



FISHER ELEMENTARY

FISHER STUDENTS ARE SAFE, RESPONSIBLE, AND RESPECTFUL

ESCUELA FISHER • MANUAL FAMILIAR • DISTRITO ESCOLAR LYNDEN

ESCUELA PRIMARIA FISHER

501 N. 14th St., Lynden, WA 98264

Teléfono: 360-354-4291

FAX: 360-354-0952

Sitio web: <https://lynden.wednet.edu/fisher-elementary/>

DISTRITO ESCOLAR LYNDEN CONSEJO DIRECTIVO

*Danny Martinez, Jim Verburg,
Khush Brar, Danielle Ingham, & Nick Sawka*

ADMINISTRACIÓN

Mr. David VanderYacht, <i>Superintendente</i>	360-354-4443
Dr. Julie van Wijk, <i>Superintendente Asistente de Enseñanza y Aprendizaje</i>	360-354-4443
Mr. Ian Freeman, <i>Director de la Preparatoria Lynden</i>	360-354-4401
Mr. Vincent, Riccobene, <i>Director de la Escuela Secundaria Lynden</i>	360-354-2952
Mr. Tim Doering, <i>Director de la Escuela Primaria Isom</i>	360-354-1992
Mr. Rex Fraser, <i>Directora de la Escuela Primaria Bernice Vossbeck</i>	360-354-0488
Mrs. Christie Long, <i>Director de la Escuela Primaria Fisher</i>	360-354-4291
Mrs. Ellie Meenk, <i>Director de la Academia Lynden</i>	360-354-6675
Mrs. Rebecca Morgan, <i>Director de Educación Especial</i>	360-354-2893
Mr. Shane Stanfill, <i>Supervisor de Transporte</i>	360-354-5469
Mrs. Michelle Nilsen, <i>Director de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal</i>	360-354-4443
Mr. Ben Thomas, <i>Director de Finanzas</i>	360-354-4443
Mr. Tim Metz, <i>Director de Servicios Estudiantiles</i>	360-354-4443

BIENVENIDO A LA ESCUELA FISHER

Queridas familias Fisher,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Fisher!

Es un placer darles la bienvenida a otro año emocionante en Fisher. Nos sentimos honrados de colaborar con ustedes en el camino educativo de su hijo y esperamos con entusiasmo las oportunidades que compartiremos juntos a lo largo del año.

En Fisher, creemos que cada niño merece sentirse valorado, apoyado y desafiado para alcanzar su máximo potencial. Nuestro personal dedicado está comprometido a crear un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo y atractivo donde los estudiantes puedan crecer académica, social y emocionalmente. Celebramos las fortalezas únicas que cada niño aporta a nuestra comunidad escolar y nos esforzamos por brindar experiencias de aprendizaje significativas que inspiren curiosidad, confianza y amor por el aprendizaje.

Las alianzas sólidas entre el hogar y la escuela son esenciales para el éxito estudiantil. Fomentamos la comunicación abierta y la colaboración mientras trabajamos juntos para apoyar a cada niño. Ya sea que seas nuevo en Fisher o que regreses por un año más, queremos que sepas que eres una parte importante de nuestra comunidad escolar.

Este manual está diseñado para proporcionar información sobre los procedimientos, programas y expectativas de nuestra escuela. Nuestro objetivo es asegurar que estudiantes, familias y personal tengan un entendimiento compartido de las prácticas que nos ayudan a mantener un ambiente de aprendizaje positivo, seguro y productivo. Te animamos a revisar el manual y consultarlo a lo largo del año cuando surjan dudas.

Gracias por confiarnos la custodia de su hijo cada día. Estamos agradecidos por la oportunidad de servir a su familia y estamos emocionados de asociarnos contigo para hacer de este un año escolar exitoso e inolvidable. Juntos, continuaremos construyendo una comunidad escolar solidaria donde cada estudiante pueda aprender, crecer y prosperar.

¡Bienvenidos al Equipo Fisher!

Atentamente,

Christie Long Directora de la Escuela Primaria Fisher

Declaración de misión de Fisher:

El Equipo Fisher asegura oportunidades de aprendizaje social, emocional y académico diversas y diferenciadas para satisfacer las necesidades de cada niño. Nuestro equipo brinda el más alto nivel de instrucción para cerrar la brecha de logro.

DIRECTORIO DE LA ESCUELA FISHER 2026-27

Director

Christie Long

Decano de Estudiantes

Lisa Perigo

Intervencionista

Holly Priestman

Asiste. Administrativo

Cindy Huaracha

Jamie Palmer

Megan Vopnford

Enfermera

Katie Struiksma

ITK

Megan Herwerden

Annette Salazar

Kenna Vandalen

Kinder

Danielle Ayres

Jessica Granstrom

Jacque Harmon

Kacey Hersom

Marci Peterson

Primer Grado

Megan Burmeister

Tami Namminga

Katie Polinder

Segundo grado

Amy Bocci

Jen Haugen

Laura Munkres

Tercer grado

Jamie Matheis

Bree Prosser

Dena Riccobene

Kelly Vargas

Cuarto Grado

Julie Adams

Christine Gish

Sam Loza

Diane Zediker

Quinto grado

Cory Clawson

Melissa Lindner

Ruby Sandland

Brenna Veldman

STEAM

Aimee Hardenbrook

PE & Música

Mike Sebastiani

Deanna Marshall

Centro de Medios

Kim Barber

Kesley Stauffer

ELRC

Laura Landis

Andrea Bates

Kyle Daugherty

Kaysha Ebergson

Coreen Ellsworth

Kelci Paulis

Kathy Vis

John Randolph

LRC

Lilly Rivera

Alexandra Strobin

Alexis Blalock

Ellie Carhuff

Rachel Putich

Nina Todd

Kimberly Vanbeek

Psicólogo Escolar

James Scarborough

Consejero

Tausha Caldarella

Discurso

Gina Murakami

Anna Gregovich

OT/PT

Georgia Curran

Catherine Lynch

Shannon Lanskis

Paraeducadores

Chris Bento

Bethany Lopez-Villa

Beth Hodgins

Amy Maynard

Ellie Stewart

Thelma Tejeda-Mejia

Cassie Uyttewaal

Maggie VanderVelden

Christina VanderPloeg

Supervisores de

Receso

Tricia Jager

Jill Sawka (Tyler)

Sheila Visser

Miranda Davis

Aubrey McDevitt

Custodios

Keith Pine

Evelia Villa- Lopez

Food Services

Danita Branson

Sara Serad

Open

HORARIO DIARIO

Sujeto a cambios

Lunes, Martes, Jueves y Viernes: Día del Estudiante: 8:55 AM to 3:05 PM

La mayoría de los miércoles: 9:55 AM – 3:05 PM

Recreo matutino

10:05-10:20 AM ELRC

10:20-10:35 AM 2° Grado

10:35-10:50 AM 1^{er} Grado

10:50-11:05 5° Grado

11:05-11:20 3^{er} Grado

Comida/Descanso

11:00 AM-11:40 AM Kinder.

11:20 AM-12:00 PM 2° Grado

11:40 AM-12:20 PM 4° Grado

12:00 PM -12:40 PM 1^{er} Gr/TK

12:20 PM -1:00 PM 3^{er} Grado

12:40-1:20 PM 5° Grado

Recreo de la tarde

1:20-1:35 PM Kinder

1:35-1:50 PM ELRC

1:50-2:05 PM 4° Grado

PBIS en Fisher

En la Escuela Primaria Fisher, utilizamos Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS) para ayudar a crear un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y positivo para todos los estudiantes. PBIS se enfoca en enseñar, modelar y reconocer comportamientos positivos para que los estudiantes sepan qué se espera en diferentes áreas de la escuela. Al trabajar en conjunto con las familias, ayudamos a los estudiantes a desarrollar habilidades de responsabilidad, respeto y seguridad que apoyen tanto el éxito académico como las relaciones positivas. Nuestras expectativas de comportamiento, que se describen a continuación en nuestra Matriz de Comportamiento, se enseñan y refuerzan claramente a lo largo del año escolar para ayudar a que cada estudiante prospere.

Matriz de Expectativas de Comportamiento Elemental de Fisher

	Pasillo/Escaleras Nivel de voz 0 en línea Nivel de voz 1 si no,	Cafeteria Nivel de voz 0-2	Pod Voice level 0 Voice level 1-2 otherwise	Baño Nivel de voz 0-1	Oficina Nivel de voz 0-1	Receso Nivel de voz 3-4	Aula Nivel de voz 0-2
Sé Respetuoso	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Respetar el aprendizaje</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Respetar la privacidad</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Quédate en el espacio asignado</i>	<i>Cuerpo seguro</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i>	<i>Cuerpo tranquilo</i> <i>Utiliza un lenguaje amable y respetuoso</i> <i>Mantente en el espacio personal</i>
Sé Responsable	<i>Camina por el lado derecho directamente al destino</i> <i>Camina en fila</i>	<i>Recoge después de ti</i> <i>Pies para caminar</i>	<i>Uso adecuado de materiales</i> <i>Recoge después de ti</i>	<i>Vete, tira de la cadena, lávate, vete</i> <i>Recoge después de ti</i>	<i>Recoge después de ti</i>	<i>Alineas rápido, en silencio, directamente y en la línea correcta</i>	<i>Listo para aprender</i> <i>Uso adecuado de materiales</i> <i>Sigue las instrucciones</i>
Estar a Salvo	<i>Pies para caminar</i> <i>Ojos observando</i> <i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Come tu propia comida</i> <i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i> <i>Mantente en el espacio personal</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i> <i>Sigue las expectativas del equipo</i>	<i>Manos, pies y objetos hacia uno mismo</i>

SITIO WEB DE FISHER

Escuela Fisher tiene un sitio web activo que tiene información sobre eventos escolares y otra información. La dirección web es: lynden.wednet.edu/fisher-elementary/

PARENTSQUARE

El Distrito Escolar de Lynden se ha asociado con ParentSquare, una tecnología comprobada para la comunicación confiable entre escuelas y hogares estudiantiles. ParentSquare es un servicio para comunicar ausencias, emergencias, cierres/retrasos relacionados con el clima, avisos de liberación anticipada y saldos de comidas. Recibirás comunicación relacionada con tu estudiante a través de tu teléfono # y correo electrónico con la información de contacto registrada en la escuela de tu hijo. Por favor, asegúrate de que tus contactos estén actualizados.

Este programa recupera datos de nuestro programa de datos escolares llamado Qmlativ/Skyward. Si tu estudiante es marcado como ausente, recibirás una llamada telefónica automática o un mensaje de texto alertándote de su ausencia; el mensaje aconseja cómo proceder para excusar a tu estudiante, si no se ha hecho. La comunicación sobre bajos saldos de comidas también se enviará a través de ParentSquare.

HORA DE LLEGADA Y SALIDA

Las clases comienzan a las 8:55 AM y terminan a las 3:05 PM, excepto la mayoría de los miércoles cuando tenemos un inicio retrasado a las 9:55 AM. Los estudiantes deben llegar no antes de las 8:40 AM, ya que la supervisión del personal comienza a esa hora. Esto ayuda a asegurar que todos los estudiantes estén supervisados de manera segura mientras estén en el campus. Si tu hijo llega después de las 8:55, por favor acompáñalo a la oficina escolar para registrarlo. Por favor, evita recoger a tu hijo antes de que termine la escuela. Además, asegúrate de recoger a tu hijo a las 3:05 PM.

Los supervisores adultos están de guardia en cada recreo y durante el receso del mediodía. No se proporciona supervisión en el patio de juegos antes de la mañana ni después de que los estudiantes sean despedidos y los autobuses hayan salido.

ASISTENCIA

El hábito de asistir de manera regular y puntual está fuertemente relacionado con el éxito de cada estudiante. La asistencia regular apoya el crecimiento académico, la participación en el aula y rutinas escolares sólidas. Te pedimos que ayudes a tu hijo a adquirir este buen hábito laboral. **Si tu hijo va a faltar o tardar por enfermedad o una cita, por favor llama a nuestra oficina al 354-4291 después de las 7:30 AM, o reporta su asistencia a través de SKYWARD.** Los estudiantes que sean dados de alta para citas médicas o dentales deben registrarse a través de la oficina. Por favor, envía una nota por escrito cuando tu hijo regrese a la escuela tras una ausencia.

Hay dos periodos en un día escolar de primaria K-5. Los estudiantes que lleguen **20 minutos o más después del inicio de un periodo o salgan antes de 20 minutos antes de que termine el periodo serán marcados como ausentes por ese periodo.** La ausencia se considerará injustificada a menos que tengan una nota firmada, o que recibamos una llamada telefónica de su

padre o tutor con una explicación que cumpla con los criterios para una ausencia justificada. Todos los estudiantes tardíos deben registrarse en la oficina y recibir un pase de retraso para ser admitidos en clase.

Si planeas sacar a tu estudiante de la escuela por más de 3 días consecutivos, un [Formulario de Ausencia Extendida](#) debe completarse ANTES de la ausencia. Las ausencias extendidas solo serán aprobadas si tu estudiante no ha tenido ausencias que sumen más de 18 días (incluyendo la ausencia que solicitas).

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES

Los niños serán liberados del aula, edificio, terreno o función del edificio únicamente a un padre con custodia legal, un tutor legal o una persona designada por el padre o tutor legal y registrada en los registros escolares. Esta persona debe presentar, a satisfacción del personal de la oficina escolar, evidencia de autoridad adecuada para retirar al estudiante de la escuela. Todos los estudiantes deben ser recogidos en la oficina y firmados para salir. Estos procedimientos ayudan a garantizar la seguridad de los estudiantes y nos permiten contabilizar con precisión a todos los estudiantes durante el día escolar.

Para minimizar la interrupción en el aprendizaje, te pedimos que trates de evitar retirar a tu hijo durante el día escolar y evitar recogerlo justo antes de que termine el día. Entendemos que a veces esto es inevitable.

Si tu hijo se enferma en la escuela, la oficina primero intentará contactar a un padre o tutor en casa o en el trabajo. Si la oficina no puede comunicarse con un padre, llamarán a tu contacto de emergencia con los nombres que aparecen en los registros de tu hijo.

Si un estudiante es enviado a casa debido a disciplina, suspensión o expulsión (excepto en caso de expulsión de emergencia), el director deberá intentar informar a un padre o tutor sobre la acción de la escuela y solicitará que el padre acuda a la escuela por el niño.

HOGAR DE UNA MANERA DIFERENTE

Se espera que los estudiantes regresen directamente a casa por el medio habitual de transporte. Si tu hijo va a ir a casa con un amigo, en otro autobús, o para ser recogido temprano o por alguien que no sea su padre o tutor, **se requiere permiso por escrito o una llamada telefónica de un padre.**

Si no somos notificados de un cambio de transporte mediante una nota o llamada telefónica del padre, enviaremos a los estudiantes a casa de la manera habitual. Siempre que sea posible, por favor trate de evitar decisiones de último minuto para cambiar los planes de su hijo respecto a su camino a casa. El aviso anticipado permite al personal comunicar los cambios de manera clara y ayuda a asegurar que los estudiantes lleguen seguros a su destino previsto. Llamar antes de las 2:30 PM es lo mejor. Esto eliminará cualquier confusión por parte de su hijo y asegurará que llegue seguro a su destino. La oficina debe ser informada de cualquier cambio en el proveedor de guardería de su hijo.

VIAJE EN AUTOBÚS

La mayoría de nuestros estudiantes viajan en autobús hacia y desde la escuela. Queremos que cada viaje en autobús sea seguro, respetuoso y agradable para todos los estudiantes. Los conductores y maestros de autobús repasan las reglas de seguridad con los niños y nos gustaría que los padres las apoyen en casa. Las reglas de autobús se pueden encontrar en the district sitio

web. lynden.wednet.edu/departments/transportation/bus-conduct-2. Si desea una copia de las reglas del autobús, por favor comuníquese con la oficina al 360-354-4291.

Seguir las expectativas del autobús ayuda a crear una experiencia positiva para todos. No se permiten objetos de vidrio, mascotas y medicamentos en los autobuses escolares por razones de seguridad. Los niños deben tener mucho cuidado en las paradas de autobús y al cruzar calles. Los niños deben entender que las paradas de autobús se vuelven peligrosas cuando ocurren empujones y empujones.

Las preocupaciones sobre el autobús deben dirigirse al conductor de tu hijo o al supervisor de transporte, quien puede ser contactado en el taller de autobuses (360-354-5469).

HORARIO DE AUTOBUSES/CLIMA SEVERO

Operación de autobuses durante condiciones de nieve o hielo: Los cierres de escuelas y/o retrasos debido al mal clima serán comunicados a las familias a través de ParentSquare y publicados en el sitio web del distrito y en las redes sociales. También proporcionamos esta información a los medios locales, aunque no podemos controlar qué decidan hacer con ella. En algunos casos, será necesario implementar rutas de autobús modificadas. Si es así, el distrito incluirá esa información en su comunicación a las familias.

El Distrito Escolar de Lynden anima a las familias y al personal a usar su mejor juicio al viajar hacia y desde la escuela en días de mal clima.

CICLISTAS/SCOOTERS y PEATONES

Los estudiantes pueden andar en bicicleta y scooter hacia y desde la escuela. Los estudiantes deben tener una nota firmada una vez al año por un padre que autorice a su hijo para ir y regresar de la escuela. Las bicicletas deben estar cerradas con llave cuando estén estacionadas en la escuela para la protección del estudiante. La escuela no se hace responsable de bienes personales. Por favor, instruya a su hijo con detalle sobre la seguridad en bicicleta. Todos los niños deben usar casco de bicicleta. Los estudiantes deben bajarse y caminar su bicicleta o scooter una vez que lleguen al campus.

Los estudiantes que caminan regularmente hacia y desde la escuela deben tener una nota firmada por un padre una vez al año dando permiso para que su hijo pueda caminar. Puedes encontrar el permiso en [Parentsquare](#)

Por favor, haz clic en el enlace de abajo para revisar la política del distrito sobre bicicletas eléctricas y dispositivos de movilidad personal.

[Bicicletas eléctricas y dispositivos de movilidad personal en la propiedad de la escuela](#)

ESTACIONAMIENTO

Pedimos que los visitantes usen el estacionamiento si planean entrar al edificio. No está permitido estacionarse en el carril de recogida y bajada. Mantener despejado el carril de recogida y bajada ayuda a mantener el flujo de tráfico y la seguridad de los estudiantes durante los horarios de llegada y salida concurridos. Los lugares designados para visitantes están ubicados cerca de la escuela y deben usarse cuando necesites salir de tu vehículo.

USO DEL TELÉFONO ESCOLAR

Para minimizar interrupciones en el salón de clases y maximizar el tiempo de instrucción, los estudiantes pueden usar teléfonos escolares para necesidades urgentes con permiso del personal. El personal de la oficina hará todo lo posible por entregar mensajes urgentes de los padres a los estudiantes. No se permiten llamadas para ver si un estudiante puede irse a casa con otro; las "citas de juego" después de clases deben estar pre organizadas.

INVITACIONES Y REGALOS

Para ayudar a que todos los estudiantes se sientan incluidos, pedimos que se distribuyan invitaciones, regalos y artículos para la fiesta fuera de la escuela. No se permiten globos en el autobús.

ESCUELA DE VISITANTES DE FISHER

Siempre se les anima a visitar o ser voluntarios en el salón de su hijo. Los voluntarios deben completar un [paquete de solicitud para voluntariado](#). Por favor, notifique a la maestra de su visita con anticipación. Se pide a todos los visitantes que primero pasen por la oficina de la escuela para registrarse y ponerse una gafete de "Visitante". Les pedimos que contacten a la maestra siempre que haya alguna inquietud o pregunta. La mejor hora para comunicarse con los maestros por teléfono es de 8:20 AM a 8:40 AM y de 3:05 a 3:15 PM.

Debido a que nuestros programas están diseñados para estudiantes inscritos, generalmente desalentamos las visitas de niños no inscritos durante el día escolar.

VOLUNTARIADO EN LA ESCUELA

Por la seguridad de nuestros estudiantes, cualquier persona que sea voluntaria en el aula y/o acompañe excursiones con los estudiantes debe pasar una verificación de antecedentes y completar un curso de capacitación en línea. Los formularios están disponibles en [línea, paquete de solicitud de voluntariado](#) o en la oficina escolar, y deben completarse y devolverse al menos cinco días antes del evento. El voluntariado puede realizarse después de que los formularios hayan sido procesados. No hay costo involucrado y la certificación es válida por dos años.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

La escuela es responsable de tus hijos aproximadamente seis horas al día. Es importante que tengamos información actualizada como dirección, números telefónicos actuales y contactos de emergencia. Por favor, llama a la oficina si necesitas actualizar información en los registros de tu hijo. Informa a la escuela lo antes posible si te vas a mudar.

REPORTANDO EL PROGRESO DE LOS ESTUDIANTES

Las boletas de calificaciones se envían a casa tres veces al año. La primera boleta se cubre en una reunión de padres y maestros a mediados de noviembre. La segunda boleta se envía a casa en marzo, y la última se envía a casa el último día del ciclo escolar.

Por favor, tómate un tiempo para revisar los informes de progreso con tu hijo. Esta es una parte importante también de su proceso de aprendizaje. Si tienes alguna pregunta, no dudes en contactar al maestro de tu hijo.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias sobre el progreso de los estudiantes están programadas en noviembre. Las conferencias son una parte muy importante del proceso educativo para tu hijo y animamos encarecidamente a todas las familias a participar, ya que las conferencias brindan valiosas oportunidades para celebrar el crecimiento y discutir las metas estudiantiles.

ÚTILES ESCOLARES

En el sitio web se publica una lista de [útiles para](#) estudiantes que indica los artículos que los maestros piden a los estudiantes que proporcionen para el siguiente ciclo escolar.

DESAYUNO Y COMIDA

El desayuno y la comida se toman en la cafetería. Los estudiantes pueden llevar un almuerzo o comprar comidas. Los estudiantes de primaria recibirán desayuno y almuerzo gratuitos debido a la HB1238 para el ciclo escolar 26-27. Los precios de las comidas se enviarán a casa junto con información adicional al inicio del ciclo escolar. Las solicitudes para comidas gratuitas y con descuento están disponibles en la oficina o en línea. Es beneficioso llenar el formulario aunque los almuerzos sean gratuitos, porque la solicitud puede calificarte para otros servicios. [Solicitud para comidas gratuitas y con descuento](#)

Precios de desayuno y comida: Alimentación Universal Gratuita para 2026-27

	<u>Desayuno</u>	<u>Almuerzo</u>
<i>Precio completo</i>	Free	Free
<i>K-5 libre</i>	Free	Free
<i>Reducido</i>	Free	Free
<i>Leche/jugo a la carta</i>		\$.50



Adultos: \$2.75 (subject to change) \$4.50 (subject to change)

CUIDADO DEL EDIFICIO

Los buenos ciudadanos se enorgullecen de mantener nuestros edificios, terrenos y equipo ordenados y en las mejores condiciones. Como padres y maestros, podemos trabajar juntos con nuestros estudiantes para enfatizar la responsabilidad y el respeto hacia nuestras instalaciones.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS

Para minimizar distracciones, proteger el tiempo de instrucción y mantener un ambiente de aprendizaje seguro, ciertos objetos deben permanecer en casa.

No se permiten patinetas, patines sobre ruedas, patines en línea, caballitos, radios, audífonos, videojuegos, cartas coleccionables y juguetes, pistolas de juguete, cuchillos (y cualquier otro juguete que parezca un arma), zapatos con calas, bates y pelotas duras de béisbol, pelotas de golf, chicles, bebidas energéticas, refrescos y todos los dispositivos de telecomunicaciones (relojes, teléfonos, iPads, etc.) en la escuela.

Se desanima a los estudiantes de los grados TK a 5 llevar dispositivos de telecomunicaciones a la escuela. Si los llevan a la escuela, los dispositivos de telecomunicaciones (como teléfonos celulares y relojes inteligentes) deben llevarse en mochilas en todo momento. Los estudiantes que violen las expectativas de telecomunicaciones deberán registrarlos en la oficina principal hasta el final del día escolar. Mantener los dispositivos almacenados durante el día escolar ayuda a los estudiantes a mantenerse involucrados en el aprendizaje y las interacciones sociales. Consulte la Política 3245 de la Junta LSD para información más detallada sobre los dispositivos de telecomunicaciones.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Queremos que la Escuela Fisher sea un ambiente seguro y amigable donde los estudiantes puedan sobresalir en su aprendizaje. Para que esto funcione, tenemos expectativas sobre cómo los estudiantes llegan a la escuela con ropa adecuada.

Zapatos: Por favor, usa zapatos apropiados para la escuela todos los días. Los zapatos deben cerrar los tacones y los dedos. No es apropiado usar sandalias en el área de juegos o en educación física porque los estudiantes que las usan pueden lesionarse más fácilmente. Si se usan sandalias en la escuela, se deben llevar zapatos apropiados para el recreo y la educación física.

Shorts/pantalones: Los shorts deben ser modestos y no demasiado cortos. Una regla general sería un ancho de mano por encima de la rodilla del estudiante. Los pantalones no deben tener grandes rasgos.

Camisetas: No permitimos palabras o imágenes que sean inapropiadas o irrespetuosas (por ejemplo, violencia, sustancias controladas, información sexualmente explícita, material relacionado con pandillas, etc.). Los estudiantes también deben tener camisetas que cubran adecuadamente el cuerpo (nada de desgarros grandes, ni tirantes finos, ni camisetas en el abdomen).

Gorras: No se deben usar gorras en los edificios ni en el patio de juegos a menos que los estudiantes tengan permiso (si hace clima severo, es importante usar gorras, guantes y otra ropa abrigadora). No se permite usar ningún objeto como pañuelos y otras cosas que cubran el rostro.

Accesorios: No se permite cualquier prenda que sugiera afiliación a una pandilla. (Esto puede incluir cadenas para carteras, ropa, collares u otros artículos). Si un estudiante usa una sudadera con capucha, la capucha solo debe usarse de manera respetuosa (no en interiores ni para ocultar el rostro).

OBJETOS PERDIDOS

La escuela mantiene un apartado de objetos perdidos para objetos no reclamados. Se anima a estudiantes y padres a revisar en el hallazgo perdido para encontrar prendas de ropa, joyas, lentes y abrigos. Se pide a los padres que incluyan la identificación del estudiante en todos los artículos para ayudarnos a devolverlos a sus dueños. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas locales al final de cada ciclo escolar.

EJERCICIOS DE SEGURIDAD Y PREPARACIÓN ANTE DESASTRES:

Los simulacros de evacuación, seguridad, retención, confinamiento y confinamiento en el lugar son necesarios para la seguridad de estudiantes y personal. A los estudiantes se les enseña y se les recuerda continuamente los procedimientos de los simulacros de seguridad de la Escuela Primaria Fisher. La práctica regular ayuda a los estudiantes y al personal a responder con calma y confianza en una emergencia.

SOBRE LA SALUD DE TU HIJO

Cuando los estudiantes están sanos y listos para aprender, todos se benefician. Estas pautas ayudan a reducir la propagación de enfermedades y apoyan el bienestar estudiantil.

Niños enfermos: Si tu hijo tiene fiebre o claramente no está bien, te pedimos que por favor lo mantengas en casa. Esto ayuda a que tu hijo se recupere más rápido y ayuda a prevenir que otros estudiantes y personal se enfermen. Un niño que contrae una enfermedad o condición contagiosa, como conjuntivitis, varicela, tiña, impétigo o pediculosis (piojos), será enviado a casa desde la escuela y deberá permanecer en casa hasta que la condición o la enfermedad sea tratada. Esta guía está alineada con las recomendaciones de salud pública y ayuda a proteger la salud de nuestra comunidad escolar.

Fiebre: *Ningún niño con fiebre debe ser enviado a la escuela. La fiebre es de 100.4° o más. Si no hay termómetro disponible, siente la frente del niño con el dorso de la mano. Si siente calor,*

mantén al niño en casa. Un niño necesita estar libre de fiebre durante 24 horas, sin medicamento, antes returning to school. This guideline aligns with public health recommendations and helps protect the health of our school community.

Resfriado: Un niño con síntomas de resfriado como secreción nariz y/o tos fuerte debe estar en casa, aunque no tenga fiebre. El flujo verdoso de la nariz es señal de infección bacteriana. Por favor, que un médico revise esta condición. Si tu hijo tiene dolor de garganta con fiebre y/o manchas blancas en la parte trasera de la garganta, llama a tu médico.

Dolores de cabeza: Un niño con dolor de cabeza, rigidez en el cuello y escalofríos junto con fiebre alta debe ser atendido por un médico.

Vómitos: Los niños que hayan vomitado por la tarde o la noche deben permanecer en casa al día siguiente, especialmente si no han podido comer o beber más que líquidos claros. Deben permanecer en casa hasta que hayan pasado 24 horas desde la última vez que vomitaron y puedan comer y beber más que líquidos claros. Esta guía está alineada con las recomendaciones de salud pública y ayuda a proteger la salud de nuestra comunidad escolar.

Piojos: Si se descubren piojos, se notificará al padre. Se proporcionará información relacionada con la detección y eliminación de los piojos. El estudiante no es enviado a casa de la escuela a menos que el padre quiera recogerlo y no se avise a los compañeros. Los estudiantes deben ser atendidos antes de regresar a la escuela.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA:

Debido a cambios recientes en la ley del Estado de Washington respecto a la administración de medicamentos orales en la escuela, ahora aplican las siguientes reglas.

- El medicamento debe entregarse en el envase ORIGINAL de la farmacia, con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento y la dosis que se va a administrar. El medicamento sin receta debe proporcionarse en el envase original del fabricante.
- Todos los medicamentos deben estar listos para ser administrados y no deben requerir ninguna preparación por parte del personal del edificio.
- Es responsabilidad de los padres entregar y mantener un suministro adecuado (no más de un mes) de medicamentos en la escuela.
- El medicamento NO PUEDE ser entregado por el niño ni por el conductor del autobús escolar. Si es entregado por el estudiante o el conductor del autobús, no se dispensará el medicamento y se contactará al padre para que vaya a la escuela y verifique la cantidad y el medicamento.
- Debe llenarse un formulario de "Autorización para la Administración de Medicamentos Orales en la Escuela" antes de la administración de cualquier medicamento, incluyendo Tylenol, y DEBE ser firmado tanto por un médico como por un padre o tutor.

VACUNACIONES

De acuerdo con la Ley del Estado de Washington WAC 246-100-166, tu hijo debe haber completado las siguientes vacunas antes de ingresar al kínder.

- 5 dosis de DTaP (última dosis administrada después del cuarto cumpleaños).
- 3 dosis de polio oral (OPV) o 4 dosis de vacuna inactivada contra la polio (VPI) con la última dosis en o después del cuarto cumpleaños

- 2 dosis de la vacuna contra Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR) en o después del primer cumpleaños
- 3 dosis de la vacuna contra la hepatitis B
- 2 Vacuna contra la varicela

SEGURO DE ACCIDENTES:

El seguro para accidentes escolares está disponible para estudiantes a una tarifa muy razonable. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina escolar.

AHORRANDO PARA LA EDUCACIÓN

Hay formas en que los padres pueden ayudar a la Escuela Fisher a recibir materiales y equipo para nuestros estudiantes. Participamos en los siguientes programas y pedimos su ayuda para ahorrar y entregar etiquetas y recibos:

1. Hay varias tiendas que donan a escuelas, como Safeway y Target. Pregunta información cuando compres.

¡Gracias por tu ayuda!

Las páginas restantes incluyen el lenguaje requerido prescrito por la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI):

Nuestra escuela protege a los estudiantes del acoso, la intimidación y el acoso escolar (HIB)

Nos esforzamos por hacer de nuestra escuela un ambiente seguro e inclusivo donde todos los estudiantes estén protegidos contra el acoso, la intimidación y el acoso escolar (HIB), incluso en el aula, en el autobús escolar, en deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección explica qué es HIB, qué hacer cuando lo ves o lo experimentas, y cómo responde nuestra escuela a ello.

¿Qué es el HIB?

La ley estatal (RCW 28A.600.477(5)(b)(i)) define HIB como "cualquier acto electrónico intencional, escrito, verbal o físico, incluyendo, pero no limitado a, uno que se demuestre estar motivado por cualquier característica en RCW 28A.640.010 y 28A.642.010 (discriminación basada en un estatus protegido) u otras características distintivas, cuando el acto electrónico intencional, escrito, verbal o físico:

- (A) Daña físicamente a un estudiante o daña su propiedad;
- (B) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante;

- (C) Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
 (D) Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela."

El HIB a menudo implica que un estudiante tenga, o parezca tener, más poder que otro estudiante. Aunque el HIB a menudo aparece como comportamientos repetidos, es importante tomar en serio incidentes graves individuales. Por lo general sucede más de una vez o es muy probable que vuelva a suceder. El HIB es ilegal en nuestras escuelas.

La política de HIB solo aplica a acciones entre estudiantes. No cubre acoso, intimidación o acoso hacia un empleado, voluntario, padre/tutor legal o miembro de la comunidad.

¿Cómo puedo hacer un reporte sobre HIB?

Habla con cualquier miembro del personal escolar, comienza con quien te sientas más cómodo, como un maestro, consejero, entrenador u otro personal escolar. Puedes reportar a HIB informando al personal escolar en persona o por escrito (los reportes escritos pueden hacerse en tu idioma de casa; por favor pide apoyo a tu escuela o distrito con la traducción). Puedes hacer tu reporte de forma anónima/sin dar tu nombre o confidencialmente (pidiendo que tu nombre no se comparta con otros estudiantes o padres/cuidadores involucrados). Ningún estudiante será sancionado solo por un reporte anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal se entera, ve o escucha que está ocurriendo el HIB, debe actuar rápido para detener el comportamiento y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también tiene un Oficial de Cumplimiento del HIB (Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles metzt@lynden.wednet.edu, 360-354-4443) que ayuda a prevenir y responder al HIB.

¿Qué pasa después de que hago un reporte sobre HIB?

Cuando reportas al HIB, el personal escolar debe actuar rápido para detener el comportamiento y evitar que vuelva a ocurrir. Si tú y la escuela acuerdan que el problema está resuelto, entonces no será necesario tomar más medidas. Pero, si sientes que tú o alguien que conoces está enfrentando un HIB que no está resuelto, es grave o aún ocurre, debes solicitar una investigación oficial al HIB llenando un [Formulario de Reporte de Incidente](#).

La escuela también debe asegurarse de que los estudiantes que reportan HIB no sean maltratados por alzar la voz. Esto se llama represalia, y no está permitido.

¿Cuál es el proceso de investigación?

La investigación del HIB comienza si entregas el [Formulario de Reporte de Incidente del HIB](#) y el incidente cumple con la definición de HIB hacia un estudiante. Cuando envías el Formulario de Reporte de Incidente, el Oficial de Cumplimiento del HIB o el miembro del personal que lidera la investigación deben notificar a las familias de los estudiantes involucrados que se recibió una queja. Deben asegurarse de que se realice una investigación rápida y exhaustiva. La investigación usualmente termina dentro de cinco días escolares. Si toma más tiempo, la escuela te mantendrá informado, generalmente una vez a la semana, hasta que termine.

Cuando la investigación esté completa, el Oficial de Cumplimiento del HIB o el miembro del personal que la lidere debe compartir los resultados contigo dentro de los dos días escolares.

Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de lo que encontró la investigación
- Una decisión sobre si el HIB estaba comprobado (se encontró que ocurrió)
- Cualquier medida que la escuela tome para abordar el problema
- Información clara sobre cómo puedes apelar la decisión

Si se confirma el HIB, la escuela lo atenderá.

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Para el estudiante nombrado como el "estudiante objetivo" en una queja:

Si no estás de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puedes apelar. Para apelar, envía una solicitud por escrito pidiendo al superintendente (o a la persona asignada) que revise la investigación. Ellos te enviarán una decisión por escrito.

Para el estudiante nombrado como el "agresor" en una queja:

Un estudiante que sea considerado un "agresor" en una queja del HIB no puede apelar la decisión de la investigación en sí. Sin embargo, pueden apelar cualquier acción correctiva (consecuencias) que surjan de los hallazgos de la investigación del HIB.

¿Qué información puedo tener sobre otros estudiantes?

Las leyes de privacidad estudiantil limitan lo que la escuela puede decirte sobre cualquier intervención o disciplina aplicada a otro estudiante. Se te informará si se detectó que HIB ocurrió y que se tomaron medidas, incluso si no se pueden compartir los detalles de que esos pasos afectan a todos los estudiantes involucrados.

Para más información sobre el proceso de quejas ante HIB, incluyendo cronogramas importantes, por favor consulte la [página web de HIB](#) del distrito o la Política *HIB 3207* y el *Procedimiento 3207P del distrito*.

¿Cómo hago una queja ante HIB sobre un miembro del personal?

Este proceso es para preocupaciones sobre que un estudiante esté acosando, intimidando o acosando a otro estudiante. Si tu preocupación es sobre el comportamiento de un miembro del personal, pide a tu escuela información sobre cómo reportarlo.

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de manera diferente o injusta debido a un **estatus protegido**, incluyendo su raza, etnia, color, origen nacional, estatus migratorio o ciudadano, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, falta de vivienda, religión, credo, discapacidad, neurodivergencia, uso de un animal de servicio o estatus de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas y insultos; declaraciones gráficas y escritas; u otro comportamiento que sea amenazante, dañino o humillante. Ocurre cuando el comportamiento se basa en el estatus protegido del estudiante y es lo suficientemente grave como para crear un ambiente hostil. Un **ambiente hostil** se crea cuando el comportamiento es tan severo, generalizado o persistente que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política de No Discriminación [3210](#) y el *Procedimiento 3210P del distrito*, visite [3000 – Estudiantes – Distrito Escolar de Lynden](#)

¿Qué es el acoso sexual?

El **acoso sexual** es una conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual que interfiere seriamente con el desempeño educativo del estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se le hace creer a un estudiante que debe aceptar conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para recibir algo a cambio, como una mejor calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Presionar a una persona para acciones sexuales o favores.
- Contacto sexual no deseado.
- Mensajes escritos, gráficos o electrónicos de naturaleza sexual.
- Compartiendo mensajes de texto, correos o fotos sexualmente explícitas.
- Hacer bromas sexuales, difundir rumores sexuales o hacer comentarios sugerentes.
- Violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

Nuestra escuela no discrimina por motivos de sexo. Prohibimos la discriminación por sexo en todos los programas educativos, actividades y empleos, como lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para revisar la Política de Acoso Sexual [3205](#) y el Procedimiento [3205P del](#) distrito, visite [3000 – Estudiantes – Distrito Escolar Lynden](#)

¿Qué debería hacer mi escuela respecto a la discriminación y el acoso sexual?

Cuando una escuela se entera de posibles acosos discriminatorios o sexuales, debe investigar y tomar medidas para detener el comportamiento no deseado. La escuela debe abordar cualquier efecto del acoso en el estudiante, incluyendo eliminar el ambiente hostil, y evitar que el acoso vuelva a ocurrir.

¿Qué puedo hacer si me preocupa la discriminación o el acoso?

Habla con un coordinador o presenta una queja por escrito. Puedes contactar al siguiente personal del distrito escolar para reportar tus inquietudes, hacer preguntas o aprender más sobre cómo resolverlas. Si el inglés no es tu primer idioma, puedes solicitar un intérprete o preparar la queja en tu idioma. Si tienes una discapacidad y necesitas adaptaciones para presentar una queja, informa a la escuela sobre tus necesidades de discapacidad.

Preocupaciones sobre la discriminación:

Coordinador de Derechos Civiles: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles, (516 Main St., Lynden, WA 98264, metzt@lynden.wednet.edu, 360-354-4443)

Preocupaciones sobre la discriminación por sexo, incluyendo el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles, (516 Main St., Lynden, WA 98264, metzt@lynden.wednet.edu, 360-354-4443)

Preocupaciones sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles, (516 Main St., Lynden, WA 98264, metzt@lynden.wednet.edu, 360-354-4443)

Preocupaciones sobre la discriminación basada en la identidad de género:

Coordinador de Escuelas Inclusivas en Género: David VanderYacht, Superintendente, (516 Main St., Lynden, WA 98264, vanderyachtd@lynden.wednet.edu, 360-354-4443)

Para **presentar una queja por escrito**, describe el comportamiento o incidente que consideres que puede ser discriminatorio. Envíala por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al director de la escuela, superintendente del distrito o coordinador de derechos civiles. Presenta la queja lo antes posible para que el distrito escolar pueda investigarla prontamente. Debes presentar tu queja dentro del año siguiente al comportamiento o incidente.

¿Qué pasa después de que presento una queja por discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles te dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. El Coordinador de Derechos Civiles se asegurará de que tu queja sea investigada de manera rápida y exhaustiva. La investigación se completará dentro de 30 días calendarios a menos que aceptes un plazo diferente. Si circunstancias excepcionales requieren más tiempo, el Coordinador de Derechos Civiles te notificará por escrito y te dirá la fecha esperada para la respuesta.

Cuando la investigación termine, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que lidera la investigación te enviará una respuesta por escrito. La respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación.
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles.
- Cualquier acción correctiva o remedio que se necesite.
- Información sobre cómo apelar la decisión.

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Si no estás de acuerdo con la decisión sobre tu queja, puedes apelar la decisión ante la Junta Escolar. Luego puedes presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Para más información sobre este proceso, incluyendo fechas límite importantes, consulte el Procedimiento de No Discriminación [3210P](#) y el Procedimiento de Acoso Sexual [3205P del](#) distrito escolar.

Ya presenté una queja ante HIB, ¿qué hará mi escuela?

El acoso, intimidación o acoso (HIB) pueden ser discriminación si se basan en un estatus protegido. Si entregas a tu escuela un informe escrito de HIB que involucre discriminación o acoso sexual, tu escuela notificará a Civil Rights Coordinator. The school district will investigate the complaint using both the Nondiscrimination Procedure [3210P](#) and the HIB Procedure [3207P](#) to fully address your concerns.

Nuestra escuela es inclusiva en cuanto al género

En Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de acuerdo con su identidad de género en la escuela. Nuestra escuela será:

- Dirígete a los estudiantes por el nombre y pronombres solicitados, ya sea que hayan cambiado legalmente su nombre o no.
- Actualizar la designación de género de los estudiantes para que se refleje con precisión en los registros escolares.
- Proporcionar a los estudiantes acceso a baños y vestidores que se alineen con su identidad de género.
- Asegurarse de que los estudiantes puedan participar en deportes, clases de educación física, excursiones escolares y excursiones nocturnas acordes con su identidad de género.
- Mantén la información de salud y educación de los estudiantes privada y confidencial.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y hacer cumplir los códigos de vestimenta sin importar el género o el género percibido del estudiante.
- Crea un ambiente inclusivo y respetuoso y protege a los estudiantes de burlas, acoso o acoso basados en su género o identidad de género.

Para revisar la Política de Escuelas Inclusivas de Género [3211](#) y el Procedimiento [3211P del](#) distrito, visite [3000 – Estudiantes – Distrito Escolar de Lynden](#). Si tiene preguntas o inquietudes, por favor contacte al Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género: David VanderYacht, Superintendente, (516 Main St., Lynden, WA 98264, vanderyachtd@lynden.wednet.edu, 360-354-4443)

Para preocupaciones sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en identidad o expresión de género, por favor consulte la información arriba en la página 15.

Nuestra escuela está comprometida con los estudiantes y la ley estatal

Los estudiantes tienen derecho a aprender en escuelas que sigan la ley estatal y protejan sus derechos. El incumplimiento intencional ocurre cuando un líder de distrito escolar o miembro de la junta escolar hace algo—o no hace algo—que sabía, o razonablemente debería haber sabido, que violaría la ley estatal. Bajo la ESHB 1296, OSPI es responsable de investigar quejas sobre incumplimiento intencional y trabajar para encontrar soluciones justas.

Estas leyes incluyen requisitos relacionados con:

- Derechos civiles y no discriminación (RCWs 28A.640 y 28A.642)
- Acoso, intimidación o acoso (RCW 28A.600.477)
- Requisitos curriculares y políticas de materiales instruccionales (RCWs 28A.150.230, 28A.300.475, 28A.320.170, 28A.320.230 y 28A.320.235)
- Uso de sujeción o aislamiento (RCW 28A.600.485)
- Disciplina estudiantil (capítulo 28A.600 RCW)

¿Cómo puedo presentar una queja por incumplimiento intencional de la ley estatal?

Primero debes usar los procesos de quejas disponibles para tratar de resolver tu inquietud. Esto significa que los procesos de quejas disponibles comienzan con tu distrito escolar, incluso si el superintendente del distrito escolar o un miembro de la junta escolar son el objeto de tus quejas. El personal escolar no puede tomar represalias por presentar una queja formal. Si no hay procesos de quejas disponibles, debes consultar el sitio web de OSPI para conocer otros procedimientos de quejas de OSPI en [Cómo presentar una queja](#) y seguir cualquier proceso aplicable. Si no existen ninguno, o has completado todos

los demás procesos, debes enviar un aviso por escrito al superintendente del distrito al menos 30 días calendario antes de presentar una queja ante OSPI.

Las quejas a OSPI deben presentarse dentro de los 30 días calendarios posteriores a una decisión final en el proceso local de quejas, cuando se solicite. La queja debe ser por escrito e incluir suficiente información para describir la preocupación y las acciones o incumplimientos que puedan ser incumplimiento intencional. Puedes enviar la queja por correo, correo electrónico o entrega en mano a OSPI.

Cuando OSPI recibe una queja que cumple con los requisitos de investigación, abrirá una investigación. OSPI te enviará un aviso escrito de las acusaciones bajo investigación. Después de que la investigación esté completa, OSPI emitirá hallazgos escritos a ti y a tu escuela. Estos hallazgos indicarán si hubo incumplimiento y pueden requerir que la escuela tome medidas para solucionar el problema.

¿Quién más puede ayudar con problemas de HIB, discriminación o incumplimiento intencional?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los reportes deben comenzar localmente a nivel escolar o distrital, incluso si la queja involucra a la escuela o distrito escolar. El personal escolar no debe tomar represalias contra estudiantes o familias por presentar una queja formal.

OSPI puede ayudar a estudiantes, familias, comunidades y personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas del HIB y los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual, así como quejas que alegen incumplimiento intencional de la ley estatal bajo la ESHB 1296.

Centro de Seguridad Escolar OSPI (Para preguntas sobre acoso, intimidación y acoso escolar)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI (Para preguntas sobre discriminación y acoso sexual)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Correo electrónico: equity@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6162

Oficina de Asuntos Legales de OSPI (Para más detalles sobre el proceso de quejas por incumplimiento intencional)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/educator-support/educator-conduct/state-law-noncompliance-complaints
- Correo electrónico: OLA@k12.wa.us

Oficina del Defensor de la Educación (OEO) del Gobernador del Estado de Washington

La Oficina de Ombuds Educativos del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para ayudar a resolver problemas y que cada estudiante pueda participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12 de Washington. OEO ofrece resolución informal de conflictos, coaching, facilitación y capacitación sobre participación familiar y comunitaria y defensa de sistemas.

- Sitio web: www.oeo.wa.gov
- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR)

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos aplica leyes federales de no discriminación en las escuelas públicas, incluyendo aquellas que prohíben la discriminación por sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también cuenta con un proceso de quejas por discriminación.

- Sitio web: www.ed.gov/
- Correo electrónico: ocr@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

