

ESCUELA PRIMARIA ISOM

DISTRITO ESCOLAR DE LYNDEN

MANUAL FAMILIAR

ESCUELA PRIMARIA ISOM
8461 Benson Rd., Lynden, WA 98264
Teléfono: 360-354-1992

DISTRITO ESCOLAR DE LYNDEN
JUNTA DIRECTIVA

Tonya Hickman, Ken Owsley, Khush Brar,
Jim Verburg, Danny Martínez

ADMINISTRACIÓN

<i>Sr. David Vander Yacht, Superintendente</i>	60-354-4443
<i>Dr. Julie van Wijk, Superint. Adj. de Enseñanza y Apren.</i>	360-354-4443
<i>Sr. Ian Freeman, Director de la Preparatoria Lynden</i>	360-354-4401
<i>Sr. Vincent Riccobene, Director de la Secundaria Lynden</i>	360-354-2952
<i>Sr. Tim Doering, Director de la Escuela Primaria Isom</i>	360-354-1992
<i>Sr. Rex Fraser, Director de la Esc. Prim. Bernice Vossbeck</i>	360-354-0488
<i>Sra. Mandy Jessee, Directora de la Escuela Primaria Fisher</i>	360-354-4291
<i>Sra. Ellie Meenk, Directora de Lynden Academy</i>	360-354-6675
<i>Sra. Rebecca Morgan, Directora de Educación Especial</i>	360-354-2893
<i>Sr. Shane Stanfill, Supervisor de Transporte</i>	360-354-5469
<i>Sra. Molly Mitchell, Directora de RR. HH. y Servicios Académicos</i>	360-354-4443
<i>Sr. Ben Thomas, Director de Finanzas</i>	360-354-4443
<i>Sr. Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles</i>	360-354-4443



¡LES DAMOS LA BIENVENIDA A LA ESCUELA PRIMARIA ISOM!

Isom es una escuela desde el jardín de infantes hasta quinto grado atendida por un personal increíble. Nuestro objetivo es relacionarnos con las familias para ayudar a nuestros estudiantes a construir una base sólida en sus habilidades académicas y sociales. Ayudar a los estudiantes de Isom a ser ciudadanos respetuosos y responsables es una prioridad de cada miembro del personal. Tenemos altas expectativas para nosotros y para nuestros estudiantes, cada uno de los cuales merece lo mejor de nosotros todos los días. Este manual contiene información importante. Será de gran ayuda si usted y sus hijos conocen y comprenden nuestras políticas y procedimientos básicos. Todo nuestro personal considera que es un honor invertir en la educación de su hijo. ¡Isom es un gran lugar para aprender! Utilice los sitios web del distrito escolar de Lynden y de la Escuela Primaria Isom para acceder a la información.

Atentamente

Tim Doering, Director

HORARIO DIARIO

Sujeto a cambios

Lunes, martes, jueves y viernes: Día del Estudiante: 8:55 a. m. a 3:05 p. m.

La mayoría de los miércoles: 9:55 a. m. a 3:05 p. m.

Recreo matutino

10:40 a 10:55 1.º y 2.º

Almuerzo/Recreo

11:10 a 11:50 K y 5.º

11:35 a 12:15 3.º y 4.º

12:10 a 12:50 1.º y 2.º

Recreo vespertino

12:55 a 1:10 TK

1:15 a 1:30 3.º y 4.º

1:35 a 1:50 K y 5.º

Día de salida temprana para estudiantes: 8:55 a 12:05

HORA DE LLEGADA Y SALIDA

Las clases comienzan a las 8:55 a. m. y terminan a las 3:05 p. m., excepto la mayoría de los miércoles, cuando comenzamos un poco más tarde a las 9:55 a. m. Su hijo no debe llegar a la escuela antes de las 8:40 ya que no hay supervisión antes de esa hora. Si su hijo llega tarde, debe registrarlo en la oficina donde recibirá un pase por llegada tarde. Evite, siempre que sea posible, recoger a su hijo antes de que terminen las clases. Debe pasar a buscar a los niños antes de las 3:05 p. m.

Los supervisores adultos están de guardia en cada recreo y durante el recreo del mediodía. No habrá supervisión en el patio de recreo antes de la mañana o después de que los estudiantes terminan las clases del día y los autobuses hayan partido.

ASISTENCIA

El hábito de la asistencia regular y puntual está fuertemente relacionado con el éxito de cada estudiante. Le pedimos que ayude a su hijo a adquirir este buen hábito de trabajo. Si su hijo se ausentará o llegará tarde debido a una enfermedad o una cita médica, llame a nuestra oficina al 354-1992 o informe su ausencia por correo electrónico o Parent Square. Los estudiantes que tengan citas con el médico o el dentista deben registrarse en la oficina. Envíe una nota escrita cuando su hijo regrese a la escuela después de una ausencia.

PARENTSQUARE

El distrito escolar de Lynden está asociado con ParentSquare, una tecnología comprobada para la comunicación fiable entre las escuelas y los hogares de los alumnos. ParentSquare es un servicio para comunicar ausencias, emergencias, cierres/retrasos relacionados con el clima, avisos de salida anticipada y saldos de comidas. Recibirá comunicación relacionada con su estudiante a través de su número de teléfono y la información de contacto de correo electrónico registrada en la escuela de su hijo. Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada.

Este programa recupera datos de nuestro programa de datos escolares llamado Skyward. Si su estudiante registra una ausencia, recibirá una llamada telefónica automática que le alertará al respecto. El mensaje informa cómo proceder para justificar la ausencia de su estudiante, si no lo ha hecho. Durante situaciones climáticas adversas, recibirá una llamada telefónica automática aproximadamente a las 6:00 a. m. y un correo electrónico que le alertará sobre el plan del distrito sobre llegadas tardías o cierres. Puede optar por no recibir comunicaciones relacionadas con el clima a primera hora de la mañana comunicándose con la oficina del distrito. Además, los avisos del día de salida temprana se enviarán dos días ante. La comunicación sobre saldos de comidas inferiores a \$3.00 se enviará mediante una llamada telefónica automatizada y una alerta por correo electrónico sobre bajos fondos.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Los niños tendrán permiso para salir del aula, edificio, terreno o instalación solo con un padre que tenga la custodia legal, un tutor legal o una persona designada por el padre/tutor legal y que figure en el legajo escolar. Esta persona debe presentar, a entera satisfacción del personal de la oficina de la escuela, prueba de la autoridad adecuada para retirar al estudiante de la escuela. Se debe pasar a buscar a todos los estudiantes por la oficina y firmar su salida.

Para minimizar la interrupción del aprendizaje, le pedimos que trate de evitar sacar a su hijo durante el día escolar y evitar recogerlo justo antes del final del día. Entendemos que a veces esto es inevitable.

Si su hijo se enferma en la escuela, la oficina primero intentará comunicarse con un padre o tutor en casa o en el trabajo. Si la oficina no puede comunicarse con uno de los padres, llamarán a sus contactos de emergencia que figuran en el legajo de su hijo.

Si un estudiante necesita ser enviado a casa por motivos de disciplina, suspensión o expulsión (excepto por expulsión de emergencia), el director intentará informar a un padre o tutor sobre la medida adoptada por la escuela y solicitará que el padre venga a retirar al estudiante.

REGRESO ALTERNATIVO A CASA

*Se espera que los estudiantes regresen directamente a casa en el medio de transporte habitual. Si su hijo va a regresar a casa con un amigo, en un autobús diferente, lo recogerán temprano o alguien que no sea su padre/tutor, **se requiere un permiso por escrito o una llamada telefónica de uno de los padres.***

Si no se nos notifica de un cambio en el transporte mediante una nota o llamada telefónica de los padres, enviaremos a los estudiantes a casa de la manera habitual. Siempre que sea posible, trate de evitar decisiones de último momento que cambien los planes de su hijo con respecto a su regreso a casa. Es necesario llamar a la oficina antes de las 2:30 p. m. si hay algún cambio de transporte ese día. Esto eliminará cualquier confusión por parte de su hijo y garantizará que llegue sano y salvo a destino. Además, se debe informar a la oficina sobre cualquier cambio en el proveedor de guardería de su hijo.

VIAJES EN AUTOBÚS

La mayoría de nuestros estudiantes viajan en autobús a la escuela, ida y vuelta. Queremos que el viaje sea seguro y placentero. Los conductores de autobuses y los profesores repasan las normas de seguridad con los niños y nos gustaría que los padres apoyaran estas normas en casa. Las reglas del autobús se envían a casa al comienzo de cada año escolar.

Viajar en autobús es un privilegio. Si un estudiante se porta mal constantemente en el autobús, puede perder este privilegio. Por razones de seguridad, no se permiten artículos de vidrio, mascotas ni medicamentos en los autobuses escolares. Los niños deben tener mucho cuidado en las paradas de autobús y al cruzar las calles. Los niños deben comprender que las paradas de autobús se vuelven peligrosas cuando ocurren empujones.

Las consultas sobre el autobús deben dirigirse al chofer del autobús de su hijo o al supervisor de transporte, a quien se puede contactar en el taller de autobuses telefónicamente al 354-5469.

HORARIO DE AUTOBÚS/CLIMA SEVERO

Funcionamiento de los autobuses durante la presencia de nieve o hielo: El distrito escolar informará a las familias a través de ParentSquare y publicará cualquier retraso en los horarios de los autobuses, cancelaciones de transporte del día o cancelación de clases en las redes sociales antes de las 6:00 am. No llame a la oficina de la escuela para obtener esta información.

Le sugerimos que escuche las siguientes estaciones de radio: KGMI 790 AM, KPUG 1170 AM, KWPZ 106.5 FM, KAFE 104.3 FM o KISM 92.9 FM, o consulte el sitio web del distrito para obtener información actualizada.

Funcionamiento de autobuses durante el deshielo y restricciones viales impuestas por el condado: Los autobuses circularán únicamente por carreteras aptas para todo clima durante el deshielo posterior a una helada prolongada o severa. El comisionado del condado notificará al distrito escolar, generalmente con un día de anticipación, para que los estudiantes puedan llevar los avisos pertinentes a sus hogares. Se recomienda que escuche las estaciones de radio mencionadas anteriormente para obtener esta información.

Se espera que los padres lleven a sus hijos por las carreteras aptas para todo clima y a casa nuevamente desde el punto de entrega de las carreteras aptas para todo clima por la tarde.

CICLISTAS Y CAMINANTES

A los estudiantes se les permite andar en bicicleta hacia y desde la escuela. Los estudiantes deben tener una nota anual firmada por un padre, donde se autoriza al niño a trasladarse en bicicleta hacia y desde la escuela. La escuela no es responsable de las pertenencias. Instruya detalladamente a su hijo sobre la seguridad al andar en bicicleta. Todos los niños deben usar cascos para andar en bicicleta.

Los estudiantes que caminen desde y hacia la escuela con regularidad deben tener una nota anual firmada por un padre, donde se autorice al niño a tal efecto.

DESAYUNO Y ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo se toman en la cafetería. Los estudiantes pueden traer un almuerzo o comprar comidas. Los almuerzos se pueden comprar por día o pagar por adelantado durante tantos días como desee. Los precios de las comidas se enviarán a casa junto con información adicional al comienzo del año escolar. Las solicitudes para comidas gratuitas o reducidas están disponibles en la oficina o en el sitio web de nuestra escuela at www.lynden.wednet.edu. En la pestaña Departamento, seleccione Servicio de alimentación/Solicitud.

Precios del desayuno y almuerzo: (sujetos a cambios)

	Desayuno	Almuerzo
Precio total	gratis	gratis
K-3 reducido	gratis	gratis
K-3 reducido	gratis	gratis
K-5 reducido	gratis	gratis



ESTACIONAMIENTO

Pedimos a los visitantes que utilicen el estacionamiento y eviten conducir y/o estacionarse en el carril para autobuses. No se permite estacionar en el carril de ascenso y descenso de los estudiantes. Los lugares de estacionamiento designados para visitantes están ubicados cerca de la escuela y deben usarse cuando necesite dejar su vehículo.

USO DEL TELÉFONO ESCOLAR

Los teléfonos de la escuela están destinados al uso comercial de la escuela. El personal de la oficina hará todo lo posible para entregar mensajes urgentes de los padres a los estudiantes. A los estudiantes se les permitirá usar el teléfono para llamadas urgentes con el permiso de un empleado de la escuela. No se permiten llamadas para ver si un estudiante puede irse a casa con otro; las "citas para jugar" después de la escuela deben programarse con anticipación.

INVITACIONES Y REGALOS

Queremos estar alerta a los sentimientos y necesidades de nuestros estudiantes y les pedimos que no traigan regalos o invitaciones para fiestas, reuniones, etc. a la escuela, a menos que traigan una para cada estudiante en el salón de clases.

VISITAS A LA ESCUELA ISOM

Le recomendamos que visite el salón de clases de su hijo. Notifique al docente de su visita con anticipación. A todos los visitantes se les pide que pasen primero por la oficina de la escuela para registrarse y colocarse una credencial de invitado. No dude en comunicarse con el docente de su hijo cuando tenga alguna inquietud o pregunta. Es recomendable concertar una cita para asegurarse de ver a la persona con la que se desea contactar. Los mejores horarios para comunicarse con los docentes por teléfono son de 8:20 a 8:40 a. m. y de 3:05 a 3:15 p. m.

Se desaconseja que otros niños visiten nuestra escuela. Nuestro programa está diseñado para adaptarse a su hijo. Los niños que no están inscritos como parte de nuestro programa requieren tiempo adicional de nuestro personal, restándole así a la educación de nuestros estudiantes.

VOLUNTARIADO EN LA ESCUELA

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, cualquier persona que sea voluntaria en el aula o acompañe a los estudiantes en excursiones debe pasar una verificación de antecedentes. Los formularios están disponibles en línea o en la oficina de la escuela y deben completarse y devolverse cinco días antes del evento. El voluntariado puede realizarse después de que se hayan tramitado los formularios. No hay ningún costo asociado y es válido por dos años.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

La escuela es responsable de sus hijos aproximadamente seis horas al día. Es importante que tengamos información actualizada como la dirección, los números de teléfono actuales y los contactos de emergencia. Llame a la oficina si es necesario actualizar alguna información en el legajo de su hijo. Informe a la escuela lo antes posible si se muda.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

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

Tómese el tiempo para estudiar las boletas de calificaciones con su hijo. Es una parte importante de su proceso de aprendizaje. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el docente de su hijo.

REUNIONES DE PADRES Y DOCENTES

Las reuniones sobre el progreso de los estudiantes están programadas para noviembre. Son una parte muy importante del proceso educativo de su hijo y la Escuela Primaria Isom se esfuerza por lograr el 100 % de participación de los padres.

ÚTILES ESCOLARES

Al final del año escolar anterior se envía a casa una lista de útiles escolares que indica los artículos que los docentes piden a los estudiantes. Algunos de estos artículos se utilizan como útiles compartidos en los grados más jóvenes.

CUIDADO DEL EDIFICIO

Los buenos ciudadanos se enorgullecerán de mantener nuestros edificios, terrenos y equipos limpios y en las mejores condiciones. Como padres y docentes, podemos trabajar junto con nuestros estudiantes para enfatizar la responsabilidad y el respeto por nuestras instalaciones.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS

No se permiten patinetas, patines, rollers, teléfonos celulares, iPads, radios, audífonos, videojuegos, tarjetas coleccionables y juguetes, pistolas y cuchillos de juguete, zapatos con tacos, bates de béisbol y pelotas duras, pelotas de golf ni chicles en la escuela. Se desaconseja a los estudiantes en los grados Pre-K-5 que traigan dispositivos electrónicos de comunicación a la escuela. Consulte la Política de la Junta de LSD para obtener información más detallada sobre estos dispositivos. Si su hijo debe tener un teléfono celular/reloj inteligente, es necesario que esté en su mochila durante todo el día escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Queremos que la escuela Isom sea un ambiente seguro y amigable donde los estudiantes puedan destacarse en su aprendizaje. Para que esto funcione, tenemos ciertas expectativas sobre cómo los estudiantes vienen vestidos a la escuela.

Calzado: *Tenemos recreo, educación física y tiempo en la cafetería. Usar chanclas en el área de juegos infantiles o en educación física no es apropiado. Los estudiantes que las usan pueden lesionarse más fácilmente. Los zapatos deben cubrir los talones y los dedos de los pies. Si se usan chanclas para ir a la escuela, se deben traer zapatos apropiados para el recreo y para la educación física.*

Playeras: *No permitimos palabras o imágenes que sean inapropiadas o irrespetuosas (es decir, violencia, sustancias controladas, información sexualmente explícita, material relacionado con pandillas, etc.).*

Gorros: *No se deben usar gorros en los edificios a menos que los estudiantes tengan permiso (si el clima es malo, entonces es importante usar gorros, guantes y otra ropa abrigada). Se pueden usar gorros durante el recreo. No se permiten artículos como bandanas y otras cosas que cubran el rostro.*

Accesorios: *No se permite ningún artículo que sugiera afiliación a una pandilla (incluyendo cadenas para billeteras, 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 la cara).*

SOBRE LA SALUD DE SU HIJO

Niños enfermos: *Si su hijo tiene fiebre o es evidente que no se encuentra bien, le pedimos que no lo envíe a la escuela. Esto ayuda a que su hijo se recupere más rápidamente y evitar que otros estudiantes y el personal se enfermen. Un niño que contrae una enfermedad o afección contagiosa, como conjuntivitis, varicela, tiña, impétigo o pediculosis (piojos), será enviado a casa desde la escuela y deberá permanecer en casa hasta que se trate la afección o enfermedad.*

Fiebre: *Los niños con fiebre no deben ir a la escuela. Se considera fiebre cuando la temperatura está al menos un grado por encima de lo normal (98.6). Si no hay un termómetro disponible, palpe la frente del niño con el dorso de la mano. Si se siente caliente, mantenga al niño en casa. El niño debe estar sin fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.*

Resfrío: *Un niño con síntomas de resfriado como secreción nasal o tos seca profunda debe quedarse en casa, incluso si no tiene fiebre. La secreción verdosa de la nariz es un signo de una infección.*

bacteriana. Procure que un médico revise esta situación. Si su hijo tiene dolor de garganta con fiebre o manchas blancas en la parte posterior de la garganta, llame a su médico.

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

Vómitos: Los niños que hayan vomitado por la tarde o por la noche deberán permanecer en casa al día siguiente, especialmente si no han podido comer ni beber más que líquidos claros.

Piojos: Si se descubren piojos, se notificará a los padres si es posible y se les brindará información relacionada con la detección y eliminación de piojos. El estudiante no será enviado a casa desde la escuela a menos que los padres quieran recogerlo. Los estudiantes deben recibir tratamiento antes de regresar a la escuela.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA:

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

- El medicamento debe ser suministrado en el envase ORIGINAL de la farmacia, con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento y la dosis a administrar. Los medicamentos sin receta deben entregarse 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 lo entrega el estudiante o el conductor del autobús, el medicamento no se dispensará y se contactará a los padres para que vengan a la escuela para verificar el medicamento y la dosis.
- Se debe completar un formulario de "Autorización para la administración de medicamentos orales en la escuela" antes de la administración de cualquier medicamento, incluido Tylenol, y DEBE estar firmado tanto por un médico como por un padre o tutor.

VACUNAS

De conformidad con la Ley del Estado de Washington WAC 246-405-030, su hijo debe contar con las siguientes vacunas antes de ingresar al jardín de infantes.

- 4 dosis de vacuna DTP o DT con la última dosis al cumplir cuatro años o más.
- 3 dosis de polio oral (OPV) o 4 dosis de vacuna inactivada contra la polio (IPV) con la última dosis al cumplir cuatro años o más.
- 2 dosis de la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR) al cumplir un año o más.
- 3 dosis de vacuna contra la hepatitis B.
- 2 vacunas contra la varicela (varicela).

SEGURO CONTRA ACCIDENTES:

El seguro contra accidentes escolares está disponible para los estudiantes a un precio muy razonable. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de la escuela.

SIMULACROS DE SEGURIDAD Y PREPARACIÓN PARA DESASTRES

Los simulacros de emergencia son necesarios para la seguridad de los estudiantes y el personal. Los simulacros se llevan a cabo durante todo el año cuando suena una alarma por el sistema de

megafonía. A los estudiantes se les enseña y recuerda continuamente sobre la evacuación de la escuela Isom y otros procedimientos de emergencia.

OBJETOS PERDIDOS

La escuela posee un lugar de objetos perdidos con vestimenta no reclamada. Se anima a los estudiantes y padres a revisar la sección "Objetos perdidos" para ver si hay prendas de vestir. Los útiles escolares, etc., que se hayan extraviado se pueden reclamar en la oficina de la escuela. Se solicita a los padres que coloquen una identificación adecuada en la ropa, loncheras, vasos, relojes, etc. para ayudarnos a devolver estos artículos a sus dueños. Los objetos no reclamados se donarán a entidades de caridad de la zona a fines de junio.

Directorio de la escuela Isom

<u>Jardín de infantes</u>	<u>Primer grado</u>	<u>Segundo grado</u>	<u>Tercer grado</u>
Janelle Allison Savanna BVR Megan Mitchell	Justyn Freeman Nikki Hermanutz Alecia Zang	Cindy Boyd Sally Heppner Kristen Powell	Scott Donner Marcy Kok Sarah VanDyken

<u>Cuarto grado</u>	<u>Quinto grado</u>	<u>Jardín de transición</u>	<u>Consejera</u>
Tanya Assink Teresa Stacey Abby Turgeon	Cindy Jaquay Melissa Warner Chifundo Vis	Karen Metz	Liz Grant

<u>STEAM</u>	<u>ED. FÍS.</u>	<u>Música</u>	<u>Biblioteca</u>
Tiffany McDonald	Mitch Kornelis	Josh Jorgensen	Lori Hortegas

<u>Intervención</u>	<u>LRC</u>	<u>ELRC</u>	<u>Psicólogo escolar</u>
Laurie Silves	Parveen Cheema Eric Hanenburg	Alicia Cornejo	Jim Scarborough

<u>Tecnología</u>	<u>Habla</u>	<u>TO/TF</u>	<u>Cuidadores</u>
Shawna Bowman	Caitlyn Malone	Catherine Lynch Shannon Lanskis	Derrick Jones

<u>Enfermera</u>	<u>Servicio de alimentación</u>	<u>Secretarias</u>	<u>Decana de estudiantes</u>
Kathy Dodson	Marge Roberts Theresa Pierce Rachael Berdan	Kathy Kerven Sara Roulson	Jen Vachon

<u>Paraeducadores</u>	<u>Supervisores de almuerzo y recreos</u>
Kylie Bratt Jen Dickson Tara Hanson Kara Kelly Sam Lamp Gladys Libolt Shelly Lovik Hilda Pash Robin Powell Selena Rodriguez Jewel VanderHaak Emily VanderYacht Sara Williams Stephanie Winter	Megan Bolt Carrilee Dyck June Macy Jewel VanderHaak

La OSPI (Oficina de la Superintendente Estatal de Enseñanza Pública, por sus siglas en inglés) exige que la siguiente información esté presente en todos los manuales escolares.

Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, la intimidación y el hostigamiento (HIB)

Las escuelas están destinadas a ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el hostigamiento (Harassment, Intimidation, and Bullying, HIB), incluso en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta y el proceso que tiene nuestra escuela para responder a ello.

¿Qué es el HIB?

El HIB es cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional de un estudiante que:

- dañe físicamente a otro estudiante o su propiedad;
- tiene el efecto de interferir en gran medida con la educación de otro estudiante, o
- es tan severo, persistente o significativo que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes.

El HIB, generalmente, implica un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. No está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo realizar una denuncia o queja sobre el HIB?

Hable con cualquier miembro del personal de la escuela (considere comenzar con quien se sienta más cómodo). Puede utilizar el formulario de informe del distrito para compartir inquietudes sobre el HIB ([enlace al formulario](#)), pero los informes sobre el HIB se pueden realizar tanto por escrito como verbalmente. Su informe puede realizarse de forma anónima, si lo incomoda revelar su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el informe. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose **únicamente** en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener ese comportamiento y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un oficial de cumplimiento de HIB (Tim Metz, Director of Student Services, metzt@lynden.wednet.edu, 360-354-4443) que apoya la prevención del HIB y la respuesta a este.

¿Qué sucede después de notificar el HIB?

Si notifica un caso de HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver los problemas. Si se resuelven los problemas, es posible que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si cree que usted o alguien que conoce es víctima de un HIB no resuelto, grave o persistente que requiere más investigación y acción, entonces debe solicitar una investigación oficial de HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para garantizar que quienes denuncian un HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando usted reporta una queja, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los cinco días escolares posteriores, a menos que acuerde un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para la respuesta.

Cuando se complete la investigación, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de los dos días escolares posteriores. Esta respuesta debe incluir lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el HIB está fundamentado
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión

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

Para el estudiante designado como el “estudiante agredido” en una queja:

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente o a la persona asignada para dirigir la apelación y, luego, a la junta escolar.

Para el estudiante designado como el “agresor” en una queja:

Un estudiante declarado “agresor” en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, se pueden apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

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

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien recibe un trato diferente o injusto porque es parte de una **clase protegida**, incluida su raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, credo, discapacidad, uso de un animal de servicio o estatus de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos, declaraciones gráficas y escritas u otra conducta que pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo bastante grave como para crear un ambiente hostil. Se crea un **ambiente hostil** cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o las oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política de no discriminación del distrito [insertar n.º] y el Procedimiento [insertar n.º], visite [insertar sitio web].

¿Qué es el acoso sexual?

El **acoso sexual** es cualquier conducta o comunicación no deseada que sea de naturaleza sexual y que interfiera de forma sustancial con el desempeño educativo de un estudiante o cree un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando a un estudiante se le hace creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden ser presionar a una persona para que realice acciones o favores sexuales, contactos no deseados de naturaleza sexual, declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual, distribución de textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos, hacer bromas, difundir rumores o realizar comentarios sugerentes de carácter sexual y violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales.

Nuestras escuelas no discriminan por motivos de sexo y prohíben la discriminación sexual en todos nuestros programas educativos y laborales, según lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para revisar la Política de acoso sexual del distrito [insertar n.º] y el Procedimiento [insertar n.º], visite [insertar sitio web].

¿Qué debería hacer mi escuela ante el acoso sexual y discriminatorio?

Cuando una escuela tiene conocimiento de un posible acoso sexual o discriminatorio, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el estudiante en la escuela, incluida la eliminación del ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

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

Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para notificar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolver sus inquietudes.

Inquietudes sobre la discriminación:

Coordinador de derechos civiles: **NOMBRE, CARGO, CONTACTO (dirección, correo electrónico, teléfono)**

Inquietudes sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: **NOMBRE, CARGO, CONTACTO (dirección, correo electrónico, teléfono)**

Inquietudes sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: **NOMBRE, CARGO, CONTACTO (dirección, correo electrónico, teléfono)**

Inquietudes sobre la discriminación por identidad de género:

Coordinador de escuelas con inclusión de género: **NOMBRE, CARGO, CONTACTO (dirección, correo electrónico, teléfono)**

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envíelo por correo, fax o correo electrónico o bien entréguelo en mano al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para una pronta investigación y dentro de un año de que sucediera la conducta o el incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El coordinador de derechos civiles le dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. El coordinador de derechos civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a menos que usted acepte un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el coordinador de derechos civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta.

Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirige la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Aviso sobre cómo puede apelar la decisión

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

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante **[identifique a la persona que toma las decisiones en la apelación identificada en la política de la junta (p. ej., la Junta Escolar)]** y, luego, a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos cronogramas importantes, en el Procedimiento de no discriminación del distrito (**3210P**) y el Procedimiento de acoso sexual (**3205P**).

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

El acoso, la intimidación o el hostigamiento (HIB) también pueden considerarse discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si le entrega a su escuela un informe escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al coordinador de derechos civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando el Procedimiento de no discriminación (**3210P**) y el Procedimiento de HIB (**3207P**) para **resolver completamente su queja**.

¿Quién más puede ayudar con el HIB o las inquietudes sobre discriminación?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los informes deben comenzar localmente a nivel de escuela o distrito. Sin embargo, la OSPI puede ayudar a los estudiantes, las familias, las comunidades y el personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas de HIB y los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual.

Centro de Seguridad Escolar (School Safety Center) de la OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y hostigamiento)

- 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 (Equity and Civil Rights Office) de la OSPI (para preguntas sobre discriminación y hostigamiento)

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

Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (OEO) del gobernador del estado de Washington

La Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (Office of the Education Ombuds, OEO) del gobernador del estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar y prosperar plenamente en las escuelas públicas de Washington desde el kínder hasta el 12.º grado. La OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, asesoramiento, facilitación y capacitación sobre la familia, la participación comunitaria y la 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 (Office for Civil Rights, OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de queja por discriminación.

- Sitio web: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
- Correo electrónico: orc@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

Nuestra escuela es inclusiva en materia de género

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

- Se dirigirá a los estudiantes por el nombre y los pronombres solicitados, con o sin cambio de nombre legal.
- Cambiará la designación de género de un estudiante y hará que su género se refleje con precisión en los registros escolares.
- Permitirá que los estudiantes usen baños y vestuarios que se ajusten a su identidad de género.
- Permitirán que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la información de salud y educación confidencial y privada.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicará códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.
- Protegerá a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso por su género o identidad de género.

Para revisar la Política de escuelas con inclusión de género del distrito [[insertar n.º](#)] y el Procedimiento [[insertar n.º](#)], visite [[insertar sitio web](#)]. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el coordinador de escuelas con inclusión de género: [\[NOMBRE, CARGO, CONTACTO\]](#)

Si tiene inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior en la página [##](#).