



MANUAL DEL EQUIPO

Juntos, todos logramos más

2025-2026

Escuela Primaria Bernice Vossbeck 1301 Bridgeview Drive Lynden, WA 98264

(360) 354-0488

FAX: (360) 318-8318

lynden.wednet.edu/bernice-vossbeck-elementary

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Bernice Vossbeck!

Estamos comprometidos a garantizar que a cada estudiante se le ofrezca la oportunidad de crecer y aprender en un ambiente positivo, seguro y afectuoso. Nuestro personal dedicado y talentoso se esfuerza por alentar y apoyar a cada estudiante para que alcance su potencial.

Creemos que la participación de la familia y las relaciones sólidas entre la escuela y la familia son esenciales para el éxito de los estudiantes. Lo alentamos a que se asocie con nosotros para brindar las mejores experiencias educativas posibles a su(s) hijo(s). Esperamos que trabajen con nosotros en el desarrollo y logro de las metas de nuestro distrito y escuela. Está invitado a unirse a la PTA (Asociación de Padres y Maestros) para trabajar con nosotros en las actividades planificadas por las familias y los maestros. También te animamos a ser voluntario en la escuela y en nuestras aulas.

Para facilitar la comunicación entre las familias y nuestra escuela, este manual está diseñado para brindarle información beneficiosa sobre las expectativas, los servicios y los programas disponibles para usted y sus hijos. Incluye descripciones de prácticas, políticas y procedimientos, así como información del personal. Les animo a que se pongan en contacto conmigo o con la facultad siempre que tengan preguntas, comentarios o inquietudes. Si podemos ayudarlo de alguna manera, no dude en comunicarse en persona, por teléfono o por correo electrónico.

Bernice Vossbeck Declaración de Visión

En la Escuela Primaria Bernice Vossbeck, nuestro objetivo es equipar a nuestros estudiantes para hacer de su escuela, su comunidad y su mundo un lugar mejor para todos, brindando oportunidades educativas rigurosas en un ambiente seguro, acogedor y respetuoso.

Declaración de la misión de Bernice Vossbeck

¡Nuestro equipo está comprometido con la excelencia académica y personal! Destacamos...

- * Una búsqueda de la calidad en la alfabetización y otras habilidades básicas

- * Construir una base de respeto por las personas y la propiedad

- * Participación del equipo en oportunidades para el aprendizaje productivo y creativo continuo * la importancia del aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Horario diario (sujeto a cambios)

Horario de oficina	7:30 a.m. – 4:00 p.m.
Horario del profesor	7:50 a.m. – 3:20 p.m.
Horas de los estudiantes	8:55 a.m. – 3:05 p.m.

Hora de llegada del profesor	7:50 a.m.
Hora de llegada de los estudiantes	8:45 a.m.

Comienza la escuela	8:55 a.m.
Fin de la escuela	15:05

Comienzo tardío el miércoles

Comienza la escuela	9:55 a.m.
Fin de la escuela	15:05

Receso ITK/Kinder AM	10:00 a.m. – 10:15 a.m.
Segundo Grado AM Recreo	10:20 a.m. – 10:35 a.m.
Primer Grado AM Recreo	10:40 a.m. – 10:55 a.m.
Quinto Grado AM Recreo	11:00 a.m. – 11:15 a.m.
Tercer Grado PM Recreo	13:25 – 13:40
Receso de ITK/Kinder PM	13:45 – 14:00
Cuarto Grado PM Recreo	14:05 – 14:20

Nota: los horarios de almuerzo y recreo no se completan hasta la última semana de agosto.

Sitio web de la Escuela Primaria Bernice Vossbeck

Bernice Vossbeck Elementary tiene un sitio web activo que tiene información sobre eventos escolares y otros artículos. La dirección web es [Bernice Vossbeck Elementary \(wednet.edu\)](http://BerniceVossbeckElementary(wednet.edu).).

Hora de Llegada/Salida

La escuela comienza a las 8:55 a.m. y termina a las 3:05 p.m. Si va a dejar a su hijo, no llegue antes de las 8:45 a.m. Si trae a su hijo a la escuela después de las 8:55 a.m., acompañelo a la oficina de la escuela para registrarse. Además, si recoge a su hijo después de la escuela, asegúrese de hacerlo a las 3:05 p.m.

Asistencia

Hay dos períodos en un día escolar de primaria K-5. Los estudiantes que lleguen 20 minutos o más después del inicio de un período o se vayan antes de 20 minutos antes del final de un período serán marcados como ausentes durante ese período. La ausencia se considerará injustificada a menos que tengan una nota firmada, o recibamos una llamada telefónica de su padre/tutor con una explicación que se ajuste a los criterios para una ausencia justificada. Todos los estudiantes que

lleguen tarde deben registrarse en la oficina y recibir un pase de tardanza para ser admitidos a clase.

Las siguientes son excusas válidas para ausencias justificadas:

- Participación en actividades aprobadas por la escuela (concursos escolares, excursiones, etcétera).
- Enfermedad, condición de salud o fines religiosos ([pautas para días de enfermedad](#))
- [Formulario de Solicitud de Asistencia-Ausencia](#) para los fines acordados por el director y el padre/tutor (vacaciones, ausencias prolongadas, etcétera).
- Según lo exija la ley, ausencia resultante de acciones disciplinarias o suspensión a corto plazo

Las ausencias injustificadas se definen de la siguiente manera:

No presentar una nota firmada por el padre/tutor o una llamada telefónica de explicación dentro de las 48 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela.

Una nota de explicación firmada que no tenga una razón válida para la ausencia según los criterios enumerados anteriormente.

Cuadro de los padres

El Distrito Escolar de Lynden se ha asociado con ParentSquare, una tecnología probada para la comunicación confiable entre las escuelas y los hogares de los estudiantes. ParentSquare es un servicio para comunicar ausencias, emergencias, cierres/retrasos relacionados con el clima, avisos de salida temprana y saldos de comidas. Recibirá comunicaciones relacionadas con su estudiante a través de su teléfono # y correo electrónico con la información de contacto registrada en la escuela de su hijo. Por favor, asegúrese de que sus contactos estén actualizados.

Liberación de Estudiantes

Ningún niño será retirado de ningún salón de clases, edificio, terreno o función escolar de la escuela, excepto por un padre que tenga la custodia legal, un tutor legal o una persona designada por el padre/tutor legal y que figure en nuestros registros escolares. La persona debe presentar, a satisfacción del personal de la oficina de la escuela, evidencia de la autoridad adecuada para expulsar al estudiante de la escuela. **TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN SER RECOGIDOS EN LA OFICINA Y FIRMADOS DE SALIDA.** Para minimizar la interrupción del aprendizaje, le pedimos que evite retirar a su hijo durante el 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 los nombres de los contactos de emergencia que figuran en los registros de su hijo.

En caso de que un estudiante necesite ser enviado a casa debido a disciplina, suspensión o expulsión (excepto en expulsión de emergencia), el director o la persona designada intentará

informar a un padre o tutor sobre la acción de la escuela y solicitará al padre que venga a la escuela por el niño.

Inicio de una manera diferente

Se espera que los estudiantes vayan directamente a casa por el medio de transporte habitual. Si su hijo va a ir a casa con un amigo, en un autobús diferente, o si alguien que no sea su padre/tutor lo va a recoger temprano, 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 por 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 minuto para cambiar los planes de su hijo con respecto a su camino a casa. Se debe llamar a la oficina antes de las 2:30 p.m. con cualquier cambio de transporte para el día. Los mensajes de texto de los teléfonos celulares no pueden ser atendidos. Por favor, no envíe mensajes de texto a su hijo con cambios en su camino a casa. Esto eliminará cualquier confusión por parte de su hijo y se asegurará de que llegue sano y salvo a su destino. Además, se debe informar al consultorio de cualquier cambio en el proveedor de cuidado diurno de su hijo.

Viaje en autobús

Muchos de nuestros estudiantes viajarán en autobús hacia y desde la escuela. Queremos que el viaje sea seguro y agradable. Los conductores de autobuses y los maestros repasan las reglas de seguridad con los niños, y nos gustaría que los padres sigan esto en casa. Las reglas del autobús se envían a casa con todos los niños al comienzo del año escolar. Puede consultar la ruta de autobús de su hijo en nuestro [sitio web de transporte de autobuses del distrito](#).

Viajar en autobús es un privilegio. Los estudiantes que se portan mal en el autobús pueden perder este privilegio.

Los artículos de vidrio, las mascotas y los medicamentos no están permitidos en los autobuses escolares por razones de seguridad. Los niños deben tener mucho cuidado en las paradas de autobús y al cruzar las calles. Los niños deben entender que las paradas de autobús se vuelven peligrosas cuando se producen empujones y empujones. Tenga en cuenta que los globos, las flores y los alimentos abiertos (ventosas, helados, etcétera) no están permitidos en los autobuses escolares.

Las inquietudes con respecto al autobús deben dirigirse al conductor del autobús de su hijo o a Shane Stanfill, supervisor de transporte. El Sr. Stanfill puede ser contactado por teléfono en el garaje de autobuses al (360) 354-5469.



Horario de autobuses e inclemencias del tiempo

Operación de autobuses durante condiciones de nieve y/o hielo: Los padres/tutores pueden enterarse de los cierres de escuelas de Lynden, retrasos o rutas de autobuses por nieve de múltiples maneras. Las escuelas de Lynden publican actualizaciones en su página de Facebook y en su cuenta de Twitter. También puede ver una lista de cierres de escuelas haciendo clic [en los sitios web de KGMI](#) o [MyNorthwest](#). Recuerde actualizar su página web para ver información actualizada. Escuche las siguientes estaciones en días nevados y helados para determinar si los autobuses escolares operarán en un horario regular o retrasado: KGMI 790AM, KPUG 1170AM, KWPZ 106.5FM, KAFE 104.1FM y KISM 92.9FM. A partir de las 6:00 a.m., el cierre de la escuela y los cambios de retraso se anuncian cada quince minutos. También puede ver cualquiera de las siguientes estaciones de televisión de Seattle: KOMO - canal 4, KING - canal 5, KIRO - canal 7 o KCPQ - canal 13.

El Distrito Escolar de Lynden alienta a las familias y al personal a usar su mejor juicio cuando viajen hacia y desde la escuela en días de mal tiempo.

Bicicletas/patinetes y andadores

Los estudiantes pueden andar en bicicleta y scooter hacia y desde la escuela. Las bicicletas se bloquearán en el área cerrada de la escuela cuando estén estacionadas en la escuela. La escuela no se hace responsable de la propiedad personal. Por favor, instruya a su hijo a fondo sobre la seguridad de las bicicletas/patinetes. Todos los niños deben usar cascos de bicicleta.

Los estudiantes que caminan regularmente hacia y desde la escuela necesitan tener una nota firmada por un padre una vez al año dando permiso para que su hijo camine. Los ciclistas y peatones saldrán de la escuela hacia el este por Bridgeview Road por seguridad y para usar el cruce peatonal si es necesario.

Desayuno & Almuerzo

El desayuno es opcional y está diseñado para garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de comenzar el día con la barriga llena. El desayuno comienza cuando abrimos nuestras puertas a las 8:45. Los estudiantes pueden traer una bolsa de almuerzo o elegir recibir el almuerzo de la escuela. Tanto el desayuno como el almuerzo son gratuitos para todas las familias nuevamente este año. Sin embargo, le pedimos que aún complete un formulario de solicitud gratuito y reducido, ya que respalda nuestra financiación. [Los formularios de solicitud de comidas gratuitas o reducidas](#) están disponibles en la oficina y deben completarse cada año escolar.

Aparcamiento

Solicitamos que todos los visitantes utilicen el estacionamiento cuando visiten la escuela. Estacione solo en los lugares designados y siga las reglas adecuadas del estacionamiento. Queremos ser buenos vecinos, así que absténgase de estacionarse a lo largo de las aceras de Bridgeview siempre que sea posible.

Uso del teléfono escolar

Los teléfonos de la escuela están diseñados solo para uso comercial de la escuela. 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 de naturaleza urgente con el permiso de un empleado de la escuela. No se permiten llamadas para ver si un estudiante puede irse a casa con otro.

Invitaciones y regalos

Queremos ser sensibles a los sentimientos y necesidades de nuestros estudiantes y les pedimos que no traigan regalos o invitaciones para fiestas, reuniones, etcétera. a la escuela.

Visitando la Escuela Primaria Bernice Vossbeck

Siempre se le anima a visitar o ser voluntario en la habitación de su hijo. Los voluntarios deben completar [un paquete de solicitud de voluntario](#). Por favor, asegúrese de pasar primero por la oficina de la escuela para registrarse y ponerse un "Pase de visitante". Le pedimos que se comunique con el maestro siempre que tenga alguna inquietud o pregunta. El mejor momento para comunicarse con los maestros por teléfono es de 8:00 a.m. a 8:30 a.m. y de 3:05 a 3:20 p.m.

Se desaconsejan las visitas a nuestra escuela por parte de otros niños. Visitar a los niños a menudo puede ser una distracción para nuestro proceso de aprendizaje.

Voluntariado en la escuela

Para la seguridad de nuestros estudiantes, cualquier persona que se ofrezca como voluntario en el aula y / o acompañe excursiones con estudiantes voluntarios debe completar [un paquete de solicitud de voluntario](#). 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 ocurrir después de que se hayan procesado los formularios. No hay ningún costo y la certificación es válida 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 necesita actualizar alguna información en los registros de su hijo. Informe a la escuela lo antes posible si se va a mudar.

Reportar el progreso de los estudiantes

Las boletas de calificaciones se envían a casa tres veces al año. La primera boleta de calificaciones se revisa durante la conferencia de padres y maestros. Por favor, tómese el tiempo

para hablar con su hijo sobre las boletas de calificaciones. Es una parte importante de su aprendizaje. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el maestro de su hijo.

Conferencias de Padres y Maestros

Las conferencias sobre el progreso de los estudiantes están programadas para noviembre. Las conferencias son una parte muy importante del proceso educativo de su hijo y la Escuela Primaria Bernice Vossbeck espera una participación del 100% de los padres.

Útiles para estudiantes

Al final de cada año escolar, se envía a casa una lista de útiles estudiantiles con boletas de calificaciones que indican los artículos que los maestros les piden a las familias que proporcionen para el próximo año escolar.

Cuidado del edificio

De acuerdo con los altos estándares del Distrito Escolar de Lynden, corresponde al equipo de Bernice Vossbeck mantener el edificio, el terreno y el equipo en las mejores condiciones posibles.

Artículos no permitidos en la escuela

Teléfonos celulares, patinetas, iPods, patines, patines, cromos y juguetes, electrónica y videojuegos, radios y auriculares, pistolas de juguete, cuchillos, bates de béisbol y pelotas duras, zapatos con tacos, sombreros, pelotas de golf, chicles, artilugios o relojes SMART, etcétera.

Expectativas para la vestimenta

Queremos que la Escuela Primaria Bernice Vossbeck 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 la ropa adecuada.

Zapatos: Tenemos recreo, educación física y tiempo en la cafetería. El uso de chanclas en el área de juegos infantiles o en educación física no es apropiado. Los estudiantes que los 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 la educación física.

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

Los estudiantes también deben tener camisas que cubran el cuerpo adecuadamente.

Sombreros: Los sombreros no deben usarse en los edificios o en el patio de recreo a menos que se les dé permiso a los estudiantes (si hay clima severo, es importante usar sombreros, guantes y otra ropa abrigada). No se permiten artículos como pañuelos y otras cosas que cubran la cara.

Objetos perdidos

La escuela mantiene un registro de objetos perdidos para los artículos no reclamados. Se anima a los estudiantes y padres a revisar los objetos perdidos en busca de prendas de vestir, joyas, anteojos y abrigos. Se espera que los padres coloquen una identificación adecuada en todos los artículos para ayudarnos a devolverlos a sus dueños. Los artículos no reclamados se donarán a organizaciones benéficas locales al final de cada año escolar.

Simulacros de seguridad y preparación para desastres

Los simulacros de incendio, terremoto y encierro son necesarios para la seguridad de los estudiantes y el personal. A los estudiantes se les enseña y se les recuerda continuamente los procedimientos de simulacro de seguridad de la Escuela Primaria Bernice Vossbeck.

Seguridad Escolar

El Distrito Escolar de Lynden se adhiere a una política de "tolerancia cero" con respecto a amenazas de violencia, actos de violencia y posesión de artículos peligrosos (es decir, cuchillos, pistolas, etcétera). Esta es una zona libre de armas. Las fuerzas del orden serán notificadas de cualquier violación.

Política de Armas

La seguridad de los estudiantes y el personal de nuestra escuela es primordial. Las armas en las instalaciones escolares son una amenaza inmediata y están prohibidas por la ley. Por lo tanto, según la ley estatal [RCW 9.41.280](#) y la política de la junta escolar [4210](#), cualquier estudiante que posea, manipule o transmita cualquier objeto que pueda considerarse un arma de fuego o un arma peligrosa a las instalaciones de la escuela pública, el transporte proporcionado por la escuela pública o áreas de instalaciones mientras es utilizado exclusivamente por las escuelas públicas será expulsado de la escuela por no menos de un año según [RCW 28.A.600.420](#).

Acoso/Intimidación/Acoso (HIB) – [Política del Distrito 3207](#)

El Distrito está comprometido con un ambiente educativo seguro y civilizado para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y patrocinadores; libre de acoso, intimidación o acoso.

"Acoso, intimidación o acoso" (HIB, por sus siglas en inglés) significa cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, incluidos, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por cualquier característica en [RCW](#)

[9A.36.080\(3\)](#), (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, orientación sexual de género o discapacidad mental o física), u otras características distintivas, cuando el acto intencional escrito, verbal o físico:

- Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o
- Es tan grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o

- ¿Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela?

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado posea una característica que sea la base para el acoso, la intimidación o el acoso. "Otras características distintivas" pueden incluir, entre otras, la apariencia física, la ropa u otras prendas de vestir, el estatus socioeconómico, la identidad de género y el estado civil. El acoso, la intimidación o el acoso pueden adoptar muchas formas, como insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. Los "actos intencionales" se refieren a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de las acciones.

Esta política no tiene la intención de prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no llegan al nivel de acoso, intimidación o acoso escolar pueden estar prohibidos por otras políticas del distrito o por las reglas del edificio, el aula o el programa.

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civilizada, respetuosa e inclusiva y se implementará junto con la capacitación integral del personal y los voluntarios, incluida la educación de los estudiantes en asociación con las familias y la comunidad. La política se implementará junto con el Plan Integral de Escuelas Seguras que incluye prevención, intervención, respuesta a crisis, recuperación y revisión anual. Se espera que los empleados apoyen la dignidad y la seguridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

Dependiendo de la frecuencia y gravedad de la conducta, se utilizará la intervención, el asesoramiento, la corrección, la disciplina y/o la remisión a las fuerzas del orden para remediar el impacto en la víctima y el clima y cambiar el comportamiento del perpetrador. Esto incluye la intervención adecuada, la restauración de un clima positivo y el apoyo a las víctimas y otras personas afectadas por la violación, los informes falsos o las represalias por acoso, intimidación o acoso también constituyen violaciones de esta política.

El oficial de cumplimiento de HIB del distrito es el Sr. Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles. Todas las quejas formales e informales deben dirigirse a él en la Oficina del Distrito, 516 Main Street., Lynden WA.

No discriminación

El Distrito Escolar de Lynden no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Se ha designado a los siguientes empleados para manejar preguntas y quejas de presunta discriminación:

Coordinador de Derechos Civiles – Tim Metz; metzt@lynden.wednet.edu 360-354-4443

Oficial del Título IX - Tim Metz: metzt@lynden.wednet.edu 360-354-4443

Puede denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja. Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o véala en línea aquí: [Política de la Junta del Distrito Escolar de Lynden 3210P](#).

Acoso sexual

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual por parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad escolar, incluso en el campus escolar, en el autobús escolar o fuera del campus durante una actividad patrocinada por la escuela.

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseada que es de naturaleza sexual cuando:

- Se hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o de empleo.

- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento educativo de un estudiante o crea un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual

- Presionar a una persona para obtener favores sexuales
- Tocamientos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir grafitis de naturaleza sexual
- Distribuir mensajes de texto, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos
- Hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugestivos
- Violencia física, incluidas la violación y la agresión sexual

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o al Título IX del distrito

Oficial, que se menciona arriba. También tiene derecho a presentar una queja (ver más abajo). Para obtener una copia de la política y procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito, o véala en línea aquí: [Política 3205P de la Junta del Distrito Escolar de Lynden](#).

Opciones de queja: Discriminación y Acoso Sexual

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

Antes de presentar una queja, puede discutir sus preocupaciones con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial del Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que se mencionan arriba. Esta suele ser la forma más rápida de dar vueltas a sus preocupaciones.

Queja ante el Distrito Escolar

Paso 1. *Escriba su queja*

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o la conducta que es objeto de la queja. La queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que ha habido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual y describa qué acciones cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano, al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2: *El distrito escolar investiga su queja*

Una vez que el distrito reciba su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderá por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que acuerden una hora diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más prolongada, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: *El distrito escolar responde a su queja*

En su respuesta escrita, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito no cumplió con las leyes de derechos civiles, una notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigor dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que usted acuerde un momento diferente.

Apelación al Distrito Escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que acuerden un cronograma diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito recibió su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Reclamación ante la OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal ofrece la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja separado que puede llevarse a cabo si se ha presentado una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de quejas y apelaciones del distrito, o (2) el distrito no ha seguido correctamente el proceso de quejas y apelaciones.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante OSPI a partir del día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI:

Correo electrónico: equity@k12.wa.us / Teléfono: 360-725-6162

Correo o entrega en mano: PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200 Para obtener más información, visite nuestro [sitio web](#) o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico al equity@k12.wa.us.

Otras opciones de quejas por discriminación:

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU. 1-800-368-1019 | TDD: 1-800-537-7697 |

OCRMail@hhs.gov | [Sitio web de OCR](#)

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington 1-800-233-3247 | TTY: 1-800-233-3247 | [Sitio web de la Comisión de Derechos Humanos](#)

Amenazas/Acoso: Los estudiantes no pueden amenazar con lastimar a alguien o a la propiedad. Esto incluye burlas, abuso verbal, acoso sexual, intimidación, amenazas o declaraciones amenazantes. Esto también significa en el camino hacia o desde la escuela. ([RCW 28A.300.285](#)) ([Política de la Junta Directiva 3207, 3207P](#))

Armas/Zona Escolar Libre de Armas: Está en contra de la política de la junta escolar y las leyes estatales portar o poseer un arma de fuego o un arma peligrosa (como se describe en [la Política de la Junta 4210](#)) en las instalaciones escolares o en el transporte escolar. La sanción por esto será la expulsión de la escuela ([RCW 9.41.280](#) y [Política de la Junta 4210](#)) por un año. Esto puede ser modificado si el superintendente lo considera apropiado. Si se lleva un arma a la escuela, se debe notificar tanto a los padres como a la policía.

Actividad de pandillas: Cualquier estudiante inscrito en una escuela pública o alternativa que participe en actividades de pandillas o sea miembro de una pandilla en las instalaciones escolares, puede ser suspendido o expulsado de la escuela. ([RCW 28A.600.455](#) y [Política de la Junta 3200](#))

Drogas, productos de tabaco y alcohol: Va en contra de la política de la junta escolar que un estudiante tenga drogas ilegales, productos de tabaco, vaporizadores y accesorios o alcohol en la escuela. También va en contra de la política de la junta escolar haber tomado drogas ilegales o alcohol antes de venir a la escuela. Todos los medicamentos que se traigan al campus deben ser aprobados por las autoridades del edificio correspondientes. La disciplina por estas acciones podría resultar en la suspensión o expulsión de la escuela ([RCW 28A.210.310](#) y [Políticas de la Junta 4215](#)).

Proceso de Derecho a Apelar: Si un estudiante es acusado de uno de estos incidentes, se le otorgará un proceso de apelación que se describe en la Política 3200 de la Junta.

El Distrito Escolar de Lynden se adhiere a una política de "tolerancia cero" con respecto a amenazas de violencia, actos de violencia y posesión de artículos peligrosos (es decir, cuchillos, pistolas, etcétera). Va en contra de la política de la junta escolar y las leyes estatales que un estudiante tenga drogas ilegales, productos de tabaco o materiales alcohólicos en la escuela. También va en contra de la política de la junta escolar haber tomado drogas ilegales o alcohol antes de venir a la escuela. A menos que haya una nota del médico en el registro, los medicamentos recetados tampoco están permitidos. ([RCW28A.210.310](#))

Esta es una zona libre de armas. Las fuerzas del orden serán notificadas de cualquier violación.

Acerca de la salud de su hijo

Medicación

Debido a la [ley del estado](#) de Washington con respecto a la administración de medicamentos orales en la escuela, se aplican las siguientes reglas. El medicamento debe proporcionarse en el envase ORIGINAL de la farmacia, con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento y la dosis que se le administrará. Los medicamentos sin receta deben suministrarse 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 del padre/tutor entregar y mantener un suministro adecuado (no más de un mes de suministro) de medicamentos en la escuela. El medicamento NO PUEDE ser entregado por el niño o el conductor del autobús escolar. Si son entregados por el estudiante o el conductor del autobús, no se dispensará el medicamento y se contactará al padre para que venga a la escuela a verificar la cantidad y el medicamento. Los [padres y el médico deben completar un formulario de AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS ORALES EN LA ESCUELA antes de la administración de cualquier medicamento, incluidos todos los medicamentos de venta libre como Tylenol, Advil, pastillas para la tos, etcétera.](#)

Vacunas requeridas para asistir a la escuela

- 5 dosis de la vacuna contra la difteria, el tétanos, la tos ferina (DTP) o DT con la última dosis en o después del cuarto cumpleaños.
- 4 dosis de la vacuna antipoliomielítica oral (OPV) o 4 dosis de la vacuna antipoliomielítica inactivada (IPV) con la última dosis en o después del cuarto cumpleaños.
- 2 dosis de la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR) con la última dosis en o después del cuarto cumpleaños
- 2 dosis de la vacuna contra la varicela y la última dosis en o después del cuarto cumpleaños
- 3 dosis de Hepatitis B

Enfermedad en la escuela

Si un estudiante se enferma en la escuela, haremos todo lo posible para comunicarnos con los padres o tutores por teléfono y solicitarle que venga a la escuela y recoja a su hijo. Por esta razón, es primordial que tengamos un número de teléfono actualizado y funcional para usted, así como contactos de emergencia en Skyward. Tenemos instalaciones temporales para ayudar a consolar al niño enfermo mientras espera.

Mantener a su hijo enfermo en casa

Si su hijo tiene fiebre o obviamente no se encuentra bien, le pedimos que lo mantenga en casa. Esto ayuda a su hijo a recuperarse más rápidamente y ayuda a prevenir que otros estudiantes y miembros del personal se enfermen. Un niño que contraiga una enfermedad o afección contagiosa, como conjuntivitis, varicela, tiña o impétigo, será enviado a casa desde la escuela y debe permanecer en casa hasta que se trate la afección o enfermedad.

Un recordatorio de la enfermera de la escuela sobre lo que debe buscar cuando su hijo no se siente bien:

FIEBRE: Ningún niño con fiebre debe ser enviado a la escuela. La fiebre es de 100.4° o más. Si no dispone de un termómetro, palpe la frente del niño con el dorso de la mano. Si siente calor, mantenga al niño en casa. Un niño necesita estar libre de fiebre durante 24 horas, sin medicamentos, antes de regresar a la escuela.

RESFRIADO: Un niño con un resfriado fuerte y una tos profunda o seca debe estar en casa en la cama incluso sin fiebre. La secreción verdosa de la nariz es un signo de infección bacteriana. Por favor, pídale a un médico que revise esta condición. Si su hijo tiene dolor de garganta, fiebre y/o manchas blancas en la parte posterior de la garganta, llame al médico.

DOLORES DE CABEZA: Un niño con dolor de cabeza, rigidez en el cuello y escalofríos junto con fiebre alta debe ser visto por un médico.

VÓMITOS: Los niños que hayan vomitado por la tarde o por la noche deben quedarse en casa al día siguiente. Deben permanecer en casa hasta que estén libres de vómitos durante 24 horas y puedan comer y beber más que líquidos claros.

Seguro de Accidentes Escolares

El seguro de accidentes escolares está disponible para los estudiantes a una tarifa razonable. Los formularios de solicitud están disponibles en la oficina de la escuela y se envían a casa con cada estudiante en el otoño.

Ahorrar para la educación

Hay maneras en que los padres pueden ayudar a la Escuela Primaria Bernice Vossbeck a recibir materiales y equipos para nuestros estudiantes. Participamos en los siguientes programas y pedimos su ayuda para guardar y entregar etiquetas y recibos:

1. Box Tops for Education: recibimos \$.10 por cada logotipo de "Box Tops for Education" de

Productos de General Mills. Consulte a continuación para obtener información sobre cómo participar.

CÓMO GANAR DINERO EN EFECTIVO A TRAVÉS DE RECIBOS Y LA APLICACIÓN

Descarga la aplicación. Descargue y acceda a la aplicación a través de su dispositivo móvil (*Box Tops for Education™*). Es posible que se apliquen cargos estándar, tarifas de datos y otras tarifas de su proveedor de servicios inalámbricos. Además, es posible que su operador prohíba o restrinja la descarga, la instalación o el uso de ciertos servicios móviles, y es posible que no todos los servicios móviles funcionen con todos los operadores o dispositivos. Al utilizar la Aplicación, usted acepta que General Mills puede comunicarse con usted en relación con la Aplicación, de acuerdo con su Política de Privacidad. Usted se compromete a utilizar la Aplicación únicamente en dispositivos móviles compatibles que sean de su propiedad o estén bajo su control.

Regístrese para obtener una cuenta. Para ganar para su escuela y acceder a las funciones de la aplicación, debe registrarse para obtener una cuenta. La membresía es gratuita. Si actualmente es un miembro registrado del sitio web de Box Tops for Education (www.BoxTopsForEducation.com) (el "Sitio web"), debe utilizar esa información de inicio de sesión establecida. Si actualmente no está registrado en el sitio web, puede registrarse a través de la aplicación. También puede utilizar el nombre de usuario y la contraseña creados en la aplicación para iniciar sesión en el sitio web.

Tienda. A partir del 1 de junio de 2019, compre productos que participen en el programa Box Tops for Education. ¡Guarde su recibo!

Canjea tu recibo. Canjee las ganancias de Box Tops for Education de su compra escaneando su recibo completo con la aplicación dentro de los 14 días posteriores a la fecha de compra, como se indica en el recibo. Puede escanear un máximo de 50 recibos por día por cuenta registrada.

2. Hay varias tiendas que donan a escuelas como Safeway, Fred Meyer y Target. Pida información cuando vaya de compras.

3. Las listas de caridad de AmazonSmile son una forma significativa de comprar y donar artículos directamente a organizaciones benéficas necesitadas. Simplemente encuentre las organizaciones benéficas a las que le gustaría apoyar, agregue artículos de sus listas a su carrito y pague, es así de fácil. Aquí está el enlace a nuestra propia organización benéfica de la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés) [Amazon.com](https://www.amazon.com/s?ref=ainbox&pf_rd_p=80000000-0000-4000-8000-000000000000). [Gasta menos. Sonríe más.](#) El nombre de nuestra cuenta es [Parent Booster USA](#).

¡Gracias por su ayuda y apoyo!

Las siguientes páginas son una inclusión y redacción obligatoria de OSPI:

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

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos en los que todos los estudiantes estén protegidos contra el acoso, la intimidación y el acoso (HIB), incluso en el aula, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta, y el proceso de nuestra escuela para responder a él.

¿Qué es HIB?

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

- Daña físicamente a otro estudiante o daña su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir en gran medida con la educación de otro estudiante; o
- Es tan grave, 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. El HIB no está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo hacer una denuncia o queja sobre HIB?

Hable con cualquier miembro del personal de la escuela (¡considere comenzar con quien se sienta más cómodo!). Puede usar [el formulario de informes de nuestro distrito](#) para compartir inquietudes sobre HIB (pero los informes sobre HIB se pueden hacer por escrito o verbalmente. Su denuncia se puede hacer de forma anónima, si no se siente cómodo revelando su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en la denuncia. No se tomará ninguna acción disciplinaria 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 rápidas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un Oficial de Cumplimiento de HIB (Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles, metzt@lynden.wednet.edu, 360-354-4443) que apoya la prevención y respuesta a HIB.

¿Qué sucede después de hacer un informe sobre HIB?

Si reporta HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver las inquietudes. Si las preocupaciones se resuelven, es posible que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si cree que usted o alguien que conoce es víctima de una HIB no resuelta, grave o persistente que requiere más investigación y acción, debe solicitar una investigación oficial de HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para garantizar que aquellos que informan sobre HIB no experimenten 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 con la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 5 días escolares, a menos que acuerden un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para su respuesta.

Cuando se complete la investigación, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidere la investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de los 2 días escolares. Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el HIB está justificado
- Cualquier medida correctiva o correctiva necesaria
- 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 objetivo" 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 que se determine que es un "agresor" en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, 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 los plazos importantes, consulte la página web de HIB del distrito o la [Política 3207 y el Procedimiento 3207P de HIB](#) del distrito.

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de manera diferente o injusta 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 estado de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos, declaraciones gráficas y escritas u otras conductas que puedan ser físicamente amenazantes, dañinas o humillantes. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo suficientemente grave como para crear un ambiente hostil. Un **ambiente hostil** se crea cuando la conducta es tan severa, generalizada o persistente que limita la capacidad de un 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 3210 del distrito, visite <https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures/3000-students/>.

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación no deseada que sea de naturaleza sexual e interfiera sustancialmente con el rendimiento educativo de un estudiante o cree un ambiente intimidatorio u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se le hace creer a un estudiante 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.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir presionar a una persona para acciones o favores sexuales; tocamientos no deseados de naturaleza sexual; declaraciones gráficas o escritas de naturaleza sexual;

distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos; hacer bromas, rumores o comentarios sugestivos sexuales; y violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

Para revisar la Política de Acoso Sexual 3205 y el Procedimiento 3205 del distrito, visite <https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures/3000-students/>.

¿Qué debe hacer mi escuela con respecto al acoso discriminatorio y sexual?

Cuando una escuela tiene conocimiento de un posible acoso discriminatorio o sexual, 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 informar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolver sus inquietudes.

Preocupaciones sobre la discriminación:

Coordinador de Derechos Civiles: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles,
metzt@lynden.wednet.edu

Preocupaciones sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles, metzt@lynden.wednet.edu

Preocupaciones sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles,
metzt@lynden.wednet.edu

Preocupaciones sobre la discriminación basada en la identidad de género:

Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles,
metzt@lynden.wednet.edu

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o incidente que pueda ser discriminatorio y envíela por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al director de la escuela, superintendente del distrito o coordinador de derechos civiles. Presentar la queja lo antes posible para una investigación rápida, y dentro de un año de la conducta o incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles le dará una copia del procedimiento de quejas por discriminación del distrito escolar. El Coordinador de Derechos Civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación pronta y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario, a menos que usted acuerde 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 dirija la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta 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 medida correctiva o correctiva necesaria
- 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 la Junta Escolar y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos plazos importantes, en el Procedimiento de No Discriminación (3210P) y el Procedimiento de Acoso Sexual (3205P) del distrito.

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

El acoso, la intimidación o el acoso escolar (HIB, por sus siglas en inglés) también pueden ser discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si usted le da 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 tanto el Procedimiento de No Discriminación (3210P) como el Procedimiento HIB (3207P) para **resolver completamente su queja**.

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

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los informes deben comenzar localmente a nivel de escuela o distrito. Sin embargo, 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 OSPI (Para preguntas sobre acoso, intimidación y acoso)

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

La Oficina del Defensor de la Educación del Gobernador del Estado de Washington trabaja con las familias, las comunidades y las escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12 de Washington. OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, coaching, 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

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:

- Diríjase a los estudiantes por el nombre y los pronombres solicitados, con o sin un cambio de nombre legal
- Cambiar la designación de género de un estudiante y hacer que su género se refleje con precisión en los registros escolares

- Permitir que los estudiantes usen baños y vestuarios que se alineen con su identidad de género
- Permitir que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantener la confidencialidad y la privacidad de la información sanitaria y educativa
- Permitir que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicar códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género o el género percibido del estudiante.
- Proteger a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso basados en su género o identidad de género

Para revisar la Política 3211 y el Procedimiento 3211 de Escuelas Inclusivas de Género del distrito, visite <https://lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures>. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género:

Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles, metzt@lynden.wednet.edu

Si tiene inquietudes sobre la discriminación o el acoso discriminatorio basado en la identidad de género o la expresión de género, consulte la sección anterior sobre acoso discriminatorio.