



LYNDEN
SCHOOL DISTRICT

Tradition + Pride + Excellence

Manual del Distrito

Año académico 2026-2027

Lynden, Washington

Distrito Escolar de Lynden N.º 504

Índice

Administración	4
Junta de Directores	4
Calendario Académico 26/27	5

Escuelas

Primaria Bernice Vossbeck (Grados TK-5).....	6
Primaria Fisher (Grados TK-5)	6
Primaria Isom (Grados TK-5)	6
Secundaria Lynden (Grados 6-8).....	7
Preparatoria Lynden (Grados 9-12)	7
Lynden Academy (Grados K-12)	8

Programas y servicios

Aprendizaje anticipado	9
Transiciones de comunidad.....	9
Programa para migrantes/bilingües.....	9
Educación especial	10
Servicios comunitarios para la familia	10
Educación técnica y profesional	11
Transporte.....	11
Programa de alumnos con capacidad excepcional.....	12
Servicios de salud	12
Servicios de alimentación.....	13
Participación de los padres y la comunidad.....	14
ParentSquare	14
Información sobre normativas del distrito	14

Políticas y procedimientos del Directorio

Oficiales del distrito	15
Acoso, intimidación y bullying	15
No discriminación y acoso sexual	16
Protección de los derechos de los alumnos y los padres en la gestión de encuestas	18
Disciplina estudiantil.....	19
Escuelas inclusivas en materia de género	19
Vigilancia por video	20
Participación de los padres y las familias en virtud del Título I.....	20
Mantener límites profesionales entre el personal y los alumnos.....	20

Notificaciones anuales

Informes anuales de niveles de desempeño	21
Informes escolares anuales	21
Publicación del directorio de alumnos y acceso a su información	21
Servicios educativos para niños y jóvenes sin hogar	22
Concientización sobre la Educación y Resolución de Quejas	22
Reglamento escolar.....	22
Ley de privacidad y derechos de la familia a la educación (FERPA).....	23
Administración de encuestas	23
Materiales de Instrucción	24
Formularios de exclusión	24
SpeakUp: Servicio de alerta escolar	24
Ciudadanía digital y seguridad en internet	24
Cualificaciones de los docentes y paraprofesionales	25
Gestión de asbestos	25
Notificación de pesticidas.....	25

Administración

516 Main Street, Lynden, WA 98264
Teléfono: (360) 354-4443; Fax: (360) 354-7662

Superintendente..... David VanderYacht
Superintendente Adjunto de Aprendizaje Dr. Julie van Wijk
Directora de Recursos Humanos..... Michelle Nilsen
Director de Servicios EstudiantilesTim Metz
Directora de Educación EspecialRebecca Morgan
Director de Finanzas y OperacionesBen Thomas
Directora Adjunta de FinanzasMegan Mather
Directora de Servicios de AlimentaciónNarlene VanBeek
Director de Tecnología.....Mark Brossow
Director de InstalacionesKevin Burke
Director de TransporteShane Stanfill
Cuentas a pagar.....Heather Lenssen
Coordinadora de Sistemas de Datos de los Estudiantes....Kim Olson
Asistente Administrativa..... Kelly Boies
Asistente Administrativa Kelly Hoekstra
Especialista de Recursos Humanos Suzie Graddon
Especialista de Nóminas y Beneficios.....Karie Olson
Especialista de Nóminas y Beneficios.....Teresa Silves
Recepcionista del distritoJamie Noteboom

Horario de atención

De lunes a viernes
de 7:30 a. m. a 4:00 p. m.

Sitio web:
www.lynden.wednet.edu

Junta de Directores

La Junta de Directores del Distrito escolar de Lynden por lo general se reúne a las 7:00 p. m. el segundo y cuarto jueves de cada mes, con pocas excepciones. El calendario está disponible en el sitio web del distrito antes de cada reunión. El lugar de reunión se puede consultar en la agenda y son abiertas al público. Las reuniones de la junta escolar están grabadas y disponibles en el sitio web del distrito.

Los miembros de la Junta son voluntarios elegidos libremente por el público votante por mandatos de hasta cuatro años.

Los miembros actuales de la Junta son:

Danny Martinez, Presidente..... MartinezD@lynden.wednet.edu

Cargo N.º 2; Fin de mandato en 2027

Jim Verburg, Vicepresidente.....VerburgJ@lynden.wednet.edu

Cargo N.º 3; Fin de mandato en 2027

Khush Brar, Directora..... BrarK@lynden.wednet.edu

Cargo N.º 1; Fin de mandato en 2027

Danielle Ingham, Directora..... InghamD@lynden.wednet.edu

Cargo N.º 4; Fin de mandato en 2027

Nick Sawka, Director.....SawkaN@lynden.wednet.edu

Cargo N.º 5; Fin de mandato en 2029

2026-2027 Calendario Escolar



August 2026						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
September 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
October 2026						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
November 2026						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
December 2026						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
January 2027						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Aug 26-27	No hay clases- día de trabajo para Maestros
Aug 28	No hay clases- Día de Exención
Aug 31	Primer día de clases para grados 1-12
Sep 3	Primer día de clases para K y TK
Sep 7	No Hay Clases- Día Festivo
Oct 5	No hay clases- Día de Exención
Oct 22-26	Salida temprana 6-8- conferencias
Nov 11	No Hay Clases- Día Festivo
Nov 13	No Hay Clases- día de aprendizaje profesional
Nov 19-24	Salida temprana K-5- conferencias
Nov 25	Salida Temprana P-12 y sin inicio tardío
Nov 26-27	No Hay Clases- Día Acción de Gracias
Dec 21-Jan 1	No Hay Clases- Vacaciones de invierno
Jan 18	No Hay Clases- Día Festivo
Jan 25	No Hay Clases- día de aprendizaje profesional
Feb 15	No Hay Clases- Día Festivo
Mar 4-5	Vacaciones de mediados de invierno
Mar 15	No hay clases- Día de Exención
Apr 5-9	No Hay Clases- vacaciones de primavera
May 14	No hay clases- Día de Exención
May 31	No Hay Clases- Día Festivo
Jun 4	Graduación de la Prepa (High School)
Jun 11	Salida temprana P-12- Último día de clases
Jun 14-16	Día de recuperación por causa del clima (si es necesario)

February 2027						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						
March 2027						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
April 2027						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
May 2027						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
June 2027						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

miércoles

Comienzo de una hora tarde para TK-12
Excepto para: 2, 9 de septiembre
y 25 de noviembre

2 y 9 de junio

Llegadas tardías solo para grados K a 5
No habrá llegadas tardías para grados 6-12

Aprobado por la Junta Escolar el 12 de marzo de 2026

	Inicio con una hora de retraso		Se indica la salida anticipada por calificaciones.
	Primer/último día de clases		Se informa sobre el inicio tardío de clases
	Sin clases: día de exención		Salida anticipada
	No hay clases: día de trabajo docente		LHS Graduación
	Sin clases: día festivo o vacaciones		Días de recuperación por condiciones meteorológicas

Primaria Bernice Vossbeck

1301 Bridgeview Drive, Lynden WA 98264
Tel.: (360) 354-0488; Fax: (360) 318-8318

Director Rex Fraser
Decana de alumnos.....Tawnee Parcher
Consejera..... Coral Bartlett
Secretaria Marilyn Weeks
Secretaria Kristen Brown
SecretariaMichelle McIlvoy
Custodio diurno..... Mason Wauda
Custodio nocturno Mark Selcho
Jefa de cocina.....Wendy Nielson

Primaria Fisher

501 N.14th Street, Lynden, WA 98264
Tel.: (360) 354-4291; Fax: (360) 354-0952

Directora Christie Long
Decana de alumnosLisa Perigo
Consejera..... Tausha Caldarella
Secretaria Cindy Huaracha
Secretaria Jamie Palmer
SecretariaMegan Vopnford
Custodio diurnoKeith Pine
Custodia nocturno..... Evilia Lopez-Villa
Jefa de cocina Danita Branson

Primaria Isom

8461 Benson Road, Lynden, WA 98264
Tel.: (360) 354-1992; Fax: (360) 354-5494

Director.....Tim Doering
Decana de alumnos..... Jennifer Vachon
Consejera.....Elizabeth Grant
Secretaria Kathy Kerven
Secretaria Shannon Ruggenberg
Custodia diurno.....Derrick Jones
Custodia nocturnoWeston Parker
Jefa de cocina.....Marge Roberts

Vossbeck Horario diario*

Las clases comienzan8:55 a.m.
Miérc. comienzan más tarde9:55 a.m.

TK/K Almuerzo..... 11:00-11:20
1 Grado Almuerzo..... 11:45-12:05
2 Grado Almuerzo.....12:05-12:25
3 Grado Almuerzo..... 11:25-11:45
4 Grado Almuerzo..... 12:25-12:45
5 Grado Almuerzo..... 12:45-1:05

Salida de los alumnos 3:05 pm
Conferencia y salida temprana12:05 pm

Fisher Horario diario*

Las clases comienzan..... 8:55 a.m.
Miérc. comienzan más tarde 9:55 a.m.

Kinder Almuerzo.... 11:00-11:20
2 grado Almuerzo 11:20-11:40
4 grado Almuerzo 11:40-12:00
TK/1 grado Almuerzo.....12:00 -12:20
3 grado Almuerzo 12:40- 1:00
5 grade Almuerzo..... ..12:20- 12:40

Salida de los alumnos 3:05 p.m.
Conferencia y salida antes..... 12:05 p.m..

Isom Horario diario*

Las clases comienzan8:55 a.m.
Miérc. comienzan más tarde 9:55 a.m.

Kinder Almuerzo 11:15-11:35
3 Grado Almuerzo 11:40-12:00
2 Grado Almuerzo 11:45-12:05
4 Grado Almuerzo 12:05-12:25
1 Grado Almuerzo 12:10-12:30
5 Grado Almuerzo 12:30-12:50

Salida de los alumnos3:05 p.m.
C onferencia y salida antes 12:05 p.m.

*El horario de almuerzo/receso puede estar sujeto a cambios

Secundaria Lynden

8750 Line Rd., Lynden, WA 98264
Tel.: (360) 354-2952; Fax: (360) 354-6631

Director.....Vince Riccobene
Subdirectora.....Cyndi Selcho
Decano de alumnos.....Fiona Piasecki-Smith
Consejero (AL).....Jack Hallmark
Consejera (M-Z).....Katie Delahunt
Secretaria.....Kelli Baar
Secretaria.....Wendy Kuplent
Secretaria.....Shannon Warner
Custodio diurno.....Larrin Weidenaar
Custodio nocturno.....Edgardo Serrano
Custodio nocturno.....Gracie Sotelo-Herrera
Custodio nocturno.....Ed Peacock
Jefa de cocina.....Melissa Fritz

Preparatoria Lynden

1201 Bradley Road, Lynden, WA 98264
Tel.: (360) 354-4401; Fax: (360) 354-0991

Director.....Ian Freeman
Subdirector.....David Kish
Subdirectora.....Nicolette Rinker
Director de deportes.....Mike McKee
Director de CTE.....Kent Victor
Consejero.....Chris Elsner
Consejera.....Erin Shaffer
Consejera.....Christina Lynch
Secretaria.....Diane Marsh
Secretaria.....Alicia Blankers
Secretaria de asistencia.....Esther Kimber
Secretaria de deportes/ASB.....Glenda Johnston
Registradora.....Lisa Wilde
Custodio diurno.....Michael Sacks
Custodio nocturno.....Oskar Toften
Custodio nocturno.....Peter Trubnikov
Custodio nocturno.....Ryan Hubby
Jefa de cocina.....Debra Dugger

Horario diario

Las clases comienzan.....7:40 a.m.
Miérc. comienzan más tarde.....8:40 a.m.

Horario de 6.º grado

Troncal a. m.7:40-9:32
Opcional.....9:36-10:30
Troncal a. m.10:34-11:00
Almuerzo11:00-11:30
Troncal p. m.11:34-2:00

Horario de 7.º y 8.º grado

1.º período.....7:40-8:34
2.º período.....8:38-9:32
3.º período.....9:36-10:30
Almuerzo (7.º).....10:30-11:00
4.º período (8.º).....10:34-11:30
4.º período (7.º).....11:04-12:00
Almuerzo (8.º).....11:30-12:00
5.º período.....12:04-1:00
6.º período.....1:04-2:00

Conferencia y salida antes.....11:00 a.m.

Horario de atención: 7:00 a. m.- 3:30 p.m.

Horario diario

Las clases comienzan.....7:50 a.m.
Miérc. comienzan más tarde.....8:50 a.m.
Salida de los alumnos.....2:15 p.m.

Horario normal:

1.º Almuerzo.....10:45-11:15
2.º Almuerzo.....11:45-12:15

Horario de los miércoles:

1.º Almuerzo.....11:30-12:00
2.º Almuerzo.....12:15-12:45

Salida antes.....11:15

Horario de atención: 7:00 a.m.-3:30 p.m.

Lynden Academy

1986 Main St., Ste. A, Lynden, WA 98264

Teléfono: (360) 354-6675 Fax: (360) 354-3510

Directora..... Ellie Meenk

Secretaria..... Wendy Neff

Secretaria..... Heidi Telling

Secretaria..... Sonja Haehnel

Consejera..... Heidi Covington

Horario diario

Las clases comienzan.....8:30 a.m.

Viernes comienzan más tarde.....9:15 a. m.

Conferencia y salida temprano. 12:05 p.m.

Horario de atención: 8:30 a.m.- 2:30 p.m.

El programa de Lynden Academy está diseñado para proporcionarles a las familias de los estudiantes del grado K–12 la oportunidad de combinar aspectos del aprendizaje en el hogar en conjugación con las escuelas públicas de Lynden. A los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar de Lynden se les da la oportunidad de inscribirse en una variedad de clases y talleres que apoyan y suplementan el aprendizaje en el hogar. Las familias inscritas se reúnen con una frecuencia regular y predeterminada con un educador o asesor experimentado, preparado en cuestiones de instrucción en el hogar, planteo de metas, desarrollo de objetivos, sugerencia de alternativas, recomendación de recursos y evaluación del avance. Los asesores y las familias trabajan juntos para ayudar a los estudiantes a alcanzar una experiencia educativa exitosa y gratificante.

El programa de Lynden Academy es una experiencia alternativa de aprendizaje autorizada mediante el Código Administrativo de Washington (WAC) 392-121-182. Se requiere una Solicitud de admisión de no residente para cada alumno que no resida en el Distrito Escolar de Lynden. Los alumnos inscritos tienen acceso a programas cocurriculares y otros programas y servicios del Distrito Escolar de Lynden.

Home Connect

Home Connect es un programa independiente dentro del ámbito de Lynden Academy, en el cual los padres actúan como educadores primarios y la clase se desarrolla en el hogar. El programa ofrece una opción flexible a las familias y a los alumnos que desean explorar otras opciones diferentes al entorno escolar tradicional. Los profesores certificados están disponibles para ayudar a los alumnos en sesiones semanales. El programa está abierto a todos los alumnos desde jardín de infantes hasta la preparatoria. Aquellos alumnos que se gradúen del programa Home Connect obtendrán un diploma emitido por Lynden Academy. Los alumnos inscritos en Lynden Academy también podrán involucrarse y participar de las actividades extracurriculares del distrito. Para más información sobre Home Connect, comuníquese con Lynden Academy telefónicamente al número que figura arriba.

Programas y servicios

Aprendizaje anticipado

Programa preescolar de Lynden

El programa preescolar integrado del Distrito Escolar de Lynden atiende a niños de tres a cinco años de edad que cumplan con los criterios de inclusión según las pautas estatales y federales. Los alumnos que no reúnen los requisitos se integran con los que sí los cumplen según los modelos de rol de sus semejantes. Este programa se centra en el desarrollo de conocimientos y habilidades para poder triunfar en las aulas regulares, en el desarrollo de estrategias y herramientas para ayudar a compensar las discapacidades actuales y en el desarrollo de habilidades para la vida para cada edad a fin de fomentar la independencia y la autosuficiencia.

Para hacer una remisión, consulte la posibilidad de que su hijo participe como alumno de apoyo, o para obtener más información sobre el programa de preescolar, comuníquese con Linda Wiles en la Oficina de Educación Preescolar en el teléfono (360) 354-4443.

Lanzamiento de Jardín de Infantes Transitorio (Launch Transitional Kindergarten)

Launch TK es un programa gratuito, de día completo, cinco días a la semana para niños que tengan al menos 4 años antes del 31 de agosto. El programa se enfoca en las habilidades académicas y sociales básicas para ayudar a los alumnos que califican incorporarse exitosamente y de forma anticipada a la escuela. Los alumnos deben residir dentro de los límites del Distrito Escolar de Lynden e ingresarán según sus necesidades y/o capacidades financieras, académicas y socioemocionales, entre otras. Además, no podrán estar inscritos en otros programas de aprendizaje anticipado. Los programas de lanzamiento se encuentran en las escuelas locales: Primaria Bernice Vossbeck, Primaria Fisher y Primaria Isom. Para despejar consultas, comuníquese con la oficina del distrito al (360) 354-4443.

Transiciones de comunidad

Docente supervisora: Ryan Hastings
516 Main Street, Lynden, WA 98264
Teléfono: (360) 354-4443

El Programa de Transiciones de Comunidad del Distrito Escolar de Lynden, ubicado en el Main Street Campus, atiende a estudiantes de dieciocho a veintidos años que cumplan con los criterios de clasificación según las pautas estatales y federales. El objetivo de este programa es preparar a los adultos jóvenes para ser exitosos en su trabajo y en la comunidad, dándoles acceso a experiencias de trabajo en la comunidad, capacitación laboral y práctica laboral supervisada.

Programa para migrantes/bilingües

Administrador: David VanderYacht
Visitante a hogares: Teresa Mata
Encargada de registros: Connie Hernandez Davis
Oficina: 516 Main Street, Lynden, WA 98264 Teléfono: (360) 354-4443

Durante todo el año académico, el Distrito Escolar de Lynden atiende a alumnos bilingües y migrantes. El distrito ofrece asistencia a estos alumnos mediante el Programa educativo para migrantes, dirigido a los hijos de obreros temporeros, y mediante el Programa bilingüe del estado, para los niños que no hablen inglés como lengua materna. Estos servicios comprenden clases o tutorías de inglés como segunda lengua (ESL), y hacen énfasis en mantener las habilidades académicas y la acumulación de créditos entre los distritos.

Si usted entra en alguna de estas categorías o conoce a alguien que pueda reunir los requisitos para estos servicios, comuníquese con la Oficina para Migrantes/Bilingües al número 360-354-4443.

Educación especial

Administradora: Rebecca Morgan
516 Main Street, Lynden, WA 98264
Teléfono: (360) 354-4443; Fax: (360) 354-7662

Secretaria Shelli Joss
Psicóloga de la escuela Deborah Hull
Psicólogo de la escuela James Scarborough
Psicóloga de la escuela Kelly Lam-Scholten
Psicóloga de la escuela Gabrielle Roberts
Psicóloga de la escuela Carrie Ruvelson

El Programa de educación especial del Distrito Escolar de Lynden atiende a alumnos entre los tres y veintidós años identificados en virtud de la Ley Federal de Educación a Individuos con Discapacidades (IDEA). El distrito también se asocia con el Consejo de oportunidades del condado de Whatcom para prestar servicios a niños elegibles desde cero a tres años de edad. Los servicios de educación especial incluyen instrucción individualizada y diseñada específicamente en áreas académicas, de autoayuda, comunicación, motoras, vocacionales y de habilidades sociales. Se desarrollan Programas de educación individual (IEP) al menos con frecuencia anual, que incluyen metas y objetivos escritos para cada alumno aparte de los resultados de exámenes y observaciones formales e informales. La cátedra de educación especial del Distrito Escolar de Lynden incluye docentes de educación especial, psicopedagogos, logopedas, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas y auxiliares pedagógicos. Como lo especifica la legislación federal y estatal, los alumnos con discapacidades se atienden en el entorno menos severo en la mayor medida posible.

Child Find Reclutamiento e identificación

Las necesidades de educación especial de los alumnos pueden ser informadas al distrito escolar por padres, proveedores de cuidados infantiles, agencias de la comunidad u otros individuos interesados. Si sospecha que su hijo necesita servicios especiales o desea información adicional sobre nuestros programas, comuníquese con la Oficina de Educación Especial del Distrito Escolar de Lynden al teléfono (360) 354-4443.

Servicios comunitarios para la familia

Coordinadora de servicios para la familia: Margaret Vailencour
Coordinadora de servicios para la familia: Anna Hernandez
Coordinador de salud mental: Jordan Feigal
Registradora de migrantes: Connie Hernandez
516 Main Street, Lynden, WA 98264
Teléfono: (360) 354-1549

La misión del programa de Servicios comunitarios para la familia comprende lo siguiente:

- Velar por que todos los niños puedan comenzar el día de clases preparados para aprender.
- Crear y fomentar una colaboración continua y comprometida entre las escuelas, las familias, el personal y las comunidades.
- Ofrecer oportunidades para que todos los jóvenes alcancen su mayor potencial de aprendizaje mediante la educación y el apoyo a los padres.
- Ofrecer oportunidades para que los estudiantes se conviertan en miembros productivos de la comunidad.
- Abogar por los padres y sus hijos.

Comuníquese con Servicios para la familia si necesita ayuda para conseguir material escolar, vivienda, o atención médica o dental.

Educación técnica y profesional (CTE)

Director: John Grubbs
Coordinadora académica y vocacional: Lois Mehlhoff
Oficina: 1201 Bradley Rd., Lynden, WA 98264
Teléfono: (360) 354-4401

La Educación técnica y profesional apoya y orienta a todos los alumnos, ya sea que quieran o necesiten comenzar a trabajar directamente tras graduarse o que sepan que les esperan de dos a cuatro años de estudios superiores.

A través de la CTE en la Preparatoria de Lynden, los alumnos pueden explorar oportunidades en agricultura, arquitectura y construcción, audiovisuales y comunicación, negocios, marketing y tecnología, ciencias de la salud, servicios humanos, tecnología, ingeniería y matemáticas. Además, se promueve la participación en clubes como FBLA, FFA y otros.

El Distrito Escolar de Lynden no discrimina por motivos de sexo, raza, origen étnico, religión, credo, color, origen nacional, edad, condición de veterano con baja honorable o estatus militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, situación de falta de vivienda, estatus migratorio o de ciudadanía, estado civil, presencia de alguna discapacidad sensorial, mental o física, neurodivergencia, o el uso de un perro guía o animal de servicio entrenado por una persona con discapacidad en sus programas o actividades, y ofrece igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados. El distrito también ofrece cursos en muchas áreas del programa técnico y profesional en virtud de su política de admisión abierta. Para obtener más información sobre las ofertas y los criterios de admisión de los cursos de CTE, comuníquese con el Director del Programa de CTE. El poco dominio del inglés no será una barrera para la admisión y la participación en programas de educación técnica y profesional. Las personas siguientes son las designadas para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación.

El Coordinador de cumplimiento del Distrito es el Sr. Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles. El Coordinador de la sección 504 del Distrito es el Sr. Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles. El responsable del Título IX del Distrito es el Sr. Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles.
516 Main Street, Lynden, WA 98264 (360) 354-4443

Transporte

Director de Transporte: Shane Stanfill
Mecánicos: Bill Chapin & Tom Wystup
Despachadoras: Brenda Dahlgren y Monica Tiesinga
Oficina: 501 N. 14th Street, Lynden, WA 98264
Teléfono: (360) 354-5469

Todos los alumnos que asisten a las Escuelas públicas de Lynden pueden usar los autobuses para ir y regresar de la escuela, con excepción de los estudiantes que asisten a Lynden Academy o los transferidos fuera del distrito. Los conductores son responsables por la conducta segura de los niños en la ida y el regreso de la escuela y asumen autoridad total en el autobús. Los alumnos deben obedecer al conductor de forma rápida y diligente. Se adjunta una lista completa de reglas para el uso de los autobuses, que también está disponible en el sitio web de nuestro distrito.

Los conductores aseguran que al diario todos los niños sean entregados de forma segura en su parada designada. La seguridad es la principal preocupación de los conductores y supervisores. Los autobuses no paran frente a todas las casas. Las paradas se establecen de acuerdo con las mejores prácticas reconocidas a nivel nacional y tienen en cuenta la seguridad los grupos de edad y las distancias de caminata razonables.

Se debe coordinar con antelación con el conductor o el departamento de transporte si su hijo o hija va a llevar más de dos niños extra en su autobús para una fiesta, para los scouts, 4-H o cualquier otro grupo.

Las dudas sobre las rutas y los horarios de recogida de los autobuses se pueden dirigir al supervisor de transporte. En caso de cierres de emergencia de la escuela o demoras en el comienzo del día de clases, las familias serán notificadas a través de ParentSquare. Asimismo les rogamos que revisen la página de Facebook del distrito y/o la el sitio web del distrito para obtener información sobre los cambios al cronograma de emergencia. Esta información también se enviará a los medios locales y noticiarios.

Programa para alumnos con capacidad excepcional

Para desarrollar las capacidades especiales de cada alumno del Programa para alumnos con capacidad excepcional, el distrito ofrece un programa que da acceso a los alumnos seleccionados, desde preescolar hasta 12mo grado, a una educación básica que acelere el aprendizaje y potencie la instrucción. El sitio web del distrito tiene información en la sección "Department /Teaching and Learning". Si lo desea y tiene dudas, puede contactarse con nuestra Oficina de Enseñanza-Aprendizaje al 360-354-4443.

Servicios de salud

Jefa de enfermería: Aimee Speer, Secundaria Lynden
Jefa adjunta de enfermería: Amber Spidell, Preparatoria Lynden
Asistente de sala medica: Marlene Adkisson, Primaria Isom
Asistente de sala medica: Katie Struiksma, Primaria Fisher
Asistente de sala médica: Heidi Polinder, Primaria Bernice Vossbeck

Si necesita comunicarse con el personal de enfermería de la escuela, llame a la oficina de la escuela de su hijo o hija.

Problemas de salud

Los padres deben informar cuanto antes al profesional de enfermería de la escuela si su hijo o hija tiene un problema de salud o una enfermedad potencialmente letal. Si el menor tiene un problema de salud potencialmente letal, los padres tienen la obligación, en virtud de la Política del Distrito 3413, de presentar una indicación de medicamento o tratamiento antes de que su hijo o hija asista a la escuela. Esta información se debe presentar al profesional de enfermería de la escuela de su hijo o hija. Una vez se presente la indicación de medicamento o tratamiento, se elaborará un plan de salud para el alumno.

Vacunación

Se requiere que los padres proporcionen prueba de vacunas verificada médicamente antes de que un estudiante pueda asistir a clases. Según la legislación del estado (WAC 246-105-030), los requisitos para que los niños se incorporen a la escuela son los siguientes:

- Difteria, tétano y tosferina: 5 dosis de DPT (última dosis administrada después de haber cumplido 4 años).
- Hepatitis B: Se requiere una serie de 3 dosis para los grados K-12. (La serie tarda 6 meses para culminarse. Se debe comenzar antes de la inscripción, pero se puede terminar durante los primeros meses de clases).
- Sarampión, paperas, rubéola (SPR): 2 dosis; primera dosis después de 12 meses de edad.
- Vacuna intramuscular contra la poliomielitis: Al menos 4 dosis, administrándose la última dosis después de los 4 años cumplidos.
- Varicela: 2 dosis para todos los alumnos (administradas al cumplir 1 año o después, o haber pasado la enfermedad, con constancia de un profesional de salud).
- Requisitos adicionales para los grados 7-12: 1 dosis de la vacuna Tdap administrada a partir del décimo cumpleaños.

La legislación del estado exige que un profesional de salud con licencia firme el Certificado de Exención (COE) para que un padre, madre o tutor exima a su hijo o hija de los requisitos de vacunación de la escuela y de atención pediátrica. La firma verifica que el profesional de salud brindó información al padre, madre o tutor acerca de los riesgos y los beneficios de la vacunación. El padre, madre o tutor también pueden presentar una carta firmada por un profesional de salud que declare la misma información. La ley se aplica a las exenciones solicitadas después del 22 de julio de 2011. No se pueden eximir el sarampión, las paperas y la rubéola por motivos personales o filosóficos. Sin embargo, se pueden aceptar por motivos médicos y religiosos, pero requieren la firma de un profesional de salud. Para solicitar una exención, hay que presentar un Certificado de Exención en la escuela o guardería. En el caso de padres o tutores que demuestren ser parte de una iglesia o grupo religioso que no permita que un niño sea atendido por un profesional de salud, el formulario no tiene que ser firmado por tal profesional.

Aunque la ley permite que niños no vacunados asistan a clases, también permite que el responsable local de salud ordene a la escuela excluirlos durante un brote. Los alumnos pueden ser excluidos de las clases si 1) las vacunas proporcionadas no cumplen con los requisitos; y 2) el estudiante no está vacunado y ocurre una exposición a la enfermedad. (WAC 246-100-166 (6) y WAC 246-101-420 (7)). Puede consultar más información en www.doh.wa.gov/public-health-provider.

Las vacunas meningocócica y contra el virus del papiloma humano (VPH) no son obligatorias para asistir a clases, pero las familias con alumnos adolescentes deben contar con esta información. Puede obtener mayor información acerca de estas enfermedades, sus causas y síntomas en: <https://doh.wa.gov/you-and-your-family/immunization/diseases-and-vaccines>.

Medicamentos

Las normas siguientes aplican para la administración de medicamentos en la escuela:

1. Antes de administrar un medicamento, se deben rellenar formularios de autorización. Esto incluye el autotransporte y la autoadministración. Este formulario debe estar firmado por el médico y por el padre, madre o tutor. Los formularios están disponibles en la oficina de cualquier escuela y se deberán actualizar cada año académico.
2. Los medicamentos (tanto recetados como de libre venta, incluido el Tylenol), se deben presentar en el recipiente original de la farmacia.
3. El recipiente original debe expresar el nombre del alumno, la dosis, el nombre del medicamento y las horas de administración.

Servicio de alimentación

Directora del Servicio de alimentación: Narlene VanBeek
Cocina central: 1301 Bridgeview Dr., Lynden WA 98264
Teléfono: (360) 354-7579

2026-2027		
Precios de las Comidas		
	<u>Desayuno</u>	<u>Almuerzo</u>
K-5	GRATIS	GRATIS
6-12	\$2.25	\$4.15
A-La-Carte Leche/Jugo		\$.50

El Distrito Escolar de Lynden participa en el programa Nacional de Almuerzo Escolar y en el programa Nacional de Desayuno Escolar que operan bajo la jurisdicción del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y del estado de Washington. El desayuno y el almuerzo están disponibles todos los días para todos los alumnos del distrito. Todos los días hay una variedad de opciones de entrantes en las escuelas, así como autoservicio de frutas y vegetales frescos.

El distrito usa un sistema computarizado que permite a padres o alumnos depositar dinero en una cuenta individual de comidas del alumno en incrementos que elijan. Los alumnos compran las comidas usando estas cuentas prepagadas y a la carta. Los depósitos a sus cuentas se pueden hacer con el personal de la cafetería de cada edificio o en línea. Los cheques se deben hacer a favor de Lynden School District. Los alumnos recibirán una notificación de “poco saldo”. Los padres también pueden acceder en línea a la información de la cuenta de sus hijos. Para obtener información sobre los servicios el línea, comuníquese con el Director de Servicio de alimentación.

En vistas de la aprobación del proyecto de ley 1238, las escuelas de Lynden califican para una “alimentación universal” para los estudiantes de primaria durante el año escolar 2026-2027, lo que significa que todos los estudiantes en las tres escuelas primarias pueden almorzar en la escuela gratuitamente. Este programa no aplica a los estudiantes de la Secundaria Lynden ni de la Preparatoria Lynden. Se alienta a las familias a completar las solicitudes de comidas gratuitas o a precio reducido si califican, ya que las escuelas deben continuar cumpliendo con los umbrales del programa para calificar para el programa de alimentación gratuita cada año.

Elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido

El gobierno federal y el estado de Washington subvencionan las comidas a los estudiantes cuyas familias cumplan con las pautas federales. Según los ingresos, algunos estudiantes reciben comidas a precios reducidos y otros reciben comidas gratuitas.

Las familias elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido deben rellenar un formulario de solicitud cada año, excepto aquellas que reúnen los requisitos para acreditación directa. Los formularios se pueden obtener en todas las escuelas o en la Oficina del Distrito. Para una tramitación más rápida, devuelva los formularios rellenados a la Oficina del Distrito en 516 Main Street, Lynden, WA 98264. La idoneidad para comidas gratuitas y reducidas es completamente confidencial.

Notificación de fondos insuficientes

El Distrito Escolar de Lynden cobrará \$12.00 por los cheques devueltos por fondos insuficientes.

Participación de los padres y la comunidad

Comité de materiales instructivos (IMC)

Este comité asesor revisa y recomienda el plan de estudios básico de instrucción para su uso en nuestras escuelas. Información adicional sobre las responsabilidades, la membresía y el proceso de solicitud del comité está disponible en el sitio web del Distrito en <https://lynden.wednet.edu/departments/teaching-learning/instructional-materials-committee/>.

La participación de los padres y la comunidad es vital para que tengamos éxito. Agradecemos a todos los que han contribuido de tantas formas

Consejo asesor de padres para la educación a migrantes (M-PAC)

Todos los padres de alumnos migrantes pueden pertenecer al M-PAC. El M-PAC hace recomendaciones sobre el programa para migrantes. Se reúne tres veces durante el año escolar. Para informarse, contacte a la Oficina de Migrante al número (360) 354-4443.

Comités asesores del superintendente

El superintendente VanderYacht anunciará oportunidades para formar parte de diversos comités asesores a lo largo del año.

ParentSquare

El Distrito Escolar de Lynden se ha asociado con ParentSquare para la comunicación de todo el distrito a las familias. La información incluyendo ausencias, cierres de escuela, saldos de comida, y situaciones de emergencia será comunicada a través de ParentSquare. Los profesores y el personal del edificio también utilizarán esta plataforma para comunicar información. Las familias pueden elegir su idioma preferido y recibir notificaciones por correo electrónico, texto o aplicación. Diríjase a ParentSquare.com para crear su cuenta, o puede descargar la aplicación aquí:



Información Sobre Normativas del Distrito

El sitio web del Distrito Escolar de Lynden tiene como objetivo brindar al público acceso a información sobre programas educativos, personal, presupuesto y gravámenes especiales. De conformidad con la norma RCW 28A.320.090, el Distrito Escolar de Lynden está autorizado a utilizar fondos para preparar esta información destinada al público en general.

El Distrito Escolar de Lynden ofrece igualdad de oportunidades en el empleo y cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.

Políticas y procedimientos de las Juntas escolares

Las Políticas y procedimientos de las Juntas escolares del Distrito Escolar de Lynden están publicados en el sitio web del distrito: www.lynden.wednet.edu en "Board Information". Cualquier duda sobre las políticas y procedimientos de las juntas deben dirigirse a la Oficina del Distrito Escolar de Lynden.

Oficiales del distrito

Tim Metz, miembro del personal del distrito, desempeña las siguientes funciones:

- Oficial de Título I
- Oficial de Título IX
- Oficial de la Sección 504
- Coordinador de derechos civiles
- Oficial de cumplimiento HIB (acoso, intimidación y bullying)

Las siguientes secciones harán referencia a quién contactar para denunciar o conversar sobre circunstancias específicas. Para ponerse en contacto con el Sr. Metz, envíe un correo electrónico a metzt@lynden.wednet.edu o llame al (360) 354-4443, ext. 3416.

Acoso, intimidación y el bullying (Política N.º 3207 del Distrito)

Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, intimidación y el bullying (HIB, por sus iniciales en inglés). Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, intimidación y el bullying (HIB, por sus iniciales en inglés). Las escuelas deben ser ambientes seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos contra el acoso, la intimidación y el bullying (HIB), incluso en el aula, en el autobús, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo ve o experimenta y el proceso de nuestra escuela para responder a él.

¿Qué es HIB?

La ley estatal define HIB en **RCW 28A.600.477(5)(b)(i)** como "cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, incluyendo, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por cualquier característica en **RCW 28A.640.010** y **28A.642.010** (discriminación basada en una clase protegida) u otras características distintivas, cuando el acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico:

- 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. La ley no permite el HIB en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo presentar un informe o queja sobre HIB?

Hable con cualquier miembro del personal de la escuela (¡considere comenzar con quien le resulte más cómodo!). Puede usar el formulario de informes de nuestro distrito para compartir inquietudes sobre HIB (www.lynden.wednet.edu/parents-students/forms/) pero los informes sobre HIB se pueden hacer por escrito o verbalmente. Su informe puede hacerse 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 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 presencia de alguna otra forma un caso de HIB, debe tomar medidas inmediatas y adecuadas 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, MetzT@lynden.wednet.edu que apoya la prevención y la respuesta a HIB.

¿Qué sucede después de realizar un informe sobre HIB?

Si reporta HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver las inquietudes. Si se resuelven las inquietudes, 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, entonces debe solicitar una investigación oficial de la HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para garantizar que quienes denuncian 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 con la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de 5 días escolares, 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 su 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 2 días escolares. Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación.
- Una determinación de si la HIB está fundamentada
- 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 “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 liderar la apelación, y luego a la junta escolar.

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

Un estudiante que haya sido considerado “agresor” en una queja presentada ante el HIB no podrá apelar la decisión de la investigación del HIB. Sin embargo, sí podrá apelar las medidas correctivas que resulten de las conclusiones de la investigación del HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluyendo los plazos importantes, consulte el sitio de HIB del distrito o la *Política de HIB del distrito [3207]* y el *Procedimiento [3207P]*.

No discriminación y acoso sexual (Política N.º 3205 y 3210 del Distrito)

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

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas 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 suficientemente grave como para crear un ambiente hostil. Un **ambiente hostil** se crea cuando la conducta es tan grave, 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 del distrito 3210 y el Procedimiento 3210P, visite www.lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures.

¿Qué es el acoso sexual?

El **acoso sexual** es cualquier conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual que interfiera sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o cree un ambiente intimidante 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.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir presionar a una persona para realizar acciones o favores sexuales; contacto físico no deseado de naturaleza sexual; declaraciones gráficas o escritas de naturaleza sexual; distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos; hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes;

y violencia física, incluida la violación y la agresión sexual.

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

Para revisar la Política de Acoso Sexual del distrito 3205 y el Procedimiento 3205P, visite www.lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures

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

Cuando una escuela se da cuenta 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 informar sus inquietudes, hacer preguntas o conocer más sobre cómo resolverlas.

Preocupaciones sobre discriminación:

Coordinador de Derechos Civiles: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles
MetzT@lynden.wednet.edu, 360-354-4443

Preocupaciones sobre discriminación de sexo, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles
MetzT@lynden.wednet.edu, 360-354-4443

Preocupaciones sobre discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: Tim Metz, Director de Servicios Estudiantiles
MetzT@lynden.wednet.edu, 360-354-4443

Preocupaciones sobre discriminación basada en la identidad de género:

Coordinador de escuelas inclusivas de género: David VanderYacht, Superintendente
VanderYachtD@lynden.wednet.edu, 360-354-4443

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envíela por correo postal, fax, correo electrónico o entréguela en persona al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para que se realice una investigación rápida y dentro de un año a partir de la conducta o el incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles le entregará 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 rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de 30 días calendarios a menos que usted acepte un plazo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más prolongada, el Coordinador de Derechos Civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta.

Cuando finalice 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
- Qué medidas correctivas o remedios son necesarios
- 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 directiva del distrito y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos los plazos importantes, en el Procedimiento de No Discriminación (3210P) y el Procedimiento de acoso sexual (3205P) del distrito.

Para el año escolar 2026-2027, este proceso de quejas se actualizará según lo exige la nueva ley estatal, ESHB 1296.

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

El acoso, la intimidación o el bullying (HIB) también pueden ser 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 tanto el Procedimiento de No Discriminación (3210P) como el Procedimiento HIB (3207P) para resolver completamente su queja .

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

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

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

Centro de seguridad escolar de OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y bullying)

- 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 (OEO) del Gobernador del Estado de Washington

La Oficina del Defensor de la Educación del Gobernador del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas en conjunto, de modo que todos los estudiantes puedan participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas de K-12 de Washington. La OEO ofrece herramientas de resolución informal de conflictos, orientación, facilitación y capacitación sobre la participación familiar y comunitaria y la defensa de los sistemas.

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

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

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. 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 cuenta con un proceso de queja por discriminación.

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

Protección de los derechos de los alumnos y los padres en la gestión de encuestas (Política N.º 3232 del Distrito)

La Enmienda para la protección de los derechos de los alumnos (PPRA) les otorga a los padres ciertos derechos respecto de nuestra realización de encuestas, la recolección y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen los siguientes:

- *Consentimiento* antes de que los alumnos tengan que presentar una encuesta relacionada con una o más de las áreas protegidas si la encuesta está financiada completa o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU.
 1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o sus padres.

2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o su familia.
 3. Comportamiento o actitudes sexuales.
 4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminadora o denigrante.
 5. Valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tengan vínculos familiares cercanos.
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o sacerdotes.
 7. Ingresos que no sean los que exige la ley para determinar la elegibilidad al programa.
- *Recibir aviso y una oportunidad para que un alumno sea excluido de:*
 1. Otras encuestas con información protegida; independientemente del financiamiento.
 2. Exámenes o selecciones invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición de asistencia, administrados por la escuela o su representante, y no necesariamente para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un alumno, excepto exámenes o selecciones de audición, visión o físicos permitidos o requeridos en virtud de la legislación del estado.
 3. Actividades relacionadas con la recolección, divulgación o uso de la información obtenida de los alumnos para marketing o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros.
 - *Inspeccionar, a solicitud y antes de la administración o el uso:*
 1. Las encuestas con información protegida de los estudiantes.
 2. Los instrumentos usados para recolectar información personal de los alumnos para algunos de los fines de marketing o ventas, u otros fines de distribución.
 3. Los materiales instructivos usados como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un alumno que tenga 18 años o a un menor emancipado en virtud de la legislación del estado.

Los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja con la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar del Departamento de Educación de los EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5901.

Disciplina estudiantil (Política n.º 3241 del Distrito)

Todos los alumnos deberán seguir las reglas razonables del distrito. Negarse a cumplir las reglas y los reglamentos establecidos para la dirección de la escuela será motivo suficiente para tomar medidas disciplinarias, suspensión o expulsión. Las medidas correctivas o los castigos deben reflejar un esfuerzo de buena fe por parte de los docentes.

Se puede consultar una copia de esta política en la Oficina del Distrito, 516 Main Street, Lynden WA o en el sitio web del distrito: <https://lynden.wednet.edu/school-board/>.

Escuelas inclusivas en materia de género (Política del Distrito 3211)

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:

- Los padres tienen el derecho bajo FERPA de solicitar los registros educativos de sus estudiantes.
- Se dirigirá a los estudiantes por su nombre y pronombres solicitados, con o sin un cambio de nombre legal.
- Cambiará la designación de género de un estudiante y hacer que su género se refleje con precisión en los registros escolares
- Permitirá que los estudiantes utilicen baños y vestuarios que coincidan con su identidad de género.
- Permitirá 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 las burlas, el bullying o acoso en función de su género o identidad de género.

Para revisar la Política de Escuelas Inclusivas de Género del distrito 3211 y el Procedimiento 3211P, visite www.lynden.wednet.edu/school-board/board-policies-and-procedures. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género: David VanderYacht, Superintendente, VanderyachtD@lynden.wednet.edu.

Vigilancia por video (Norma del distrito 6610)

La mesa directiva autoriza el uso de vigilancia por video en la propiedad del distrito con el propósito de mantener la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes, y para proteger el equipo y las instalaciones del distrito. La junta autoriza la vigilancia por video en áreas comunes de la propiedad del distrito. Sin embargo, el distrito no instalará ni utilizará cámaras en los baños y vestuarios. El distrito puede utilizar las imágenes de vigilancia por video para tomar medidas disciplinarias contra los alumnos.

Se puede consultar una copia de esta política en la Oficina del Distrito, 516 Main Street, Lynden WA o en el sitio web del distrito: <https://lynden.wednet.edu/school-board/>.

Participación de los padres y la familia en virtud del Título I (Política N.º 4130 del Distrito)

Los padres de niños que reciban los servicios del Título I, parte A deben participar en el desarrollo de la política de participación de los padres del distrito y se deben usar para llevar programas y actividades para involucrar a los padres en la planificación e implementación del programa del Título 1, parte A, incluida la promoción de la alfabetización familiar y habilidades de crianza.

Se puede consultar una copia de esta política en la Oficina del Distrito, 516 Main Street, Lynden WA o en el sitio web del distrito: <https://lynden.wednet.edu/school-board/>.

Procedimientos para presentación de quejas a la escuela en virtud del Título I

1. Transmita su inquietud en virtud del Título I directamente al Director de la escuela de su hijo. Después de tramitar la inquietud con el Director, puede compartirla directamente con el Director de Programas especiales (que supervisa el cumplimiento con el Título I).
2. Si está inconforme con el resultado tras tramitar tal inquietud con el Director de Programas especiales, puede compartirla directamente con el Superintendente.
3. Si, tras tramitar su inquietud con el Superintendente, está inconforme, puede comunicarla a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Puede consultar información acerca de cómo presentar una queja en: www.k12.wa.us/policy-funding/grants-grant-management/closing-educational-achievement-gaps-title-i-part/citizen-complaints-federal-programs.

Mantener límites entre el personal y los alumnos (Política N.º 5253 del Distrito)

El objetivo de esta política es proporcionar información a todo el personal, los alumnos, voluntarios y miembros de la comunidad sobre su rol en proteger a los niños de conductas inapropiadas por parte de adultos. Esta política se aplica a todo el personal del distrito y los voluntarios. A los efectos de esta política, los términos “personal del distrito”, “miembros del personal” y “personal” también incluyen a los voluntarios.

Se puede consultar una copia de esta política en la Oficina del Distrito, 516 Main Street, Lynden WA o en el sitio web del distrito: <https://lynden.wednet.edu/school-board/>.

Notificaciones anuales

Informes anuales de niveles de desempeño

El Distrito Escolar de Lynden informa anualmente los resultados de las evaluaciones autorizadas para determinar el desempeño de los alumnos. Todos los padres reciben información sobre el nivel de rendimiento de sus hijos, además del nivel de rendimiento de su escuela.

El estado de Washington utiliza las siguientes herramientas de evaluación:

- Smarter Balanced Assessment (SBA) para los grados 3 a 8 en inglés y matemáticas y grado 10 para inglés y matemáticas.
- Washington Comprehensive Assessment of Science (WCAS) para los grados 5, 8 y 11 en ciencias.

Todos los alumnos tienen que cumplir los requisitos de graduación del estado para obtener su título. La meta es que haya más alumnos mejor preparados para satisfacer las exigencias del siglo 21 en su vida personal y laboral. Las familias, los alumnos y los educadores pueden informarse mejor sobre los nuevos requisitos, incluido para qué está diseñado cada requisito y cómo se ayudará a los alumnos.

Para obtener un título de preparatoria, un alumno debe: Alcanzar créditos de preparatoria; aprobar los exámenes o las opciones aprobadas a dichos exámenes; culminar un plan para la preparatoria y después de la preparatoria. La Oficina del Superintendente de Instrucción Pública cuenta con varios recursos que ayudan a entender los requisitos para graduarse en: <https://www.k12.wa.us/student-success/graduation>.

Informes escolares anuales

Cada año, el distrito ofrece una tarjeta de informe sobre cada escuela del distrito. El informe incluye datos demográficos del alumno, información de rendimiento del alumno, resúmenes de evaluaciones y cualificaciones de los docentes. Puede visualizar las tarjetas de informe en la dirección: www.washingtonstatereportcard.ospi.k12.wa.us.

Publicación del directorio de alumnos y acceso a su información

La legislación federal requiere una notificación anual a los padres de que el distrito escolar puede emitir y publicar información del directorio de alumnos sin consentimiento de las familias o los alumnos. El Distrito Escolar de Lynden define la información de este directorio como el nombre, la fotografía, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del alumno, así como su participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, el peso y la estatura de los integrantes de los equipos deportivos, los diplomas y premios recibidos y la última escuela a la que asistieron recientemente.

De acuerdo con RCW 28A.150.515, el Distrito proporciona anualmente información de directorio para estudiantes de preparatoria a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). OSPI puede compartir esta información con el Washington Student Achievement Council, instituciones de educación superior y otros socios autorizados para fines que incluyen concientización y extensión universitaria, información de admisiones e inscripción, y educación postsecundaria y oportunidades de ayuda financiera. Las familias pueden evitar esta divulgación enviando el formulario de Restricción de información del directorio antes de la fecha límite establecida.

La legislación federal también le exige a los distritos escolares dar a los reclutadores militares el mismo acceso a la información de los directorios de alumnos de 11mo y 12mo grados que les dan a las instituciones de educación postsecundaria y a los posibles empleadores. Esta información incluye nombres, direcciones y listados de teléfonos.

El distrito permite a las familias que no quieren que se difunda la información del directorio ser excluidas rellendo un formulario de Restricción de información del directorio, que está disponible en la oficina de cada escuela. Este formulario se debe enviar a la oficina de la escuela antes del 3 de octubre, y la escuela conservará una copia. Esta restricción de la información del directorio se debe renovar anualmente. Si no se recibe un formulario antes del plazo del 3 de octubre, se considerará que no existe objeción a la publicación de la información del directorio.

Servicios educativos para niños y jóvenes sin hogar

El Distrito Escolar de Lynden notificará por escrito al padre, madre o tutor de un niño o joven sin hogar (o, en el caso de un joven no acompañado, al joven) para quien el Distrito hará lo siguiente:

- Proporcionará información de contacto al enlace local para niños y jóvenes sin hogar y al Coordinador del estado para la Educación de niños y jóvenes sin hogar.
- Ofrecerá ayuda al padre, madre o tutor de cada niño o joven sin hogar o a cada joven no acompañado en el ejercicio del derecho a asistir a la escuela que elijan.
- Coordinará con los distritos escolares locales para proporcionar transporte y otros servicios necesarios.
- Proporcionará toda una variedad de servicios educativos y relacionados, entre ellos los relativos a alumnos con discapacidades.
- No dispondrá que los niños o jóvenes sin hogar asistan a escuelas separadas para niños o jóvenes sin hogar.
- Proporcionará los mismos servicios a los niños y jóvenes sin hogar, incluidos los servicios de transporte, de educación y de comidas mediante los programas escolares de comidas; y
- Velará por que el personal de la escuela no estigmatice a los jóvenes sin hogar.

Los padres o tutores de jóvenes sin hogar (o los jóvenes no acompañados) del Distrito Escolar de Lynden deben contactar con:

Coordinador de servicios a la familia
516 Main St., Lynden, WA 98264
Teléfono: (360) 354-1549

Concientización sobre la Educación y Resolución de Quejas

La Oficina del Gobernador del Estado de Washington de Defensoría de Educación (OEO, por sus siglas en inglés) es una agencia estatal independiente que ayuda a reducir las brechas de oportunidades educativas mediante el apoyo a las familias, estudiantes, educadores y otras partes interesadas en las comunidades de todo el Estado de Washington en la comprensión del sistema escolar K-12 y la resolución de problema. Los servicios de la OEO son gratuitos y confidenciales. Cualquier persona puede ponerse en contacto con la OEO si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la escuela. OEO escucha, comparte información y referencias, y trabaja informalmente con las familias, las comunidades y las escuelas para abordar las preocupaciones para que cada estudiante pueda participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas de nuestro estado. La OEO ofrece ayuda en varios idiomas y dispone de servicios de interpretación telefónica. Para obtener ayuda o saber más sobre lo que hace la OEO, visite su sitio web en: www.oeo.wa.gov/en o llame al 1-800-297-2597.

Reglamento escolar

En cada centro, a todos los alumnos se les proporcionará el reglamento y las expectativas para los alumnos. Es importante que los padres se familiaricen con estas reglas y procedimientos para que existan coherencia y apoyo (Política N.º 3200 de la Junta, Derechos y deberes de los alumnos; Política N.º 3240 de la Junta, Expectativas de conducta de los alumnos y sanciones razonables; Política N.º 3241 de la Junta, Medidas disciplinarias para los alumnos). El Distrito Escolar de Lynden tiene una política libre de armas de fuego (Política N.º 4210 de la Junta, Regulación de armas peligrosas en las instalaciones escolares) que incluye expulsión obligatoria por un año por armas de fuego, notificación obligatoria de las violaciones de los alumnos a los padres o tutores y a las autoridades, y permite que el directivo principal o la persona del distrito escolar modifique la expulsión según cada caso particular.

Ley de privacidad y derechos de la familia a la educación

El Distrito Escolar de Lynden mantiene registros educativos de los estudiantes de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Política de la Junta 3231. FERPA otorga a los padres y estudiantes elegibles (estudiantes mayores de 18 años o mayores o que asisten a una institución postsecundaria) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos incluyen:

- Derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno con notificación previa por escrito con 45 días de antelación por los padres o el alumno mayor de 18 años. El padre o alumno en cuestión debe presentar al director del centro una solicitud por escrito que identifique los registros que desea inspeccionar. El responsable de la escuela coordinará el acceso y notificará al padre o alumno el momento y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- Derecho a solicitar una subsanación de la información en los registros educativos de un alumno que el padre, madre o alumno mayor de 18 años considere errónea o inexacta. Los padres o alumnos en cuestión pueden solicitar al centro subsanar un registro que consideren inexacto. Deben dirigirse por escrito al director del centro, identificando claramente qué parte del registro desean modificar y especificando por qué es inexacta. Si el centro decide no hacer la subsanación solicitada por el padre, madre o alumno, les notificará la decisión y les informará de su derecho a una audiencia respecto de la solicitud de subsanación.
- Derecho a dar consentimiento a divulgar información personal identificable en el expediente del alumno, excepto en la medida que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite prescindir del consentimiento es la divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos. Un funcionario de una escuela es alguien contratado por la escuela como administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y de la unidad de orden público); una persona que sirva en la Junta escolar; una persona o empresa que la escuela haya contratado para una tarea especial (como un abogado, auditor, consultante médico o terapeuta); o un padre o alumno que sirva en un comité especial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asista a un funcionario de la escuela en el desempeño de sus funciones. Un funcionario de la escuela tiene interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para desempeñar sus funciones profesionales.
- Derecho a presentar una queja por incumplimientos por parte del distrito de lo dispuesto en la FERPA ante la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar del Departamento de Educación de los EE. UU., 400 South Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5901.

Administración de encuestas, análisis o evaluaciones

Todos los materiales de instrucción, incluidos los materiales complementarios y los manuales para maestros, utilizados en cualquier encuesta, análisis o evaluación dentro de un programa o proyecto financiado con fondos federales, están a disposición de los padres y tutores para su inspección.

No se exigirá a ningún estudiante, como parte de un proyecto o programa financiado con fondos federales, que se someta a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

1. Afiliaciones políticas;
2. Problemas mentales o psicológicos potencialmente vergonzosos;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, autoinculpatoria o denigrante;
5. Evaluaciones críticas de familiares cercanos;
6. Relaciones privilegiadas o similares;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los estudiantes o de sus padres; o
8. Ingresos (salvo la información necesaria para determinar la elegibilidad para un programa); sin el consentimiento previo de los estudiantes adultos o emancipados, o sin el permiso por escrito de los padres.

El distrito tomará medidas para proteger la privacidad de los estudiantes durante la administración de encuestas y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros propósitos de distribución.

Si un padre desea excluir a su hijo de alguna encuesta, análisis o evaluación estudiantil, debe enviar un correo electrónico directamente al director de la escuela. Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante cuando este cumple 18 años o se convierte en menor emancipado según las leyes estatales.

Materiales de Instrucción

Si un padre o tutor lo solicita por escrito basándose en creencias religiosas profundamente arraigadas, el distrito eximirá al estudiante de determinadas lecciones o materiales y ofrecerá una alternativa razonable. Los estudiantes eximidos no sufrirán penalizaciones académicas.

Si un padre desea que su hijo no participe en lecciones o materiales de instrucción específicos, debe enviar un correo electrónico directamente al director de la escuela. Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante cuando este cumple 18 años o se convierte en menor emancipado según la legislación estatal.

Formularios de exclusión

En el sitio web del distrito encontrará información y formularios de exclusión voluntaria. Los formularios de exclusión disponibles son los siguientes:

- Formulario de exclusión voluntaria del directorio de alumnos
- Formulario de exclusión voluntaria para el uso de la red de información electrónica
- Formulario de exclusión de ConnectEd- Sistema de bibliotecas del condado de Whatcom

Puede encontrar más información en nuestro sitio web en "Para los padres y estudiantes" en relación con el proceso de exclusión voluntaria para cada uno de estos si está interesado. Varios otros formularios están disponibles también, incluyendo formularios de solicitud de asistencia, formularios de solicitud de voluntarios, y los formularios de solicitud de distribución de folletos.

SpeakUp Alert: Servicio de denuncias anónimas

El Distrito Escolar de Lynden usa SpeakUp Alert, un sistema de denuncias anónimas que permite a estudiantes, empleados y padres comunicar inquietudes sobre la seguridad por varias vías:

Teléfono/texto: (360) 505-0070

Correo electrónico: speakup@lynden.wednet.edu

Es sencillo presentar denuncias anónimas sobre bullying, acoso, drogas, vandalismo o cualquier problema de seguridad que le preocupe.

Ciudadanía digital y seguridad en internet

A medida que nuestros estudiantes se involucran con la tecnología educativa, se hace cada vez más necesario modelar y enseñar explícitamente la ciudadanía digital y la seguridad en línea. Asegurarse de que los estudiantes entiendan cómo usar sabiamente la tecnología y navegar por los medios es una habilidad esencial para que nuestros estudiantes sean productivos en la vida y en el aprendizaje. El comportamiento seguro en línea debe formar parte frecuentemente de la discusión en el aula, enseñando al alumno a usar la tecnología de manera significativa, productiva, respetuosa y apropiada en su vida escolar y personal. En el Distrito Escolar de Lynden, el personal del distrito, los oradores invitados y las fuerzas del orden enseñan explícitamente la ciudadanía digital y la seguridad en línea. El aula no es el único lugar donde se debe discutir y modelar la ciudadanía digital. Es importante que la comunidad y los padres se involucren y permanezcan informados en esta discusión.

Cualificaciones de los docentes y paraprofesionales

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), el Distrito Escolar de Lynden quisiera informarle que puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los docentes o los paraprofesionales de instrucción de su hijo.

En el caso de los docentes, se puede solicitar la información siguiente:

1. Si ha cumplido las exigencias de certificación como docente del estado de Washington para el nivel escolar y las materias que imparte el docente.
2. Si está impartiendo clases en virtud de una emergencia u otra condición provisional para la cual haya estado exento de los criterios de certificación o las cualificaciones del estado de Washington.
3. La certificación de nivel superior o el título de graduado que ostenta el docente.
Si el alumno recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

Se puede solicitar la siguiente información para los paraprofesionales de instrucción:

Los paraprofesionales deben trabajar bajo la supervisión de un maestro certificado. A partir del 23 de julio de 2023, todos los paraeducadores empleados deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos de empleo:

- Tener al menos 18 años de edad y tener un diploma de escuela secundaria o su equivalente.

Además, un paraeducador debe cumplir con **uno** de los siguientes:

- Haber recibido una calificación aprobatoria en una de las evaluaciones aprobadas por la Junta de Estándares de Educadores Profesionales.
- Tener un título de asociado o superior de un colegio o universidad acreditada
- Haber obtenido 72 créditos trimestrales o 48 créditos semestrales en el nivel 100 o superior en un colegio o universidad acreditada
- Haber completado un aprendizaje como paraeducador, en un programa registrado en el Consejo de Aprendizaje y Capacitación del Estado de Washington

También se requiere que los paras participen en una clase de curso de estudio fundamental, que enseña administración del aula y otras habilidades, a través del distrito que los emplea. Estos requisitos son significativamente más estrictos que los requisitos establecidos por las políticas anteriores, que solo requerían que los paraeducadores completaran al menos dos años de educación superior.

Si desea solicitar información sobre la calificación de los maestros y / o paraprofesionales de instrucción de su hijo, comuníquese con la Oficina del Distrito Escolar de Lynden al (360) 354-4443.

Gestión de asbestos

La legislación federal exige notificar a los patrocinadores, estudiantes, empleados y trabajadores de la ubicación de asbestos, los posibles riesgos y los procedimientos que se usan para manejar los asbestos. En la antigua Escuela Secundaria de Lynden, en la Escuela Secundaria de Lynden y en la Oficina del Distrito hay disponible un plan de gestión que la Agencia de Protección Ambiental, los funcionarios del estado, el público en general, los empleados de la escuela y los padres de los alumnos pueden revisar sin restricciones.

Notificación sobre pesticidas

A solicitud del personal y los padres, el distrito les notificará acerca de los pesticidas, los métodos y los requisitos de publicación y notificación del distrito. El Distrito cumple con los requisitos de la ley sobre la notificación, la publicación y la gestión de registros. Los procedimientos de notificación del Distrito incluirán la publicación de lugares de aplicación de pesticidas y la gestión de registros, incluido un informe anual resumido del uso de pesticidas.