

# Reglas del Distrito Escolar de Sedro-Woolley

## Objetivo Fundamental:

“Cada estudiante gradúa con el conocimiento y destrezas para un futuro de aprendizaje y éxito.”

### Información del Distrito Escolar 855-3500

Sitio de la Red – [www.swsd.k12.wa.us](http://www.swsd.k12.wa.us)

Superintendente .....	Phil Brockman
Asistente al Superintendente.....	Michael Olson
Director Ejecutivo de Recursos Humanos & Tecnología .....	Darrell Heisler
Director Ejecutivo de Negocio y Operaciones.....	Brett Greenwood
Director de Transportación y Mantenimiento.....	Chet Griffith
Director de servicios de Comida y Limpieza.....	Mark Campbell
Asociado Director Ejecutivo de Programas Especiales .....	Tony Smith

### Calificaciones

Boletas de calificaciones se emitirán dos veces cada año escolar. El propósito de las boletas de calificación semestrales es que los estudiantes, padres y maestros puedan revisar el progreso de acuerdo con los requisitos estatales. Esperamos comunicar claramente las expectativas y el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de las expectativas.

Las conferencias entre Estudiante/Padre/Maestro ocurren en el otoño antes del final del primer semestre. Conferencias adicionales pueden ser solicitadas por el maestro o por los padres en cualquier momento. Reportes de Progreso se pueden emitir en cualquier momento para mantener a los estudiantes y padres informados.

Cartas de preocupación académica se pueden enviar en cualquier momento durante el año escolar si el maestro tiene una preocupación con respeto al desempeño académico del estudiante.

### Tareas

#### Tipos de Tareas

- Trabajos no completados en clase.
- Trabajos para fortalecer las habilidades, como la ortografía y matemáticas.
- Trabajos para enriquecer o ampliar una lección como proyectos especiales.
- Lectura independiente o lectura con su hijo/a.
- Trabajos de clase de largo alcance, como reportes sobre libros, informes de estudios sociales, etc.

#### Habilidades de Estudio

Las fuertes habilidades de estudio son una parte integral de una educación exitosa; por lo tanto, se

espera que los estudiantes tengan un tiempo de estudio nocturno para completar actividades y prácticas, etc., que sean apropiados en duración y contenido para su edad.

#### Propósito de Tarea

- Estudiantes aprenden a trabajar de forma independiente.
- Los estudiantes aprenden autodisciplina.
- Las habilidades específicas que se enseñan en la escuela se refuerzan en casa.

#### Solicitud para Tarea

Si los padres saben de antemano que su estudiante estará ausente, es en beneficio del estudiante ponerse en contacto con la escuela para pedir la tarea. Cuando llame para pedir la tarea de estudiantes ausentes, permita suficiente tiempo para que el maestro reúna los libros y materiales necesarios. Se recomiendan las solicitudes antes de la hora de almuerzo. Si la ausencia será más de una semana, pedimos a los padres que no soliciten más de una semana de asignaciones.

#### Como Pueden los Padres Ayudar a los

##### Hijos en Casa

- Haga que la tarea sea una prioridad para su hijo/a.
- Establezca un espacio tranquilo y un tiempo diario para la tarea.
- De apoyo positivo cuando esté completa la tarea.
- No permita que su hijo/a no haga la tarea.
- Reconozca que los padres no hacen el trabajo para los hijos, pero pueden dar instrucción adicional para apoyar el entendimiento.
- Ayude a su hijo/a mantener su trabajo organizado.

- Establezca una rutina con su hijo/a para repasar los documentos enviados de la escuela.

### Guía para Tiempo de Lectura Diaria

Kínder:..... 10-15 minutos por día  
 Primer Grado: ..... 10-15 minutos por día  
 Segundo Grado: ..... 15-20 minutos por día  
 Tercer Grado: ..... 25-30 minutos por día  
 Cuarto Grado: ..... 30-35 minutos por día  
 Quinto y Sexto Grado: ..... 45+ minutos por día

### Procedimientos de Asistencia

La regla de la Mesa Directiva Escolar y la ley del Estado de Washington con respecto a la asistencia de los alumnos establecen que "... los alumnos deben de ser puntuales y asistir regularmente." La regularidad de asistencia es un factor importante que contribuye a alcanzar los objetivos de instrucción de cualquier clase. Las ausencias, por cualquier razón, resultan en experiencias de aprendizaje perdidas. La asistencia regular a la escuela es una "Parte" vital de la preparación para tener éxito en la vida. Es importante que las escuelas y las familias trabajen juntas para animar el desarrollo de actitudes responsables hacia a la asistencia regular. Le recomendamos que organice, siempre que sea posible, las vacaciones familiares alrededor del horario escolar.

La Ley Becca, aprobada por la Legislatura Estatal en 1995, requiere que los distritos escolares y las escuelas reporten a los estudiantes que tienen ausencias sin excusa. Para cumplir con la Ley Becca, nuestras escuelas notificaran a los padres, por teléfono o por escrito, cuando un alumno falta a la escuela.

### Ausencias Pre-Arregladas

En el caso que una necesidad de la familia requiera que el alumno esté ausente de la escuela, acuerde con anticipación la ausencia para que le preparen el trabajo que perderá. Por favor verifique si hay disponible una Forma de Ausencias Pre-Arregladas en su escuela. Es la responsabilidad del alumno recuperar cualquier trabajo perdido.

### Todas Ausencias

Para la salud y seguridad de cada estudiante, le pedimos a los padres, guardianes, o cuidador de niños que den una razón, ya sea en persona, por escrito o por teléfono cada día que su hijo/a estará ausente. Llamamos todos los días a los estudiantes para los que no se ha comunicado una excusa a la escuela.

### Ausencias con Excusa

Cuando un estudiante está ausente, el Estado de Washington y la regla #3122 de la Mesa Directiva del Distrito Escolar han clasificado solo lo siguiente como excusa:

- Participación en una actividad o programa instructivo aprobado por el distrito o escuela;
- Enfermedad, condición de salud o cita médica;
- Emergencia familiar, que incluye, pero no se limita a una muerte o enfermedad en la familia;
- Propósito religioso o cultural, incluida la celebración de un feriado religioso o cultural o la participación en la instrucción religiosa o cultural;
- Corte, proceso judicial
- Ausencia directamente relacionada con el estado de personas sin hogar;
- Ausencia resultante de una acción disciplinaria /correctiva. (por ejemplo, suspensión de corto o largo plazo, expulsión de emergencia); y
- Director (o designado) y padre, guardián, o joven emancipado acuerden mutuamente la actividad aprobada.

El director escolar (o designado) tiene la autoridad de determinar si una ausencia cumple con los criterios anteriores para una ausencia con excusa.

Si una ausencia esta excusada, se le permitirá al estudiante recuperar todas las tareas perdidas fuera de la clase en condiciones razonables y con límites de tiempo establecidos por el maestro correspondiente. En clases de participación, la calificación de un estudiante puede verse afectada debido a que no se puede compensar las actividades realizadas durante el periodo de clase.

### Ausencias sin Excusa

Cualquier ausencia que no caiga en una de las categorías establecidas se considera injustificada o ausencia sin excusa. Ausentismo injustificado significa que el alumno no tiene el derecho de recuperar un examen o las tareas perdidas y hacer que cuenten para una calificación.

Se requiere que la escuela supervise faltas injustificadas o ausencias sin excusa y tome medidas específicas para notificar a los padres/ guardianes del estudiante y ayude a reducir las ausencias injustificadas. La ley estatal requiere que la escuela solicite al sistema judicial juvenil que asuma jurisdicción si un estudiante tiene siete (7) faltas sin justificación en un mes o el total de 10 faltas sin justificación un año escolar determinado.

## Protocolo de Becca

### 1ª Falta sin excusa

- Llamada telefónica a casa por la secretaria de asistencia

### 2ª Falta sin excusa dentro de cualquier mes

- Carta enviada a casa por la secretaria de asistencia
- El consejero o la secretaria de asistencia asigna la fecha y hora de la conferencia, firma la carta y guarda una copia en la oficina para fines de documentación.
- El consejero o director tendrá una conferencia para discutir estrategias para reducir las ausencias. Si el padre/guardián no asiste a la conferencia programada, la conferencia se puede llevar a cabo con el estudiante y el oficial de la escuela.

### 5ª Falta si excusa dentro de un mes

- El distrito entrara a un acuerdo con el estudiante y los padres/guardianes que establezca los requisitos de asistencia escolar, remitir al estudiante a una junta de absentismo escolar o presente una petición y declaración jurada ante la corte juvenil alegando la violación de RCW 28A.225.010.

### 7ª Falta sin excusa

- (no más tarde que) 7ª ausencia injustificada dentro de un mes o (no más tarde que) la 10ª durante al año escolar actual, la secretaria de asistencia presentara una petición de Becca y la guardara en el archivo.
- Carta enviada a casa informando al padre / estudiante de la presentación.

## Procedimiento Tardío

Los estudiantes que llegan después del comienzo de la escuela en la mañana se determinaran como una tardanza. Salir antes del final del día escolar se determinará como una salida temprana y se reflejará como tardanza de la tarde. Los estudiantes que pierdan más de la mayoría de las horas o periodos en un día escolar serán marcados como ausentes.

Nuestra meta es la mejor educación posible para sus hijos. Estamos especialmente consientes del efecto que las tardanzas y recogidas tempranas tienen en el entorno de aprendizaje. Es importante que los niños lleguen a tiempo para que estén presentes para la apertura de la escuela. Si su hijo/a llega tarde a la escuela, envíe una nota o llámé a la oficina. Los estudiantes deben de registrarse antes de ir a clase. La oficina mantendrá un registro de tardanzas. Las tardanzas continuas tendrán consecuencias de acuerdo con las reglas de cada escuela individual.

## Salidas Tempranas

Cuando solicite que los estudiantes salgan temprano, entienda que muchas actividades importantes se llevan a cabo en la última parte del día. Además, al final del día es el momento más ocupado en la oficina. Si llama para solicitar una salida anticipada de un estudiante, llame lo más temprano que pueda. También recuerde que una persona mencionada como padre o persona de contacto de emergencia en el formulario tiene que firmar en la oficina. Por favor póngase en contacto con la oficina para actualizar sus números de teléfono, (incluyendo los números de teléfono del trabajo y teléfono celular), su dirección y los números de contacto cada vez que haya algún cambio.

## Despedida Escolar

Después de la campana de salida, los estudiantes deben de salir del edificio y del campus a menos que el estudiante esté involucrado en un club o actividad después de la escuela, sea miembro de un equipo deportivo o tenga una cita con un miembro del personal escolar.

## Caminando a la Escuela

Niños que caminan a la escuela deben observar la siguiente:

- Aprender la ruta más segura
- Caminar en las banquetas o en el lado izquierdo de la carretera mirando al tráfico
- Ir a casa inmediatamente después de ser despedidos
- Obedecer las señales del tráfico y cruzar cuidadosamente usando cruces peatonales donde estén presente
- Nunca aceptar paseos ni regalos de desconocidos
- Obedece la guardia del cruce
- 

## Bicicletas

Animamos a los estudiantes que andan en bicicleta a la escuela usar casco. Para la seguridad de todos los estudiantes, aquellos que andan en bicicleta en la escuela deben desmontarse y caminar al llegar a la propiedad de la escuela. La propiedad incluye las banquetas que bordan la escuela. Las bicicletas deben ser encadenadas al portabicicletas inmediatamente. Estudiantes no pueden estar en el área de las bicicletas durante el día escolar. *Las bicicletas deben de llevarse a pie en los terrenos escolares.*

## Campus Cerrado

Nuestra escuela tiene reglas de campus cerrado. Una vez que llegue a la escuela debe permanecer en la escuela y asistir todas sus clases. Se espera que los estudiantes permanezcan en un área supervisada. Salir del campus sin permiso de la oficina se considera

ausentismo escolar y dará lugar a medidas disciplinarias. Estudiantes de otras escuelas no están permitidos en el campus durante nuestro día escolar.

### **Patinetas/Monopatín/Patines/Wheelies**

Patinetas, monopatín, patines, y wheelies (zapatos con llantas) no deben usarse en el campus bajo ninguna circunstancia. Habrá un área de almacén seguro. La pérdida de este privilegio puede ocurrir si se abusa. Estudiantes que opten por traer wheelies a la escuela, se les pedirá que quiten las ruedas. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados.

### **Fotografías**

Ocasionalmente, se pueden tomar fotografías de los estudiantes para el uso en los medios de comunicación o en publicaciones producidas por el distrito. A menos que presente una solicitud por escrito, se tomarán fotos/video de su hijo/a.

### **Información del Autobús**

Estas reglas y regulaciones se han establecido para la seguridad, el bienestar y la conducta de los estudiantes.

#### **Antes de Cargar**

- Estudiantes deben de estar en su parada de autobús diseñada a la hora programada. Deben llegar cinco minutos antes de la hora de recogida. El autobús no puede esperar a estudiantes que lleguen tarde, tienen un horario que mantener.
- Estudiantes deben caminar en el lado izquierdo de la carretera mirando al tráfico.
- En la parada del autobús, mientras esperan el autobús, los estudiantes deben permanecer fuera de la carretera. Párense en la banqueta si hay una. Los estudiantes no deben estar payaseando y deben respetar la propiedad de los propietarios en el área.
- Al cruzar la carretera para subir al autobús, los estudiantes deben de caminar, no correr. Deben de cruzar a menos 10 pies enfrente del autobús, y no detrás de él. Deben revisar el tráfico en ambas direcciones, asegurarse que la señal de pare del autobús este afuera y mirara al conductor para asegurarse que está bien cruzar.
- Cuando carguen, tengan cuidado. Esperen que haya parado el autobús por completo antes de avanzar hacia él. No empujen hacia adelante. Sean cortos y permanezcan en fila.
- Al subir al autobús, estudiantes deben ir directamente a sus asientos, sentarse y permanecer sentados.

- Si se les pasa el autobús deben regresar a casa. Cualquier arreglo alternativo para llegar a la escuela necesita el permiso del padre o guardián.

#### **Mientras están en el Autobús**

- Estudiantes están bajo la supervisión del conductor y deben obedecer todo el tiempo.
- Estudiantes no deben pararse ni sentarse en los escalones y NUNCA sentarse en el asiento del conductor. Estudiantes deben de estar sentados cuando está moviéndose el autobús, mirando hacia adelante con todas las partes del cuerpo fuera del pasillo.
- Estudiantes deben portarse de una manera que no distraiga al conductor y no molesten a los compañeros en el autobús. No hablen con el conductor solo por asuntos importantes o emergencias mientras se está moviendo el autobús.
- Se espera el mismo comportamiento en el autobús que en el salón de clases. El ruido debe ser reducido a un mínimo.
- Un silencio absoluto es necesario cuando el autobús se acerca y cruza las villas del tren para que el conductor pueda escuchar si se acercan los trenes.
- Estudiantes solo deben viajar en su autobús asignado y bajarse del autobús en su parada regular. Par viajar en otro autobús o bajar en una parada diferente requiere el permiso por escrito de un padre/guardián o el director/designado.
- Se requiere que estudiantes en todos los viajes que no sean regulares hacia y desde la escuela tengan un permiso por escrito del padre/guardián o el director/designado para salir o ir de un evento en vez del autobús proporcionado.
- Estudiantes deben ir puntualmente al autobús cuando sean despedidos de la escuela. Cuando se bajen del autobús deben irse directamente a casa.
- Abran las ventanas solo 3 muescas si el conductor da permiso. Las manos, cabeza, piernas etc. deben mantenerse adentro del autobús en todo momento. Ningún objeto debe ser aventado o pasado por las ventanas o puerta abierta. Estudiantes no griten a personas afuera.
- El estudiante que dañe al autobús pagara el daño. Cualquier daño debe ser informado al conductor.
- No se permiten cuchillos, objetos filudos o materiales frágiles en el autobús, ni tampoco armas de fuego, mascotas y otros animales vivos. Los peligros que puedan causar daño a otros no son aceptables.
- Globos no se permitirán en el autobús.
- Uso de Tabaco, lenguaje grosero y cerillos están prohibidos en el autobús. Estudiantes NO pueden comer ni beber en el autobús.

- Estudiantes deben ayudar mantener limpio el autobús. Papel y otros objetos no se deben dejar en el autobús, excepto en el bote de basura provisto.
- Mantenga el pasillo y la puerta de adelante libre de libros, abrigos, paquetes e instrumentos de banda. Al bajar del autobús, retiren todos los artículos que traen. Permiso especial por las autoridades escolares y el conductor es necesario para transportar artículos grandes.
- Dejen solo el extintor de incendios, la caja de primeros auxilios y la puerta de emergencia. Úselos solo en caso de emergencias y por lo general, con el permiso del conductor u otra persona autorizada.
- En caso de una emergencia real, se seguirán los procedimientos de salida establecidos en los simulacros de salida de emergencia.
- Se espera que los estudiantes sean corteses con sus compañeros y el conductor. No se aprovechen de los niños pequeños para conseguir un asiento. No se tolerarán payasadas, peleas, golpes ni bofetadas.
- No se pare hasta que el autobús se pare por completo. Estudiantes en frente del autobús se descargan primero. Bajen en manera ordenada.

### **Después de Bajar del Autobús**

- Cuando sea necesario cruzar la calle después de bajarse del autobús, crucen al menos 10 pies por delante del autobús. Antes de entrar a la carretera utilizando por el tráfico que viene al sentido contrario, fíjense a los dos lados para asegurarse de que no haya tráfico en ninguna dirección. Mire al conductor, que el señalara si no es seguro cruzar. Camine, no corra al cruzar la calle.
- No vagueé ni corra junto del autobús cuando se está moviendo.
- Si hay hombro o banqueta úselo. Cuando sea necesario caminar a lo largo de la carretera, camine por el lado izquierdo, con vista al tráfico.
- No tire pelotas, objetos o piedras en el área de la parada del camión.
- Uso de lenguaje profano hacia el conductor u otros es acoso y no será tolerado. Se aplicará el tercer procedimiento de disciplina para K-8 y segundo procedimiento de disciplina para K-9 estará en efecto.

### **Procedimientos Después de Infracciones**

- Estas reglas y regulaciones son para el beneficio de los estudiantes. Los conductores so instruidos a informar al Director de Transportación acerca de cualquier infracción de las reglas o desobedeciendo los conductores.

- Se dará un aviso de disciplina a un estudiante que se porte mal.

### **Procedimiento de Disciplina K-8**

- Primer Aviso – Libertad Condicional
- Segundo Aviso – Conferencia son Padres
- Tercer Aviso – Suspensión de Subir al Autobús

### **Arreglos Especiales para el Transporte de Alumnos**

Arreglos especiales de transporte: tratamos de acomodar a los estudiantes que necesitan viajar a su casa de una manera diferente de lo habitual, como arreglos especiales de cuidado de niños, fiestas de cumpleaños, fiestas de pijamas etc. Debemos tener una nota o comunicación verbal del padre de custodia, pidiendo permiso para un estudiante ir a un destino diferente.

Estudiantes no podrán hacer estos arreglos después de llegar a la escuela. Esto también aplica a estudiantes que desean bajarse en una parada diferente. A menos que el conductor tenga noticias diferentes de nuestra oficina y/a nota del padre de custodia, se dejara el niño en su parada habitual.

En casos en que niños pequeños notifiquen al conductor que no habrá nadie en casa, y no tiene nota para ir a otro lugar, el conductor llamara por radio a la oficina de transportación y ellos notificaran a la oficina de la escuela. Sera responsabilidad inmediata del padre ver que se hagan arreglos apropiados para recoger al niño. En la mayoría de los casos el niño regresara a la escuela.

### **Comunicación con Padres**

Nos comunicamos con los padres y tutores de varias maneras: boletín, conferencias de padres / maestros, recordatorios de media hoja de información importante, volantes, correo electrónico, correo de voz y nuestro sitio web. Valoramos su comunicación, no dude en escribir o llamar.

### **Invitaciones y Regalos**

Por la sensibilidad de todos los estudiantes, invitaciones a fiestas y regalos no deben traerse ni enviarse a la escuela. Esto incluye flores o globos enviados a la escuela. Si se envían, es posible que no se entreguen al salón, sino que estén en la oficina para los estudiantes que caminan o sean recogidos. Bajo ninguna circunstancia será permitido en el autobús escolar.

## **Involucramiento de Padres**

Todos los padres, incluyendo los estudiantes que participan en Título 1/LAP, Migrante/Bilingüe, y Programa de Educación Especial, se les anima participar en la educación de su hijo. La participación de los padres puede incluir, pero no se limita a: asistir a eventos escolares, ser voluntario en la escuela, participar en conferencias entre padres y maestros, trabajar con el club de padres, tomando un taller o clase ofrecida por el distrito, creando un espacio tranquilo y tiempo en casa para hacer tareas, ayudarle a su hijo/a con tareas, hablar con su hijo/a sobre la escuela y participar en lectura y otras actividades de aprendizaje con sus hijos. Cuando están involucrados los padres, los hijos aprenden mejor y van más lejos en la escuela.

## **Visitantes / Voluntarios**

Se anima que los padres visiten las clases de sus hijos, sin embargo, le pedimos que llame al maestro de su hijo antes de la visita para asegurar de que aproveche al máximo su observación / visita. Por favor regístrese en la oficina antes de ir al salón de su hijo. Las visitas escolares no son el momento de hacer conferencias. Por favor haga cita para que pueda consultar con el maestro sin interrupciones. Debido a la cantidad de estudiantes que asisten la escuela y la responsabilidad adicional del salón de clase que se coloca en el estudiante y personal escolar, los invitados personales no pueden visitar durante el horario escolar. Ocasionalmente, estudiantes de otras escuelas nos visitarán por asuntos oficiales y estarán acompañados por su consejero escolar.

Todos los voluntarios necesitan tener un formulario activo del Washington State Patrol archivado en nuestra oficina.

## **Familias o Jóvenes en Transición**

Si actualmente se encuentra en transición o en un arreglo de vivienda temporal (viviendo en un hotel, refugio, con otra familia, o en casa remolque) debido a dificultades financieras o motivos similares, puede calificar para recibir servicios, de asistencia bajo el Acto McKinney-Vento. Para obtener más información, llame a Programas Especiales al 855-3565.

## **Preparación para Emergencias**

Durante el año practicaremos varios tipos de procedimientos de emergencia con los estudiantes. Lo mantendremos informado de los simulacros de emergencia inusuales que le permitirán informar a su hijo o hijos acerca de nuestro enfoque de seguridad.

**EMERGENCIAS GRAVES:** En el caso improbable de una emergencia grave como terremoto, tormenta invernal severa, incendio escolar, corte de luz etc., les pedimos a los padres que tenga en cuenta que el personal escolar es responsable de la seguridad, localización y bienestar de todos hasta que sean entregados al cuidado de una persona especificada por el padre o guardián.

- Cuando llegue a la escuela (o cuando envíe una persona designada), encontrará un área de recogida y de información designada para estudiantes. Les pedimos a los padres que esperen en esta área donde puede firmar por los estudiantes o donde se les dará información sobre los estudiantes lastimados. Es importante que todos los estudiantes sean debidamente contados.
- Cuando venga durante una emergencia para ser voluntario, por favor regístrese en el área de información del estudiante. Tan pronto como sea posible, un miembro del personal estará con usted para dar instrucciones sobre donde pueda ayudar.
- Indique a su hijo/a que llame a un pariente o amigo fuera del estado en caso de una emergencia grave, en toda la comunidad o en toda la escuela. Esto le permitirá llamar a esta persona para encontrar el estado de su hijo. Típicamente, en emergencias graves, las líneas telefónicas entrantes se atrasan. Líneas telefónicas salientes son mucho más propensas a estar abiertas. Al configurar un número fuera del estado, es posible que pueda obtener información sobre el estado de su hijo.

## **Paseos**

Las actividades fuera de clase pueden reforzar el aprendizaje y alcanzar diferentes estilos de aprendizaje. Hay dos tipos de excursiones: 1) basada en el plan de estudios y 2) premios.

- 1) Todos los estudiantes son elegibles para viajes de estudio basados en el currículo de su clase. Durante el transcurso de un año escolar, los estudiantes pueden hacerse inelegibles si han demostrado ser un peligro para ellos mismos o para otros a través de notas de disciplina documentadas.
- 2) Estudiantes pueden hacerse inelegibles para viajes premiados si recibe notas de disciplina durante el año escolar.

*\*El director toma la decisión final de elegibilidad para viajes de paseo.*

## **Comidas Hechas en Casa**

Han surgido preguntas recientemente con respeto a padres que traen comidas hechas en casa a la escuela para fiestas. El distrito no permite que los padres

traigan comidas hechas en casa porque no tenemos control sobre el proceso de preparación, de la limpieza, o el hecho de que puedan o no contener o estado expuesto a alérgenos, como cacahuates, los cuales tiene el potencial de enfermar a algunos estudiantes. El objetivo del Distrito es mantener seguros a todos nuestros estudiantes mientras están bajo nuestro cuidado, custodia y control.

## Artículos Personales

A lo largo de los años, estudiantes han traído artículos que se pierden, se los roban, se venden o son una distracción. Dichos artículos no deben traerse a la escuela. Las armas de juguete están prohibidas en todo momento. Deje grandes cantidades de dinero, radios, reproductores de MP3, cámaras, teléfonos celulares, reproductor de cintas/CD, productos electrónicos, maquillaje, perfumes, laca para el pelo, juguetes, carteras y otros artículos en casa. La escuela no puede ser responsable por estos artículos, así es que es mejor dejarlos en casa. Si se ven estos artículos, pueden ser confiscados, puestos en un área segura y los devolveremos a otro tiempo. Debido a la posibilidad de graves lesiones, las plumas láser están prohibidas. Las plumas láser serán confiscadas y solo podrán ser recuperadas por un padre.

Si un estudiante tiene que cargar un teléfono celular, se tendrán que hacer arreglos especiales y debe permanecer apagado y en la mochila durante el día escolar. Si es visto el teléfono por algún personal escolar, será confiscado y se le pueda pedir al padre que recoja el teléfono.

Es muy recomendable que su nombre este en todos los artículos de ropa, como chamarras, zapatos y mochilas.

## Responsabilidad de Reportar

El personal profesional es legalmente responsable de informar a las autoridades de todos los casos sospechosos de abuso y negligencia infantil, y todo el personal debe informar al director de la escuela y/o su representante. Bajo la ley estatal, el personal está libre de responsabilidad por reportar casos de abuso o negligencia y el personal profesional es penalmente responsable por hacerlo.

## Información Medical

### Exámenes de Salud

Exámenes de visión y audición se realizan para todos los estudiantes de kínder a tercero y quinto grado. Si un niño no pasa cualquiera de las evaluaciones, los

padres serán notificados. Si un examen profesional sería una carga financiera, llame a nuestra enfermera de la escuela.

### Política de Medicamentos - Política 3416

De acuerdo con los requisitos de medicación del Estado de Washington en RCW 28A.210.600, el Distrito Escolar de Sedro-Woolley dará medicinas solo si se han completado los siguientes pasos:

- El formulario debe completarse para cada medicina CON RESETA O SIN RESETA. (Estas formas están disponibles en la oficina de su doctor o en la oficina de la escuela.)
- El formulario de medicamentos solo es para el año actual.
- El formulario de medicamentos debe ser completado por el PADRE Y PROFESIONAL DE SALUD CON LICENCIA antes de que se administren medicinas en la escuela.
- Debe ver una razón de salud valida que haga aconsejable la administración de medicina durante el horario escolar o durante el tiempo que el estudiante este bajo la supervisión de oficiales escolares.
- Las medicinas tienen que venir en el pomo original.
- La medicina y el formulario complete debe ser traído a la oficina por un padre.

No se pueden dar medicinas en la escuela a menos que se cumplan las condiciones anteriores.

### Enfermedad/ Lastimada

En general, una enfermera escolar está disponible en caso de emergencia. La enfermera se encargará directamente con todos los problemas de salud que afectan los niños en la escuela. Un estudiante que se enferma o lastima en la escuela debe ir directamente a la oficina. Si es necesario, la enfermera o el personal de la oficina ayudara a los estudiantes contactar a los padres/guardianes o, si no se puede contactar al padre /guardián, se contactarán los contactos de emergencia que estén en el formulario de inscripción del estudiante. Ocasionalmente, una enfermedad/ lastimada requiere que un estudiante sea transportado a la sala de emergencias. Bajo ninguna circunstancia debe un estudiante irse a casa durante el día escolar sin permiso. No podemos dejar ir a casa a un estudiante sin el permiso de su padre.

Un formulario de la salud del niño se envía a casa al comienzo de cada año escolar. Es importante que la escuela esté informada de cualquier alergia, reacción,

enfermedad crónica, o problemas graves físicos, epilepsia o diabetes, para que se puedan tomar las medidas adecuadas si algo sucede en la escuela. Si un niño toma medicina, la escuela debe recibir esta información. La escuela debe tener números correctos para el hogar y los lugares de trabajo de los estudiantes, padres o guardianes. Los nombres de un vecino o pariente que pueda ser contactado si el estudiante está enfermo y el padre no pueda ser contactado también deben ser entregados a la escuela. Es responsabilidad de los padres/guardianes de informar cualquier cambio en la información de contacto de emergencia. Estos cambios deben ser informados a la oficina.

### **Pediculosis (Piojos)**

Los piojos, aunque no son una enfermedad, son muy comunes entre niños y se propagan a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, deportes, o la hora de siesta y cuando los niños comparten cosas como su cepillo, peines o gorros. Si un miembro del personal sospecha o un niño reporta a un miembro del personal que sospecha que tienen piojos, el miembro del personal le informara a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela o el miembro del personal hablara con el estudiante y se pondrá en contacto con el padre/guardián del estudiante para determinar si sea necesario recoger al niño de la escuela y hablar sobre un plan de tratamiento. Los piojos son una molestia, pero no se ha demostrado que transmitan enfermedades. La higiene personal o la limpieza del hogar o la escuela no es un factor cuando se observa cómo se adquieren los piojos. Se tomarán medidas de confidencialidad para garantizar que los estudiantes con piojos no sean identificados a otros estudiantes o familias, sin embargo, hemos encontrado que los estudiantes menores de edad comparten esta información con sus compañeros.

### **Manuales/Libros de la Biblioteca/Herramientas**

Los manuales escolares se proporcionan a todos los estudiantes y son la responsabilidad de cada estudiante durante el año escolar. El estudiante es responsable de entregar el mismo libro al final del año que se retiro al principio del año. Se les cobrara a los estudiantes por libros perdidos o dañados, y se deben pagar las multas antes de que le den libros de reemplazo. Póngase en contacto con la oficina para el costo de libros perdidos o dañados. Herramientas como calculadoras, correctores ortográficos electrónicos etc., también son la responsabilidad del estudiante. Los libros de la biblioteca se pueden sacar

prestados. Es importante que los estudiantes devuelvan libros al tiempo asignado por cada escuela. Se cobrarán multas por libros perdidos o dañados de la biblioteca. Las cartillas de calificación se pueden retener hasta que se paguen las multas.

### **Chicles**

No se permite goma de mascar en ningún momento. La masticación habitual de chicles será tratada como una desobediencia voluntaria y será referida a medidas disciplinarias.

### **Uso del Internet**

Los estudiantes son responsables por buena conducta en la red de información (internet) de la escuela estén en los salones o los pasillos de la escuela. Comunicaciones en la red son públicas naturalmente. Las reglas escolares para el comportamiento y las comunicaciones se aplicarán a todas las comunicaciones a través de la red o por correo electrónico. La red se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones relacionadas a la educación y se comuniquen con otros sobre los temas relacionados con la educación. El distrito proporcionara acceso a servicios de red a los estudiantes que aceptan actuar de manera responsable. Estudiantes también deben aceptar actuar de acuerdo con las reglas y procedimientos del distrito, relacionadas con el uso de la red y el correo electrónico y las reglas relacionadas con la conducta del estudiante, como las reglas que prohíben el acoso o la discriminación. También los estudiantes deben aceptar cumplir con todas las leyes y regulaciones estatales y federales relacionadas al uso del Internet.

Estudiantes deben notificar al maestro u otro instructor adulto o al director de la escuela cada vez que encuentre información o mensajes que se consideran peligrosos o inapropiados en el Internet o cuando usando el correo electrónico, salas de chat, y otras formas de comunicación electrónica directa (es decir, servicios de mensajes instantáneos). El distrito permitirá el uso independiente del Internet por parte de los estudiantes una vez que el distrito haya recibido un Acuerdo de Uso de Tecnología firmado por el estudiante. Tal uso independiente del Internet por parte de los estudiantes también depende de que el distrito no reciba un formulario de Negación de Consentimiento firmado por los padres de un estudiante menor (menor de 18 años). Los usuarios no deben divulgar ni difundir información de identificación personal, incluyendo dirección, números de teléfono, acerca de menores sin autorización. El distrito ha instalado un Sistema de



filtro que bloquea el acceso a material obsceno o sitios que contienen otro contenido que se considere prejudicial para los menores.

Si algún estudiante tiene preguntas sobre el uso de la tecnología del distrito, deben revisar los Procedimientos del Distrito 3202P, ponerse en contacto con el administrador del sitio o contactar la Oficina de Distrito Escolar.

## **Normas de Vestidura**

De acuerdo con las Reglas del Distrito Escolar de Sedro-Woolley, se espera que los estudiantes se vestan de una manera que no cree una interrupción del proceso educativo. La administración se reserva el derecho de determinar si la vestidura es apropiada. Lo siguiente es una guía para seleccionar ropa escolar:

- Ropa que es limpia, aseada, y modesta es generalmente aceptable. Cualquier vestido o apariencia es aceptable excepto:
- Cuando existe una expectativa razonable de que el vertimiento o apariencia del estudiante presentará un riesgo de salud o seguridad.
- Cuando existe una expectativa razonable de que el vertimiento o apariencia del estudiante creará material o interrupción substancial del proceso educativo en la escuela.

Lo siguiente no se considera apropiado:

- Ropa muy grande o cualquier ropa considerada insegura o relacionado a pandillas
- Ropa para la playa
- Camisetas con tirantes de menos de 2 pulgadas
- Camisas o pantalones que enseñan el estomago
- Faldas cortas – las longitudes deben llegar a la punta de los dedos
- Cualquier ropa que permita una exposición inapropiada
- Mensajes antisociales (como drogas, tabaco, alcohol), palabras o símbolos violentos
- Cualquier otra ropa o comportamiento inapropiado que el maestro considere que interrumpa el ambiente de aprendizaje en el salón.
- Estudiantes que violen las reglas de vestimento pueden ser referidos a la oficina y se les dará una camisa para cubrir lo que traen o se los enviaremos a casa para cambiarse. El estudiante deberá recuperar el tiempo perdido de sus clases.

## **Regla de Cero Tolerancia**

El Distrito Escolar de Sedro-Woolley impone una regla de cero tolerancias a la violencia hacia peleas o cualquier actividad violenta. Cualquier acción del estudiante que incluya peleas y/o asaltos o

infracciones graves con un estudiante, dependiendo a la gravedad de la situación, se remitirá automáticamente para una acción disciplinaria a nivel de la oficina.

En el momento en el que el miembro del personal determine que el estudiante no responde a técnicas normales, y la situación se ha vuelto crítica, se escribirá una nota de disciplina. El estudiante y/o el director llaman a casa, el aviso será entregado a casa y se programará una conferencia con el padre/guardián, maestro, estudiante y el director. El propósito de la conferencia será hacer un plan para ayudar al estudiante ser más responsable por su comportamiento y para explicar los procedimientos de la disciplina. Si el comportamiento es lo suficiente grave, se puede llamar a padres/guardianes para recogerlos de inmediato.

## **Registros Estudiantiles**

Conforme con la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1984, los padres que desean revisar los registros de sus hijos pueden hacerlo solicitándolo al director de la escuela del estudiante. Estudiantes que son adultos pueden también hacer tales solicitudes.

No daremos la información del registro acumulativo del estudiante a personas o agencias sin su consentimiento por escrito, con algunas excepciones. Conforme a la ley federal, estamos autorizados a reenviar los expedientes del estudiante a las escuelas de otro distrito al que el estudiante haya sido transferido o a universidades o instituciones educativas a las que el estudiante haya presentado una solicitud.

Cierta información, conocida como “Información del Directorio”, está definida por la Ley Federal de Derechos y Privacidad de la Familia y puede divulgarse sobre sus niños a menos que usted solicite, por escrito, que no se divulgue dicha información.

La Información del Directorio Incluye:

- Nombre, dirección y número de teléfono del estudiante;
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Área principal de estudio;
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Peso y altura de miembros del equipo atlético;
- Fechas de asistencia;
- Grados y premios recibidos;
- La agencia o institución educativa más previa a la que asiste el estudiante;

- Fotografías y otra información similar.

En la mayoría de los casos, las solicitudes de este tipo de información provienen de los medios de comunicación o de las fuerzas armadas (para fines de reclutamiento). No daremos ninguna “Información del Directorio” con fines comerciales o para otros fines no relacionados con la conducta del negocio escolar.

### **Programa de Lonche / Desayuno**

El almuerzo y el desayuno caliente se sirven en todas las escuelas. Los menús de desayuno y almuerzo están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar Sedro-Woolley. El programa de servicio de alimentos utiliza un sistema computarizado de contabilidad de comidas para que pueda colocar cualquier cantidad de dinero que desee en la cuenta de su hijo. Puede usar una tarjeta de débito o de crédito en línea para realizar pagos en su cuenta o hacer un pago en la escuela. Se le notificará cuando el saldo de la cuenta de su hijo sea bajo por correo electrónico, llamada telefónica o carta. Es la responsabilidad del padre / tutor asegurarse de que su hijo tenga un almuerzo frío o dinero para el almuerzo.

Las solicitudes de comidas gratuitas y de precio reducido se deben completar anualmente. Usted tiene varias opciones para obtener y completar una solicitud de beneficios de comidas. Desde el sitio web del Distrito Escolar de Sedro-Woolley:

- Los formularios pueden ser impresos y enviados a la escuela de su hijo.
- Puede completar una aplicación "en línea".
- O bien, puede obtener un formulario de solicitud de una escuela o la oficina del distrito.

Solo se necesita un formulario por familia y Food Services le enviará una carta notificándole el estado de su solicitud. Puede consultar con Servicios de Alimentos al (360) 855-3515 para ver si su familia califica para recibir beneficios de comida gratuitos o de precio reducido o si tiene alguna pregunta. Al comienzo del año escolar, los estudiantes a los que se les aprobaron beneficios de comidas del año pasado pueden recibir beneficios de comidas gratuitas o de precio reducido para tener tiempo de procesar una nueva solicitud. Si no se completa una nueva solicitud para el día 20 del nuevo año escolar, los costos de las comidas vuelven al estado regular de precios y cualquier cargo es responsabilidad del padre / tutor. Si la cuenta de comida de su estudiante tiene un saldo pendiente, el padre / tutor es responsable de todos los cargos acumulados, incluso si califican para los beneficios de comida.

### **Video de Vigilancia**

Según las Reglas de la Mesa Directiva 4205 Video Vigilancia en los Terrenos o Propiedades del Distrito Escolar, el distrito se compromete a mantener y promover un entorno escolar seguro para todos los estudiantes, miembros del personal y visitantes en su campus. La Mesa Directiva reconoce que el uso de la video vigilancia puede ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y visitantes; proteger la propiedad del distrito de pérdida o destrucción; prevenir y desalentar la actividad delictiva y violaciones cometidas; y ayudar con el cumplimiento de la política, procedimientos y reglas del distrito. Como resultado, la Mesa Directiva autoriza el uso de sistemas de video/ vigilancia electrónica en terrenos escolares o propiedades para estos propósitos. El procedimiento de la Regla 4205P incluye información sobre lo siguiente: 1. Ubicación, Operación y Control de la Cámara; 2. Uso de imágenes de video de vigilancia; 3. Custodia, control, retención y eliminación de videos de vigilancia; 4. Registros de estudiantes y/o registros del personal; y 5. Acceso e inspección y/o publicación del Video Vigilancia.

### **Política de Acoso Sexual**

Es la política del Distrito Escolar de Sedro-Woolley que no haya discriminación contra ningún estudiante en base al sexo. De acuerdo con esta política, el distrito no tolerara el acoso sexual de ninguno de sus estudiantes por parte de empleados, estudiantes, voluntarios o padres del distrito. El acoso sexual es una violación de las normas de conducta del distrito para el entorno educativo.

El acoso sexual se define como avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, contacto físico motivado sexualmente y otras conductas verbales o físicas o comunicación de naturaleza sexual cuando (1) la sumisión a tal conducta o comunicación se convierte en una condición implícita o explícita de logro educacional; (2) la sumisión o el rechazo de dicha conducta o comunicación afecta las oportunidades académicas o educativas; o (3) la conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente con el trabajo o actividades académicas o educativas de un estudiante o crea un entorno académico o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Cualquier miembro del personal o estudiante que haya sido encontrado, después de una investigación apropiada, haber acosado sexualmente a un estudiante

estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta a la expulsión (para estudiantes) y el despido (para el personal). Padres o voluntarios que se descubran haber violado esta política están sujetos a la exclusión de la propiedad y/o actividades del distrito.

Cualquier estudiante que sienta que ha sido objeto de acoso tiene la obligación de denunciar el supuesto acoso de inmediato. Se anima a los estudiantes a denunciar el acoso dentro de sesenta (60) días posteriores a la ocurrencia del presunto acoso a uno de los siguientes: maestro, consejero, director del edificio, o a la Línea Directa de Seguridad (1-800-LIVE TIP ext. 174) sin temor a represalia. La confidencialidad, tanto para la denuncia como para el acusado, se mantendrá en la medida apropiada según las circunstancias.

El estudiante puede consultar con cualquiera de los miembros del personal identificados anteriormente sin presentar una queja formal. Como resultado de esta conferencia informal, el miembro del personal consultado hará que un consejero del distrito o el director del edificio comiencen a actuar para resolver el presunto acoso de manera informal. Esta acción incluirá la investigación de las alegaciones para determinar si la conducta alegada ocurrió, y si ocurrió, si constituye una violación de la política del distrito contra el acoso sexual. Al hacer tal determinación, el miembro del personal que conduce la investigación deberá considerar la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de las alegaciones y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Si la queja no se puede resolver satisfactoriamente de manera informal, la parte reclamante puede presentar una queja formal.

Las quejas formales de acoso sexual deben ser por escrito, aunque ninguna forma especial se tiene que usar. La queja debe de establecer los actos, las condiciones o las circunstancias específicas que presuntamente constituyen una violación de la política del distrito contra el acoso sexual y deben ser firmados por la parte denunciante. Las quejas formales deben dirigirse al oficial de cumplimiento del distrito, que es el Director Ejecutivo de Recursos Humanos (EDHR por sus siglas en inglés), a menos que la queja sea contra el EDHR, en cuyo caso debe dirigirse al Superintendente.

En la medida que sea apropiada según las circunstancias, el distrito protegerá los derechos de todas las personas que alegan acoso sexual, las

personas contra quien se han presentado acusaciones de acoso sexual y testigos. Los estudiantes involucrados en este proceso no deberán ser objeto de restricción, interferencia, discriminación, coacción o represalias a causa de participación en los procedimientos de queja de acoso sexual del distrito, siempre que, sin embargo, se determine que cualquier estudiante hizo acusaciones falsas bajo esta política estarán sujetas a medidas disciplinarias.

## Cierre de Escuela

Debido a que los meses de invierno ocasionalmente resultan retrasos escolares, salidas tempranas o cierres, cada familia debe tener un plan que cubra que hacer cuando es necesario un cambio de horarios y los niños lleguen a casa temprano debido a la situación climática de emergencia.

Las situaciones que deben abordarse incluyen:

- ¿Cuál es la mejor ruta a casa, si su hijo no puede ser entregado en la parada normal del autobús?
- ¿Dónde pueden ir si necesitan ayuda?
- ¿Quién los cuidara hasta que llegue usted?
- ¿Hay alguien a quien su hijo pueda llamar para aliviar sus miedos?

Si cree que el clima puede crear condiciones de viaje peligrosos y afectara un cambio en el horario escolar de su hijo, escuche la radio entre la 6 a.m. y 8 a.m. Las estaciones de radio y televisión anunciaran con frecuencia cambios en el horario por nombre y número del distrito. Por favor no llame a las estaciones de radio, la oficina de la escuela o la oficina administrativa del distrito durante estos horarios. Ningún anuncio significa operaciones normales. Los anuncios solo son para ese día.

Hay 3 tipos de fuentes de información:

- Línea de Información de Cierre de Emergencia: 855-3573 o en español 360-855-3538.
- Internet: [www.schoolreport.org](http://www.schoolreport.org) o en el sitio de la red del distrito [www.swsd.k12.wa.us](http://www.swsd.k12.wa.us)
- Medios: estaciones de radio y televisión que transmiten información de Sedro-Woolley

En los días que la escuela empieza tarde, los estudiantes no deben llegar a la hora habitual.

## Alcohol, Sustancias Químicas, y Productos de Tabaco

Un estudiante no debe poseer, usar, transmitir, estar bajo la influencia de, o mostrar evidencia de haber usado cualquier bebida alcohólica, sustancia química ilegal u opiácea o productos de tabaco.

## Política de Acoso Sexual

Es la política del Distrito Escolar de Sedro-Woolley que no haya discriminación contra ningún estudiante en base al sexo. De acuerdo con esta política, el distrito no tolerará el acoso sexual de ninguno de sus estudiantes por parte de empleados, estudiantes, voluntarios o padres del distrito. El acoso sexual es una violación de las normas de conducta del distrito para el entorno educativo.

El acoso sexual se define como avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, contacto físico motivado sexualmente y otras conductas verbales o físicas o comunicación de naturaleza sexual cuando (1) la sumisión a tal conducta o comunicación se convierte en una condición implícita o explícita de logro educacional; (2) la sumisión o el rechazo de dicha conducta o comunicación afecta las oportunidades académicas o educativas; o (3) la conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir substancialmente con el trabajo o actividades académicas o educativas de un estudiante o crea un entorno académico o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Cualquier miembro del personal o estudiante que haya sido encontrado, después de una investigación apropiada, haber acosado sexualmente a un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir hasta a la expulsión (para estudiantes) y el despido (para el personal). Padres o voluntarios que se descubran haber violado esta política están sujetos a la exclusión de la propiedad y/o actividades del distrito.

Cualquier estudiante que sienta que ha sido objeto de acoso tiene la obligación de denunciar el supuesto acoso de inmediato. Se anima a los estudiantes a denunciar el acoso dentro de sesenta (60) días posteriores a la ocurrencia del presunto acoso a uno de los siguientes: maestro, consejero, director del edificio, o a la Línea Directa de Seguridad (1-800-LIVE TIP ext. 174) sin temor a represalia. La confidencialidad, tanto para la denuncia como para el acusado, se mantendrá en la medida apropiada según las circunstancias.

El estudiante puede consultar con cualquiera de los miembros del personal identificados anteriormente sin presentar una queja formal. Como resultado de esta conferencia informal, el miembro del personal consultado hará que un consejero del distrito o el director del edificio comiencen a actuar para resolver el presunto acoso de manera informal. Esta acción

incluirá la investigación de las alegaciones para determinar si la conducta alegada ocurrió, y si ocurrió, si constituye una violación de la política del distrito contra el acoso sexual. Al hacer tal determinación, el miembro del personal que conduce la investigación deberá considerar la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de las alegaciones y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Si la queja no se puede resolver satisfactoriamente de manera informal, la parte reclamante puede presentar una queja formal.

Las quejas formales de acoso sexual deben ser por escrito, aunque ninguna forma especial se tiene que usar. La queja debe de establecer los actos, las condiciones o las circunstancias específicas que presuntamente constituyen una violación de la política del distrito contra el acoso sexual y deben ser firmados por la parte denunciante. Las quejas formales deben dirigirse al oficial de cumplimiento del distrito, que es el Director Ejecutivo de Recursos Humanos (EDHR por sus siglas en inglés), a menos que la queja sea contra el EDHR, en cuyo caso debe dirigirse al Superintendente.

En la medida que sea apropiada según las circunstancias, el distrito protegerá los derechos de todas las personas que alegan acoso sexual, las personas contra quien se han presentado acusaciones de acoso sexual y testigos. Los estudiantes involucrados en este proceso no deberán ser objeto de restricción, interferencia, discriminación, coacción o represalias a causa de participación en los procedimientos de queja de acoso sexual del distrito, siempre que, sin embargo, se determine que cualquier estudiante hizo acusaciones falsas bajo esta política estarán sujetas a medidas disciplinarias.

## Cierre de Escuela

Debido a que los meses de invierno ocasionalmente resultan retrasos escolares, salidas tempranas o cierres, cada familia debe tener un plan que cubra que hacer cuando es necesario un cambio de horarios y los niños lleguen a casa temprano debido a la situación climática de emergencia.

Las situaciones que deben abordarse incluyen:

- ¿Cuál es la mejor ruta a casa, si su hijo no puede ser entregado en la parada normal del autobús?
- ¿Dónde pueden ir si necesitan ayuda?
- ¿Quién los cuidará hasta que llegue usted?
- ¿Hay alguien a quien su hijo pueda llamar para aliviar sus miedos?

Si cree que el clima puede crear condiciones de viaje peligrosos y afectara un cambio en el horario escolar de su hijo, escuche la radio entre la 6 a.m. y 8 a.m. Las estaciones de radio y televisión anunciaran con frecuencia cambios en el horario por nombre y número del distrito. Por favor no llame a las estaciones de radio, la oficina de la escuela o la oficina administrativa del distrito durante estos horarios. Ningún anuncio significa operaciones normales. Los anuncios solo son para ese día.

Hay 3 tipos de fuentes de información:

- Línea de Información de Cierre de Emergencia: 855-3573 o en español 360-855-3538.
- Internet: [www.schoolreport.org](http://www.schoolreport.org) o en el sito de la red del distrito [www.swsd.k12.wa.us](http://www.swsd.k12.wa.us)
- Medios: estaciones de radio y televisión que transmiten información de Sedro-Woolley

En los días que la escuela empieza tarde, los estudiantes no deben llegar a la hora habitual.

### **Uso de Tabaco en la Propiedad Escolar**

La Regla de la Mesa Directiva 4215 establece: La Mesa Directiva reconoce que, para proteger a los estudiantes de la exposición a la sustancia adictiva de la nicotina, los empleados y oficiales del distrito escolar y todos los miembros de la comunidad tienen la obligación como modelos de abstenerse del consumo de tabaco en propiedad de la escuela a todo tiempo.

Cualquier uso de productos de tabaco por parte del personal, estudiantes, visitantes, y miembros de la comunidad estará prohibido en la propiedad del distrito escolar. Se prohíbe la posesión o distribución de productos de tabaco por parte de menores. Esto incluye todos los edificios del distrito, terrenos, campos de atletismo y vehículos del distrito.

### **Armas e Instrumentos Peligrosos**

Un estudiante no deberá poseer o transmitir ningún objeto que pueda considerarse razonablemente como arma de fuego, pistola de aire o arma peligrosa. La violación de esta regla con un arma de fuego dará lugar a un mínimo de un año de expulsión, a menos que sea modificada por el superintendente. Estudiantes mayores de 18 años y los estudiantes entre catorce y dieciocho años con permiso escrito de los padres o guardianes pueden tener dispositivos de protección personal (espray). Ninguna personal menor de 18 años de edad puede transmitir tales dispositivos (espray), ni puede ser utilizado de otra manera que no sea en defensa propia como lo define la ley estatal. La posesión, transmisión o uso de dispositivos de

protección personal (espray) en cualquier otra circunstancia constituye una violación de esta regla.

### **Prohibición de Acoso, Intimidación y Amenazas**

El distrito está comprometido a un ambiente educativo civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, padres/guardianes, voluntarios y patrocinadores escolares, que estén libres de acoso, intimidación o amenazas. “Acoso, intimidación o amenazas” significa cualquier mensaje o imagen escrita intencionalmente, incluidos aquellos que se transmiten electrónicamente, verbales o actos físicos incluidos entre otros, aquellos que se demuestran ser motivados por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, incluida la expresión de género. Discapacidad mental o física u otras características distintivas, cuando en un acto:

- Dana físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.
- Es tan grave, persistente o penetrante que crea un entorno educativo intimidante o amenazante.
- Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado sea realmente una característica que sea base del acoso, intimidación o la amenaza. “Otras características distintivas” pueden incluir, pero no se limitan a apariencia física, ropa u otras prendas de vestir, estado económico y peso. “Actos intencionales” se refiere a la elección del individuo de involucrarse en el acto, más que el impacto final de la (s) acción (es).

### **Comportamientos/ Expresiones**

El acoso, la intimidación y las amenazas pueden tomar muchas formas, incluyendo entre otros, insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes escritos, orales, físicos o transmitidos electrónicamente o imágenes. Esta política no pretende prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Mucha conducta que no alcanza el nivel de acoso, intimidación o amenazas aún pueden estar prohibidas por otras reglas del distrito el edificio, salón, o programa.

## **Prevención**

El distrito proporcionara a los estudiantes estrategias para prevenir el acoso, intimidación y amenazas. En sus esfuerzos por capacitar a los estudiantes, el distrito buscara alianzas con las familias, el policía y otras agencias comunitarias.

## **Intervenciones**

Intervenciones están diseñados para remediar el impacto en el estudiante (s) que es el objetivo y otros afectados por la violación, para cambiar el comportamiento agresivo y para restaurar un clima escolar positivo. El distrito considerara la frecuencia de incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la gravedad de la conducta al determinar las estrategias de intervención. Las intervenciones serán desde asesoramiento, corrección del comportamiento, y la disciplina, hasta las referencias a los policías.

## **Represalias / Acusaciones Falsas**

Las represalias están prohibidas y darán como resultado la disciplina apropiada. Es una violación de esta política amenazar o dañar a alguien por denunciar un acoso, la intimidación o amenazas. También es una violación de la política del distrito denunciar a sabiendas acusaciones falsas de acoso intimidación y amenazas. Estudiantes y empleados no serán disciplinados por hacer un informe en buena fe. Sin embargo, las personas que denuncian o corroboren denuncias falsas a sabiendas estarán sujetas a la disciplina correspondiente.

## **Oficial de Cumplimiento**

El superintendente designara a un oficial de cumplimiento como el contacto principal del distrito para recibir copias de todas las quejas formales o informales y garantizara la implementación de la política. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento se comunicarán en todo el distrito. El superintendente está autorizado para dirigir la implementación de procedimientos que abordan los elementos de esta política.

## **Más Información**

Se puede encontrar información más extensa sobre las políticas de acoso, intimidación y amenazas del Distrito Escolar de Sedro-Woolley dentro las políticas de la Mesa Directiva de Sedro-Woolley en 3207 y 3207P. Puede encontrar una copia de todas las políticas y reglas de la Mesa Directiva de Sedro-Woolley en nuestro sitio de la red del distrito en: [www.swsd.k12.wa.us](http://www.swsd.k12.wa.us)

## **Servicio de Reporte de Consejos del Distrito**

La seguridad es una de las prioridades principal de nuestro distrito, es por eso que estamos ahora usando SafeSchools Alert, un Sistema de Alerta para dar Consejos a que permite a estudiantes, personal, y padres presentar sus inquietudes de seguridad a nuestra administración de una manera: Teléfono: 855.764.8877. Fácilmente puede darnos informes /consejos sobre acoso escolar, acoso, drogas, vandalismo o cualquier problema de seguridad que le preocupe. Puede enviar una sugerencia de forma anónima por la red o por teléfono. Más información, incluyendo SafeSchools Alert Términos de Uso y la Política de Privacidad, en la red en <http://1376.alert1.us>. ¡Gracias de antemano por ayudar a que nuestra comunidad escolar sea un lugar más seguro para trabajar y aprender! Agradecemos su apoyo.

## **Declaración de No Discriminación**

El Distrito Escolar de Sedro-Woolley no discrimina en ningún programa o actividad en base al sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar o veterano, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro de guía entrenado o animal de servicio por parte de una persona con discapacidad en sus programas y actividades, y proporciona igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos designados de jóvenes. Las siguientes personas han sido designadas para manejar consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Darrell Heisler/Title IX Coordinator  
801 Trail Road, Sedro-Woolley, WA 98284  
360-855-3500 [dheisler@swsd.k12.wa.us](mailto:dheisler@swsd.k12.wa.us)

Tony Smith/Section 504 Coordinator  
780 Cook Road, Sedro-Woolley, WA 98284  
360-855-3565 [tsmith@swsd.k12.wa.us](mailto:tsmith@swsd.k12.wa.us)