

**Manual para  
Estudiantes y Familias  
2023-24**



**Escuela Primaria STEM Barbara McClintock**

**Misión: Cerrando la Barrera de Oportunidades al  
Preparar a Todos los Estudiantes para la  
Universidad y el Éxito en una Sociedad Global.**

**Visión: Garantizar que Todos los Estudiantes  
Aprenden a Nivel de Grado o Superior**

**5706 North Road 60  
Pasco, WA 99301  
(509) 416-7808  
[www.psd1.org/McClintock](http://www.psd1.org/McClintock)**

Directora: Brooke Schuldheisz

Subdirector: Scott Raab



*Poniendo a los estudiantes primero para que el aprendizaje dure para toda la vida.  
Celebrando los estudios académicos, la diversidad y la innovación.*

## AVISO DE NODISCRIMINACIÓN:

El Distrito Escolar de Pasco no discrimina en ninguno de sus programas o actividades por motivos de sexo, raza, credo, edad, religión, color, origen nacional, estatus de veterano o militar, orientación sexual incluyendo expresión de identidad o género, discapacidad, o el uso de un perro entrenado como guía o animal de servicio. El Distrito Escolar de Pasco proporciona igualdad de acceso a la organización de Boy Scouts, Girl Scouts, y otros grupos de jóvenes designados. Las preguntas y quejas sobre presuntas discriminaciones deben dirigirse a los siguientes empleados designados:  
**Sarah Thornton, Oficial de Cumplimiento de los de los Derechos Civiles y Title IX; 1215 W. Lewis St., Pasco, WA 99301, 509-546-6700, [sthornton@psd1.org](mailto:sthornton@psd1.org)**  
**Coordinadora de la Sección 504: Kristi Docken, 1215 W. Lewis St., Pasco, WA 99301, 509-546-6700. [kdocken@psd1.org](mailto:kdocken@psd1.org).**

Las Políticas de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Pasco están disponibles en línea en [www.psd1.org/Page/9920](http://www.psd1.org/Page/9920).

### Llegada y Salida

**Horario Escolar:** Las Horas de Oficina son 8:15 a.m. hasta 4:00 p.m.

	<b>Lunes</b>	<b>Martes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>
Inicio de Clases	9:00 a.m.	9:00 a.m.	9:00 a.m.	9:00 a.m.	9:00 a.m.
Salida de Clases	3:40 p.m.	3:40 p.m.	1:40 p.m.	3:40 p.m.	3:40 p.m.

\*La salida temprana para días festivos y conferencias típicamente es a las 12:30 p.m.

### Clima Inclemente

En caso de que sea necesario cancelar o demorar las clases debido al mal tiempo o malas condiciones de las carreteras, el sitio web de PSD y la página de Facebook, estaciones locales de radio y televisión difundirán alertas. La inscripción para recibir mensajes de alerta está disponible en [www.psd1.org](http://www.psd1.org).

### Asistencia

**Ley Estatal (RCW 28A.225):** La asistencia es vital para el éxito académico de nuestros estudiantes y es requerida por la ley del Estado de Washington.

**Notificación de Ausencias:** Los tutores legales deben notificar a la Recepcionista de Asistencia si un estudiante estará ausente o estuvo ausente, por teléfono (509-416-7808) o correo electrónico ([Attendance.McClintock@psd1.org](mailto:Attendance.McClintock@psd1.org)). Si una ausencia no es justificada dentro de dos semanas, puede ser clasificada como una ausencia injustificada en los expedientes del estudiante. Los estudiantes que lleguen después de las 9:00 a.m. serán considerados como que llegaron tarde.

**Ausencias Justificadas:** Si un estudiante de primaria tiene cinco o más ausencias justificadas en un solo mes durante el año escolar en curso, o diez o más ausencias justificadas en el año escolar en curso, un administrador escolar programará una conferencia con el padre y el niño para identificar las barreras para una asistencia regular, así como apoyos y recursos que están a disposición de la familia para que el niño pueda asistir regularmente a las clases.

### **Ausencias Injustificadas:**

1. Después de una ausencia injustificada en un mes, la escuela informará a los padres por escrito o por teléfono de las posibles consecuencias de ausencias continuas.
2. Después de tres ausencias injustificadas en un mes, la escuela programará una conferencia con el padre y el estudiante para elaborar un plan a fin de reducir las ausencias, tal como un sistema de recompensa para motivar una mejor asistencia, un acuerdo de asistencia con el estudiante y el padre, refiriendo al estudiante a una junta de absentismo comunitario, o presentando una petición de absentismo ante el tribunal de menores.
3. Después de siete (7) ausencias injustificadas en un mes o quince (15) ausencias injustificadas en un año, la escuela presentará una demanda por ausencias injustificadas ante el tribunal de menores y referirá al padre y al niño a la Junta de Participación Comunitaria (CEB, siglas en inglés).

**Registro de Salida de Estudiantes:** Cuando recoja a un estudiante durante el día escolar, el adulto debe presentar una identificación con foto. Para asegurar la seguridad de los estudiantes, cualquiera que recoja a cualquier estudiante debe estar en el registro de contactos de emergencia de ese estudiante. **Por favor evite cambios de última hora en la rutina del fin del día del estudiante.** Dichas solicitudes deberán hacerse a la oficina (no por *Class DoJo*) antes de las 3:00 p.m. (o para la 1:00 p.m. los miércoles). **Las notificaciones que llegan tarde conducen a dificultades en hacer llegar el mensaje.**

### **Lugares y Horarios de Salida de cada Nivel de Grado:**

Kínder en la Plaza Sur

1° Grado en Frente del edificio, cerca de la Plaza Sur

2° y 3° Grado en el Portón al Norte

4° – 5° Grado en las Puertas de la Oficina Principal

### **Zona para Dejar y Recoger a los Estudiantes:**

- La rotonda al lado este es para recoger y dejar de manera rápida solamente, no para estar de pie o estacionarse. Al confluir, por favor use su direccional y sea cortés. No dejen los vehículos desatendidos en la rotonda de dejar y recoger.
- Por favor observe todas las señales y no use la rotonda para los autobuses al lado sur.
- El estacionamiento para visitantes está disponible en los estacionamientos del este y sur.
- Los espacios de estacionamiento para discapacitados son para los que tienen permisos visibles solamente.
- Por favor, vigile a los niños con cuidado en el estacionamiento y no les permita atravesar entre los carros, sobre todo en la rotonda.
- Al caminar desde el estacionamiento hasta el edificio, por favor camine con su estudiante y solamente utilice los cruces peatonales pintados y las rampas elevadas.
- Por favor anticipe 20 minutos al recoger a su hijo por la tarde debido a la congestión.
- El límite de velocidad anunciado es de 20 MPH, durante el horario escolar, pero considere conducir más lento en consideración de cientos de peatones alrededor de nuestra escuela mientras modela un comportamiento paciente, servicial, amable y cortés hacia los peatones y otros conductores para nuestros estudiantes.

**Estudiantes que Caminan y Usan Bicicletas:** Los guardias de cruce peatonal comienzan su trabajo en *Sandifur/Robert Wayne*, *Sandifur/Road 60* y *Three Rivers/Road 60* a las 8:45 a.m. Para la seguridad de ellos, no permita que los niños salgan de su casa antes de esa hora. Después de clases, los estudiantes no deben detenerse para jugar en *Mariposa Park* sin un tutor legal. Al viajar de ida y vuelta a la escuela, se espera que todos crucen por los estacionamientos y las calles usando los cruces peatonales pintados. Consulte el Mapa de Rutas Seguras para Caminantes a continuación. Los estudiantes deben caminar con sus patinetas, bicicletas, scooters o patines al cruzar las calles y en las banquetas escolares o el césped. Además, los estudiantes deben proporcionar sus propios candados para asegurar sus bicicletas durante el horario escolar, usando las rejillas ubicadas al lado sur del edificio. **A menos que se haya acordado previamente con un miembro del personal, los estudiantes no deben llegar al plantel escolar antes de las 8:45 a.m., ya que la supervisión no está disponible hasta ese momento.**

## Rutas Seguras para Caminantes:



### Visitantes y Voluntarios

**Visitantes:** Se requiere que todos los visitantes registren su llegada y su salida en la oficina principal y que usen una tarjeta de identificación o un distintivo del distrito en todo momento. El personal de la escuela en todo el edificio puede pedir ver un distintivo o una tarjeta de identificación si no está visible inmediatamente.

**Voluntarios:** Damos la bienvenida y animamos a los tutores legales y miembros de la comunidad a ser voluntarios en nuestra escuela. De acuerdo con la Política 5430 de la Junta, todos los que trabajan directamente con niños deben tener una verificación de antecedentes penales preaprobada que se actualiza cada dos años. Por favor, complete la información necesaria en <https://forms.psd1.org/Forms/volunteer>. Típicamente requiere media hora para ser procesado. Una vez aprobado, los voluntarios deben comunicarse con el maestro de su estudiante o miembro del personal aplicable para determinar un horario apropiado.

**Organización de Padres y Maestros (PTO) y el Equipo de Acción para las Asociaciones (ATP):** Los dos grupos trabajan cooperativamente para mejorar el rendimiento académico y aumentar la participación de la familia y la comunidad en la educación de nuestros estudiantes. Información adicional sobre nuestro PTO y ATP se puede encontrar en [www.psd1.org/domain/1165](http://www.psd1.org/domain/1165). Si desea ponerse en contacto directamente con el PTO de McClintock: [barbara.mcclintock.pto@gmail.com](mailto:barbara.mcclintock.pto@gmail.com)

## Salud Estudiantil

**Enfermedades:** Los niños no deben ir a la escuela si no se sienten bien. Por favor mantenga a los estudiantes en casa y llame a la oficina si tienen cualquiera de lo siguiente:

- Náusea o vómito
- Diarrea
- Fiebre (temperatura oral de 100.0°F o superior)
- Lagañas o inflamación de los ojos.
- Enfermedad transmisible (Por favor notifique a la escuela.)
- Dolor de oído o dolor de cabeza intenso
- Tos recurrente
- Falta de aire o dificultad para respirar
- Secreción nasal severa o congestión severa
- Sarna

\* Si un estudiante da positivo a COVID-19, él/ella debe quedarse en casa durante 5 días desde el inicio de los síntomas, o 5 días desde la prueba positiva si el estudiante no tiene síntomas. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela si su estudiante da positivo en la prueba.

**Medicamentos:** Los siguientes requisitos aplican a medicamentos administrados en la escuela por la enfermera escolar:

1. Todo medicamento, incluyendo medicamentos sin receta **deben** ser prescritos por un doctor con licencia médica, médico osteópata. La medicación debe tener un formulario de autorización de medicación firmado por el proveedor (MD, NP, DO, PA) y archivado en la escuela.
2. El medicamento se mantiene en su envase original con la etiqueta de prescripción.
3. Solo se envía la cantidad necesaria para tomar en la escuela. (Los farmacéuticos suelen ofrecer un envase adicional si se solicita).
4. El estudiante debe tener el Formulario de Medicación para el Asma firmado por el proveedor y archivado en la escuela. El inhalador debe mantenerse en la sala de enfermería, ya que los estudiantes de primaria **NO** pueden cargar consigo los inhaladores.

**Alergias:** Los estudiantes con alergias deben comunicarse con la enfermera de la escuela para determinar las adaptaciones apropiadas para apoyar a ese estudiante.

**Bocadillos:** Por favor, comuníquese con el maestro de su hijo/a para determinar qué tipo de bocadillos pueden ser aprobados para el consumo en el aula. No se debe masticar chicle en el plantel. Tenga en cuenta que no se permiten alimentos y bebidas que no sean agua en el patio de recreo para reducir la atracción de abejas y avispas a nuestro plantel escolar.

## Servicios de Nutrición

**Menús y Pagos de Alimentos:** Por favor, visite la página web del departamento de Servicios de Nutrición ( <https://www.psd1.org/Page/7477> ) en el sitio web del distrito para acceder a los menús escolares. Todos los estudiantes de McClintock reciben desayuno y almuerzo gratis todos los días.

## Cumpleaños y Días Festivos

**Cumpleaños:** Los cumpleaños son hitos importantes para los estudiantes de primaria. Si desea traer algo para el cumpleaños de su hijo u otro evento, **por favor, consulte con el maestro de su hijo el día anterior**, con el fin de determinar el mejor momento para traer los bocadillos a la clase. Además, asegúrese de que todos los alimentos estén previamente empaquetados. Tenemos estudiantes con alergias que pueden poner en peligro su vida.

**Días Festivos:** A través del año, la escuela organizará actividades para celebrar eventos personales, culturales, sociales, nacionales o académicos. Si no desea que su hijo participe en dichas celebraciones, por favor notifíquelo a su maestra.

## Expectativas de Comportamiento de los Estudiantes



**S**olving Problems  
*Resolviendo problemas*

**O**wning Their Actions  
*Poseer Sus Acciones*

**A**cademic Effort  
*Esfuerzo Académico*

**R**especting Others  
*Respetar A Los Démas*

### Disciplina Estudiantil:

Se espera que los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito respeten sus estudios, a los empleados de la escuela, a sus compañeros y todas las expectativas de la escuela. El incumplimiento de esto por parte de un estudiante puede resultar en consecuencias como se indica en la Política y Procedimientos del Distrito Escolar de Pasco. Por favor refiérase al Manual de Disciplina para Estudiantes y Padres del Distrito Escolar de Pasco para obtener más información.

Se espera que los estudiantes mantengan sus manos y pies quietos, utilicen un lenguaje amable y apropiado y muestren respeto a sus compañeros y al personal. Estas expectativas se enseñan específicamente en las aulas y pueden encontrarse en nuestra matriz SOAR.

### Expectativas SOAR:

En la Primaria McClintock creemos en el poder de las interacciones positivas. Nos enfocamos en

BMSE Teaching Matrix: Common Areas

SOAR MATRIX	Hallways	Cafeteria	Restrooms	Outside of Building	Assemblies
<b>Solve Problems</b>	Stay to the outside	Scoot over	Spot check	Stay in control	Sit on your pockets
<b>Own Our Actions</b>	Orderly	Organize	Off	Obey safety rules	Overlook distractions
<b>Academic Effort</b>	Always quiet	Allow time	Appropriate procedures	Apply yourself	Applaud appropriately
<b>Respect Others</b>	Remain in your bubble	Reduce	Respect privacy	Responsible choices	Respect those around you and the presenters

intervenciones positivas de conducta que incluyen conversaciones restaurativas, volver a enseñar las expectativas y celebrar a los estudiantes. Todo el personal está pendiente de los estudiantes que muestran expectativas SOAR. Periódicamente, un miembro del personal puede dar a un estudiante boleto SOAR, significando que el estudiante ha sido sorprendido siguiendo las expectativas de McClintock que son las siguientes:

**Apoyo para las Familias:** En caso de que su familia atraviese una crisis, por favor, póngase en contacto con:

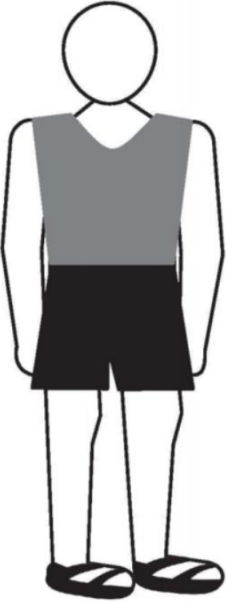
**Salina Castro**  
Consejera Escolar  
Scastro@psd1.org

**Jennifer Flajole**  
Especialista en Intervención del Comportamiento  
[jflajole@psd1.org](mailto:jflajole@psd1.org)

## Artículos Personales de Estudiantes

**Juguetes y Dispositivos Electrónicos:** Los alumnos no deben traer juguetes ni aparatos electrónicos de casa. Si los padres desean que sus hijos lleven un teléfono móvil, lo hacen bajo su propia responsabilidad. Los teléfonos móviles de los estudiantes deben dejarse en silencio y en las mochilas durante la jornada escolar. Los juguetes que simulen armas están estrictamente prohibidos.

**Artículos Perdidos y Encontrados:** El depósito de Artículos Perdidos y Encontrados está ubicado afuera, detrás de la biblioteca hasta el último recreo, después estará en el pasillo que sale al patio de recreo. Recomendamos que toda la ropa y objetos personales estén etiquetados con el nombre del estudiante. Los objetos no reclamados se donarán mensualmente a organizaciones benéficas.



**Estándares Mínimos:**

- Las camisas/blusas deben cubrir estómagos, espaldas y pecho
- Las camisetas sin mangas deben cubrir cualquier ropa interior
- Los pantalones cortos, las faldas y los vestidos deben llegar a la mitad del muslo ("regla de la punta del dedo")
- No usar ropa interior visible
- Los zapatos deben usarse en todo momento. El calzado debe ser adecuado para la actividad.

La parte sombreada de la figura representa la vista frontal y posterior. Estas partes del cuerpo deben estar cubiertas.

Como cortesía, por favor no use perfume, loción para después del afeitado o productos perfumados.

### Información de Contacto de los Maestros

<b>Apellido</b>	<b>Nombre</b>	<b>Grado</b>	<b>Correo electrónico</b>
Albertson	Lisa	1st	LAlbertson@psd1.org
Bates-Thomas	Angie	3 <sup>rd</sup> /4 <sup>th</sup>	ABates@psd1.org
Brubaker	Stephanie	Art	SBrubaker@psd1.org
Camacho Barragán	Damaris	TWDL 1st	DCamacho@psd1.org
Carrasco	Jessica	Salón de Recursos	jecarrasco@psd1.org
Carter	Ginni	TWDL 2nd	GiCarter@psd1.org
Childs	Tara	Bibliotecaria	TChilds@psd1.org
Clemens	Laura	3rd	LClemens@psd1.org
Corona	Daniel	Tecnología	DCorona@psd1.org
Dawson	Amanda	Salón de Recursos	ADawson@psd1.org
Dunstan	Trevor	4th	TDunstan@psd1.org
Farag	Heather	Salón de Recursos	HFarag@psd1.org
Forney	Jennifer	2nd	JForney@psd1.org
Garza	Marc	Ed. Física	MaGarza@psd1.org
Gilliam	Jennifer	Descubriendo la Lectura	JGilliam@psd1.org
González	Elizabeth	5th	EGonzalez@psd1.org
González	Marco	TWDL 3 <sup>rd</sup>	MGonzalez@psd1.org
Gutiérrez	Andrea	TWDL 3 <sup>rd</sup>	agutierrez@psd1.org
Hansen	Emily	Música	EHansen@psd1.org
Hernández	A. Susana	TWDL Kinder	AdHernandez@psd1.org
Jackman	Laurel	5th	LJackman@psd1.org
Johnston	Jaime	Esp. Lectura/ Ed. Física	jedwards@PSD1.org
Jones	Cassi	TWDL 5th (Eng)	CaJones@psd1.org
Juárez	Vanessa	Kinder	VJuarez@psd1.org
LeCompte	Mary	5th	MLeCompte@psd1.org
Lindbloom	Taylor	Logopedia/Terapia del Habla	TLindbloom@psd1.org
Magaña	Karen	TWDL 4th	KMagana@psd1.org

Martin	Jessie	TWDL 2nd	JeMartin@psd1.org
Martínez	Ali	3rd	AlMartinez@psd1.org
McConathy	Brandy	4th	BMcConathy@psd1.org
Méndez	Erica	1st	EMendez@psd1.org
Moore	Chandra	Kínder	CMoore@psd1.org
Moreno	Patricia	Descubriendo la Lectura	PMoreno@psd1.org
Neitzel	Shelley	Kínder	SNeitzel@psd1.org
Ortega	Rachel	Entrenadora Pedagógica	ROrtega@psd1.org
Pineda	Lucia	TWDL 1st	LPineda@psd1.org
Rutter	Mónica	TWDL K	MCardenas@psd1.org
Rodríguez	Veronica	TWDL 5th	VMendoza@psd1.org
Shafer	Sierra	1 <sup>st</sup> /2 <sup>nd</sup>	smccauley@psd1.org
Sinclair	Amber	2nd	ASinclair@psd1.org
Thorne	Brandi	1st	BThorne@psd1.org
Vaughn	Amanda	Entrenadora Pedagógica	AVaughn@psd1.org
Wright	Leah	TWDL 4 <sup>th</sup> (inglés)	LeWright@psd1.org

## Información de No-Discriminación del Distrito Escolar de Pasco

### Discriminación

**Puede denunciar una situación de discriminación y acoso discriminatorio** ante cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, anteriormente mencionados. También tiene el derecho de presentar una denuncia (consulte la información a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento sobre la no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o consulte en línea en la siguiente dirección: <https://www.psd1.org/Page/10095>.

### Acoso Sexual

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual proveniente de cualquier persona durante los programas o actividades escolares, incluso si se produce en el plantel o el autobús escolar o fuera del plantel mientras se realiza una actividad patrocinada por la escuela.

#### **El acoso sexual es una conducta o comunicación no deseada que es de naturaleza sexual cuando:**

- Se le hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a una conducta sexual o verbal no deseada con el fin de obtener algo a cambio, tales como una buena calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión en materia educativa o laboral, o
- La conducta interfiere de manera considerable con el desempeño académico del estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil en la escuela o en el trabajo.

#### **Ejemplos de Acoso Sexual:**

- Presión ejercida sobre una persona para obtener favores sexuales
- Contacto físico indeseado de naturaleza sexual
- Escritura de grafitis de índole sexual
- Distribución de mensajes de texto, correos electrónicos o fotos de contenido sexual explícito
- Bromas o insinuaciones de carácter sexual, o creación de rumores
- Violencia física, incluidas la violación y la agresión sexual



**Puede reportar sobre una situación de acoso sexual** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Oficial del Título IX del distrito, quien fue mencionado con anterioridad. También tiene el derecho de presentar una denuncia (consulte la información a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento sobre el acoso sexual de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o consulte en línea aquí: <https://www.psd1.org/Page/10095>.

## **OPCIONES DE DENUNCIA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL**

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

Antes de presentar una denuncia, puede discutir sus inquietudes con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del Distrito Escolar, el Oficial de Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, que fueron mencionados con anterioridad. A menudo, esta vía es la más rápida para atender sus preocupaciones.

### **Denuncia ante el Distrito Escolar**

#### **Paso 1. Redacte su Denuncia**

En la mayoría de los casos, las denuncias deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto del caso. Las denuncias deben presentarse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o incidente, explique por qué considera que la discriminación, el acoso discriminatorio o sexual ocurrió y describa qué acciones cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Envíe su denuncia por escrito (por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano) al superintendente de distrito o el coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

#### **Paso 2: El Distrito Escolar Investiga Su Denuncia**

Una vez que el distrito recibe su denuncia por escrito, el coordinador le entregará una copia del procedimiento de denuncia y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o persona designada le responderá por escrito dentro de 30 días calendario, a menos que usted acuerde un período diferente. Si su denuncia incluye circunstancias excepcionales que requieren una investigación más extensa, el distrito le notificará por escrito y especificará por qué el personal necesita la extensión del plazo y una nueva fecha para su respuesta por escrito.

#### **Paso 3: El Distrito Escolar Responde a Su Denuncia**

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, la determinación de si el distrito cumplió o no con las leyes de derechos civiles, la notificación de que usted puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas necesarias se implementarán dentro de 30 días calendario después de esta respuesta por escrito, a menos que usted haya acordado un período diferente.

### **Apelación ante el Distrito Escolar**

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

## **Denuncia ante la OSPI**

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal ofrece la opción de presentar una denuncia formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de denuncia por separado al que puede recurrir, si se presenta una de estas dos condiciones: (1) completó el proceso de denuncia y apelación del distrito o (2) el distrito no siguió el proceso de denuncias y apelaciones correctamente.

Cuenta con 20 días calendario para presentar una denuncia ante la OSPI a partir de la fecha en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su denuncia por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI:

**Correo electrónico:** [Equity@k12.wa.us](mailto:Equity@k12.wa.us) | Fax: 360-664-2967

**Envío por correo o entrega personal:** PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite nuestro sitio web o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us).

## **Otras Opciones de Denuncia Por Discriminación**

Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (*Office for Civil Rights, OCR*)

al 206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | [OCR.Seattle@ed.gov](mailto:OCR.Seattle@ed.gov) | [OCR Website](#)

*Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington*

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | [Human Rights Commission Website](#)