



SOUTH KITSAP
SCHOOL DISTRICT

MANUAL DEL ESTUDIANTE, FAMILIA Y PERSONAL

2024-2025



CARTA DEL SUPERINTENDENTE

Estimadas familias, estudiantes y personal del Distrito Escolar de South Kitsap:

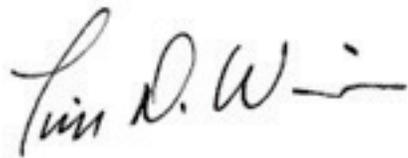
Me complace extender una cálida bienvenida a cada uno de ustedes mientras nos embarcamos en un nuevo año académico lleno de oportunidades ilimitadas y aspiraciones compartidas. En el Distrito Escolar de South Kitsap, nuestra visión está profundamente arraigada en fomentar un sentido de pertenencia, donde cada estudiante, padre y miembro del personal se sienta valorado, respetado y conectado dentro de nuestra comunidad educativa.

A medida que presentamos el nuevo Manual del estudiante, familia y personal, es más que solo una guía. Es un testimonio de nuestro compromiso de fomentar un entorno inclusivo en el que las relaciones florezcan, en el que crezca la comprensión y en el que cada persona sea aceptada por lo que es. Este manual es un reflejo de nuestra dedicación colectiva a crear un espacio seguro, solidario y equitativo para el aprendizaje y el crecimiento.

Juntos, como una comunidad, defendamos los principios de respeto, empatía y comprensión. Aceptemos nuestras diferencias y celebremos nuestros valores comunes. Creemos una cultura donde pertenecer no sea solo una palabra sino una experiencia vivida por todos.

Gracias por ser una parte esencial del Distrito Escolar de South Kitsap. Estoy entusiasmado con las posibilidades que tenemos por delante y el impacto colectivo que podemos hacer para fomentar una comunidad exitosa.

Atentamente.



Tim Winter

Declaración de no discriminación: "El Distrito Escolar de South Kitsap proporciona igualdad de oportunidades educativas y de empleo sin distinción de raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar dado de baja con honores, sexo, orientación sexual (lo que incluye expresión o identidad de género), estado civil, o la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio por una persona con discapacidad. Igualdad de acceso a las actividades, instalaciones y programas proporcionados a los Boy Scouts of America y otros grupos juveniles designados. El procedimiento del distrito cumple con todas las leyes estatales y federales aplicables.

El funcionario del Título IX, el coordinador de la Sección 504 y el funcionario de inclusión de género con la responsabilidad de supervisar, auditar y garantizar el cumplimiento de esta política son los siguientes:
Coordinador de cumplimiento/Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)/Título IX: Will Sarett, director ejecutivo de Recursos Humanos, 2689 Hoover Avenue SE, Port Orchard, WA 98366; 360-874-7071; sarett@skschools.org **Coordinador de la Sección 504:** Kimberly House, directora de OSS, 2689 Hoover Ave SE, Port Orchard, WA 98366; 360-443-3648; house@skschools.org **Funcionario de cumplimiento de inclusión de género:** Dr. Tom Edwards, superintendente adjunto de Rendimiento Estudiantil; 2689 Hoover Ave SE, Port Orchard, WA 98366; 360-874-7003; edwards@skschools.org

ACERCA DE ESTE MANUAL

El Manual del estudiante, familia y personal del Distrito Escolar de South Kitsap es una publicación anual del distrito, que satisface los requisitos de **WAC 392-400-110(3)** para la distribución de los procedimientos operativos de disciplina del distrito. Las copias completas de los procedimientos operativos del distrito respecto a la disciplina estudiantil están disponibles en el sitio web del distrito, www.skschools.org. La ley de disciplina estatal está disponible en **WAC 392.400**.

TABLA DE CONTENIDO

04-07	INFORMACIÓN IMPORTANTE
08-09	ASISTENCIA ESTUDIANTIL
10	DISCRIMINACIÓN/ACOSO SEXUAL
11	HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO
12-14	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
15-16	TECNOLOGÍA
17-18	ESCUELAS CIVILES Y SEGURAS: APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO
19-21	DISCIPLINA ESTUDIANTIL
22-23	DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL
24-30	MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO
31	CONTINUIDAD DISTRITAL DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS
32	APÉNDICES
	APÉNDICE A: RECONOCIMIENTOS ANUALES

INFORMACIÓN IMPORTANTE

AVISOS Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL DISTRITO

La asistencia es el aspecto más crucial para el éxito de los estudiantes. Las ausencias justificadas por enfermedad, observancia religiosa, actividad escolar o emergencia se respetan a discreción del director. Las ausencias justificadas deben comunicarse tan pronto como sea razonablemente posible. Las ausencias injustificadas de siete (7) días en un mes o quince (15) días en un año escolar iniciarán una petición de ausentismo escolar injustificado. (**Política 3120 y 3122**)

Las ausencias pueden organizarse de antemano en los casos en que los padres/tutores tengan una razón imperiosa para que los estudiantes no asistan a la escuela si la ausencia no se ajusta a las excusas aprobadas descritas anteriormente. Si lo aprueba el director, esto permite al estudiante continuar el trabajo escolar con ausencias justificadas. Los estudiantes son marcados como ausentes por un período en las escuelas primarias si llegan más de una hora tarde o se van más de una hora antes. Los estudiantes son marcados como ausentes en la escuela primaria durante todo el día si llegan más de 3.5 horas tarde o se van más de 3.5 horas antes. Los estudiantes son marcados como ausentes en la escuela intermedia y secundaria integrales si se pierden más de 10 minutos de un período. ALE Comuníquese con su escuela o llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (**Política 3122**)

Ir en autobús es un privilegio. El autobús escolar es propiedad del distrito y una extensión del campus escolar, en lo que respecta a las expectativas de conducta de los estudiantes. Se espera que los estudiantes estén seguros y sean amables y responsables en el autobús: sigan las instrucciones, permanezcan sentados en voz baja, mantengan las manos y los pies quietos y eviten tirar basura o cometer actos de vandalismo. Se aplican sanciones disciplinarias a los estudiantes por infracciones en el autobús. Llame al (360) 874-7090 para obtener ayuda. (**Procedimiento 6605**)

El abuso infantil se notifica a las autoridades competentes si existe una causa razonable, tal como exige la ley estatal. Todo el personal está obligado a informar y debe hacerlo a la primera oportunidad, pero en ningún caso después de 48 horas. Las entrevistas con los niños se facilitarán a los Servicios de Protección al Menor (CPS) y a las fuerzas del orden. Solo las fuerzas del orden pueden retirar a un niño de la escuela. Comuníquese con su escuela para obtener ayuda. (**Política 3421**)

Custodia del menor, se supone que la custodia del menor reside en los padres/tutores de residencia/custodios. Es responsabilidad del padre/tutor presentar documentos certificados de custodia judicial ante la escuela. Otros miembros de la familia no pueden ponerse en contacto con el estudiante e interrumpir el proceso educativo sin el permiso por escrito de los padres/tutores de residencia/custodios. Comuníquese con su escuela para obtener ayuda. (**Política 3126**)

Child Find, un mandato de IDEA, busca encontrar niños que necesitan educación especial y servicios relacionados. Los distritos escolares llevarán a cabo actividades de Child Find calculadas para llegar a todos los estudiantes con una discapacidad sospechada con el fin de localizar, evaluar e identificar a los estudiantes que necesitan educación especial y servicios relacionados, independientemente de la gravedad de su discapacidad. Las actividades de Child Find se extenderán a los estudiantes que residan dentro de los límites del distrito escolar, estén o no inscritos en el sistema escolar público. Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda con la Sección 504 o al (360) 443-3625 para obtener ayuda con los Servicios de Educación Especial.

Los programas de nutrición infantil se ofrecen en el marco de los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares del USDA. Todos los estudiantes inscritos en el distrito son elegibles para

participar en el programa de comidas escolares. Visite nuestro sitio web para conocer el costo actual de las comidas escolares. La comida deberá pagarse en el momento de la compra o cargarse previamente en una cuenta. Se anima a las familias a completar una [Solicitud de beneficios escolares](#) para ver si califican para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Las solicitudes se pueden completar en línea en www.lingconnect.com o se puede obtener una solicitud impresa en su escuela o en la oficina de Alimentos y Nutrición. Para obtener ayuda con las solicitudes de comidas, llame al (360) 443-3663.

Algunas escuelas son elegibles para operar bajo la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que permite a todos los niños inscritos recibir un desayuno y un almuerzo diarios sin costo alguno para los estudiantes. Todo lo que supere la comida proporcionada deberá pagarse en el momento de la compra o cargarse previamente en una cuenta. Se pide a las familias que completen una [Solicitud de Beneficios de Comidas Escolares](#) que permita a la escuela continuar realizando este beneficioso programa. Si necesita ayuda o tiene preguntas sobre la CEP, llame al (360) 443-3663.

Programas de nutrición infantil: Declaración de no discriminación del USDA De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normativas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (lo que incluye expresión o identidad de género), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano) deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de denuncia por discriminación en programas del USDA, que puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamar al (866) 632-9992, o escribir una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 cumplimentado o la carta deben enviarse al USDA a través de:

1. Correo:
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400
Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or
2. Fax:
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico:
Program.Intake@usda.gov

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

AVISOS Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL DISTRITO (CONTINUACIÓN)

Las multas y tarifas son responsabilidad del estudiante y de sus padres/tutores. Comuníquese con su escuela o llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (**Política y Procedimiento 3520**)

Escuelas inclusivas en materia de género: Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados en la escuela de acuerdo con su identidad de género. En las escuelas públicas de Washington, los estudiantes tienen derecho a que se les llame por el nombre, pronombre (por ejemplo, él, ella, elle, etc.) y designación de género que deseen. Los registros escolares deben utilizar el nombre, el pronombre y la designación de género solicitados por el estudiante, a menos que exista una razón legal para no hacerlo. Las leyes de derechos civiles prohíben la discriminación y el acoso discriminatorio por motivos de expresión de género e identidad de género en las escuelas públicas de Washington. El coordinador de escuelas inclusivas en materia de género designado por el distrito es el superintendente adjunto de rendimiento estudiantil, (360) 874-7000. (**Política y Procedimiento 3211**)

Los servicios de salud son proporcionados por enfermeras registradas certificadas por la escuela, enfermeras prácticas licenciadas clasificadas y personal de apoyo de servicios de salud clasificado y formado. Estos profesionales están equipados para ayudar a los estudiantes que están expuestos a enfermedades, gravemente enfermos, lesionados o que se enfrentan a emergencias. En caso de emergencia, ocurre lo siguiente en este orden: (1) se estabiliza al estudiante y se le brinda atención de emergencia, (2) se llama al 911 y (3) se notifica a los padres/tutores o contactos de emergencia. En casos de lesiones menores que no representan un riesgo grave para la salud y no empeorarán con la asistencia continua, es posible que no se requiera notificación a los padres. Los servicios de salud también se encargan del mantenimiento de los historiales médicos, los exámenes de visión y audición y el cumplimiento de las vacunaciones. Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (**Política 3410 y 3418**)

Oportunidades de la escuela secundaria para obtener créditos universitarios En la actualidad, los estudiantes del Distrito Escolar de South Kitsap tienen la oportunidad de asistir a cursos en los que obtienen créditos universitarios, al mismo tiempo que obtienen créditos de enseñanza secundaria para completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria. El Distrito Escolar de South Kitsap ofrece oportunidades de créditos universitarios a través de programas como Colocación Avanzada, cursos de doble crédito de educación profesional y técnica (CTE), Running Start, así como Central Washington University y University of Washington en la escuela secundaria. Consulte al consejero de la escuela secundaria o llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda.

Las vacunas y el cumplimiento de los protocolos de condiciones de salud que amenazan la vida son obligatorios por ley estatal y se requieren para la asistencia de los estudiantes.

Para las vacunas, los estudiantes deben tener registros actualizados. El incumplimiento en el primer día de asistencia o la verificación completa de los registros ocasionará la exclusión de la escuela después de la notificación a los padres/tutores. Los padres/tutores tienen la opción de presentar un formulario de Certificado de exención basado en motivos religiosos, personales/filosóficos o médicos. Ya no se acepta la exención personal o filosófica para la vacuna MMR (sarampión, paperas y rubéola). En caso de un brote, el Distrito de Salud de Kitsap está facultado para excluir a los estudiantes y al personal susceptibles que no hayan sido vacunados adecuadamente contra una enfermedad determinada que pueda prevenirse mediante una vacuna, incluso si tienen una exención en el expediente. Todos los registros de vacunación entregados a las escuelas deben ser verificados médicamente. Los registros deben provenir de un proveedor de servicios médicos, o debe adjuntar la documentación de un proveedor de servicios médicos a su formulario de vacunación escrito a mano.

Todos los estudiantes con problemas de salud potencialmente mortales (diabetes, anafilaxia, epilepsia, asma, trastornos cardíacos, etc.) deben tener órdenes de medicación o tratamiento firmadas por su proveedor de servicios médicos, junto con un plan de cuidados de enfermería que incluya la formación del personal. Los padres/tutores son responsables de proporcionar la medicación, los suministros y el equipo necesarios, a menos que el distrito esté obligado a proporcionarlos como un servicio relacionado en virtud de la ley federal. El incumplimiento de estos requisitos legales dará lugar a la exclusión de la escuela hasta que se completen los pasos necesarios. Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (**Política 3413**)

La Ley McKinney-Vento garantiza los derechos educativos y la estabilidad de los estudiantes sin hogar. Esta ley federal establece que los estudiantes sin hogar tienen derecho a inscribirse y asistir a la escuela, recibir servicios de transporte y acceder a las ayudas necesarias. En virtud de McKinney-Vento, las escuelas deben eliminar las barreras a la inscripción, como la prueba de residencia o la documentación, y proporcionar una educación rápida y eficaz a los estudiantes sin hogar. La ley reconoce los desafíos únicos a los que se enfrentan los estudiantes sin hogar y trata de abordar sus necesidades educativas inmediatas. Los enlaces designados en cada distrito escolar trabajan en colaboración con las familias, para garantizar el acceso a recursos educativos, asistencia de transporte y servicios de apoyo. Para obtener más información o asistencia, póngase en contacto con el enlace McKinney-Vento del distrito escolar (360) 874-7000, o con el consejero escolar de sus estudiantes. (**Política 3115**)

Los medicamentos tanto los recetados como los de venta libre (OTC), deben administrarse antes o después de la escuela bajo la supervisión de los padres. Sin embargo, cuando sea necesario, se podrán administrar en la escuela medicamentos orales, tópicos, gotas para los ojos, gotas para los oídos o aerosoles nasales, con previa solicitud por escrito de los padres y autorización de un profesional de la salud con licencia (LHP). La medicación solo se recogerá en su envase original directamente de los padres/tutores y cuando conste en el expediente un formulario de autorización debidamente firmado por el padre y el profesional de salud que la receta. No se almacenará medicación oral para más de veinte días. Los medicamentos son responsabilidad financiera de los padres/tutores. Los estudiantes, los padres y el personal de la escuela pueden llevar y utilizar productos de protección solar tópicos de venta libre, sin una receta escrita o una nota de un proveedor de servicios médicos con licencia. El producto de protección solar debe estar regulado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de EE. UU. como producto de protección solar de venta libre y, si lo lleva un estudiante, sus padres/tutores deben proporcionarle el producto. Los estudiantes que lleven productos de protección solar tópicos de venta libre que cumplan los criterios anteriores podrán llevar hasta 8 onzas cada vez, preferiblemente con el envase en una bolsa de plástico. Póngase en contacto con el coordinador de la oficina escolar, con el personal de los servicios de salud o llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (**Política 3416**)

La educación para nativos americanos/nativos de Alaska atiende a los estudiantes indígenas de nuestro distrito y brinda servicios como tutorías, ayuda con las tareas y campamentos culturales de verano, y emplea a un especialista de apoyo a tiempo completo que ayuda a los estudiantes y a las familias. El Consejo Asesor de Padres Indígenas de South Kitsap (S.K.I.P.A.C.) está formado por padres, maestros y estudiantes voluntarios y se dedica a asesorar y promover nuestros programas, y a planificar una variedad de actividades para los estudiantes y sus familias a lo largo del año. Este programa se financia principalmente con una subvención federal del Título VI basada en la inscripción tribal. Si (1.) su familia se identifica como nativa americana o nativa de Alaska o (2.) su estudiante es miembro inscrito de una tribu reconocida a nivel federal (o tiene un padre o abuelo que es miembro de una tribu), comuníquese con nuestro especialista de apoyo para obtener más instrucciones e información al (360) 874-7017 o en línea en www.skschools.org/naane.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

AVISOS Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL DISTRITO (CONTINUACIÓN)

Los bienes personales llegan a la escuela bajo el propio riesgo del estudiante. El distrito desaconseja traer joyas valiosas, aparatos electrónicos y otros objetos, y no se hace responsable de los objetos perdidos, dañados o robados. Comuníquese con su escuela para obtener ayuda. (Política 6540)

Pesticidas y herbicidas son utilizados periódicamente en las instalaciones del distrito escolar; se avisa con antelación al personal, a los estudiantes y a los padres/tutores; se colocan carteles durante el período de potencia de la aplicación. Para ver los requisitos del programa de Notificación anual y manejo integrado de plagas del Distrito Escolar de South Kitsap, visite [nuestro sitio web](#). Para ver los registros de aplicación anual, póngase en contacto con el departamento de Instalaciones al (360) 874-6000. (Política 6895)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres/tutores ciertos derechos con respecto a la implementación de encuestas por parte del distrito, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Para obtener más información, haga clic [aquí](#).

La inscripción de los estudiantes puede realizarse en las escuelas, electrónicamente en línea y en la oficina del distrito. Los estudiantes no residentes de kínder a 12.º grado siguen el proceso de admisión de Transferencia de elección al obtener la liberación anual del distrito de origen del estudiante antes de solicitar inscribirse en el Distrito Escolar de South Kitsap. Las transferencias dentro del distrito siguen el proceso de Inscripción abierta. Ambas inscripciones de Inscripción abierta y Transferencia de elección se encuentran a discreción de la administración de la escuela y el distrito. Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (Política 3131) y (Política 3141)

La Sección 504 describe los derechos y las responsabilidades de los estudiantes con discapacidades en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Este plan está diseñado para garantizar la igualdad de acceso a la educación al atender las necesidades individuales de los estudiantes con discapacidades que limitan considerablemente una actividad vital importante. El plan incluye adaptaciones y modificaciones que permiten a los estudiantes participar en los programas y las actividades escolares. Los padres/tutores, el personal escolar y los profesionales pertinentes colaboran para desarrollar e implementar el plan. El plan tiene como objetivo crear un entorno de aprendizaje inclusivo y de apoyo, que al mismo tiempo mantenga la confidencialidad y prohíba la discriminación. Se realizan revisiones y ajustes periódicos para satisfacer las necesidades cambiantes del estudiante. Para más información o para iniciar una evaluación de la Sección 504, póngase en contacto con el coordinador de 504 designado por el distrito, (360) 874-7000, o con el consejero escolar de su hijo. (Política 2162)

La educación especial trabaja con las actividades de Child Find y responde a las solicitudes de evaluación de un estudiante para sus servicios. Los padres/tutores de niños con discapacidades deben recibir una copia de las garantías procesales anualmente (y en el momento de la remisión inicial o de la solicitud de los padres de una evaluación) y al presentar una solicitud de audiencia de debido proceso. Llame al (360) 443-3662 para obtener ayuda. (Política 2161)

Información del directorio de estudiantes: Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar de South Kitsap, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el distrito puede divulgar "información del directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos operativos del distrito. El propósito principal de la

información del directorio es permitir que el distrito incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se publica, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Asimismo, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben ayuda en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, en su versión modificada (ESEA), faciliten a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres hayan comunicado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted prefiere que el Distrito Escolar de South Kitsap no divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe comunicarse con la oficina de la escuela o llamar al (360) 874-7000 para obtener un formulario de divulgación y devolverlo al director antes del 30 de septiembre. Este formulario se renueva anualmente.

El Distrito Escolar de South Kitsap ha designado la siguiente información como información del directorio: nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente. Para obtener información más detallada sobre la información del directorio de los estudiantes, la exclusión y la FERPA, visite nuestro [sitio web](#).

Registros educativos de los estudiantes: Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Esta ley otorga el derecho a revisar los registros, solicitar la modificación de estos, consentir la divulgación de información de identificación personal y presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos. La divulgación de los historiales médicos sigue las protecciones de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA) y (FERPA). Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda.

Los trabajos originales de los estudiantes y otras disposiciones legales sobre derechos de autor están protegidos. Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (Política 2025)

La privacidad de los estudiantes y las inspecciones a estudiantes están protegidas por su derecho constitucional a la seguridad de sus personas, papeles y efectos contra inspecciones e incautaciones irrazonables. Sin embargo, se pueden llevar a cabo inspecciones cuando exista una sospecha razonable para creer que la inspección aportará pruebas de que un estudiante ha infringido la ley, la política del distrito o las normas de la escuela. Los casilleros de los estudiantes son propiedad del distrito y están sujetos a inspección con o sin sospecha razonable. Llame al (360) 874-7000 para obtener ayuda. (Política 3230)

Los visitantes a la escuela, como padres/tutores y personas de la comunidad, deben atenerse al proceso de entrada establecido por la oficina de su escuela. Los visitantes deben identificarse y abandonar la escuela a petición del personal escolar. Comuníquese con su escuela para obtener ayuda.

El voluntariado es fomentado en nuestros campus escolares. Para ser voluntario, visite la [página web](#) de voluntariado para obtener información sobre la autorización y las oportunidades de voluntariado o llame al (360) 874-7000.

INFORMACIÓN IMPORTANTE



Nos comprometemos con una cultura en la que todos pertenezcan y reciban apoyo para ser la mejor versión de sí mismos. Reconocemos el enorme valor de una cultura de compromiso positiva y cohesionada que saque lo mejor de cada uno de nosotros. Los principios de SK Way guían nuestras acciones y dictan cómo enfocamos nuestro trabajo, cómo nos comportamos y cómo interactuamos entre nosotros. Esto es SK Way, nuestra identidad, y la historia del Distrito Escolar de South Kitsap.

Ama a las personas:

Creemos que las personas son lo primero y que son el recurso más importante de South Kitsap. Para que las personas sientan que pertenecen, necesitan sentirse respetadas, confiadas y queridas. Reconocemos el poder de las relaciones y el impacto de las conexiones interpersonales genuinas. Asumimos una intención positiva y buscamos comprender las diversas perspectivas en todas las interacciones.

Conoce tu propósito:

Nos apasiona nuestro propósito de apoyar a los estudiantes de South Kitsap desde preescolar hasta la graduación y más allá. Invertimos en construir y sostener un ambiente de aprendizaje inclusivo y equitativo para todos los estudiantes y el personal. Para hacer esto, debemos dar lo mejor de nosotros como adultos en el sistema. Construimos y fomentamos las relaciones con los padres como compañeros de aprendizaje mientras caminamos hombro con hombro con los estudiantes. Todos somos líderes del sistema y nos sentimos muy orgullosos de nuestro trabajo.

Mejora cada día:

Creemos en la capacidad de mejorar. Invertimos en el éxito de los demás y celebramos el crecimiento y los logros. Somos generosos tanto con los elogios como con el apoyo. Nos animamos mutuamente y hacemos todo lo posible para evitar que otros fracasen. Somos resilientes y no retrocedemos a la hora de abrir un nuevo camino de progreso y mejora.

Piensa en grande:

Nos esforzamos sin miedo por alcanzar la excelencia mientras aceptamos que los contratiempos son inevitables. Creemos que alcanzar nuestra visión Top 5 requiere grandes expectativas y la voluntad de asumir riesgos. Aceptamos el cambio positivamente, preguntándonos constantemente "¿Es esta la mejor manera?". Establecemos metas personales y de equipo para impulsar la mejora. Adoptamos ideas nuevas e innovadoras para avanzar hacia nuestra visión.

Actitud de gratitud:

Estamos agradecidos de formar parte del Distrito Escolar de South Kitsap y expresamos libremente nuestra gratitud a las personas por el trabajo que hacen. Somos una cultura viva que genera confianza e inspira grandeza. A través de nuestras acciones, construimos un sentido de pertenencia y logro. Juntos somos más fuertes y nos esforzamos por crear un entorno seguro y estimulante.



Todos los estudiantes merecen una escuela civil y segura

El clima positivo de una escuela sienta las bases del aprendizaje y la creatividad. Las mejores escuelas son lugares donde los estudiantes están seguros y se sienten apoyados y animados. Como educadores y miembros de la comunidad, todos somos responsables de fomentar un clima positivo: crear un lugar donde los estudiantes quieran estar, quieran aprender y puedan prosperar.

Aunque el mal comportamiento de los estudiantes puede perturbar el clima positivo y crear grandes obstáculos para el aprendizaje, el personal de la escuela puede influir y moldear significativamente el comportamiento y la motivación de los estudiantes. Cada adulto de la escuela desempeña un papel en la creación del mejor entorno para el aprendizaje de los estudiantes. [Escuelas civiles y seguras](#) ayuda a guiar a nuestro personal para que todos puedan ser una influencia positiva que sus estudiantes recordarán el resto de sus vidas. Las directrices para alcanzar el éxito en South Kitsap son **la seguridad, la amabilidad y la responsabilidad**. Estos tres rasgos son los que cada miembro del personal y cada estudiante se esfuerzan por vivir todos los días para desarrollar todo nuestro potencial.



ASISTE HOY, TRIUNFA MAÑANA

¿POR QUÉ ASISTIR A LA ESCUELA?

Llevar a nuestros hijos a la escuela a tiempo todos los días es lo mejor que podemos hacer por su futuro. Cuando un niño está ausente, con o sin justificación, es difícil ponerse al día. Faltar un día a la escuela significa perder 6.5 horas de aprendizaje, independientemente del motivo de la ausencia. Queremos ayudarlo, por eso revisamos los datos de asistencia de su hijo al final de cada mes. Compartimos la información para que pueda intervenir si su hijo corre el riesgo de tener un ausentismo crónico.

EL PROBLEMA DE ASISTENCIA

En todo el país, más de 8 millones de estudiantes están faltando tantos días a clase que están en riesgo académico. El ausentismo crónico puede traducirse en que los estudiantes tengan dificultades para aprender a leer en tercer grado, rendir en la escuela intermedia y graduarse de la escuela secundaria.

¿QUÉ ES EL AUSENTISMO CRÓNICO?

El ausentismo crónico significa faltar al 10 % o más de la escuela o 18 días de clase.

¿QUÉ PUEDEN HACER LOS ESTUDIANTES PARA MANTENER UNA ASISTENCIA REGULAR?

- ▶ Colocar mi horario de clase y mis datos de acceso en casa, donde estén visibles.
- ▶ Programar alarmas/alertas para recordarme a mí mismo que debo despertarme a tiempo.
- ▶ Hacer un seguimiento de mi propia asistencia y ausencias.
- ▶ Buscar a un amigo, pariente o vecino que pueda ayudarme a resolver los problemas que me impiden asistir a clase.
- ▶ Hablar con mi maestro si me ausento.
- ▶ Acostarme a tiempo y descansar bien.

¿CÓMO PUEDE EL PERSONAL APOYAR LA ASISTENCIA ESTUDIANTIL EN MI ESCUELA?

- ▶ Horarios y rutinas de clase predecibles: comparta los horarios de los cursos, los programas y las rutinas de clase con regularidad.
- ▶ Conozca sus datos: haga un seguimiento de los estudiantes que faltan a clase por cualquier motivo. La identificación temprana de los estudiantes en riesgo y las tendencias del ausentismo ayudarán a la comunicación con el hogar y a las intervenciones específicas. Aproveche las herramientas existentes para ayudarse a monitorear a sus estudiantes.
- ▶ Escriba o llame a los padres/tutores tan pronto como sea posible con los datos de asistencia de los estudiantes para crear conciencia. Ayude con planes de acción para superar los obstáculos.
- ▶ Identifique las causas raíces: evalúe las razones prevalentes de las ausencias. Cree asociaciones positivas con el hogar y la comunidad para crear sistemas de apoyo (salud, transporte, clima escolar, etc.).



AUSENTISMO INJUSTIFICADO VS. AUSENTISMO CRÓNICO

AUSENTISMO INJUSTIFICADO

Solo se cuentan las ausencias injustificadas

Hace hincapié en el cumplimiento de las normas escolares

Responde con soluciones legales y administrativas

VS.

AUSENTISMO CRÓNICO

Se cuentan todas las ausencias: justificadas, injustificadas y suspensiones

Hace hincapié en el impacto académico de los días perdidos

Utiliza estrategias basadas en la comunidad que son positivas

¿QUÉ PUEDEN HACER LOS PADRES/TUTORES PARA APOYAR LA ASISTENCIA?

- ▶ Mantener un horario y unas rutinas predecibles. Establezca una rutina regular a la hora de acostarse y por la mañana.
- ▶ Prepare la ropa y empaque las mochilas la noche anterior.
- ▶ Si su hijo parece ansioso por ir a la escuela, hable con los maestros, consejeros escolares u otros padres/tutores para que le aconsejen sobre cómo hacer que su hijo se sienta cómodo y entusiasmado con el aprendizaje.
- ▶ Comuníquese regularmente con los maestros.
- ▶ Desarrolle planes de respaldo para llegar a la escuela si surge algo. Llame a un familiar, un vecino u otro padre/tutor.
- ▶ Evite citas médicas y viajes prolongados cuando la escuela esté en sesión.



¿QUÉ TAN ENFERMO ES ESTAR DEMASIADO ENFERMO PARA IR A LA ESCUELA?

En general, un niño está demasiado enfermo para ir a la escuela cuando sucede lo siguiente:

- Puede contagiar.
- Sus síntomas son lo suficientemente graves como para impedirle concentrarse en las tareas que tiene que hacer allí.

Cuando los niños tienen un resfriado leve, dolor de cabeza o dolor de estómago que no va acompañado de fiebre, vómitos o diarrea, probablemente puedan venir a la escuela. Los dolores de oído no son contagiosos; los niños pueden asistir a la escuela si pueden concentrarse en su trabajo.

Utilice esta lista de verificación para ayudar a determinar si su hijo debe quedarse en casa y no ir a la escuela:

¿Su hijo tiene los ojos costrosos, de color rojo vivo o con secreciones amarillas o verdes (conjuntivitis/ojeras)?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Su hijo tiene una tos persistente y con flemas o secreción nasal que interfiera con su capacidad de aprendizaje?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Su hijo tiene fiebre o 100.4° F (38 °C) o más?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Su hijo tiene diarrea?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Su hijo ha vomitado? o ¿tiene dolor de estómago con dolor agudo, o el vientre duro?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Su hijo se queja de dolor de garganta y está acompañado de fiebre, dolor de cabeza, dolor de estómago o ganglios inflamados?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Su hijo no puede concentrarse debido al dolor o a los analgésicos?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
¿Tiene su hijo una erupción con ampollas, supuración, dolor, picor o aspecto de hematoma?	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Si ha respondido afirmativamente a alguna de estas preguntas, mantenga a su hijo en casa y considere la posibilidad de buscar atención médica. Su hijo podría tener una enfermedad grave o contagiosa. Mantenga a su hijo en casa hasta que no presente síntomas durante al menos 24 horas (sin utilizar medicamentos antifebriles) o hasta que un médico le indique que puede volver a la escuela. Si su hijo tiene piojos, podrá volver a la escuela una vez que haya sido tratado.



COVID-19

Si sospecha que su estudiante puede tener COVID-19 o ha estado expuesto a COVID-19, use el último Árbol de decisión de COVID-19 del Departamento de Salud de Washington para el público en general; skschools.org/learn-sk/covid-health-safety.

DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de South Kitsap no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estatus de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio, y provee acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para atender preguntas y denuncias de presunta discriminación:

Cumplimiento/ADA/Título IX— coordinador:
Will Sarett, director ejecutivo de Recursos Humanos
2689 Hoover Ave SE, Port Orchard, WA 98366
(360) 874-7071, sarett@skschools.org

Escuelas inclusivas en materia de género: coordinador:
Dr. Tom Edwards, superintendente adjunto de rendimiento estudiantil
2689 Hoover Ave SE, Port Orchard, WA 98366
(360) 874-7004, edwards@skschools.org

Sección 504: coordinadora
Kimberly House, directora de Servicios Especiales
2689 Hoover Ave SE, Port Orchard, WA 98366
(360) 443-3648, house@skschools.org

Puede denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal de la escuela o a los coordinadores de derechos civiles del distrito que se enumeraron anteriormente. También tiene derecho a presentar una denuncia (consulte la columna de la derecha bajo "Opciones de denuncia"). Para obtener una copia del procedimiento operativo de no discriminación del distrito, póngase en contacto con la oficina de su escuela o distrito, o véalo en línea: skschools.org (**Política 3210**) y (**Política 5010**).

ACOSO SEXUAL

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

El acoso sexual es un comportamiento o una comunicación no deseados de naturaleza sexual cuando sucede lo siguiente:

se hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, un ascenso, un puesto en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral, o

la conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante, o crea un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil.

Ejemplos de acoso sexual:

Presionar a una persona para obtener favores sexuales.

Tocamientos indeseados de naturaleza sexual.

Escribir o dibujar grafitis de naturaleza sexual.

Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos.

Hacer bromas o difundir rumores sexuales o comentarios sugerentes.

Violencia física, incluida la violación y la agresión sexual.

Puede denunciar el acoso sexual a cualquier miembro del personal de la escuela o a los funcionarios del Título IX del distrito que se enumeraron anteriormente en "Discriminación". También tiene derecho a presentar una denuncia (consulte la columna de la derecha bajo "Opciones de denuncia"). Para obtener una copia del procedimiento operativo de acoso sexual del distrito, póngase en contacto con la oficina de su escuela o distrito, o véalo en línea: skschools.org (**Política 3205**) y (**Política 5011**).

OPCIONES DE DENUNCIA: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

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

Antes de presentar una denuncia, puede hablar de sus preocupaciones con el director de su hijo o con el coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el funcionario del Título IX, quienes figuran en la columna de la izquierda bajo "Discriminación". Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus preocupaciones.

Denuncia ante el distrito escolar

Paso 1: Escriba su denuncia

En la mayoría de los casos, las denuncias deben presentarse en el plazo de un año a partir de la fecha del incidente o la conducta que es objeto de la denuncia. La denuncia debe presentarse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que se ha producido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual, y describa qué medidas cree que debería tomar el distrito para resolver el problema. Envíe su denuncia por escrito (por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano) al funcionario de cumplimiento del distrito.

Paso 2: El distrito escolar investiga su denuncia

Una vez que el distrito reciba su denuncia por escrito, el coordinador le entregará una copia del procedimiento de la denuncia y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderá por escrito en un plazo de 30 días calendario, a menos que usted acuerde un plazo diferente. Si su denuncia involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más larga, el distrito se lo notificará por escrito para explicarle por qué el personal necesita una prórroga de tiempo y la 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, una determinación de si el distrito incumplió o no las leyes de derechos civiles, la notificación de que usted puede apelar esta decisión y las medidas necesarias para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas se pondrán en práctica dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que usted acuerde un plazo diferente.

Apelación ante la junta escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar una notificación de apelación por escrito al secretario de la junta escolar en un plazo de 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 siguientes a la recepción de su apelación, a menos que usted acuerde un plazo diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito haya recibido 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 de la junta escolar, la ley estatal ofrece la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de denuncia separado que puede tener lugar si ha ocurrido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de denuncia y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido correctamente el proceso de denuncia y apelación.

Tiene 20 días calendario para presentar una denuncia ante la OSPI a partir del día 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 | Fax: 360-664-2967

Correo o entrega en mano:

PO Box 47200, 600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para más información, visite el sitio web de la OSPI <http://www.k12.wa.us/Equity/Complaints.aspx>, o póngase en contacto con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us.

Otras opciones de denuncia por discriminación

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov |

Sitio web: www.ed.gov/ocr

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | Sitio web: www.hum.wa.gov

HOSTIGAMIENTO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO

Definición de hostigamiento, intimidación y acoso: RCW 28A.600.477

"Hostigamiento, intimidación y acoso" se refiere a cualquier acto intencionado electrónico, escrito, verbal o físico que incluya, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por el sexo, la raza, el credo, la religión, el color, el origen nacional, la condición de veterano o militar dado de baja con honores, la orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio por parte de una persona con discapacidad, u otras características distintivas, cuando el acto intencionado electrónico, escrito, verbal o físico:

- perjudica físicamente a un estudiante o daña su propiedad;
- tiene el efecto de interferir sustancialmente en la educación de un estudiante;
- es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
- tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

No hay ningún requisito de que el estudiante afectado realmente posea la característica que es la base del hostigamiento, la intimidación y el acoso.

Cómo evitar ser un objetivo:

- Aprende a hablar y a defenderte:
 - Si te sientes seguro, mira al acosador a los ojos y dile con firmeza y calma: "Déjame en paz".
 - Aléjate (no corras) del acosador. Huir corriendo puede reforzar la sensación de poder del acosador.
 - Cuéntale a un adulto sobre la experiencia. Si ves que acosan a otro estudiante, pide ayuda a un adulto inmediatamente.
- Mantente cerca de los adultos y de otros niños. La mayoría de los casos de acoso se producen cuando no hay adultos cerca.
- Aléjate de los lugares donde se produce el acoso

¿En qué se diferencia el acoso de otros conflictos?

- **Hay un desequilibrio de poder.** Las personas que acosan utilizan su poder para controlar o dañar, y las personas acosadas pueden tener dificultades para defenderse.
- **Intención de causar daño.** Las acciones realizadas por accidente no son acoso; la persona que acosa tiene el objetivo de causar daño.
- **Repetición** Los incidentes de acoso le ocurren a la misma persona una y otra vez por parte de la misma persona o grupo.

Acoso cibernético

El acoso cibernético es el uso repetido de computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos para dañar, acosar, humillar, amenazar o dañar deliberadamente la reputación y las relaciones del objetivo previsto.

Cómo denunciar el hostigamiento, la intimidación y el acoso:

Puede reportar hostigamiento, intimidación y acoso (HIB) a cualquier miembro del personal de la escuela, funcionario de cumplimiento de la escuela o el funcionario de cumplimiento del Distrito. Los informes pueden presentarse de forma anónima. Consulte el enlace de Informe de incidentes HIB aquí <https://drive.google.com/file/d/1O3nBcOjSEqyvPmNpMsqKG7VghEuFftU2/edit>

¿Qué ocurre después de denunciar un caso de hostigamiento, intimidación y acoso (HIB)?

Cada situación es diferente. A veces, un informe puede ir seguido de una rápida intervención y resolución. Estas situaciones no suelen ajustarse a la definición de HIB.

Cuando un incidente o una serie de incidentes cumplen con la definición de HIB, un miembro designado del personal de la escuela lleva a cabo una investigación y sigue un cronograma específico descrito en (Política 3207). La investigación incluye entrevistas y la notificación a los padres/tutores tanto del presunto agresor como del estudiante objetivo. Si el resultado de la investigación indica que se ha producido HIB, se pueden asignar consecuencias y se puede desarrollar un plan que incluya el seguimiento con el estudiante objetivo.

Derecho de apelación del estudiante objetivo (Norma 3207)

Si el estudiante objetivo o el padre/tutor no están satisfechos con los resultados de la investigación, pueden apelar al superintendente o a la persona designada al presentar una notificación de apelación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares de haber recibido la decisión por escrito. El superintendente o la persona designada revisará el informe de la investigación y emitirá una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la recepción de la notificación de apelación.

Si el estudiante objetivo o padre/tutor sigue insatisfecho después de la apelación inicial ante el superintendente o la persona designada, el estudiante o padre/tutor puede apelar ante la junta escolar presentando una notificación de apelación por escrito ante el secretario de la junta escolar en o antes del quinto (5.º) día escolar posterior a la fecha en que el estudiante objetivo o el padre/tutor recibió la decisión por escrito del superintendente.

La apelación ante la junta escolar o el consejo disciplinario de apelación debe examinarse en o antes del décimo (10.º) día escolar posterior a la presentación de la notificación escrita de apelación a la junta escolar. La junta escolar o el consejo disciplinario de apelación revisará el expediente y emitirá una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación en o antes del décimo (10.º) día escolar posterior a la finalización de la audiencia, y proporcionará una copia a todas las partes involucradas. La decisión de la junta o del consejo será la decisión final del distrito.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos de los estudiantes conllevan la responsabilidad de expresar de manera reflexiva y lícita los objetivos y la misión de un distrito escolar, a fin de hacer realidad el perfil del estudiante mencionado anteriormente. Por lo tanto, los derechos de los estudiantes conllevan la obligación de que cada estudiante aprenda las limitaciones expresadas en las leyes federales y estatales y en los procedimientos operativos del distrito.

Los estudiantes tienen los siguientes derechos con respecto a la conducta estudiantil:

1. Sentirse bienvenidos y con un sentido de pertenencia en la escuela.
2. Recibir ayuda del personal de la escuela o del distrito.
3. Esperar que los demás estudiantes cumplan todas las normas del distrito y del edificio.
4. Brindar comentarios sobre el clima escolar.
5. Que se les informe de las expectativas de comportamiento y los procesos disciplinarios.
6. Tener la oportunidad de asistir a conferencias disciplinarias a nivel administrativo, según sea necesario.

Los estudiantes tienen las siguientes responsabilidades para estar seguros y ser amables y responsables:

1. Demostrar las cualidades de seguridad, amabilidad y responsabilidad hacia uno mismo y hacia todas las personas de la comunidad escolar: personal, padres y otros estudiantes.
 - a. Acatar las normas del distrito y del edificio.
 - b. Mantener una comunicación civilizada.
 - c. Respetar los derechos del personal y de otros estudiantes.
2. Venir a la escuela/clase a tiempo, preparado para aprender y triunfar.
3. Trabajar duro y pedir ayuda cuando la necesite.
4. Comprender y comprometerse a seguir estos Derechos y responsabilidades y las normas de tu escuela local.
5. Si ves algo, dílo. ¡Todos somos responsables de la seguridad de nuestras escuelas!

El distrito respetará los derechos fundamentales de los estudiantes y administrará la disciplina de manera que no discrimine ilegalmente a un estudiante; no priva a un estudiante de su derecho constitucional a la libertad de expresión y prensa, reunión pacífica, libertad de religión; no priva a un estudiante de su derecho constitucional a estar seguro contra inspecciones e incautaciones irrazonables; no interfiere ilegalmente en la búsqueda de educación por parte de un estudiante; no priva a un estudiante de su derecho a la igualdad de oportunidades educativas (**WAC 392-400-805**). La Política 3241 "Disciplina estudiantil" del distrito está diseñada para proporcionar a los estudiantes un ambiente seguro, saludable y educativamente sólido. Es responsabilidad del estudiante conocer y cumplir la Política 3240, incluidas las expectativas de comportamiento que respeten los derechos, la persona y la propiedad de los demás. También se espera que los estudiantes sigan el curso de estudios requerido. Se espera que los estudiantes y el personal trabajen juntos para desarrollar un clima positivo para el aprendizaje. Se deriva a los estudiantes a los procedimientos operativos fácilmente disponibles para obtener la declaración completa de la información en cualquiera de las áreas que se resumirán en este manual. El Distrito Escolar de South Kitsap mantiene un sitio web con todos los procedimientos operativos enumerados en [skschools.org](https://www.skschools.org). La ley de disciplina estatal está disponible en **WAC 392.400**.



PERFIL DEL ESTUDIANTE

Problem Solver

Contributing Community Member

Confident Learner

Effective Communicator

Critical Thinker

Innovator

Collaborator

Leader



PADRE/TUTOR DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Los padres/tutores tienen los siguientes derechos con respecto a la conducta estudiantil:

1. Ser bienvenidos y que se les anime a ser miembros de la comunidad escolar.
2. Recibir ayuda del personal de la escuela o del distrito.
3. Esperar que el personal cumpla todas las normas del distrito y del edificio.
4. Brindar comentarios sobre el clima escolar.
5. Que se les informe de las medidas disciplinarias con respecto a las derivaciones disciplinarias que impliquen a su estudiante.
6. Tener la oportunidad de asistir a conferencias disciplinarias a nivel administrativo.

Los padres/tutores tienen las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos del personal y de otros estudiantes.
2. Acatar las normas del distrito y del edificio.
3. Informar sobre preocupaciones de seguridad.
4. Modelar y reforzar las directrices del distrito para el éxito: seguridad, amabilidad y responsabilidad.
5. Desarrollar una asociación con el maestro para apoyar la educación de su estudiante mediante el seguimiento de su progreso.
6. Ayudar a garantizar una "buena" asistencia de los estudiantes (>95 % de tasa de asistencia) al enviar a su estudiante a la escuela/clase todos los días a tiempo y preparado para aprender.
7. Comprender y comprometerse a seguir estos Derechos y Responsabilidades y las normas de tu escuela local.

Los padres/tutores deben saber que el personal del distrito está disponible para resolver problemas y preocupaciones. El personal espera respeto mutuo y expresión apropiada por parte de todas las personas involucradas. Cualquier preocupación sobre el personal del edificio se debe expresar primero al director; después de eso, se pueden presentar las preocupaciones al personal administrativo de la oficina del distrito. El abuso verbal, las amenazas y la intimidación son actos ilegales y no se tolerarán contra ningún miembro del personal. (*Política 4201*)

ADMINISTRADOR ESCOLAR DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Los administradores tienen los siguientes derechos con respecto a la conducta estudiantil:

1. Sentirse bienvenidos y con un sentimiento de pertenencia mientras trabajan en un entorno seguro y no peligroso.
2. Participar en la elaboración de las normas del edificio.
3. Recibir ayuda de la administración del distrito.
4. Esperar que los estudiantes cumplan todas las normas del distrito y del edificio.
5. Tomar decisiones sobre medidas disciplinarias en relación con las derivaciones disciplinarias.
6. Coordinar las conferencias disciplinarias de los estudiantes.
7. Que se les informe con prontitud de cualquier queja o reclamo en relación con la disciplina de los estudiantes.

Los administradores tienen las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos de los estudiantes.
2. Hacer cumplir las normas del distrito y del edificio y denunciar la mala conducta de los estudiantes, según corresponda.
3. Modelar y reforzar las directrices del distrito para el éxito: seguridad, amabilidad y responsabilidad.
4. Modelar y reforzar las buenas prácticas de asistencia.
5. Consultar con los maestros después de la exclusión de un estudiante de la clase para discutir las expectativas de comportamiento apropiado, así como las posibles intervenciones, estrategias o consecuencias para el futuro, infracciones similares por teléfono o en persona. Esta consulta no interrumpirá la enseñanza en clase.
6. Asociarse con los padres/tutores para apoyar de la mejor manera posible el crecimiento y el desarrollo educativos del estudiante.
7. Leer y comprender el manual de Derechos y Responsabilidades y las normas de la escuela local y aplicar las políticas y normas.

Los administradores tienen la siguiente autoridad para:

1. Utilizar medidas razonables para protegerse a sí mismos, a los estudiantes o a otros miembros del personal o individuos de la mala conducta de los estudiantes.
2. Asignar medidas disciplinarias que excluyan a los estudiantes de la escuela por razones de seguridad.

PERSONAL NO ADMINISTRATIVO DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

El personal tiene los siguientes derechos con respecto a la conducta estudiantil:

1. Sentirse bienvenidos y con un sentimiento de pertenencia mientras trabajan en un entorno seguro y no peligroso.
2. Participar en la elaboración de las normas del edificio.
3. Recibir ayuda de la administración de la escuela o del distrito.
4. La capacidad de excluir a los estudiantes del aula por mala conducta como se describe en el plan de comportamiento de toda la escuela; el administrador consultará con el miembro del personal antes de que el estudiante regrese al aula.
5. Que se les informe de las medidas disciplinarias con respecto a las derivaciones disciplinarias.
6. Tener la oportunidad de asistir a conferencias disciplinarias a nivel administrativo.
7. Que se les informe con prontitud de cualquier queja o reclamo en relación con la disciplina de los estudiantes.

El personal tiene las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos de los estudiantes.
2. Cumplir con las normas del distrito y del edificio.
3. Hacer cumplir las normas del distrito y del edificio y denunciar la mala conducta de los estudiantes, según corresponda.
4. Modelar y reforzar las directrices del distrito para el éxito: seguridad, amabilidad y responsabilidad.
5. Modelar y reforzar las buenas prácticas de asistencia.
6. Asociarse con los padres/tutores para apoyar de la mejor manera posible el crecimiento y el desarrollo educativos del estudiante.
7. Leer y comprender el manual de Derechos y Responsabilidades y las normas de la escuela local y aplicar las políticas y normas.

El personal tiene la siguiente autoridad para:

1. Utilizar medidas razonables para protegerse a sí mismos, a los estudiantes o a otros miembros del personal o individuos de la mala conducta de los estudiantes.
2. Excluir a un estudiante de un aula individual y área de enseñanza o actividad por razones de seguridad de conformidad con [RCW 28A.600.020\(2\)](#). Un estudiante que haya sido excluido de clase no volverá a esa clase hasta que el maestro y el administrador hayan hablado, lo que significa que el administrador y el maestro han hablado por teléfono o en persona sobre las expectativas de comportamiento adecuadas, así como sobre las posibles intervenciones, estrategias o consecuencias para futuras infracciones similares. Esta consulta no interrumpirá la enseñanza en clase.

Información importante para los miembros del personal de SKSD:

- A. El distrito está cubierto por el Grupo de Gestión de Riesgo de las Escuelas de Washington. La cobertura existe con exclusiones y está sujeta a los límites aplicables de responsabilidad, retenciones, términos y condiciones. Póngase en contacto con el administrador de su edificio para discutir cualquier posible queja o daños.
- B. Cualquier incidente que pudiera constituir un ataque y agresión a un miembro del personal de SKSD mientras actúa dentro del ámbito de su empleo deberá ser informado sin demora al supervisor inmediato para su investigación y medidas de protección inmediatas si se justifica. Un "ataque" es cuando un estudiante ataca físicamente a otro con la intención de dañar, y tiene tres elementos: intención, aprensión de un contacto dañino y causalidad. El distrito proporcionará apoyo al empleado para tales eventos, lo que incluye asistencia para reportar tales eventos a las fuerzas del orden, licencia pagada para participar en cualquier procedimiento legal iniciado y procesado por las fuerzas del orden, reembolso por cualquier gasto médico de bolsillo no cubierto por el seguro o compensación de trabajadores, y reembolso de los bienes personales dañados utilizados en el ejercicio de una actividad profesional no cubiertos por otro seguro. Todo miembro del personal que sea víctima de una agresión u otra infracción penal violenta cometida por un estudiante tendrá derecho a todas las protecciones indicadas anteriormente, así como a las siguientes:
 - reunirse con un supervisor en los dos (2) días siguientes al incidente o antes, de ser posible;
 - revisar la entrada en el sistema de datos del estudiante;
 - reunirse con el superintendente adjunto, si procede, en los siete (7) días siguientes al incidente o antes, de ser posible;
 - tener acceso al Programa de Asistencia al Empleado; y
 - (si se solicita) recibir capacitación adicional o apoyo adicional acordado en colaboración con su supervisor.

Políticas de gobierno

Se espera que el personal y los estudiantes cumplan con las políticas y procedimientos del distrito para el uso apropiado de la tecnología.

La Política 2022 (Recursos electrónicos y seguridad en Internet) señala que el personal y los estudiantes deben ser usuarios competentes y seguros de la información, los medios de comunicación y la tecnología para tener éxito en un mundo digital. Esto incluirá el comportamiento apropiado en línea, lo que incluye la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat, y la concientización y respuesta al acoso cibernético.

La Política 3235 (Protección de la información personal de los estudiantes) señala la responsabilidad del distrito de proteger la información de los estudiantes cuando estos utilizan herramientas tecnológicas de terceros. Para más información, consulte la sección Privacidad de datos.

La Política 3245 (Estudiantes y dispositivos de telecomunicaciones) establece las condiciones en las que los estudiantes pueden utilizar sus propios dispositivos de comunicación en la escuela. Para más información, consulte la sección Dispositivos propiedad de los estudiantes.

Uso aceptable

El uso de las computadoras es un privilegio y debe ser para propósitos escolares solamente. El uso apropiado de la computadora y de Internet significa que YO:

1. Respetaré la propiedad escolar sin interrumpir, destruir ni modificar los equipos informáticos o de la red ni abusar de estos.
2. No destruiré los archivos de otras personas con virus o herramientas de piratería informática; solo accederé a los archivos que me pertenecen.
3. Utilizaré el software existente y no instalaré ningún otro software sin permiso.
4. Utilizaré solo medios o dispositivos aprobados por el maestro.
5. Obedeceré las restricciones del filtro de red.
6. Informaré inmediatamente de cualquier cosa inapropiada a mi maestro o a otro adulto.
7. Me protegeré al no facilitar información personal (incluida mi contraseña) ni dejar mi computadora sin supervisión.
8. Seré un buen ciudadano cibernético y no utilizaré la computadora para hostigar, acosar o menospreciar a los demás.
9. Respetaré los derechos de autor de software y sitios web y no plagiaré los trabajos de otros.

Entiendo que no seguir cualquiera de los puntos anteriores podría ocasionar una medida disciplinaria de acuerdo con la política del distrito de 2022.

Filtrado web

El distrito puede utilizar una o más herramientas de filtrado web para restringir el acceso a recursos web censurables y cumplir con la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA). Los sistemas de filtrado web nunca son infalibles y no reemplazan la supervisión del uso por parte de maestros y padres. El filtro web se basa en la configuración de todo el distrito a fin de mantener la uniformidad para todos los estudiantes y la consistencia en el acceso a los recursos y no es personalizable a las preferencias individuales de los estudiantes o padres.

Ciudadanía digital

Las escuelas de South Kitsap utilizan el plan de estudios de Common Sense Education, que contiene recursos para extender la alfabetización digital y la ciudadanía a los hogares y las familias.

Lo animamos a consultar los recursos del plan de estudios en <https://www.common sense.org/education/digital-citizenship/curriculum> y los recursos para las familias en <https://www.common sense.org/education/toolkit/family-engagement-resources>.

Los bibliotecarios y los maestros de aula imparten lecciones apropiadas para la edad centradas en el equilibrio y el bienestar de los medios de comunicación, la privacidad y la seguridad, las huellas digitales y el acoso cibernético. Estas actividades promueven el uso positivo de la tecnología, fomentan la responsabilidad de los estudiantes y apoyan una buena ciudadanía digital.

Dispositivos

Dispositivos propiedad del distrito

A través del generoso apoyo de la comunidad, SKSD cuenta con una iniciativa de tecnología personalizada que proporciona Chromebooks a los estudiantes para apoyar y ampliar el aprendizaje en el aula. Se espera que los estudiantes sean usuarios responsables de los equipos del distrito, al igual que los libros de texto y otros bienes de la escuela.

- Los daños en el dispositivo pueden incurrir en una multa como se especifica en la página de Multas por tecnología en: Manual del estudiante: calendario de multas
- Se les puede asignar un dispositivo de préstamo a los estudiantes si su dispositivo asignado está siendo reparado.
- Los estudiantes son responsables de devolver el equipo sin demoras según lo solicitado por el personal de la escuela.
- Los dispositivos propiedad del distrito no son para uso personal (es decir, descarga de música o videos, instalación de programas no escolares, etc.)



Dispositivos de telecomunicación propiedad de los estudiantes

Los estudiantes en posesión de dispositivos de telecomunicaciones, lo que incluye, entre otros, teléfonos celulares, dispositivos de juego y tabletas, mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela respetarán las siguientes condiciones (IMPORTANTE: Estas expectativas pueden ser diferentes para su escuela. Consulte la política y el procedimiento de su escuela):

- A. En función de las reglas de la escuela, los dispositivos de telecomunicación pueden ser encendidos y operados solo antes y después del día escolar regular y durante la hora del almuerzo del estudiante, a menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente, o un administrador de la escuela autorice al estudiante a utilizar el dispositivo.
- B. Los estudiantes no usarán dispositivos de telecomunicación de una manera que suponga una amenaza a la integridad académica, interrumpa el ambiente de aprendizaje o viole los derechos de privacidad de otros.
- C. Los estudiantes no enviarán, compartirán, verán ni poseerán fotos, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material que represente una conducta sexualmente explícita, tal como se define en RCW 9.68A.011, en forma electrónica o de cualquier otra forma en un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, mientras el estudiante se encuentre en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en autobuses escolares o vehículos proporcionados por el Distrito. Cuando un funcionario de la escuela tenga sospechas razonables, basadas en hechos objetivos y articulables, de que un estudiante está utilizando un dispositivo de telecomunicación de un modo que viola la ley o las reglas de la escuela, el funcionario podrá confiscar el dispositivo, que solo será devuelto a los padres o tutores legales del estudiante;
- D. Al traer un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos a la escuela o a eventos patrocinados por la escuela, el estudiante y su padre/tutor dan su consentimiento para el registro del dispositivo cuando los funcionarios de la escuela tengan una sospecha razonable, basada en hechos objetivos y articulables, de que dicho registro revelará una violación de la ley o de las reglas de la escuela. El alcance de la búsqueda se limitará a la infracción de la que se acusa al estudiante. Los contenidos o imágenes que infrinjan las leyes estatales o federales serán derivados a las fuerzas del orden.
- E. Los estudiantes son responsables de los dispositivos que traen a la escuela. El distrito no será responsable de la pérdida, el robo o la destrucción de dispositivos traídos a la propiedad escolar o a eventos patrocinados por la escuela.
- F. Los estudiantes cumplirán con cualquier regla adicional desarrollada por la escuela con respecto al uso apropiado de la telecomunicación u otros dispositivos electrónicos.
- G. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, lo que incluye la suspensión o la expulsión.

Privacidad de datos

De conformidad con la Política 3235, el Distrito procura celebrar acuerdos con todos los proveedores externos para proteger la información personal y las estadísticas de uso de los estudiantes. A través de una asociación a nivel estatal con el Consorcio de Privacidad de Datos de Estudiantes, nos unimos a otros distritos en el estado y el país para proporcionar estos acuerdos legalmente examinados a los proveedores de software a fin de asegurar que los datos de los estudiantes estén protegidos. Se puede encontrar una lista actualizada de los acuerdos en el sitio de SDPC en [Alianza de Privacidad Estudiantil de Washington](#).

Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA)

Este aviso tiene la intención de informarle sobre los Recursos en línea que han sido aprobados para su uso en las escuelas de SKSD y para dar a los padres/tutores de estudiantes menores de 13 años la oportunidad de optar por no participar en el uso de dichos Recursos en línea por parte de sus hijos.

Para que nuestros estudiantes puedan utilizar estos Recursos en línea, los operadores externos de estos recursos en línea pueden recopilar cierta información de identificación personal (por ejemplo, el nombre y apellidos de los estudiantes, el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico del distrito). En virtud de la Ley federal de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA), estos operadores externos deben notificar a los padres/tutores y obtener su consentimiento antes de recopilar información personal de estudiantes menores de 13 años. Sin embargo, la COPPA permite a las instituciones educativas como SKSD consentir esta recopilación en nombre de los padres, siempre y cuando el uso de la información personal recopilada se limite a un contexto educativo y no se utilice para ningún otro propósito comercial.

Si usted es padre o tutor de un estudiante menor de 13 años y en algún momento desea que su hijo no utilice los Recursos en línea, póngase en contacto con el director de la escuela de su hijo para discutir sus inquietudes y proporcionarle una solicitud de exclusión por escrito. Tenga en cuenta que la exclusión voluntaria del uso de los recursos en línea puede afectar la interacción de su hijo en el aula y su capacidad para participar en determinadas actividades de aprendizaje.

Correo electrónico

El correo electrónico no es privado. El correo electrónico se considera un "escrito" y puede ser revelado a los medios de comunicación o a terceros (véase RCW 42.56). La mayoría de los correos electrónicos del personal se consideran un registro público y están sujetos a peticiones de la Ley de Libertad de Información. El correo electrónico de los estudiantes está disponible para su revisión por parte de la administración del distrito y puede ser descubierto en procedimientos legales. Se prohíbe cualquier forma de hostigamiento por correo electrónico.

Lightspeed

Lightspeed es un programa en todas las computadoras del Distrito Escolar de South Kitsap. Ayuda a identificar actividades de navegación que parezcan autolesiones, acoso cibernético, suicidio o violencia. Está destinado a alertar al personal administrativo de la escuela sobre los estudiantes que podrían necesitar ayuda o apoyo adicional. Los informes para padres de Lightspeed están disponibles para los padres y tutores de SKSD interesados en saber más sobre la actividad de sus hijos en un dispositivo de SKSD. Los padres pueden inscribirse a través de Skyward para recibir informes sobre el uso de Internet de sus hijos durante los 7 días anteriores. Nuestro servicio de filtrado de contenidos de Internet, Lightspeed, ofrece un resumen que recapitula cuándo se está utilizando la red, los principales sitios visitados y más. Esto permite a los padres ver la actividad en Internet de sus hijos en la escuela y en casa durante los últimos siete días y ayuda a garantizar que estén seguros y enfocados en el aprendizaje.

Los maestros también pueden utilizar Lightspeed para supervisar y dirigir el aprendizaje durante las clases. Además de supervisar activamente las actividades de los estudiantes con tecnología, Lightspeed también rastreará la actividad de los estudiantes durante todo el día escolar.

ESCUELAS CIVILES Y SEGURAS APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO

Todos los estudiantes: empoderados, conectados, apoyados, resilientes, comprometidos

El Distrito Escolar de South Kitsap está cambiando enormemente la forma en que interactuamos con los estudiantes. Queremos que los estudiantes escuchen el reconocimiento positivo mucho más a menudo de lo que escuchan la corrección. Los estudiantes responderán a los comportamientos que reconocemos. Cuando reconocemos sistemáticamente el trabajo duro y el esfuerzo, tanto académico como social, los estudiantes se esforzarán por conseguir esas cualidades. Escuelas civiles y seguras es un marco de apoyo al comportamiento positivo que nos ayuda a estructurar los entornos escolares para alcanzar el éxito y cambiar para reconocer y apoyar los comportamientos positivos. Como distrito queremos crear un ambiente donde todos pertenezcan, desde los estudiantes hasta los adultos, y puedan convertirse en la mejor versión de sí mismos y encontrar el éxito.

¿QUÉ ES ESCUELAS CIVILES Y SEGURAS (SCS)?

Escuelas civiles y seguras es un marco de trabajo en todo nuestro distrito y edificios escolares que ayuda a asegurar que las escuelas sean lugares seguros para aprender, trabajar y crecer juntos. SCS ayuda a las escuelas a convertirse en lugares acogedores para el aprendizaje, el desarrollo socioemocional y el éxito de por vida de cada estudiante.

SCS fomenta el comportamiento adecuado, de la misma manera que los estudiantes aprenden a leer, a través de la enseñanza, la práctica, la retroalimentación y el estímulo. Se trata de prevenir, no de castigar.

Las prácticas de SCS que verá en los edificios incluyen lo siguiente:

- un conjunto claro de expectativas y comportamientos positivos definidos;
- enseñanza a los estudiantes de los comportamientos esperados;
- reconocimiento del estudiante por cumplir con los comportamientos esperados;
- supervisión y corrección de los comportamientos problemáticos; y
- el proceso de toma de decisiones basado en datos.

En las escuelas que han implementado las prácticas de SCS, todos los estudiantes y el personal saben cómo es el comportamiento positivo en todo momento y en todo lugar. Las Escuelas civiles y seguras equilibran los derechos individuales con las responsabilidades cívicas al establecer expectativas de comportamiento que ayudarán a los estudiantes a tener éxito en la escuela, en nuestras comunidades y en la sociedad como futuros ciudadanos responsables.

Las investigaciones demuestran que el uso de las prácticas de SCS mejora la manera en la que todos los estudiantes se comportan y reduce el número de detenciones y suspensiones. Los estudiantes obtienen mejores calificaciones y los estudios demuestran que SCS puede reducir el acoso escolar.

SCS como estudiante: conocemos las expectativas positivas de nuestra escuela. Nuestros maestros, administradores y compañeros nos demuestran las expectativas. A medida que cumplimos esas expectativas, los maestros reconocen y recompensan nuestras contribuciones. Se establecen consecuencias para ayudarnos a reflexionar y corregir. Disponemos de apoyos para volver a enseñar y aplicar las expectativas, y para reforzar la capacidad de tomar buenas decisiones. Los estudiantes tienen acceso a apoyos tanto sociales/emocionales como de salud mental, incluidos consejeros escolares, trabajadores sociales escolares, profesionales de ayuda al estudiante (profesionales en abuso de drogas [SAP], consejeros de drogas y alcohol) y recursos de salud mental de agencias comunitarias.

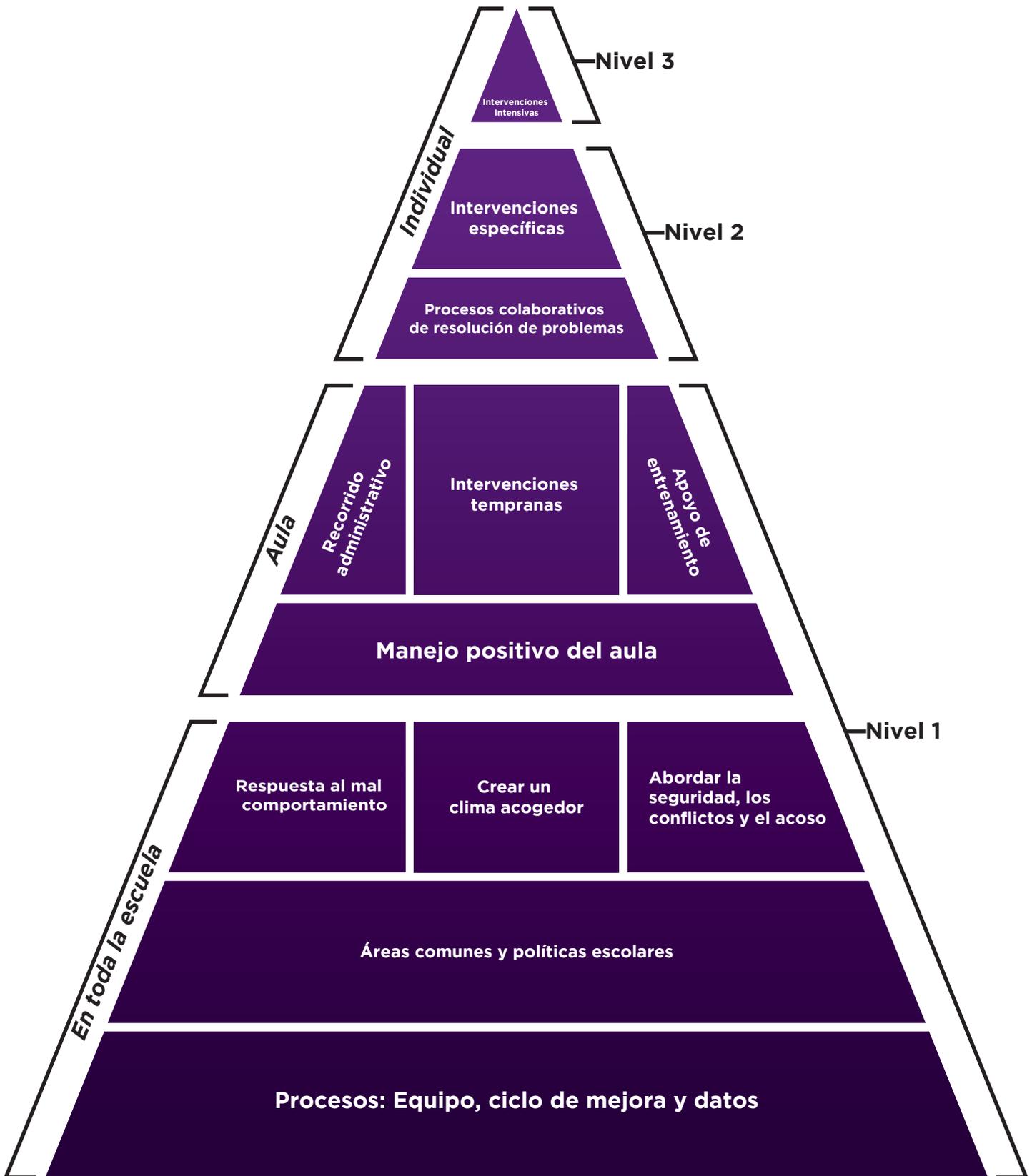
SCS como padre/tutor: heredamos una cultura de intervenciones positivas de la escuela que podemos usar en casa con un lenguaje y expectativas comunes. Nuestros niños se sienten más felices de ir a la escuela y trabajar para tener éxito, sabiendo que se aprecian su trabajo duro y su buen comportamiento. Tenemos un papel en el apoyo a nuestros niños con mayores necesidades al trabajar con el personal de la escuela para implementar programas de apoyo para nuestros niños. Si nuestro niño está teniendo dificultades, sabemos que el personal de la escuela está trabajando para encontrar soluciones para asegurar su éxito.

SCS como maestro: nos centramos en el desarrollo de relaciones y el establecimiento de una cultura positiva en nuestra escuela. Nos esforzamos por proporcionar a los estudiantes al menos tres veces más atención positiva que atención correctiva. Somos conscientes de mantener el enfoque en las cosas buenas de nuestros estudiantes, en lugar de en la minoría de dificultades. Por consiguiente, las tareas de aprendizaje se convierten en una experiencia positiva en vez de una fuente de conflictos. Aceptamos el hecho de que los comportamientos se aprenden de la misma manera que se aprende lo académico, mediante la enseñanza y la práctica. Los estudiantes vienen a nosotros tal y como son, y tenemos que encontrarnos con ellos allí y ayudarlos a crecer.

SCS como un distrito: ponemos un alto valor en el aprendizaje social y emocional (SEL). Los estudios muestran un aumento significativo en el rendimiento académico y el crecimiento personal de los estudiantes en las escuelas que aplican SCS. Ponemos énfasis en las estrategias de SEL que tienen impactos reales y duraderos en los estudiantes. Como comunidad escolar implementamos estrategias probadas dentro del marco de SCS. Al utilizar un enfoque a nivel de todo el distrito, garantizamos que nuestros estudiantes reciban apoyo a cada paso del camino.



ESCUELAS CIVILES Y SEGURAS APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO



DISCIPLINA ESTUDIANTIL

DISCIPLINA significa cualquier medida tomada por un distrito escolar en respuesta a violaciones de comportamiento. **WAC 392-400-025**

OTRAS FORMAS DE DISCIPLINA significa medidas usadas en respuesta a violaciones de comportamiento, aparte de exclusión de clase, suspensión, expulsión o retiro de emergencia, que puede involucrar el uso de mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para comportamiento desarrollado según **RCW 28A.165.035**.

- ▶ Antes de aplicar una **exclusión del aula**, el personal de la escuela **debe intentar primero** una o más formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento, a menos que la presencia del estudiante represente un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo. **WAC 392-400-330(2)**
- ▶ Antes de aplicar una **suspensión de corta duración o una suspensión dentro de la escuela**, el distrito **debe intentar primero** una o más formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir las expectativas de comportamiento. **WAC 392-400-435(1)**
- ▶ Antes de aplicar una **suspensión de larga duración o una expulsión**, el distrito **debe considerar** otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir las expectativas de comportamiento. **WAC 392-400-440(1)** y **WAC 392-400-445(1)**

Lista de otras formas de intervención/medidas disciplinarias:

- Acuerdo de comportamiento (incluidas tendencias de pandillas)
- Supervisión del comportamiento
- Salud mental/conductual
- Autobús: transporte alternativo
- Autobús: exclusión
- Autobús: contacto con los padres/tutores sobre el transporte en autobús
- Autobús: devolución por medida disciplinaria
- Autobús: advertencia en el autobús
- Reunión/advertencia
- Detención después o antes de la escuela
- Detención durante la escuela (mediodía/recreo)
- Participación de la familia
- Tutoría
- Mediación entre pares
- Justicia restaurativa
- Enseñanza de habilidades sociales

EXCLUSIÓN DEL AULA significa la exclusión de un estudiante de un aula o área de enseñanza o actividad por violaciones de comportamiento, sujeto a los requisitos de **WAC 392-400-330** y **WAC 392-400-335**. La exclusión del aula no incluye medidas que ocasionen la pérdida de enseñanza por una breve duración cuando suceda lo siguiente:

- a. un maestro u otro miembro del personal escolar intenta otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir las expectativas de comportamiento; y
- b. el estudiante permanece bajo la supervisión del maestro o de otro miembro del personal escolar durante ese breve período.

Condiciones y limitaciones. **WAC 392-400-330**

- ▶ **Limitaciones de la exclusión del aula.**
 - a. **Duración de la exclusión del aula.** Se puede administrar una exclusión en el aula por todo o parte del resto del día escolar en el que el estudiante fue excluido del aula o del área de enseñanza o actividad del estudiante. Cuando un estudiante es excluido de su aula o área de enseñanza o actividad por más tiempo que el resto del día escolar, el distrito escolar debe brindar una notificación y el debido proceso para una suspensión, una expulsión o un retiro de emergencia.
 - b. **Retiro de la escuela.** Un estudiante no puede ser retirado de la

escuela durante una exclusión del aula a menos que el distrito escolar brinde una notificación y el debido proceso para una suspensión, una expulsión o un retiro de emergencia.

SUSPENSIÓN significa una denegación de asistencia en respuesta a una violación de comportamiento de cualquier asignatura o clase, o de cualquier horario completo de asignaturas o clases, pero sin incluir exclusiones en el aula, expulsiones o retiro de emergencia.

- ▶ **SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA** significa una suspensión en la cual un estudiante es excluido del entorno educativo regular del estudiante, pero permanece en la ubicación escolar actual del estudiante **por hasta diez (10) días escolares consecutivos**, sujeto a los requisitos de **WAC 392-400-430** hasta **WAC 392-400-475**. **Condiciones y limitaciones adicionales. WAC 392-400-435**

- ▶ **Duración de la exclusión.** Un distrito escolar no puede aplicar una suspensión dentro de la escuela más allá del año escolar en el que ocurrió la infracción de conducta.

- ▶ **Limitaciones por nivel de grado.** De kínder a 4.º grado están limitados a no más de diez (10) días escolares acumulativos durante cualquier período académico. Los grados de 5.º a 12.º están limitados a no más de quince (15) días escolares acumulativos durante cualquier semestre o diez (10) días escolares acumulativos durante cualquier trimestre.

- ▶ **SUSPENSIÓN DE CORTA DURACIÓN** significa una suspensión en la cual un estudiante es excluido de la escuela por hasta diez (10) días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos de **WAC 392-400-430** hasta **WAC 392-400-475**. **Condiciones y limitaciones adicionales. WAC 392-400-435**

- ▶ **Duración de la exclusión.** Un distrito escolar no puede aplicar una suspensión de corta duración más allá del año escolar en el que ocurrió la infracción de conducta.

- ▶ **Limitaciones por nivel de grado.** De kínder a 4.º grado están limitados a no más de diez (10) días escolares acumulativos durante cualquier período académico. Los grados de 5.º a 12.º están limitados a no más de quince (15) días escolares acumulativos durante cualquier semestre o diez (10) días escolares acumulativos durante cualquier trimestre.

- ▶ **SUSPENSIÓN DE LARGA DURACIÓN** significa una suspensión en la cual un estudiante es excluido de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos de **WAC 392-400-430** hasta **WAC 392-400-475**. **Condiciones y limitaciones adicionales. WAC 392-400-440**

- ▶ Limitaciones de las suspensiones de larga duración. Un distrito escolar solo puede aplicar una suspensión de larga duración:

- a. Por violaciones de conducta según **RCW 28A.600.015** (6) (a) hasta (d); y
- b. Después de que el distrito escolar haya determinado que, si el estudiante regresara a la escuela antes de completar una suspensión de larga duración:
 - i. el estudiante representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal de la escuela; o
 - ii. el estudiante representaría una amenaza inminente de interrupción significativa y sustancial del proceso educativo.

- ▶ **Duración de la exclusión:**

- a. Una suspensión de larga duración **no podrá exceder los noventa (90) días escolares consecutivos, la duración de un período académico.**
- b. Un distrito escolar no puede aplicar una suspensión de larga duración más allá del año escolar en el que ocurrió la infracción de conducta.

- ▶ **Limitaciones por nivel de grado.** Aparte de la excepción de armas de fuego según **WAC 392-400-820**, un distrito escolar no puede aplicar una suspensión de larga duración para cualquier estudiante de kínder a 4.º grado.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

EXPULSIÓN significa una denegación de admisión a la colocación escolar actual del estudiante, en respuesta a una violación de conducta, sujeto a los requisitos de [WAC 392-400-430](#) hasta [WAC 392-400-480](#). **Condiciones y limitaciones adicionales. [WAC 392-400-445](#)**

- ▶ **Limitaciones de las expulsiones.** Un distrito escolar solo puede aplicar una expulsión:
 - a. por violaciones de conducta según [RCW 28A.600.015](#) (6)(a) hasta (d); y
 - b. después de que el distrito escolar haya determinado que, si el estudiante regresara a la escuela antes de completar una expulsión, el estudiante representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal de la escuela.
- ▶ **Duración de la exclusión.** Una expulsión no puede exceder noventa (90) días escolares consecutivos, la duración de un período académico, a menos que el director o la persona designada soliciten al superintendente del distrito escolar la extensión de una expulsión según [WAC 392-400-480](#), y la petición sea concedida.
- ▶ **Limitaciones por nivel de grado.** Aparte de la excepción de armas de fuego según [WAC 392-400-820](#), un distrito escolar no puede aplicar una expulsión para cualquier estudiante de kínder a 4.º grado.

PETICIÓN PARA EXTENDER UNA EXPULSIÓN. Cuando el riesgo para la salud pública o la seguridad justifica la extensión de la expulsión de un estudiante, el director o la persona designada pueden solicitar al superintendente la autorización para exceder la limitación del período académico de una expulsión. [WAC 392-400-480](#)

RETIRO DE EMERGENCIA significa la remoción de un estudiante de la escuela porque la presencia, la declaración o el comportamiento del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de interrupción significativa y sustancial del proceso educativo, sujeto a los requisitos de [WAC 392-400-510](#) hasta [WAC 392-400-530](#).

Condiciones y limitaciones. [WAC 392-400-510](#)

Un distrito escolar puede retirar inmediatamente a un estudiante de su actual ubicación escolar, sujeto a los siguientes requisitos:

- ▶ **Causa suficiente.** El distrito escolar debe tener motivos suficientes para creer que la presencia del estudiante representa lo siguiente:
 - a. un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o para el personal de la escuela; o
 - b. una amenaza inmediata y continua de interrupción significativa y sustancial del proceso educativo.
- ▶ **Determinación de la amenaza inmediata y continua de interrupción.** Para los propósitos de esta sección, una amenaza inmediata y continua de interrupción significativa y sustancial del proceso educativo significa lo siguiente:
 - a. el comportamiento del estudiante ocasiona una interrupción extrema del proceso educativo que crea una barrera sustancial para el aprendizaje de otros estudiantes durante el día escolar; y
 - b. el personal de la escuela ha agotado los intentos razonables de aplicar otras formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento.
- ▶ **Límite de tiempo.** Un retiro de emergencia **no puede exceder diez (10) días escolares consecutivos**. Un retiro de emergencia debe terminar o convertirse en otra forma de disciplina dentro de diez días escolares desde el comienzo del retiro de emergencia.

AUSENCIAS Y TARDANZAS. Un distrito escolar no puede suspender o expulsar a un estudiante de la escuela por ausencias o tardanzas. [WAC 392-400-430](#)

ASISTENCIA LINGÜÍSTICA. El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos y las comunicaciones relacionados con los procedimientos disciplinarios estén en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y los padres con un dominio limitado del inglés en virtud del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. [WAC 392-400-110](#)

DEFENSA PROPIA RAZONABLE. Se espera que un estudiante se aleje de cualquier amenaza de daño o se ponga en contacto con un miembro del personal para pedir ayuda antes de participar en cualquier tipo de respuesta física a una agresión. Sin embargo, un administrador puede decidir, tras una investigación razonable, no someter a un estudiante a medidas disciplinarias si se cumplen todas las condiciones siguientes:

1. el estudiante que está siendo agredido o es testigo de la agresión de otro estudiante actúa únicamente de forma defensiva y para protegerse a sí mismo o a los demás;
2. el estudiante actúa de una manera que un administrador del edificio determina que es razonable y necesaria en consideración de las circunstancias; y
3. el estudiante no instigó, provocó ni promovió la violencia con sus palabras o conducta inmediatamente antes de la agresión.

Una respuesta física razonable a una agresión puede incluir sujetar las manos o los brazos del agresor para evitar la agresión o separar a dos estudiantes que se pelean y retenerlos hasta que el personal adulto pueda llegar e intervenir.

COMIDAS ESCOLARES. Un distrito escolar no puede aplicar ninguna disciplina de manera que ocasione la negación o el retraso de una comida nutricionalmente adecuada para el estudiante. [WAC 392-400-830](#)

EVALUACIÓN DE AMENAZAS

La **evaluación de amenazas en la escuela** significa el proceso formal, establecido por un distrito escolar, de evaluar el comportamiento amenazante, o potencialmente amenazante, de un estudiante, y las circunstancias que rodean la amenaza, para descubrir cualquier hecho o prueba de que es probable que la amenaza se lleve a cabo [RCW 28A.320.123](#)(3)(a).

El **manejo de amenazas en la escuela** significa el desarrollo y la implementación de un plan para manejar o reducir el comportamiento amenazante, o potencialmente amenazante, de un estudiante de una manera que aumente la seguridad física y psicológica de los estudiantes, el personal y los visitantes, al mismo tiempo que se proporciona la educación de todos los estudiantes, [RCW 28A.320.123](#)(3)(b). Como se indica en el DOCUMENTO DE FIDELIDAD DE LA EVALUACIÓN DE AMENAZAS EN LA ESCUELA de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública de Washington, Guía del distrito escolar para la fidelidad y el cumplimiento del programa, 2021

¿Qué es una evaluación de amenazas?

- La evaluación de amenazas es un proceso preventivo e informado sobre el trauma que utiliza intervenciones tempranas para mantener a los estudiantes seguros y comprometidos con la escuela.
- Este proceso de grupo estructurado y multidisciplinario se utiliza para evaluar el riesgo planteado por un estudiante u otra persona, generalmente como respuesta a una amenaza real o percibida o a un comportamiento preocupante.
- El objetivo principal es prevenir la violencia selectiva y se centra en un análisis de los hechos y las pruebas del comportamiento en cada situación. Los protocolos de evaluación de amenazas se diseñan con recomendaciones de expertos y se centran en variables situacionales, no en características demográficas.

¿Por qué se realiza una evaluación de amenazas?

- Cuando existen preocupaciones por la violencia y la seguridad en la escuela
- Para saber cuándo una amenaza es real
- Para saber cómo responder a una amenaza
- Para asegurarnos de que no reaccionamos de forma exagerada o insuficiente
- Para mejorar la calidad de la seguridad en nuestras escuelas
- Para utilizar intervenciones centradas en la prevención en lugar de la exclusión, la expulsión y el arresto

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Resultados de la evaluación de amenazas

La evaluación realizada por el equipo de evaluación de amenazas en la escuela puede conducir a lo siguiente:

- Un plan específico de supervisión
- Desarrollo de un plan de responsabilidad individual
- Vinculación con programas de desarrollo de habilidades sociales y otros sistemas de apoyo en la comunidad, tales como lo siguiente:
 - Comunidades religiosas
 - Servicios de salud mental
 - Evaluación de alcohol/drogas
 - Programas de tutoría
- Implementación de un plan de seguridad para cualquier objetivo previsto

Además de la lista anterior, el plan puede incluir opciones para la familia/el hogar, tales como los siguientes:

- Mayor supervisión del uso de las redes sociales
- Proteger el hogar y retirar las armas
- Aumentar la supervisión en el hogar

El modelo también reduce las respuestas exageradas de las escuelas con políticas de Tolerancia cero que conducen a la disciplina excluyente para los estudiantes que necesitan apoyo y no representan una amenaza viable en el momento de la evaluación.

La implementación precisa de los programas de evaluación de amenazas en las escuelas ayuda a aumentar el apoyo a los estudiantes que lo necesitan y hace hincapié en un clima escolar saludable y de apoyo, al proporcionar una plataforma para que los estudiantes se acerquen cuando existe un problema o inquietud y crean un ambiente más seguro para los estudiantes y el personal por igual.

SERVICIOS EDUCATIVOS, WAC 392-400-610

- a. Un distrito escolar no puede suspender la prestación de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de conducta.
- b. Durante la suspensión, la expulsión o el retiro de emergencia de un estudiante, el distrito escolar debe brindar al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos. Los servicios educativos deben permitir al estudiante:
 1. continuar participando en el plan de estudios de educación general;
 2. cumplir las normas educativas establecidas en el distrito; y
 3. completar los requisitos de asignaturas, niveles de grado y graduación.
- c. Al ofrecer a un estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos en virtud de esta sección, el distrito escolar debe tener en cuenta:
 1. los aportes significativos del estudiante, los padres y los maestros del estudiante;
 2. si los servicios educativos regulares del estudiante incluyen servicios de desarrollo del idioma inglés, educación especial, adaptaciones y servicios relacionados según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o servicios suplementarios diseñados para apoyar el rendimiento académico del estudiante; y
 3. el acceso a cualquier tecnología, transporte o recursos necesarios que el estudiante necesite para participar plenamente en los servicios educativos.
- d. Un distrito escolar puede brindar servicios educativos al estudiante en un entorno alternativo o modificar la suspensión o expulsión en función de cada caso. Un entorno alternativo debe ser comparable, equitativo y adecuado a los servicios educativos regulares que el estudiante habría recibido sin la disciplina de exclusión. Ejemplos de entornos alternativos incluyen escuelas secundarias alternativas, tutorías individuales y aprendizaje en línea.

REUNIÓN DE REINCORPORACIÓN, WAC 392-400-710

Cuando un distrito escolar aplica una suspensión de larga duración o una expulsión, el distrito debe convocar a una reunión de reincorporación con el estudiante y los padres para discutir un plan para reincorporar al estudiante. Antes de convocar a una reunión de reincorporación, el distrito escolar debe comunicarse con el estudiante y los padres para programar la hora y el lugar de la reunión. La reunión de reincorporación debe tener lugar:

- a. en un plazo de veinte (20) días calendario a partir del inicio de la suspensión de larga duración o expulsión del estudiante, pero a más tardar cinco (5) días calendario antes de que el estudiante regrese a la escuela; o
- b. tan pronto como sea razonablemente posible, si el estudiante o los padres solicitan una pronta reunión de reincorporación.

PLAN DE REINCORPORACIÓN, WAC 392-400-710

El distrito escolar debe colaborar con el estudiante y los padres para desarrollar un plan de reincorporación culturalmente sensible y culturalmente receptivo adaptado a las circunstancias individuales del estudiante para apoyarlo a regresar con éxito a la escuela. Al desarrollar un plan de reincorporación, el distrito escolar debe tener en cuenta:

- a. la naturaleza y las circunstancias del incidente que condujo a la suspensión o expulsión del estudiante;
- b. según corresponda, las historias y los contextos culturales de los estudiantes, las normas y los valores culturales familiares, los recursos comunitarios y el alcance comunitario y de los padres;
- c. acortar la duración de la suspensión o expulsión del estudiante;
- d. proporcionar apoyos académicos y no académicos que contribuyan al éxito académico del estudiante y lo mantengan comprometido y encaminado para graduarse; y
- e. apoyar al estudiante, a los padres o al personal de la escuela en la adopción de medidas para remediar las circunstancias que dieron lugar a la suspensión o expulsión y evitar que se repitan circunstancias similares.

EXCEPCIONES RELATIVAS A LAS ARMAS DE FUEGO

WAC 392-400-820; RCW 28A.600.420

- a. Un distrito escolar **debe expulsar a un estudiante por no menos de un (1) año** si el distrito ha determinado que el estudiante ha portado o poseído un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, el transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones mientras son usadas exclusivamente por escuelas públicas. El superintendente del distrito escolar puede modificar la expulsión caso por caso.
- b. Un distrito escolar puede suspender o expulsar a un estudiante por hasta un (1) año si el estudiante actúa con malicia, como es definido en RCW 9A.04.110, y muestra un instrumento que parece ser un arma de fuego en instalaciones de la escuela, transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones mientras son usadas exclusivamente por escuelas públicas.
- c. Estas provisiones no rigen para estudiantes mientras participan en una educación militar autorizada por el distrito; una convención de armas de fuego autorizada por el distrito o un curso de seguridad; o una competencia de rifle autorizada por el distrito.

Los funcionarios escolares notificarán las infracciones conocidas o presuntas a los padres o tutores del estudiante y al organismo policial competente.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

Los siguientes cuadros se incluyen como una ayuda de referencia y no tienen la intención de agregar o modificar el procedimiento operativo del distrito o las regulaciones estatales. Los estudiantes del Distrito Escolar de South Kitsap, padres/tutores y el personal pueden revisar la regulación estatal completa, **WAC 392-400** en <http://apps.leg.wa.gov/wac/>. El procedimiento operacional del distrito (**Política 3241**) incorpora estas provisiones y establece el proceso de disciplina estudiantil.

Si su estudiante ha sido disciplinado, sus derechos incluyen la notificación apropiada y el debido proceso. El proceso de queja tiene por objeto proporcionar una revisión de las medidas disciplinarias adoptadas para asegurar que la medida se justifica en función de la violación de conducta del estudiante y la oportunidad adecuada para que el estudiante y los padres/tutores cuestionen la disciplina impuesta.

La disciplina de un estudiante con una condición de discapacidad calificada en un IEP o plan de adaptación 504 puede variar de las siguientes tablas. Se debe hacer referencia a las normas especiales que cubren a los estudiantes con discapacidades.

EXCLUSIÓN DEL AULA U OTRAS FORMAS DE DISCIPLINA

Incluye la exclusión del transporte o la actividad extracurricular y la detención **WAC 392-400-330**

Notificación a los padres. **WAC 392-400-335**

- El maestro, director o persona designada debe notificar a los padres del estudiante sobre la exclusión del aula tan pronto como sea razonablemente posible.

El estudiante debe tener la oportunidad de compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de comportamiento.

NIVEL	1. Reunión informal opcional WAC 392-400-110(1)(h)
CONTACTO:	La oficina de su escuela
FUNCIONARIO QUE PRESIDE:	Director
SOLICITUD:	El estudiante o los padres pueden solicitar una reunión informal oralmente o por escrito.
LÍMITE DE TIEMPO:	El director debe realizar la reunión dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.

SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA O SUSPENSIÓN DE CORTA DURACIÓN

WAC 392-400-430, WAC 392-400-435

Audiencia inicial con el estudiante. **WAC 392-400-450**

- Audiencia inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión, el director o la persona designada deben realizar una audiencia inicial informal con el estudiante con el propósito de escuchar su perspectiva.
- Participación de los padres.** En una audiencia inicial en la que el director o la persona designada estén considerando aplicar una suspensión de corta duración o dentro de la escuela, el director o la persona designada deben brindar al estudiante la oportunidad de ponerse en contacto con sus padres.
- Decisión administrativa.** Tras la audiencia inicial, el director o la persona designada deberán informar al estudiante la decisión relativa a la violación de comportamiento, incluida la fecha en que comenzará y finalizará cualquier suspensión.

Notificación al estudiante y a los padres. **WAC 392-400-455**

- A más tardar un (1) día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante, el director o la persona designada deberán proporcionar una notificación por escrito de la suspensión al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico.

NIVEL	1. Reunión informal opcional WAC 392-400-460	2. Apelación WAC 392-400-465	3. Revisión y reconsideración de la apelación WAC 392-400-470
CONTACTO:	La oficina de su escuela	Oficina de rendimiento estudiantil (360) 874-7004	Oficina del superintendente (360) 874-7000
FUNCIONARIO QUE PRESIDE:	Director	Persona designada por el superintendente	Funcionario de audiencia de apelación disciplinaria
SOLICITUD:	El estudiante o los padres pueden solicitar una reunión informal oralmente o por escrito.	El estudiante o los padres pueden solicitar una apelación oralmente o por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el director o la persona designada proporcionaron el aviso por escrito.	El estudiante o los padres pueden solicitar una revisión y reconsideración oralmente o por escrito dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en que la persona designada por el superintendente proporcionó la decisión de apelación por escrito.
LÍMITE DE TIEMPO:	El director debe realizar la reunión dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario. Derecho de apelación: Una reunión informal no debe limitar el derecho del estudiante o de los padres a apelar según el Nivel 2.	Decisión: La persona designada por el superintendente debe entregar una decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la apelación.	Decisión: La Junta Directiva debe brindar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

SUSPENSIÓN DE LARGA DURACIÓN O EXPULSIÓN

WAC 392-400-430, WAC 392-400-440, WAC 392-400-445

Audiencia inicial con el estudiante. WAC 392-400-450

- **Audiencia inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el director o la persona designada deben realizar una audiencia inicial informal con el estudiante con el propósito de escuchar su perspectiva.
- **Participación de los padres.** En una audiencia inicial en la que el director o la persona designada estén considerando aplicar una suspensión de larga duración o una expulsión, el director o la persona designada deben hacer un intento razonable de ponerse en contacto con los padres del estudiante para brindarles la oportunidad de participar en la audiencia inicial en persona o por teléfono.
- **Decisión administrativa.** Tras la audiencia inicial, el director o la persona designada deberán informar al estudiante la decisión relativa a la violación de comportamiento, incluida la fecha en que comenzará y finalizará cualquier suspensión o expulsión.

Notificación al estudiante y a los padres. WAC 392-400-455

- A más tardar un (1) día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante, el director o la persona designada deberán proporcionar una notificación por escrito de la suspensión o expulsión al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico.

NIVEL	1. Reunión informal opcional WAC 392-400-460	2. Apelación WAC 392-400-465	3. Revisión y reconsideración de la apelación WAC 392-400-470
CONTACTO:	La oficina de su escuela	Oficina de rendimiento estudiantil (360) 874-7004	Oficina del superintendente (360) 874-7000
FUNCIONARIO QUE PRESIDE:	Director	Funcionario de audiencias	Junta directiva escolar
SOLICITUD:	El estudiante o los padres pueden solicitar una reunión informal oralmente o por escrito.	El estudiante o los padres pueden solicitar una audiencia de apelación oralmente o por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el director o la persona designada proporcionaron el aviso por escrito.	El estudiante o los padres pueden solicitar una revisión y reconsideración oralmente o por escrito dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el funcionario de audiencias proporcionó la decisión de apelación por escrito.
LÍMITE DE TIEMPO:	El director debe realizar la reunión dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario. Derecho de apelación: Una reunión informal no debe limitar el derecho del estudiante o de los padres a apelar según el Nivel 2.	El distrito debe realizar una audiencia de apelación dentro de los tres (3) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante o los padres acuerden lo contrario. Decisión: El funcionario de audiencias debe brindar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la audiencia de apelación.	Decisión: La Junta Directiva debe brindar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración.

Petición de readmisión en la escuela: El proceso de readmisión es diferente y no sustituye al proceso de apelación. Un estudiante, que ha sido suspendido o expulsado, puede solicitar readmisión al distrito en cualquier momento. Comuníquese con la Oficina de rendimiento estudiantil (360) 874-7000 para solicitar la readmisión a la escuela. WAC 392-400-110(k)

RETIRO DE EMERGENCIA

WAC 392-400-510

Notificación al estudiante y a los padres. WAC 392-400-515

- Dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a un retiro de emergencia, el director o la persona designada deben notificar por escrito el retiro de emergencia al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico.

NIVEL	1. Reunión informal opcional WAC 392-400-460	2. Apelación WAC 392-400-465	3. Revisión y reconsideración de la apelación WAC 392-400-470
CONTACTO:	La oficina de su escuela	Oficina de rendimiento estudiantil (360) 874-7004	Oficina del superintendente (360) 874-7000
FUNCIONARIO QUE PRESIDE:	Director	Funcionario de audiencias	Junta directiva escolar
SOLICITUD:	El estudiante o los padres pueden solicitar una reunión informal oralmente o por escrito.	El estudiante o los padres pueden solicitar una audiencia de apelación oralmente o por escrito dentro de los tres (3) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el director o la persona designada proporcionaron el aviso por escrito del retiro de emergencia.	El estudiante o los padres pueden solicitar una revisión y reconsideración oralmente o por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el funcionario de audiencias proporcionó la decisión de apelación por escrito.
LÍMITE DE TIEMPO:	El director debe realizar la reunión dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario. Derecho de apelación: Una reunión informal no debe limitar el derecho del estudiante o de los padres a apelar según el Nivel 2.	El distrito debe realizar una audiencia de apelación tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar dos (2) días hábiles escolares después de la fecha en que el distrito recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario. Decisión: El funcionario de audiencias debe brindar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de un (1) día hábil escolar posterior a la audiencia de apelación.	Decisión: La Junta Directiva debe brindar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración.

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO

El Distrito Escolar de South Kitsap se esfuerza por mantener a los estudiantes en la escuela, aprendiendo en un ambiente seguro y apropiado. A menos que sea requerido por la ley, el distrito no está obligado a imponer disciplina a los estudiantes por cualquier violación de comportamiento. Sin embargo, hay circunstancias en las que el distrito puede determinar que las medidas disciplinarias son apropiadas.

El Procedimiento (Política) **3241** "Matriz de disciplina del distrito" representa un resumen de **3241** "Disciplina estudiantil"; incluye violaciones de comportamiento por las cuales un estudiante puede ser disciplinado; y representa el rango de respuestas potenciales basadas en condiciones, limitaciones e intervenciones. Por "violación de comportamiento" se entiende el comportamiento de un estudiante que viola los procedimientos operativos de disciplina del distrito. El distrito ha elaborado definiciones y consensos sobre lo que constituyen violaciones de comportamiento para reducir el efecto de los prejuicios implícitos o inconscientes.

A menos que la ley exija lo contrario, el distrito no está obligado a imponer la suspensión de larga duración o la expulsión y solo aplica la suspensión de larga duración o la expulsión por violaciones de comportamiento graves específicas enumeradas en **RCW 28A.600.015 (6) (a) hasta (d)**. Además, antes de imponer una suspensión de larga duración o una expulsión, el personal del distrito también debe determinar que, si el estudiante regresará a la escuela antes de completar una suspensión de larga duración o una expulsión, el estudiante supondría un peligro inminente para los estudiantes o el personal de la escuela; o, en el caso de una suspensión de larga duración, el estudiante supondría una amenaza inminente de interrupción significativa y sustancial del proceso educativo. **WAC 392-400-440(2)** y **WAC 392-400-445(2)**.

CLAVE DE LA MATRIZ DISCIPLINARIA DEL DISTRITO	
✓	Se aplica de kínder a 12.º grado
*	Se puede imponer una suspensión de larga duración o expulsión. (Se deben considerar otras formas de disciplina a menos que un arma de fuego este involucrada, según lo dispuesto en RCW 28A.600.420)
**	Se puede imponer una suspensión de larga duración o expulsión si han ocurrido dos o más violaciones dentro de un período de tres años. (Se deben considerar otras formas de disciplina a menos que un arma de fuego este involucrada, según lo dispuesto en RCW 28A.600.420)
	Los códigos de comportamiento resaltados en amarillo indican aquellos comportamientos que son propensos a la subjetividad y a menudo conducen a la desproporción disciplinaria entre los grupos de estudiantes. Al considerar uno de estos códigos de infracción, el personal de SKSD tendrá en cuenta que estos códigos de infracción requieren prestar atención a los "puntos de decisión vulnerables", en los que el personal debe detenerse y pensar en cualquier posible sesgo que pueda estar en juego.
<p>Al final de esta matriz se describe con mayor detalle una serie de respuestas disciplinarias. Los niveles de respuesta incluyen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Niveles de respuesta A-C Maestro o personal escolar Nivel de respuesta D Aula y nivel administrativo Niveles de respuesta E, F y G Respuesta administrativa 	

(CÓDIGO) VIOLACIÓN DE COMPORTAMIENTO ²	Gama de posibles respuestas en función de las condiciones, limitaciones e intervenciones ³						
	Mejores prácticas ⁴	Exclusión del aula	Suspensión en la escuela	Suspensión de corta duración	Suspensión de larga duración	Expulsión	Derivaciones y protocolos escolares ⁵
	Siga protocolos adicionales para estudiantes con necesidades especiales, IEP, 504, etc.						
Alcohol Fabricación, venta, compra, transporte, posesión, distribución o consumo de bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como alcohol.	Nivel E	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Informe a las fuerzas del orden Derivación a SAP
Alteración de registros/informes falsos/falsificación Falsificar, alterar o destruir cualquier registro escolar o cualquier comunicación entre el hogar y la escuela, para incluir informes de investigación.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	✓	No	No	
Incendio provocado Encender fuego, provocar un incendio o una explosión, o prender fuego a la propiedad del distrito, la escuela, el personal o los estudiantes (RCW 9A.48.020 o RCW 9A.48.030).	Nivel F	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Informe a las fuerzas del orden Derivación obligatoria de la evaluación de amenazas en la escuela
Violación de las normas del edificio/aula Un estudiante no violará las normas del edificio o del aula según lo adoptado por cada edificio escolar, programa o maestro del aula. Estas normas apoyan los procedimientos operacionales del distrito y pueden ser exclusivas de un edificio en particular.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO

(CÓDIGO) VIOLACIÓN DE COMPORTAMIENTO ²	Gama de posibles respuestas en función de las condiciones, limitaciones e intervenciones ³						
	Mejores prácticas ⁴	Exclusión del aula	Suspensión en la escuela	Suspensión de corta duración	Suspensión de larga duración	Expulsión	Derivaciones y protocolos escolares ⁵
	Siga protocolos adicionales para estudiantes con necesidades especiales, IEP, 504, etc.						
Acoso Un estudiante no participará en un comportamiento intencional, no deseado, agresivo que (1) involucre un desequilibrio de poder real o percibido, y (2) se repita, o tenga el potencial de repetirse, con el tiempo, y (3) cumpla con los criterios de RCW 28A.600.477(5)(b)(j) . Acoso significa cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico, lo que incluye, pero no se limita a uno que se muestra motivado por su percepción de raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, expresión o identidad de género, o discapacidad mental, física o sensorial u otras características distintivas de la víctima, cuando el acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico: daña físicamente a un estudiante o daña los bienes del estudiante; o tiene el efecto de interferir sustancialmente en la educación de un estudiante; o es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.	Nivel E	✓	✓	✓	No	No	Complete la hoja de trabajo HIB
Robo con allanamiento de morada.* Un estudiante no entrará en las instalaciones de la escuela o en cualquier ambiente o edificio del distrito escolar sin autorización y con la intención de robar propiedad (RCW 9A.52.010 - RCW 9A.52.060).	Nivel F	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Informe a las fuerzas del orden y a Seguridad Escolar y Manejo de Emergencias (SSEM)
Conducta en el autobús A un estudiante se lea puede asignar disciplina en los autobuses del distrito escolar, que se hará cumplir en la escuela del estudiante de acuerdo con las reglas publicadas para los autobuses (Política 6600).	Niveles A-C y Nivel D	N/A	✓	✓	No	No	Considere la suspensión del autobús frente a la exclusión escolar
Cannabis Uso ilícito, cultivo, distribución, venta, sollicitación, compra, posesión o transporte de cannabis.	Nivel E, Nivel F y Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Derivación a SAP Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden
Destrucción de propiedad/vandalismo** Un estudiante no desfigurará ni dañará de otra manera la propiedad del distrito escolar, otro estudiante, un empleado, voluntario, visitante o contratista del distrito mientras se encuentre en o cerca de las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela (RCW 28A.635.060)	Niveles A-C y Nivel F	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden
Conducta alborotadora Comportarse de una manera que significativa o sustancialmente interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela, eventos patrocinados por la escuela o cualquier otro aspecto del proceso educativo o es perjudicial para estos. Incluye el comportamiento o las actividades que ocurren fuera del campus que causan o amenazan con causar una interrupción sustancial del proceso educativo en el campus o afectan a los derechos de los estudiantes o del personal de la escuela.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Vestimenta y apariencia La vestimenta y apariencia de un estudiante que crea una interrupción significativa y sustancial del proceso educativo, según la Política y Procedimiento 3224 del distrito: La conducta prohibida incluye el uso de mensajes obscenos, sexuales, de alcohol, tabaco y otras sustancias controladas relacionadas con las drogas y la vestimenta relacionada con pandillas.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Drogas (sustancias ilícitas; no cannabis) Uso ilegal, cultivo, fabricación, distribución, venta, sollicitud, compra, posesión, transporte o importación de cualquier droga controlada o sustancia narcótica o violación de la política de drogas del distrito. Incluye el uso, la posesión o la distribución de cualquier medicamento recetado o de venta libre (por ejemplo, aspirina, jarabes para la tos, pastillas de cafeína, aerosoles nasales).	Nivel E, Nivel F y Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden Derivación a SAP

✓, * y ** Consulte la página 25 para ver la "Clave de la matriz disciplinaria del distrito"

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO

(CÓDIGO) VIOLACIÓN DE COMPORTAMIENTO ²	Gama de posibles respuestas en función de las condiciones, limitaciones e intervenciones ³						
	Mejores prácticas ⁴	Exclusión del aula	Suspensión en la escuela	Suspensión de corta duración	Suspensión de larga duración	Expulsión	Derivaciones y protocolos escolares ⁵
	<i>Siga protocolos adicionales para estudiantes con necesidades especiales, IEP, 504, etc.</i>						
Dispositivos electrónicos (incluidos los teléfonos celulares) No seguir las reglas de la escuela con respecto a los dispositivos electrónicos personales, lo que incluye, pero no se limita a: dispositivos inteligentes (por ejemplo, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, tabletas, reproductores de MP3, sistemas de juego), dispositivos de comunicación, cámaras, cámaras de video, reproductores de medios digitales, etc., mientras esté en la propiedad de la escuela o mientras asiste a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con esta (RCW 28A.320.135).	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Fugarse/faltar a clase Faltar deliberadamente a la escuela, a clase o huir del personal.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Falta de cooperación No cumplir o seguir instrucciones o peticiones razonables y legales de los maestros o del personal. Esto incluye, pero no se limita a desobediencia, desafío y falta de respeto.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Incapacidad para identificarse a sí mismo Incapacidad de un estudiante para identificarse adecuadamente con el personal de la escuela mientras se encuentra en o cerca de las instalaciones del distrito o de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, en los autobuses y en las paradas de autobús.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	✓	No	No	
Pelea Participar en un altercado físico; "combate mutuo" con otro. (Para una descripción de la defensa propia razonable, consulte la sección Disciplina estudiantil).	Nivel D	✓	✓	✓	No	No	
Armas de fuego Tener un arma de fuego en la propiedad del distrito o de la escuela o el transporte del distrito en violación de RCW 28A.600.420 .	Niveles A-C y Nivel D	N/A	N/A	N/A	N/A	Obligatorio *	Informe a las fuerzas del orden y a SSEM Derivación obligatoria para la evaluación de amenazas basada en la comunidad
Fuegos artificiales, productos químicos y dispositivos incendiarios Un estudiante no poseerá fuegos artificiales o dispositivos de ignición (por ejemplo, encendedores, fósforos, poppers, gorras, bengalas, etc.) en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.	Nivel D	✓	✓	✓	No	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela
Relacionado con pandillas.** Si se utiliza este código de violación de comportamiento, debe adjuntarse a otro código de violación de comportamiento. Un estudiante tiene prohibido cualquier actividad relacionada con pandillas con el propósito de violar la ley, los procedimientos operativos del distrito o las normas de la escuela, o que tenga una intención o naturaleza criminal (RCW 9A.46.120 o RCW 28A.600.455). Los indicadores de actividades relacionadas con pandillas pueden incluir: declaración de membresía y captación de miembros; colores o vestimenta distintiva de cualquier tipo; reclamación de un territorio particular en la comunidad o la escuela; grafiti con un significado especial para la pandilla; signos con las manos con un significado único; un nombre de grupo; organización y estructura del grupo; apodos o nombres secretos; liderazgo identificable; tatuajes, cortes de cabello, cejas afeitadas u otras marcas corporales o piercings con significados distintivos; y conspirar y actuar de forma concertada, principalmente con el fin de infringir o eludir los procedimientos operativos o las normas de la escuela. Para ser un grupo aprobado por la escuela, el grupo debe ser autorizado por la escuela, principalmente para el beneficio de la escuela, y debe tener una membresía no selectiva. La intimidación criminal es amenazar con lesiones corporales a una persona no afiliada a una pandilla, a alguien que se niega a unirse o a alguien que ha intentado retirarse de una pandilla (RCW 28A.600). El distrito no tolerará ningún comportamiento de tipo pandillero en las cercanías dentro de mil (1,000) pies de las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela.	Nivel F	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela

✓, * y ** Consulte la página 25 para ver la "Clave de la matriz disciplinaria del distrito"

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO

(CÓDIGO) VIOLACIÓN DE COMPORTAMIENTO ²	Gama de posibles respuestas en función de las condiciones, limitaciones e intervenciones ³						Derivaciones y protocolos escolares ⁵
	Mejores prácticas ⁴	Exclusión del aula	Suspensión en la escuela	Suspensión de corta duración	Suspensión de larga duración	Expulsión	
Siga protocolos adicionales para estudiantes con necesidades especiales, IEP, 504, etc.							
<p>Hostigamiento</p> <p>Se prohíbe a los estudiantes toda conducta o comunicación que (1) tenga por objeto ser dañina, humillante o físicamente amenazadora, y (2) muestre hostilidad hacia una persona o personas por razón de su sexo real o aparente, raza, credo, religión, color, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, condición de veterano o militar, discapacidad o uso de un perro guía entrenado o animal de servicio (RCW 28A.642.010).</p> <p>Acoso sexual: Un estudiante no debe participar en conductas sexuales que sean indeseables, repetidas o dañinas, que creen un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo (RCW 28A.640.020(2)(f) y WAC 392-190-056). Conducta o comunicación con intención de ser de naturaleza sexual, no es bienvenida por las personas objetivas y tiene el potencial de negar o limitar la capacidad de otros estudiantes para participar o beneficiarse del programa educativo de una escuela.</p> <p>La conducta de acoso incluye coqueteos sexuales ofensivos repetidos, avances o proposiciones, abuso verbal continuo o repetido de naturaleza sexual, comentarios verbales gráficos o degradantes sobre una persona o sobre su apariencia, o cualquier contacto físico ofensivo o abusivo, incluidos chistes ofensivos, insinuaciones, cumplidos, caricaturas, bromas u otras comunicaciones verbales, visuales, electrónicas (por ejemplo, mensajes de texto sexuales), o conducta física, incluido el acecho. Una conducta es sexista cuando no se produciría de no ser por el sexo de la persona a la que va dirigida.</p>	Nivel E	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela
<p>Lenguaje inapropiado/obscenidades</p> <p>Cualquier lenguaje inapropiado o referencia grosera a partes anatómicas, actos sexuales, orientación sexual, o fluidos corporales incluido excremento. Se prohíbe a un estudiante usar lenguaje vulgar, obsceno o soez, ya sea hablado, por escrito o con gestos.</p>	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
<p>Inhalación de humos tóxicos (RCW 9.47A)</p> <p>Oler o inhalar intencionalmente, o poseer con el propósito de oler o inhalar, o vender, ofrecer para vender, entregar, o dar con conocimiento que será usado para oler o inhalar, los vapores de cualquier tipo de sustancia definida en RCW 9.47A.010 o inducir a cualquier otra persona a hacerlo, con el propósito de causar una condición de, o inducir síntomas de intoxicación, júbilo, euforia, mareo, excitación, comportamiento irracional, regocijo, parálisis, estupefacción, o embotamiento de los sentidos del sistema nervioso, o con el propósito de cambiar, distorsionar, o perturbar los procesos auditivos, visuales, o mentales de cualquier manera.</p>	Nivel E, Nivel F y Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Derivación a SAP
<p>Interferencia con las autoridades escolares</p> <p>Tergiversar, mentir, ocultar pruebas/información, obstaculizar verbal o físicamente, intimidar o interrumpir un proceso de investigación que afecte a uno mismo o a otros, o dificultar de cualquier otro modo una investigación de una infracción o un delito en el campus o en un evento patrocinado por la escuela.</p>	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	
<p>Intimidación/acoso no sexual</p> <p>Comportamiento que incluye contacto ofensivo no violento/no sexual con otra persona, insultar públicamente a otra persona con palabras o gestos abusivos, someter a otra persona a alarma transmitiendo un informe falso que el estudiante sabe que es falso, o uso de medios electrónicos o telefónicos para transmitir información falsa o vergonzosa sobre otra persona.</p>	Nivel E	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Complete la hoja de trabajo HIB

✓, * y ** Consulte la página 25 para ver la "Clave de la matriz disciplinaria del distrito"

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO

(CÓDIGO) VIOLACIÓN DE COMPORTAMIENTO ²	Gama de posibles respuestas en función de las condiciones, limitaciones e intervenciones ³						
	Mejores prácticas ⁴	Exclusión del aula	Suspensión en la escuela	Suspensión de corta duración	Suspensión de larga duración	Expulsión	Derivaciones y protocolos escolares ⁵
	<i>Siga protocolos adicionales para estudiantes con necesidades especiales, IEP, 504, etc.</i>						
Intimidación: Novatadas Cualquier actividad humillante o peligrosa que se espera de un estudiante para pertenecer a un grupo, independientemente de su voluntad de participar.	Nivel E	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Complete la hoja de trabajo HIB
Incitación Incitar a pelear/contribuir a una situación alborotadora: La promoción, la defensa o la grabación intencional del mal comportamiento de un estudiante por parte de otro estudiante con el propósito de interrumpir sustancialmente cualquier función escolar o aula.	Niveles A-C, Nivel D y Nivel E,	✓	✓	✓	No	No	Considere la hoja de trabajo HIB
Afecto manifiesto/comportamiento lascivo o sexual Tocamientos inapropiados y demostraciones públicas de afecto íntimo o comportamiento lascivo o sexual en o cerca de las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.	Nivel D	✓	✓	✓	No	No	
Eventos y actividades dentro y fuera del campus Las reglas y expectativas específicas para el comportamiento de los estudiantes se producen anualmente y están contenidas en las constituciones del cuerpo estudiantil asociado (ASB), en el Manual del estudiante, familia y personal , en las reglas del edificio escolar o en el Manual atlético del estudiante. Un estudiante que viole las normas establecidas en estas publicaciones se considera mala conducta estudiantil.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	✓	No	No	
Agresión física Intentar causar lesiones físicas o comportarse intencionalmente de forma que pueda esperarse razonablemente que cause lesiones físicas a cualquier persona (por ejemplo, empujar, pero no dar puñetazos). Para los estudiantes más jóvenes, esto puede incluir golpear, dar patadas, etc. cuando la intención no es hacer daño.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Plagio Todas las formas de trampa, plagio e invención, incluida la presentación de cualquier producto de trabajo que el estudiante tergiversa como su producto de trabajo para cumplir con cualquier asignación o tarea requerida como parte del curso de estudios del estudiante. Esto incluye el uso no autorizado de dispositivos electrónicos, inteligencia artificial, el uso de material no autorizado o comunicación no autorizada de cualquier tipo durante las pruebas, y la complicidad en la deshonestidad académica de otros.	Niveles A-C y Nivel D	No	No	No	No	No	El estudiante debe volver a realizar la tarea/ evaluación con mayor supervisión
Parafernalia (posesión/uso) Poseer o usar cualquier dispositivo (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, narguiles electrónicos, vaporizadores, etc.) que pueda usarse para suministrar una sustancia prohibida o controlada como tabaco, nicotina, drogas o alcohol. La parafernalia también incluye cualquier artículo que pueda utilizarse para ingerir u ocultar tabaco, drogas o alcohol. Todos los artículos de parafernalia serán evaluados de la misma manera, independientemente de la sustancia.	Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Derivación a SAP
Uso prohibido o indebido de la red y recursos digitales del distrito Utilizar la red del distrito para uso comercial, político, ilegal, indecente, perturbador o de entretenimiento personal, según se define en los Procedimientos de Uso Aceptable del Estudiante (política del Distrito 2022). Esto incluye cualquier intento de derrotar o eludir el filtro de Internet del distrito u ocultar la actividad de Internet (por ejemplo, proxies, https, puertos especiales, modificaciones a la configuración del navegador del distrito, iniciar sesión en una computadora remota desde la red del distrito y cualquier otra técnica diseñada para evadir el filtrado o permitir la publicación de contenido inapropiado).	Nivel E	✓	✓	No	No	No	Considere la posibilidad de restringir el uso del dispositivo 1:1 o imponer limitaciones

✓, * y ** Consulte la página 25 para ver la "Clave de la matriz disciplinaria del distrito"

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO

(CÓDIGO) VIOLACIÓN DE COMPORTAMIENTO ²	Gama de posibles respuestas en función de las condiciones, limitaciones e intervenciones ³						Derivaciones y protocolos escolares ⁵
	Mejores prácticas ⁴	Exclusión del aula	Suspensión en la escuela	Suspensión de corta duración	Suspensión de larga duración	Expulsión	
	Siga protocolos adicionales para estudiantes con necesidades especiales, IEP, 504, etc.						
Violación de un área restringida/entrada ilegal Presencia del estudiante en áreas del campus o propiedad del distrito que están restringidas debido a la falta de supervisión de un adulto u otras razones de seguridad o después de recibir una advertencia de No Traspasar (RCW 9A.52.070 - RCW 9A.52.090 y RCW 9A.84.020).	Nivel D	N/A	No	No	No	No	Considere informar a SSEM y las fuerzas del orden y la advertencia de No traspasar
Robo* Tomar ilegalmente los bienes personales de un individuo contra su voluntad mediante el uso o amenaza de uso de la fuerza inmediata, la violencia o el temor de lesiones a esa persona o sus bienes (RCW 9A.56.190 y RCW 9A.56.200 o RCW 9A.56.210).	Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Informe a las fuerzas del orden y a Seguridad Escolar y Manejo de Emergencias (SSEM) Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela
Conducta sexual inapropiada Comportamiento sexual inapropiado, o comportamiento sexualmente agresivo, incluidos gestos obscenos, tocarse sexualmente a sí mismo o a otra persona, exponer partes del cuerpo o desvestirse.	Nivel E, Nivel F y Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	
Insultos Un "insulto" es un discurso que, por ejemplo, incluye epítetos, amenazas, abuso verbal, uso de malas palabras o comentarios despectivos, incluye la difusión de rumores, chistes, notas, historias, grafitis, dibujos, imágenes o gestos que hacen referencia a un origen étnico real o percibido, origen nacional, condición de inmigrante, creencia religiosa, género, orientación sexual, edad, discapacidad, afiliación política, forma de hablar o cualquier otra característica física o cultural.	Nivel D, Nivel E, Nivel F y Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Complete la hoja de trabajo HIB
Tabaco Las instalaciones del distrito son propiedades libres de tabaco; un estudiante no usará, venderá, distribuirá ni poseerá ningún producto de tabaco, incluidos cigarrillos, tabaco de mascar y bolsas de tabaco (RCW 28A.210.310).	Nivel D y Nivel E	✓	✓	No	No	No	Derivación a SAP ¹¹
Hurto/posesión de propiedad robada Tomar propiedad del distrito escolar o la propiedad de otro sin permiso. Esto incluye poseer, ocultar, vender o disponer a sabiendas de propiedad robada. (RCW 9A.56.020).	Nivel E	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden
Amenazas de violencia* Un estudiante no expresará la intención de infligir daño, lesión o perjuicio a otra persona. Un estudiante no participará en declaraciones o acciones orales, escritas o electrónicas que transmitan la intención maliciosa de causar lesiones físicas a otra persona o grupo de personas. Un estudiante no amenazará con bombardear, disparar o comunicar o repetir cualquier información referente a tal amenaza de bombardeo o lesión, sabiendo que tal información es falsa (RCW 9.61.160) (Nota: Si el comportamiento cumple con la definición de Acoso o Acoso discriminatorio, entonces se deben usar esos códigos).	Nivel D, Nivel E, Nivel F y Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela
Comportamiento descortés Comportamiento como insultos, gestos inapropiados, símbolos, comentarios, insultos y humillaciones que no cumplen con la definición de Hostigamiento, intimidación y acoso (HIB).	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Comportamiento peligroso Comportamientos tales como riñas, el lanzamiento de objetos, la mala conducta en el patio de recreo u otras acciones peligrosas que, aunque no sean intencionadas, puedan causar daños corporales a uno mismo o a los demás.	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	

✓, * y ** Consulte la página 25 para ver la "Clave de la matriz disciplinaria del distrito"

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO

(CÓDIGO) VIOLACIÓN DE COMPORTAMIENTO ²	Gama de posibles respuestas en función de las condiciones, limitaciones e intervenciones ³						Derivaciones y protocolos escolares ⁵
	Mejores prácticas ⁴	Exclusión del aula	Suspensión en la escuela	Suspensión de corta duración	Suspensión de larga duración	Expulsión	
	Siga protocolos adicionales para estudiantes con necesidades especiales, IEP, 504, etc.						
Agresión verbal Comportamiento que incluye amenazas verbales, gritar o maldecir a otros. Esto debe ser más grave que el lenguaje inapropiado o el comportamiento descortés, pero no cumple con la definición de hostigamiento, intimidación y acoso (HIB).	Niveles A-C y Nivel D	✓	✓	No	No	No	
Incidentes violentos con lesiones graves* Una lesión grave se produce cuando uno o más estudiantes, personal escolar u otras personas presentes en los terrenos de la escuela requieren atención médica profesional. Ejemplos: agresión sexual, heridas de arma blanca o de bala, conmociones cerebrales, huesos fracturados o rotos, o cortes que requieran puntos de sutura.	Nivel G	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Informe obligatorio a las fuerzas del orden y SSEM Derivación para la evaluación de amenazas en la escuela
Incidentes violentos sin lesiones graves* Una lesión grave se produce cuando uno o más estudiantes, personal escolar u otras personas presentes en los terrenos de la escuela requieren atención médica profesional. Ejemplos: agresión sexual, heridas de arma blanca o de bala, conmociones cerebrales, huesos fracturados o rotos, o cortes que requieran puntos de sutura.	Nivel F y Nivel G	✓	✓	✓	No	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela
Armas: Posesión de cuchillos, dagas* Un estudiante no poseerá ninguna daga, espada, cuchillo (fijo, de resorte, o de empuje centrífugo, navaja de bolsillo, cúter) u otro instrumento cortante o punzante, capaz de producir daño corporal, de una manera, bajo circunstancias y en un momento y lugar que manifieste la intención de intimidar a otro o que justifique alarma por la seguridad de otras personas (RCW 9.41.250 y RCW 9.41.270). El estudiante portó o poseyó un arma en las instalaciones de la escuela, el transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones mientras son usadas exclusivamente por escuelas públicas.	Nivel F	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela
Armas: Posesión de otras armas* Un estudiante no poseerá otras armas (como se define a continuación) cerca de las instalaciones de la escuela, en un autobús escolar u otro transporte proporcionado por la escuela, o en un evento patrocinado por la escuela. <u>Otra arma</u> se define como lo siguiente: Cualquier cosa utilizada como arma que <u>no</u> esté clasificada como pistola, rifle/escopeta, cuchillo/daga u otra arma de fuego. Los ejemplos incluyen cúteres, cadenas, tubos, hojas de afeitar o instrumentos similares con bordes cortantes (tijeras); picahielos, instrumentos puntiagudos (lápices, bolígrafos); palos de nunchaku; manoplas; estrellas; porras; pistolas de gas lacrimógeno; armas eléctricas (pistolas paralizantes); pistolas de balines o perdigones; y explosivos o propulsores (RCW 9.41.280).	Nivel F	✓	✓	✓	Solo 6.º a 12.º grado *	No	Considere informar a SSEM y a las fuerzas del orden Considere la derivación para la evaluación de amenazas en la escuela

✓, * y ** Consulte la página 25 para ver la "Clave de la matriz disciplinaria del distrito"

CONTINUIDAD DISTRITAL DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS

Continuidad de respuestas a nivel de aula
(Violaciones de comportamiento de niveles A-C)

NIVELES A-C

NIVEL A

Inicialmente se produce un comportamiento problemático. Maestro o personal escolar:

- Respuestas comunes de bajo nivel:
 - Regular primero (a uno mismo y al estudiante)
 - Conectar antes de corregir (redirigir/relacionar)
 - Redirección visual o verbal
 - Preguntar vs. decir
 - "Hacer" vs "no hacer"
 - Escribir una nota adhesiva
 - Indicación no verbal
 - Pedir ayuda al estudiante (trabajo)
 - Proximidad
- Vuelve a enseñar las expectativas de comportamiento.
- Implementa **las mejores prácticas y estrategias** que invitan al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de comportamiento.
- Documenta las intervenciones y supervisa su eficacia.

NIVEL B

Comportamiento problemático que involucra respuestas fallidas de Nivel A o comportamientos problemáticos repetidos dentro del mismo día escolar.

Maestro o personal escolar:

- Consulta con el estudiante sobre la regulación
- Vuelve a enseñar las expectativas de comportamiento.
- Implementa **las mejores prácticas y estrategias** que invitan al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de comportamiento.
- Notifica a los padres/tutores.
- Documenta las intervenciones y supervisa su eficacia

NIVEL C

Comportamiento problemático que involucra respuestas fallidas de Nivel B y Nivel A o comportamientos problemáticos repetidos durante una serie de días escolares. Maestro o personal escolar:

- Implementa **intervenciones tempranas** en relación con el comportamiento problemático repetido.
- Decide si solicita apoyo en el aula al personal de apoyo escolar.
- Consulta con otro personal de la escuela, según corresponda.
- Notifica e intenta involucrar a los padres/tutores en la resolución.
- Documenta las intervenciones y supervisa su eficacia.

Continuidad de respuestas a nivel administrativo y de aula
(violaciones de comportamiento de nivel D)

NIVEL D

- El maestro o el personal escolar implementan la continuidad de respuestas de Nivel C según corresponda.
- El maestro o el personal escolar notifican al administrador del problema de comportamiento.
- Consulte la columna "Derivaciones y protocolos escolares" en 3241F "Matriz de disciplina del distrito".
- El administrador o el personal de apoyo de la escuela brindan apoyo en el aula.
- El administrador investiga las pruebas de la violación de comportamiento.
- El administrador consulta con el maestro u otro miembro del personal escolar.
- El administrador notifica e intenta involucrar a los padres/tutores en la resolución.

NIVEL D (CONTINUACIÓN)

- El administrador invita al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de comportamiento.
- Intente otras formas de disciplina (por ejemplo, prácticas restaurativas, etc.).
- Documente todas las derivaciones y los protocolos escolares, otras formas de disciplina que se intentaron, y las medidas.
- Si se considera la exclusión de un estudiante de educación especial, consulte con el administrador de educación especial y verifique los días de exclusión acumulativos.

Continuidad de respuestas a nivel administrativo
(Violaciones de comportamiento de niveles E-G)

Al determinar si una exclusión escolar es apropiada, asegúrese de considerar si el comportamiento problemático puede ser manifestación de una discapacidad o de otros factores ambientales.

NIVEL E

- Consulte la columna "Derivaciones y protocolos escolares" en 3241F "Matriz de disciplina del distrito".
- Investigue las pruebas del comportamiento problemático.
- Consulte con el maestro u otro miembro del personal escolar.
- Notifique e intente involucrar a los padres/tutores en la resolución.
- Invite al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de comportamiento.
- Consulte con el superintendente adjunto de rendimiento estudiantil y las fuerzas del orden, según corresponda.
- Intente otras formas de disciplina (por ejemplo, prácticas restaurativas, acuerdo de comportamiento, etc.).
- Documente todas las derivaciones y los protocolos escolares, otras formas de disciplina que se intentaron, y las medidas.
- Si se considera la exclusión de un estudiante de educación especial, consulte con el administrador de educación especial y verifique los días de exclusión acumulativos.

NIVEL F

- Tome las medidas descritas en el Nivel E.
- Complete el formulario de evaluación previa/salida en respuesta a amenazas o la evaluación de amenazas basada en la escuela.
 - Si se justifica la evaluación de amenazas, notifíquelo a SSEM y al funcionario de recursos escolares (SRO)
 - Una vez finalizada la evaluación de amenazas, cree y aplique un plan de intervención/seguridad/apoyo.

NIVEL G

- Tome las medidas descritas en el Nivel E.
- Evaluación obligatoria de amenazas en la escuela
 - Informe a SSEM y SRO
 - Cree y aplique un plan de intervención/seguridad/apoyo

APÉNDICE A: RECONOCIMIENTOS ANUALES

Se recomienda encarecidamente a los padres que utilicen Skyward Family Access para completar los formularios de Reconocimiento anual. Imprima estos formularios solo si no es capaz de completar los formularios en línea.

Estimado padre/tutor:

El padre/tutor de cada estudiante debe completar un reconocimiento anual de las políticas y los procedimientos del distrito. Recomendamos encarecidamente completar los reconocimientos anuales de los padres/tutores en línea a través de Skyward Family Access. Si no tiene acceso a una computadora o prefiere completar los formularios impresos, consulte el Apéndice A para las versiones imprimibles de los formularios de reconocimiento anual.

Para completar los formularios de verificación anual en Skyward Family Access:

1. Inicie sesión en Family Access en <http://family.southkitsap.wa-k12.net>
2. Tenga en cuenta que los hogares secundarios no tienen acceso a los reconocimientos anuales a través de Skyward Family Access. Si usted es un padre/tutor en un hogar secundario, póngase en contacto con la escuela de su hijo para obtener copias impresas de estos formularios.
3. Seleccione "Verificación y Reconocimiento Anual" (Annual Verification & Acknowledgement) en el menú de la izquierda.
4. Haga clic en el nombre del niño para iniciar el proceso. Este proceso debe completarse para cada uno de sus hijos.
5. Lea la información general sobre el proceso y haga clic en "Siguiendo" (Next) en la parte inferior derecha de la pantalla.
6. Complete cada área del proceso; asegúrese de hacer clic en "Completar paso" (Complete Step) y "Pasar al siguiente paso" (Move to Next Step) en la parte inferior de cada página.
7. Una vez completados todos los pasos, haga clic en "Enviar verificación y reconocimiento anual" (Submit Annual Verification & Acknowledgement) en la parte inferior de la última pantalla.

Lea los documentos a los que se hace referencia en esta carta. Una vez que haya leído los documentos, firme y feche cada área para indicar que ha leído, comprendido y recibido una copia de cada documento o instrucciones sobre dónde obtener una copia. **Su firma implica la plena comprensión, validez legal y afirmación de cada documento.**

Este formulario seguirá siendo parte del expediente acumulativo de su estudiante y DEBE completarse cada año. Se pueden encontrar copias adicionales de los documentos mencionados en este formulario en el sitio web del Distrito Escolar de South Kitsap en www.skschools.org o al solicitar una copia a la escuela de su estudiante. Si hay alguna parte de este formulario, o los documentos mencionados, que no entiende, haga una cita con el administrador de su escuela para discutir sus preguntas.

Este formulario debe completarse .

Apéndice de formularios de reconocimiento anual

- **Encuesta de exclusión voluntaria**
- **Carta anual de asistencia**
- **Cuestionario anual de vivienda para estudiantes**
- **Divulgación de información sobre el estado gratuito/reducido**
- **Historial médico y afecciones de salud**
- **Afiliación familiar militar**
- **Recopilación de datos sobre etnia y raza en el estado de Washington**

ENCUESTA DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA

Los padres y estudiantes adultos o menores emancipados pueden optar por que sus hijos o ellos mismos no participen en ninguna encuesta de información protegida. Véase la Política y Procedimiento de la Junta 3232.

1. Derechos y responsabilidades del Distrito Escolar de South Kitsap

Si no tiene acceso a una computadora, solicite una copia de este documento en la oficina de la escuela.

Reconozco que mi estudiante y yo hemos sido notificados de los tipos de mala conducta por los cuales se puede imponer disciplina, suspensión o expulsión y los procedimientos para administrar dicha medida correctiva. Este documento me ha proporcionado información importante sobre la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), el uso de la tecnología por parte de los estudiantes, el uso de pesticidas por parte del distrito y las prácticas de manejo del asbesto.

2. Privilegios de acceso a Internet: Véase la Política y Procedimiento 2022

Todos los estudiantes tienen privilegios de acceso a Internet filtrado bajo las directrices de la política de uso aceptable del distrito. Vea el Manual de información de derechos y responsabilidades, sección 14.

3. Divulgación de información a reclutadores militares (solo 11.º y 12.º grado)

El distrito/la escuela asumirá el permiso para divulgar información demográfica del estudiante a las Fuerzas Armadas y reclutadores militares, o escuela militar A MENOS QUE un padre o tutor fije el marcador de Acceso militar de Skyward Family en NO para excluir al estudiante o notifique a la escuela por escrito.

4. Divulgación de información a la educación superior (solo 11.º y 12.º grado)

El distrito/la escuela asumirá el permiso para divulgar información demográfica del estudiante a instituciones de educación superior A MENOS QUE un padre o tutor fije el marcador de Educación Superior de Skyward Family Access en NO para excluir al estudiante o notifique a la escuela por escrito.

5. FERPA: Divulgación pública de información del directorio: Véase la Política y Procedimiento 3231 y 3235

Bajo la ley federal (FERPA), el distrito puede divulgar información del directorio de un estudiante sin obtener el consentimiento de los padres A MENOS QUE un padre o tutor fije el marcador de Información pública de Skyward Family Access en NO para excluir al estudiante o notifique a la escuela por escrito. El uso común de la información del directorio incluye programas de concursos atléticos y conciertos musicales, y reclutadores universitarios. Dicha información no será divulgada por razones comerciales.

6. Divulgación pública de la foto o video del estudiante

El distrito/la escuela asumirá el permiso para usar la imagen de un estudiante (foto o video), incluidos comentarios en periódicos públicos/comunitarios, revistas, u otros medios de comunicación A MENOS QUE un padre o tutor fije el marcador de Foto pública en NO para excluir al estudiante o notifique a la escuela por escrito.

7. Uso interno de la foto o video del estudiante

El distrito/la escuela asumirá el permiso para usar la imagen de un estudiante (foto o video) o trabajo de clase en publicaciones del distrito y de la escuela tales como anuarios, y en sitios web patrocinados por el distrito, A MENOS QUE un padre o tutor fije el marcador de Foto del distrito en NO para excluir al estudiante o notifique a la escuela por escrito.

8. Uso en línea de la fotografía del estudiante

El distrito/la escuela asumirá el permiso para usar la imagen fotográfica de un estudiante junto con los servicios en línea del distrito y la escuela (Google, Microsoft Office 365, Zoom) A MENOS QUE un padre o tutor fije el marcador de Foto de perfil en NO para excluir al estudiante o notifique a la escuela por escrito.

9. Biblioteca Regional de Kitsap

El distrito proporcionará el nombre del estudiante, la escuela, el nivel de grado y el número de identificación a la Biblioteca Regional de Kitsap para la creación de una cuenta de biblioteca para consultar recursos y acceder a servicios en línea A MENOS que un padre o tutor fije el marcador de la Biblioteca regional de Kitsap en NO para excluir al estudiante o notifique a la escuela por escrito.

He leído, entendido y recibido una copia de cada documento o instrucciones sobre dónde obtener una copia.

Mi firma implica la plena comprensión, validez legal y afirmación de cada documento.

Padre/tutor Firma: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Fecha: _____

CARTA ANUAL DE ASISTENCIA

2024-2025

Estimado padre/tutor

El Distrito Escolar de South Kitsap está haciendo un esfuerzo especial para asegurar que todos los estudiantes se beneficien completamente de su educación al asistir a la escuela regularmente. Los estudiantes que asisten regularmente se sienten mejor acerca de la escuela y de ellos mismos al no atrasarse. Usted y su estudiante pueden comenzar a desarrollar el hábito de la buena asistencia comenzando en preescolar. Aprender desde el principio que ir a la escuela a tiempo, todos los días, no solo es importante y beneficioso, sino que crea buenos hábitos de participación, aprendizaje y responsabilidad para el éxito futuro en la escuela secundaria, la universidad y las oportunidades profesionales.

¿SABÍA USTED?

- A partir del kínder, demasiadas ausencias (justificadas y no justificadas) pueden hacer que los niños se retrasen en la escuela.
- Faltar un 10 % (o unos 18 días) aumenta las probabilidades de que su estudiante no lea ni domine la Matemática al mismo nivel que sus compañeros.
- Los estudiantes pueden seguir retrasándose si faltan solo uno o dos días cada pocas semanas.
- Llegar tarde a la escuela puede dar lugar a una asistencia deficiente.
- Las ausencias pueden afectar a toda la clase si el maestro tiene que ralentizar el aprendizaje para ayudar a los niños a ponerse al día.
- En 6.º grado, el ausentismo es una de las tres señales de que un estudiante puede abandonar la escuela secundaria.
- Al estar presente en la escuela, su hijo aprende valiosas habilidades sociales y tiene la oportunidad de desarrollar relaciones significativas con otros estudiantes y con el personal de la escuela.
- Las ausencias pueden ser una señal de que un estudiante está perdiendo interés en la escuela, tiene dificultades con el trabajo escolar, se enfrenta a un acosador o a alguna otra dificultad potencialmente grave.
- En 9.º grado, la asistencia regular y alta es un mejor predictor de las tasas de graduación que las calificaciones de las pruebas de 8.º grado.

LO QUE NECESITAMOS DE USTED

Extrañamos a su estudiante cuando no está y valoramos su contribución a nuestra escuela. Nos gustaría que usted ayudara a asegurar que su estudiante asista regularmente y tenga éxito en la escuela. Si su estudiante va a faltar a clase, póngase en contacto con la **oficina de asistencia de su escuela**.

NUESTRA PROMESA PARA USTED

Sabemos que hay una gran variedad de razones por las que los estudiantes se ausentan de la escuela, desde problemas de salud hasta problemas de transporte. Hay muchas personas en nuestro edificio preparadas para ayudarlo si usted o su estudiante se enfrentan a desafíos para llegar a la escuela regularmente o a tiempo. Nos comprometemos a hacer un seguimiento diario de la asistencia, a darnos cuenta cuando su estudiante falte a clase, a comunicarnos con usted para entender por qué ha faltado, y a identificar los obstáculos y los apoyos disponibles para superar los retos a los que pueda enfrentarse para ayudar a su estudiante a asistir a la escuela.

POLÍTICAS ESCOLARES Y LEYES ESTATALES

Es importante que usted entienda nuestras políticas y procedimientos escolares, así como la ley estatal de Washington, para asegurar que su hijo tenga éxito en la escuela. La ley estatal para la asistencia obligatoria, llamada la Ley Becca, requiere que los niños de 8 a 17 años asistan a una escuela pública, escuela privada, o programa de escuela en casa. Los niños que tienen 6 o 7 años de edad no están obligados a inscribirse en la escuela. Sin embargo, si los padres inscriben a sus hijos de 6 o 7 años, el estudiante debe asistir a tiempo completo. Los jóvenes de 16 años o más pueden ser eximidos de asistir a la escuela pública si cumplen ciertos requisitos. Estamos obligados a tomar asistencia diaria y notificarle cuando su estudiante tenga una ausencia injustificada.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Si su estudiante tiene una ausencia **injustificada** en cualquier mes dado, la ley estatal (RCW 28A.225.020) requiere que programemos una reunión con usted. Tres en cualquier mes requiere que programemos una reunión con usted y su estudiante para identificar los obstáculos y ayudar con apoyos disponibles para asegurar la asistencia regular. El distrito está obligado a desarrollar un plan que puede requerir una evaluación para determinar la mejor manera de satisfacer las necesidades de su estudiante y reducir el ausentismo.

Para los estudiantes con siete ausencias injustificadas en cualquier mes dado o quince ausencias injustificadas o más en un año escolar, estamos obligados por ley a tomar una serie de medidas, incluida la presentación de una petición de ausentismo escolar injustificado ante el tribunal de menores, donde se alegue una violación de las leyes de asistencia obligatoria de RCW 28A.225.010.

La petición puede ser automáticamente suspendida, y su estudiante y su familia pueden ser derivados a una Junta de Participación Comunitaria, o usted y su estudiante pueden tener que comparecer ante el tribunal de menores. Si su estudiante continúa faltando a la escuela, es posible que usted tenga que ir al tribunal.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS EN PRIMARIA

En la escuela primaria, después de cinco ausencias justificadas en cualquier mes, o diez o más ausencias justificadas en el año escolar, la escuela se pondrá en contacto con usted para programar una conferencia. El director de la escuela o un empleado designado asistirá a la conferencia para ayudar a identificar los obstáculos y proporcionar apoyos disponibles para usted y su estudiante. No se requerirá una conferencia si se ha proporcionado una nota del doctor o si la ausencia ha sido organizada de antemano por escrito, y el padre, el estudiante y la escuela tienen un plan para asegurar que su estudiante no se retrase académicamente. Si su estudiante tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un Plan 504, el equipo que creó el plan tendrá que volver a reunirse. RCW 28A.225.018

TODAS LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS

El director o un miembro designado del personal decide si una ausencia está justificada basándose en criterios específicos. Sin embargo, si un estudiante falta más de 4 días en los primeros 45 días escolares, más de 8 en los primeros 90, más de 12 en los primeros 135 o más de 16 en los primeros 150, los padres/tutores deben proporcionar una nota de un profesional de la salud de la escuela o de la comunidad para excusar las ausencias adicionales. Procedimiento (Política) 3122.

El Distrito Escolar de South Kitsap ha establecido reglas sobre la asistencia que le ayudarán a asegurar que su estudiante asista regularmente. Consulte el Manual del estudiante, familia y personal que se encuentra en nuestro sitio web

www.skschools.org.

LO QUE PUEDE HACER

- Establezca una rutina regular a la hora de acostarse y por la mañana.
- Prepárese para la escuela la noche anterior; termine las tareas y duerma bien.
- Averigüe qué día comienza la escuela y asegúrese de que su hijo tenga las vacunas requeridas.
- No deje que su hijo se quede en casa a menos que esté realmente enfermo. Tenga en mente que las quejas de dolor de estómago o de cabeza pueden ser un signo de ansiedad y no una razón para quedarse en casa.
- Evite citas y viajes prolongados cuando la escuela esté en sesión.
- Desarrolle planes de respaldo para llegar a la escuela si surge algo. Llame a un familiar, un vecino u otro padre.
- Haga un seguimiento de la asistencia de su hijo. Faltar más de 9 días podría poner a su estudiante en riesgo de retrasarse.
- Hable con su hijo sobre la importancia de la asistencia.
- Hable con los maestros de su hijo si observa cambios repentinos en su comportamiento. Estos podrían estar relacionados con algo que está ocurriendo en la escuela.
- Fomente actividades extraescolares significativas, incluidos deportes y clubes.

El Distrito Escolar de South Kitsap requiere anualmente este acuerdo de asistencia firmado donde declare que usted está de acuerdo con la importancia de la asistencia diaria.

Su firma a continuación indica que usted ha leído y entiende las políticas y los procedimientos de asistencia del Distrito Escolar de South Kitsap.

Padre/tutor Firma: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

CUESTIONARIO ANUAL DE VIVIENDA PARA ESTUDIANTES 2024-2025

Las respuestas a las siguientes preguntas pueden ayudar a determinar los servicios para los que este estudiante puede ser elegible para recibir según la Ley McKinney-Vento 42 U.S.C. 11435. La Ley McKinney-Vento ofrece servicios y apoyo a los niños y jóvenes sin hogar (para más información, consulte el reverso).

¿Vive el estudiante en una casa con instalaciones adecuadas (agua, calefacción, electricidad, etc.) que sea propiedad de los padres o del tutor o que esté alquilada por ellos? Sí No

Si el estudiante no vive en una casa propia o alquilada por el padre o tutor o si la casa no tiene instalaciones adecuadas (agua, calefacción, electricidad, etc.), marque todo lo que corresponda a continuación. (Envíe el formulario al enlace McKinney-Vento designado por el distrito. La información de contacto se encuentra al final de la página).

<input type="checkbox"/> En un motel	<input type="checkbox"/> En un auto, parque, campamento o lugar similar
<input type="checkbox"/> En un refugio	<input type="checkbox"/> Vivienda de transición
<input type="checkbox"/> Moverse de un lugar a otro/alojamiento gratuito en casa de terceros (<i>couch surfing</i>)	<input type="checkbox"/> Otro _____
<input type="checkbox"/> En casa o apartamento ajeno con otra persona/familia	
<input type="checkbox"/> En una residencia con instalaciones inadecuadas (sin agua, calefacción, electricidad, etc.)	

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Escuela: _____ Grado: _____

- El estudiante no está acompañado (no vive con uno de sus padres o tutor legal)
 El estudiante vive con uno de sus padres o su tutor legal

Dirección de residencia actual: _____

Número de teléfono o contacto: _____ Nombre del contacto: _____

Nombre del padre/tutor legal: _____
(o joven no acompañado)

Firma del padre/tutor legal: _____ Fecha: _____
(o joven no acompañado)

Los estudiantes nombrados anteriormente tienen hermanos/hijos menores (que todavía no están en edad escolar) que necesitan exámenes de desarrollo, apoyo comunitario, o derivaciones a servicios de la primera infancia. El enlace de McKinney-Vento o del edificio del Distrito pueden ayudarlo con recursos apropiados para su edad.

Devuelva el formulario cumplimentado al enlace de McKinney-Vento de su edificio, o al enlace de McKinney-Vento de SKSD, Tiffany Buckley (buckley@skschools.org)

SOLO PARA PERSONAL ESCOLAR

Para fines de recopilación de datos y codificación del sistema de información estudiantil

- (N) No sin hogar (A) Refugios (B) Compartido (C) Sin refugio (D) Hoteles/moteles

Ley McKinney-Vento 42 U.S.C. 11435

A efectos de este subtítulo:

1. Los términos "inscribir" e "inscripción" incluyen asistir a clases y participar plenamente en las actividades escolares.
2. El término "niños y jóvenes sin hogar":
 - A. significa individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada (en el sentido de la sección 103(a)(1); e
 - B. incluye:
 - i. niños y jóvenes que comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o un motivo similar; viven en moteles, hoteles, parques de caravanas o lugares de campamento debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o de transición; están abandonados en hospitales;
 - ii. niños y jóvenes que tienen como residencia nocturna principal un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza habitualmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos (en el sentido de la sección 103(a)(2)(c);
 - iii. niños y jóvenes que viven en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o entornos similares; y
 - iv. niños migrantes (tal y como se define este término en la sección 1309 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965) que califiquen para ser considerados como personas sin hogar a efectos de este subtítulo porque los niños viven en las circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii).
3. El término "jóvenes no acompañados" incluye a los jóvenes que no están bajo la custodia física de sus padres o tutores.

Recursos adicionales

Se puede encontrar información y recursos para los padres en los siguientes:

Centro Nacional para la Educación de Personas sin Hogar (NCHE)

<https://nche.ed.gov/>

Asociación Nacional para la Educación de Niños y Jóvenes sin Hogar (NAEH CY)

<https://naehcy.org/resources/>

SchoolHouse Connection

<https://schoolhouseconnection.org/>

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO GRATUITO/REDUCIDO 2024-2025

Estimado padre/tutor:

Las comidas gratuitas y a precio reducido están disponibles para las familias que califiquen y que completen una Solicitud de beneficios escolares. La solicitud se puede encontrar en el sitio web de los Distritos Escolares de South Kitsap www.skschools.org/departments/food-and-nutrition-services o solicitando una copia a la escuela de su estudiante.

Puede otorgar el permiso para compartir el estado actual de la elegibilidad del año escolar de su estudiante con los funcionarios de la escuela a fin de recibir beneficios escolares adicionales o la alimentación del programa reducido en nuestro distrito. Hasta que no se complete esta solicitud, es posible que su estudiante no tenga la opción de una reducción de tarifas. Este es un proceso anual.

Sí: comparta el estado de elegibilidad de mi estudiante para las tarifas reducidas del programa InTouch del Distrito Escolar de South Kitsap (tales como: tarifas relacionadas con ASB, tarifas deportivas, tarifas de eventos patrocinados por el distrito, incluidos bailes y deportes). *InTouch es el sistema de pago de tarifas en línea de SKSD.*

No: no comparta el estado de elegibilidad de mi estudiante.

Al firmar a continuación, permite que la información contenida en esta solicitud se comparta con los funcionarios de la escuela.

Padre/tutor Firma: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con los Servicios de Alimentación y Nutrición al (360) 443-3663.

HISTORIAL MÉDICO Y AFECCIONES DE SALUD

2024-2025

Escuela: _____ Grado: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____ Género: _____

Indique a continuación las afecciones médicas que son LO SUFICIENTEMENTE GRAVES COMO PARA AFECTAR AL PROGRAMA ESCOLAR O AL DESEMPEÑO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE.

Nota: Esta información puede ser compartida con el personal de la escuela que necesite conocerla.

HISTORIAL MÉDICO (MARQUE TODO LO QUE CORRESPONDA)

NB	<input type="checkbox"/> TDAH/TDA	P	<input type="checkbox"/> Consideraciones/limitaciones de educación física	BD	<input type="checkbox"/> Enfermedad sanguínea
	Asma		Descripción:		Descripción
RA	<input type="checkbox"/> Ejercicio inducido	GI	<input type="checkbox"/> Renal: enfermedad renal/urinaria	NU	<input type="checkbox"/> Lesión en la cabeza/conmoción cerebral
RB	<input type="checkbox"/> Leve		Descripción:		Descripción
RC	<input type="checkbox"/> Moderado		<input type="checkbox"/> Enfermedad gastrointestinal		Alergias
RD	<input type="checkbox"/> Grave		Descripción:	ED	<input type="checkbox"/> Ambiental
	Diabetes		Discapacidad visual	ED	<input type="checkbox"/> Alimentación
EK	<input type="checkbox"/> Tipo I	YD	<input type="checkbox"/> Usa lentes	EE	<input type="checkbox"/> Insectos
EL	<input type="checkbox"/> Tipo II	NP	<input type="checkbox"/> Trastorno convulsivo	EF	<input type="checkbox"/> Látex
NH	<input type="checkbox"/> Dolores de cabeza, migrañas		Fecha de la última convulsión	EG	<input type="checkbox"/> Condición anafiláctica
	Discapacidad auditiva		Tipo de convulsión:	EG	<input type="checkbox"/> Requiere EpiPen
YB	<input type="checkbox"/> Problema de audición		Medicamentos para las convulsiones:	EB	<input type="checkbox"/> Otras alergias
YB	<input type="checkbox"/> Aparatos auditivos				Reacciona a:
	Descripción:	ME	<input type="checkbox"/> Enfermedades musculares u óseas		Describa la reacción alérgica:
CG	<input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular		Descripción:		
	Descripción:				

¿Se necesita medicación para alguna afección? Sí No

¿Se necesita medicación en la escuela? Sí No Si la respuesta es **SÍ**, indique los nombres de los medicamentos, las dosis y los horarios:

La medicación en la escuela (de venta libre o con receta) requiere el formulario n.º 157, "Medicación en la escuela".

¿Qué afección se trata con este medicamento? _____

Enumere operaciones, lesiones u hospitalizaciones importantes, incluidas las fechas: _____

Doy permiso a la enfermera de la escuela de mi hijo para que agregue la información de vacunación en el Sistema de Información de Vacunación del Estado de Washington para ayudar a la escuela a mantener los registros de vacunación de mi hijo.

	Examen médico	Examen de la vista	Examen dental
Fecha/doctor del último examen médico			
Compañía de seguros			

HISTORIAL MÉDICO Y AFECCIONES DE SALUD (continuación)

En caso de emergencia, transportarlo al hospital _____.

¿Hay alguna información o preocupación relacionada con la salud que pueda contarnos sobre su hijo y que considere que ayudaría al personal escolar a comprenderlo mejor y a trabajar con él?

AUTORIZACIÓN PARA PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

Si los padres/tutores y el proveedor de servicios médicos mencionados anteriormente no pueden ser localizados en el momento de una emergencia, y si la observación o el tratamiento inmediatos son urgentes a juicio de las autoridades escolares, autorizo y ordeno a las autoridades escolares que envíen al estudiante al hospital o al médico más fácilmente accesible. Entiendo que asumiré toda la responsabilidad del pago de cualquier servicio prestado.

Padre/tutor Firma: _____ Fecha: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____ Teléfono del trabajo: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

AFILIACIÓN FAMILIAR MILITAR

2024-2025

Estimado padre o tutor:

A partir del año escolar 2016-2017, la legislatura estatal aprobó una ley que obliga a las escuelas públicas del estado de Washington a recopilar información sobre la afiliación militar. (<http://app.leg.wa.gov/billinfo/summary.aspx?bill=5163&year=2015>)

Las razones para la recopilación de los datos incluyen lo siguiente:

1. La legislatura determina que, a nivel nacional, casi dos millones de estudiantes provienen de familias militares, en las que uno o más de los padres o tutores sirven en las fuerzas armadas, las reservas o la guardia nacional de los Estados Unidos. Hay aproximadamente ciento treinta y seis mil familias de militares en el estado de Washington.
2. La legislatura determina además que un estudio de la oficina de rendición de cuentas del gobierno de los Estados Unidos en 2011 identificó que no es posible monitorear los resultados educativos de los estudiantes de familias militares debido a la falta de un identificador de estudiante en los sistemas de datos educativos estatales. Dicho identificador es necesario para permitir a los educadores y responsables políticos supervisar los elementos críticos del éxito educativo, incluido el progreso académico y la competencia, la participación en programas especiales y avanzados, la movilidad y las tasas de abandono, y los patrones en el tiempo a través de los estados y distritos escolares. La información confiable sobre el desempeño de los estudiantes ayudará a los educadores a realizar una transición más efectiva de los estudiantes a una nueva escuela y permitirá a los distritos escolares descubrir y aplicar las mejores prácticas. [2015 c 210§ 1.]

A los efectos de esta recopilación de datos, "estudiantes de familias militares" incluye los siguientes:

- estudiantes cuyo padre, madre o tutor sea miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos en servicio activo; y
- estudiantes con un padre, madre o tutor que es miembro de las reservas de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o miembro de la Guardia Nacional de Washington.

Elija la opción que describa mejor la situación militar de su familia:

- A: El padre, madre o tutor es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, en servicio activo.
- R: El padre, la madre o el tutor es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, en la reserva.
- G: El padre, la madre o el tutor es actualmente miembro de la Guardia Nacional.
- M: Más de un padre, madre o tutor cumple los requisitos A, R o G.
- N: Ningún padre, madre o tutor es actualmente miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional.
- Z: Prefiero no contestar.

Padre/tutor Firma: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

SOUTH KITSAP SCHOOL DISTRICT

Permiso para agregar información de vacunación al Sistema de Información de Vacunación de Washington (WAIS)

FECHA: _____ ESCUELA: _____ GRADO: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ SEXO: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

Los estudiantes que se inscriben en el distrito escolar de South Kitsap (SKSD) deben estar al día con sus vacunas o tener una exención válida del estado de Washington para comenzar a asistir a la escuela. El SKSD utiliza el Módulo Escolar (WAIS), un sistema en línea provisto por el Departamento de Salud del Estado de Washington, para administrar los registros de vacunación de los estudiantes. El Módulo Escolar permite al personal de enfermería de la escuela comprobar rápida y eficazmente si los estudiantes tienen las vacunas requeridas por el estado para asistir a la escuela.

La información de la mayoría de los estudiantes nacidos o vacunados en Washington ya se encuentra en el sistema. Si a su hijo le faltan vacunas en el sistema, le pediremos una copia de su cartilla de vacunación y, con su permiso, actualizaremos sus vacunas en el WAIS.

Los estudiantes que asistan a la escuela en este estado por primera vez se agregarán al WAIS y, con su permiso, el personal de enfermería de nuestra escuela cargará las vacunas verificadas médicamente de su hijo.

Los registros de vacunación verificados médicamente son necesarios para la inscripción y la asistencia en el SKSD, independientemente del permiso que se da para agregar información al WAIS.

- Autorizo al distrito escolar de South Kitsap a agregar información de vacunación al Sistema de Información de Vacunación del Módulo Escolar del Departamento de Salud del Estado de Washington para ayudar a mantener el registro de mi hijo.

Firma del padre/tutor

Fecha de hoy

Escuela: _____ Grado: _____ Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: _____

Indique abajo las afecciones médicas que son LO SUFICIENTEMENTE GRAVES PARA AFECTAR EL PROGRAMA ESCOLAR O EL DESEMPEÑO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE. (Nota: Se podrá compartir esta información con el personal de la escuela que deba tener conocimiento de ella).

ANTECEDENTES MÉDICOS (MARQUE TODOS LOS QUE CORRESPONDAN A SU HIJO)

NB	<input type="checkbox"/> TDAH/TDA	P	<input type="checkbox"/> Consideraciones/Limitaciones para Educación Física	BD	<input type="checkbox"/> Afección de la sangre
	Asma		Descripción:		Descripción:
RA	<input type="checkbox"/> Inducida por el ejercicio	UH	<input type="checkbox"/> Afección renal: afección de los riñones o urinaria	NU	<input type="checkbox"/> Traumatismo craneal/Conmoción cerebral
RB	<input type="checkbox"/> Leve		Descripción:		Descripción:
RC	<input type="checkbox"/> Moderada	GI	<input type="checkbox"/> Afección gastrointestinal		Alergias
RD	<input type="checkbox"/> Grave		Descripción:	EC	<input type="checkbox"/> Medio ambiente
	Diabetes		Problemas visuales	ED	<input type="checkbox"/> Alimentación
EK	<input type="checkbox"/> Tipo I	YD	<input type="checkbox"/> Usa lentes	EE	<input type="checkbox"/> Insecto
EL	<input type="checkbox"/> Tipo II	NP	<input type="checkbox"/> Trastorno convulsivo	EF	<input type="checkbox"/> Látex
NH	<input type="checkbox"/> Dolores de cabeza, migraña		Fecha de la última convulsión:	EG	<input type="checkbox"/> Afección anafiláctica
	Problemas de audición		Tipo de convulsión:	EG	<input type="checkbox"/> Autoinyector de epinefrina necesario
YB	<input type="checkbox"/> Problema de audición		Medicamentos anticonvulsivos:	EB	<input type="checkbox"/> Otra alergia:
YB	<input type="checkbox"/> Audífonos				Reacciona a:
	Descripción:	ME	<input type="checkbox"/> Afección muscular u ósea		Describe la reacción alérgica:
CG	<input type="checkbox"/> Afección cardiovascular		Descripción:		
	Descripción:				

¿Se necesitan medicamentos para alguna afección? S N

¿Se necesitan medicamentos en la escuela? S N

Para que un estudiante tome medicamentos en la escuela (con o sin receta), se requiere completar el formulario N.º 157, "Medicamentos en la escuela".

Si la respuesta es **SÍ**, indique el nombre del medicamento o medicamentos, la dosis y el horario: _____

¿Qué afección se está tratando con este medicamento?

Enumere las principales operaciones, lesiones u hospitalizaciones e incluya las fechas: _____

	Examen médico	Examen ocular	Examen dental
Fecha del último examen/médico			
Compañía de seguros			

En caso de emergencia, llevarlo al hospital _____

¿Hay alguna información o preocupación relacionada con la salud que pueda comunicarnos sobre su hijo que considere que ayudará al personal de la escuela a comprenderlo y trabajar con él mejor?

AUTORIZACIÓN PARA INTERVENCIONES DE EMERGENCIA

Si no se puede localizar a los padres/tutores ni al proveedor de atención médica mencionados anteriormente en el momento de una emergencia, y si la observación o el tratamiento inmediatos son urgentes a criterio de las autoridades escolares, autorizo y ordeno a las autoridades escolares que envíen al estudiante al hospital o al médico a los que se pueda acceder más fácilmente. Entiendo que asumiré toda la responsabilidad del pago de cualquier servicio prestado.

Firma del padre/tutor

Fecha de hoy

Teléfono de casa: _____ Celular: _____ Teléfono de trabajo: _____

RECOPIACIÓN DE DATOS SOBRE ETNIA Y RAZA EN EL ESTADO DE WASHINGTON

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

Los distritos escolares del estado de Washington están obligados a informar los datos de los estudiantes por categorías étnicas y raciales a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) del estado. Las categorías de etnia y raza son establecidas por el gobierno federal, la legislatura del estado de Washington y la OSPI. Si los padres, madres, tutores o estudiantes no proporcionan información sobre etnia y raza, los distritos son responsables de asignar las categorías basándose en la observación.

Seleccione tanto la etnia como la raza.

ETNIA			
HISPANA: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (H01)			
<input type="checkbox"/> Hispano (H01) <input type="checkbox"/> Argentino (H02) <input type="checkbox"/> Boliviano (H03) <input type="checkbox"/> Brasileño (H04) <input type="checkbox"/> Chicano/ mexicanoamericano (H05) <input type="checkbox"/> Chileno (H06) <input type="checkbox"/> Colombiano (H07) <input type="checkbox"/> Costarricense (H08)	<input type="checkbox"/> Cubano (H09) <input type="checkbox"/> Dominicano (H10) <input type="checkbox"/> Ecuatoriano (H11) <input type="checkbox"/> Guatemalteco (H12) <input type="checkbox"/> Guayanés (H13) <input type="checkbox"/> Hondureño (H14) <input type="checkbox"/> Jamaíquino (H15) <input type="checkbox"/> Mexicano (H16)	<input type="checkbox"/> Mestizo (H17) <input type="checkbox"/> Nativo (H18) <input type="checkbox"/> Nicaragüense (H19) <input type="checkbox"/> Panameño (H20) <input type="checkbox"/> Paraguayo (H21) <input type="checkbox"/> Peruano (H22) <input type="checkbox"/> Puertorriqueño (H23) <input type="checkbox"/> Salvadoreño (H24)	<input type="checkbox"/> Español (H25) <input type="checkbox"/> Surinamés (H26) <input type="checkbox"/> Uruguayo (H27) <input type="checkbox"/> Venezolano (H28) <input type="checkbox"/> _____ Hispano/latino Escriba (H29)
RAZA: NATIVA DE HAWÁI/ISLEÑA DEL PACÍFICO			
<input type="checkbox"/> Nativo de Hawái/otras islas del Pacífico (P00) <input type="checkbox"/> Carolino (P01) <input type="checkbox"/> Chamorro (P02) <input type="checkbox"/> Chuukés (P03) <input type="checkbox"/> Fiyiano (P04)	<input type="checkbox"/> I-Kiribati/gilbertés (P05) <input type="checkbox"/> Kosraeano (P06) <input type="checkbox"/> Maorí (P07) <input type="checkbox"/> Marshalés (P08) <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái (P09) <input type="checkbox"/> Ni-Vanuatu (P10)	<input type="checkbox"/> Paluano (P11) <input type="checkbox"/> Papú (P12) <input type="checkbox"/> Pohpeano (P13) <input type="checkbox"/> Samoano (P14) <input type="checkbox"/> Salomonense (P15) <input type="checkbox"/> Tahitiano (P16)	<input type="checkbox"/> Tokelauano (P17) <input type="checkbox"/> Tongano (P18) <input type="checkbox"/> Tuvaluano (P19) <input type="checkbox"/> Yapés (P20) <input type="checkbox"/> _____ Isleño del Pacífico Escriba (P21)
RAZA: NEGRA/AFROAMERICANA			
<input type="checkbox"/> Negro/afroamericano (B00)	<input type="checkbox"/> Afroamericano (B01)	<input type="checkbox"/> Afrocanadiense (B02)	<input type="checkbox"/> _____ Negro Escriba (C02)
CARIBEÑO			
<input type="checkbox"/> Anguilano (B03) <input type="checkbox"/> Antiguanos (B04) <input type="checkbox"/> Bahameño (B05) <input type="checkbox"/> Nativo de Barbados (B06) <input type="checkbox"/> Sanbartolomense (San Bartolomé) (B07)	<input type="checkbox"/> Virgenense británico (B08) <input type="checkbox"/> Caimanés (Islas Caimán) (B09) <input type="checkbox"/> Cubano Dominicano (B10) <input type="checkbox"/> Dominicano (República Dominicana) (B11)	<input type="checkbox"/> Antillano neerlandés (Antillas Neerlandesas) (B12) <input type="checkbox"/> Granadino (B13) <input type="checkbox"/> Guadalupeño (B14) <input type="checkbox"/> Haitiano (B15) <input type="checkbox"/> Jamaíquino (B16)	<input type="checkbox"/> Martiniqués/ martiniquense (B17) <input type="checkbox"/> Monserratense (B18) <input type="checkbox"/> Puertorriqueño (B19) <input type="checkbox"/> _____ Caribeño Escriba (B20)
CENTROAFRICANO			
<input type="checkbox"/> Angoleño (B21) <input type="checkbox"/> Camerunés (B22) <input type="checkbox"/> Centroafricano (República Centroafricana) (B23)	<input type="checkbox"/> Chadiano (B24) <input type="checkbox"/> Congoleño (República del Congo) (B25) <input type="checkbox"/> Ecuatoguineano (B27)	<input type="checkbox"/> Congolés (República Democrática del Congo) (B26) <input type="checkbox"/> Gabonés (B28) <input type="checkbox"/> Santotomense (B29)	<input type="checkbox"/> Príncipe (B30) <input type="checkbox"/> _____ Centroafricano Escriba (B31)
AFRICANO DEL ESTE			
<input type="checkbox"/> Burundés (B32) <input type="checkbox"/> Comorense (B33) <input type="checkbox"/> Yibutiano (B34) <input type="checkbox"/> Eritreo (B35) <input type="checkbox"/> Keniano (B37) <input type="checkbox"/> Malgache (Madagascar) (B38)	<input type="checkbox"/> Malauí (B39) <input type="checkbox"/> Mauriciano (Mauricio) (B40) <input type="checkbox"/> Mayotés (Mayotte) (B41) <input type="checkbox"/> Mozambiqueño (B42) <input type="checkbox"/> Reunionés (B43) <input type="checkbox"/> Ruandés (B44)	<input type="checkbox"/> Seychellense (B45) <input type="checkbox"/> Somalí (B46) <input type="checkbox"/> Sursudanés (B47) <input type="checkbox"/> Sudanés (B48) <input type="checkbox"/> Ugandés (B49)	<input type="checkbox"/> Tanzano (República Unida de Tanzania) (B50) <input type="checkbox"/> Zambiano (B51) <input type="checkbox"/> Zimbabuense (B52) <input type="checkbox"/> _____ Africano del Este Escriba (B53)

LATINOAMERICANO			
<input type="checkbox"/> Argentino (B54) <input type="checkbox"/> Beliceño (B55) <input type="checkbox"/> Boliviano (B56) <input type="checkbox"/> Brasileño (B57) <input type="checkbox"/> Chileno (B58) <input type="checkbox"/> Colombiano (B59) <input type="checkbox"/> Costarricense (B60)	<input type="checkbox"/> Ecuatoriano (B61) <input type="checkbox"/> Salvadoreño (B62) <input type="checkbox"/> Malvinense (B63) <input type="checkbox"/> Francoguayanés (B64) <input type="checkbox"/> Guatemalteco (B65) <input type="checkbox"/> Guayanés (B66) <input type="checkbox"/> Hondureño (B67)	<input type="checkbox"/> Mexicano (B68) <input type="checkbox"/> Nicaragüense (B69) <input type="checkbox"/> Panameño (B70) <input type="checkbox"/> Paraguayo (B71) <input type="checkbox"/> Peruano (B72) <input type="checkbox"/> De las Islas Georgias del Sur y Sándwich del Sur (B73)	<input type="checkbox"/> Surinamés (B74) <input type="checkbox"/> Uruguayo (B75) <input type="checkbox"/> Venezolano (B76) <input type="checkbox"/> _____ Latinoamericano Escriba (B77)
SUDAFRICANO			
<input type="checkbox"/> Botsuano (B78) <input type="checkbox"/> Lesotense (Lesoto) (B79)	<input type="checkbox"/> Namibio (B80) <input type="checkbox"/> Sudafricano (B81)	<input type="checkbox"/> Suazi (B82) <input type="checkbox"/> _____ Sudafricano Escriba (B83)	
AFRICANO DE OCCIDENTE			
<input type="checkbox"/> Beninés (B84) <input type="checkbox"/> Bisauguineano (B85) <input type="checkbox"/> Burkinés (Burkina Faso) (B86) <input type="checkbox"/> Caboverdiano (B87)	<input type="checkbox"/> Marfileño (Costa de Marfil) (B88) <input type="checkbox"/> Gambiano (B89) <input type="checkbox"/> Ghanés (B90) <input type="checkbox"/> Liberiano (B91) <input type="checkbox"/> Malí (B92)	<input type="checkbox"/> Mauritano (B93) <input type="checkbox"/> Nigerino (Níger) (B94) <input type="checkbox"/> Nigeriano (Nigeria) (B95) <input type="checkbox"/> De Santa Elena (B96) <input type="checkbox"/> Senegalés (B97)	<input type="checkbox"/> Sierraleonés (B98) <input type="checkbox"/> Toglés (B99) <input type="checkbox"/> _____ Africano de Occidente Escriba (C01)
RAZA: NATIVA AMERICANA/NATIVA DE ALASKA			
<input type="checkbox"/> Nativo americano/nativo de Alaska (N00)	<input type="checkbox"/> _____ Nativo de Alaska Escriba (N36)	<input type="checkbox"/> _____ Nativo americano Escriba (N37)	
TRIBUS DEL ESTADO DE WASHINGTON			
<input type="checkbox"/> Tribu Chinook (N01) <input type="checkbox"/> Tribus y Bandas Confederadas de la Nación Yakama (N02) <input type="checkbox"/> Tribus Confederadas de la Reserva Chehalis (N03) <input type="checkbox"/> Tribus Confederadas de la Reserva Colville (N04) <input type="checkbox"/> Tribu Cowlitz (N05) <input type="checkbox"/> Tribu Duwamish (N06) <input type="checkbox"/> Tribu Hoh (N07) <input type="checkbox"/> Tribu Klallam de Jamestown (N08) <input type="checkbox"/> Comunidad nativa americana Kalispel de la Reserva de Kalispel (N09) <input type="checkbox"/> Nación nativa americana Kikiallus (N10) <input type="checkbox"/> Comunidad tribal Lower Elwha (N11) <input type="checkbox"/> Tribu Lummi de la Reserva Lummi (N12) <input type="checkbox"/> Tribu Makah de la Reserva Makah (N13) <input type="checkbox"/> Marietta Band de la Tribu Nooksack (N14) <input type="checkbox"/> Tribu Muckleshoot (N15) <input type="checkbox"/> Tribu Nisqually (N16) <input type="checkbox"/> Tribu Nooksack de Washington (N17) <input type="checkbox"/> Tribu Port Gamble S'Klallam (N18)		<input type="checkbox"/> Tribu Puyallup de la Reserva Puyallup (N19) <input type="checkbox"/> Tribu Quileute de la Reserva Quileute (N20) <input type="checkbox"/> Nación nativoamericana Quinault (N21) <input type="checkbox"/> Nación nativoamericana Samish (N22) <input type="checkbox"/> Tribu Sauk-Suiattle de Washington (N23) <input type="checkbox"/> Tribu Shoalwater Bay de la Reserva Shoalwater Bay (N24) <input type="checkbox"/> Tribu Skokomish (N25) <input type="checkbox"/> Tribu Snohomish (N26) <input type="checkbox"/> Tribu Snoqualmie (N27) <input type="checkbox"/> Tribu Snoqualmoo (N28) <input type="checkbox"/> Tribu Spokane de la Reserva Spokane (N29) <input type="checkbox"/> Tribu Squaxin de la Reserva de la Isla Squaxin (N30) <input type="checkbox"/> Tribu Steilacoom (N31) <input type="checkbox"/> Tribu Stillaguamish de Washington (N32) <input type="checkbox"/> Tribu Suquamish de la Reserva Port Madison (N33) <input type="checkbox"/> Comunidad tribal Swinomish (N34) <input type="checkbox"/> Tribus Tulalip de Washington (N35) <input type="checkbox"/> Tribu Upper Skagit (N38)	
RAZA: ASIÁTICA			
<input type="checkbox"/> Asiático (A00) <input type="checkbox"/> Indio asiático (A01) <input type="checkbox"/> Bangladesí (A02) <input type="checkbox"/> Butanés (A03) <input type="checkbox"/> Birmano/myanmari (A04) <input type="checkbox"/> Camboyano/jemer (A05) <input type="checkbox"/> Cham (A06) <input type="checkbox"/> Chino (A07)	<input type="checkbox"/> Filipino (A08) <input type="checkbox"/> Hmong (A09) <input type="checkbox"/> Indonesio (A10) <input type="checkbox"/> Japonés (A11) <input type="checkbox"/> Coreano (A12) <input type="checkbox"/> Laosiano (A13) <input type="checkbox"/> Malasio (A14) <input type="checkbox"/> Mien (A15)	<input type="checkbox"/> Mongol (A16) <input type="checkbox"/> Nepalí (A17) <input type="checkbox"/> Okinawense (A18) <input type="checkbox"/> Paquistaní (A19) <input type="checkbox"/> Punjabi (A20) <input type="checkbox"/> Singapurense (A21) <input type="checkbox"/> Esrilanqués (A22) <input type="checkbox"/> Taiwanés (A23)	<input type="checkbox"/> Tailandés (A24) <input type="checkbox"/> Tibetano (A25) <input type="checkbox"/> Vietnamita (A26) <input type="checkbox"/> _____ Asiático Escriba (A27)

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____

RAZA: BLANCA			
<input type="checkbox"/> Blanco (W00)		<input type="checkbox"/> _____ Blanco Escriba (W35)	
EUROPEO DEL ESTE			
<input type="checkbox"/> Bosniano (W01) <input type="checkbox"/> Herzegovino (W02)	<input type="checkbox"/> Polaco (W03) <input type="checkbox"/> Rumano (W04)	<input type="checkbox"/> Ruso (W05) <input type="checkbox"/> Ucraniano (W06)	<input type="checkbox"/> _____ Europeo del Este Escriba (W07)
MEDIO ORIENTAL Y NORAFRICANA			
<input type="checkbox"/> Algeriano (W08) <input type="checkbox"/> Amazic o bereber (W09) <input type="checkbox"/> Árabe o arabigo (W10) <input type="checkbox"/> Asirio (W11) <input type="checkbox"/> Bahreiní (W12) <input type="checkbox"/> Beduino (W13) <input type="checkbox"/> Caldeo (W14)	<input type="checkbox"/> Copto (W15) <input type="checkbox"/> Druso (W16) <input type="checkbox"/> Egipcio (W17) <input type="checkbox"/> Emirato (W18) <input type="checkbox"/> Iraní (W19) <input type="checkbox"/> Iraquí (W20) <input type="checkbox"/> Jordano (W21)	<input type="checkbox"/> Kurdo (W22) <input type="checkbox"/> Kuwaití (W23) <input type="checkbox"/> Libanés (W24) <input type="checkbox"/> Libio (W25) <input type="checkbox"/> Marroquí (W26) <input type="checkbox"/> Omaní (W27) <input type="checkbox"/> Palestino (W28)	<input type="checkbox"/> Catarí (W29) <input type="checkbox"/> Tunecino (W32) <input type="checkbox"/> Yemení (W33) <input type="checkbox"/> _____ Medio Oriental Escriba (W34) <input type="checkbox"/> _____ Norafricano Escriba (W35)

Nombre del estudiante: _____ Fecha de nacimiento: _____