

Centro de Aprendizaje Temprano Robert Lince Kindergarten

Manual del Estudiante



2025-2026

Sra. Irina Stoica, Directora de Robert Lince

Sr. Lee Grams, Director de Robert Lince y Director de ECEAP

Misión: En colaboración con las familias, las escuelas y la comunidad, RL se enfoca en un amor por el aprendizaje que satisface las necesidades de todo el niño al establecer relaciones que fomentan el crecimiento en un entorno de aprendizaje seguro.

A Simple Vista

CONTACTOS IMPORTANTES	NÚMERO DE TELÉFONO
Oficina Principal de Robert Lince	698-7900
Asistencia y Línea directa en español	698-7906
Enfermería	698-7907
Sharon Conrad, Enfermera del Distrito	698-8182
Shanee Andreas, Enfermera del Distrito	698-8183
Andre Cavazos, Consejería andrecavazos@selahschools.org	698-7910
Alejandro Villafan, Apoyo Familiar de ECEAP (Español) alejandrovillafan@selahschools.org	698-8025
Denise Gunvaldson, Apoyo Familiar de ECEAP denisegunvaldson@selahschools.org	698-8086
Departamento de Transporte (Rutas de Autobús, Etc.)	698-8330

Horario Escolar

SCHOOL	Monday, Tuesday, Thursday, Friday	Wednesday
Robert Lince Preschool	9:25 am / 3:55 pm	10:25 am / 3:55 pm
Robert Lince Preschool Half Day AM	9:25 am / 12:10 pm	No School
Robert Lince Preschool Half Day PM	1:10 pm / 3:55 pm	No School
Robert Lince Kindergarten	9:25 am / 3:55 pm	10:25 am / 3:55 pm

Selah School District 2025-26 Student Calendar

August 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

September 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

October 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

November 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December 2025

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

January 2026

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- August**
- 19, 20, 21 Staff PD Days—No School
 - 25 **Classes Begin**
 - 29 Non-School Day

- September**
- 1 Labor Day — No School

- October**
- 10 Teacher In-service Day — No School

- November**
- 11 Veterans' Day — No School
 - 26 Thanksgiving Break — No School
 - 27 Thanksgiving Break — No School
 - 28 Thanksgiving Break — No School

- December**
- 19 Half-Day of School (dismissal 3 hours after school begins)
 - 22 Winter Break — No School (5 days)
 - 29 Winter Break — No School (5 days)

- January**
- 1 New Year's Day — No School
 - 5 **Classes Resume**
 - 19 Martin Luther King Day — No School

- February**
- 13 No School/Snow Make-up Day
 - 16 Presidents' Day — No School

- April**
- 6 Spring Break — No School (5 days)

- May**
- 22 No School
 - 25 Memorial Day — No School

- June**
- 9 **Last Day of Classes** Half-Day of School (dismissal 3 hours after school begins)

Note: Additional Snow Make up day(s) will be scheduled at the end of the calendar for school closures due to inclement weather, if required.

February 2026

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March 2026

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

April 2026

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May 2026

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

June 2026

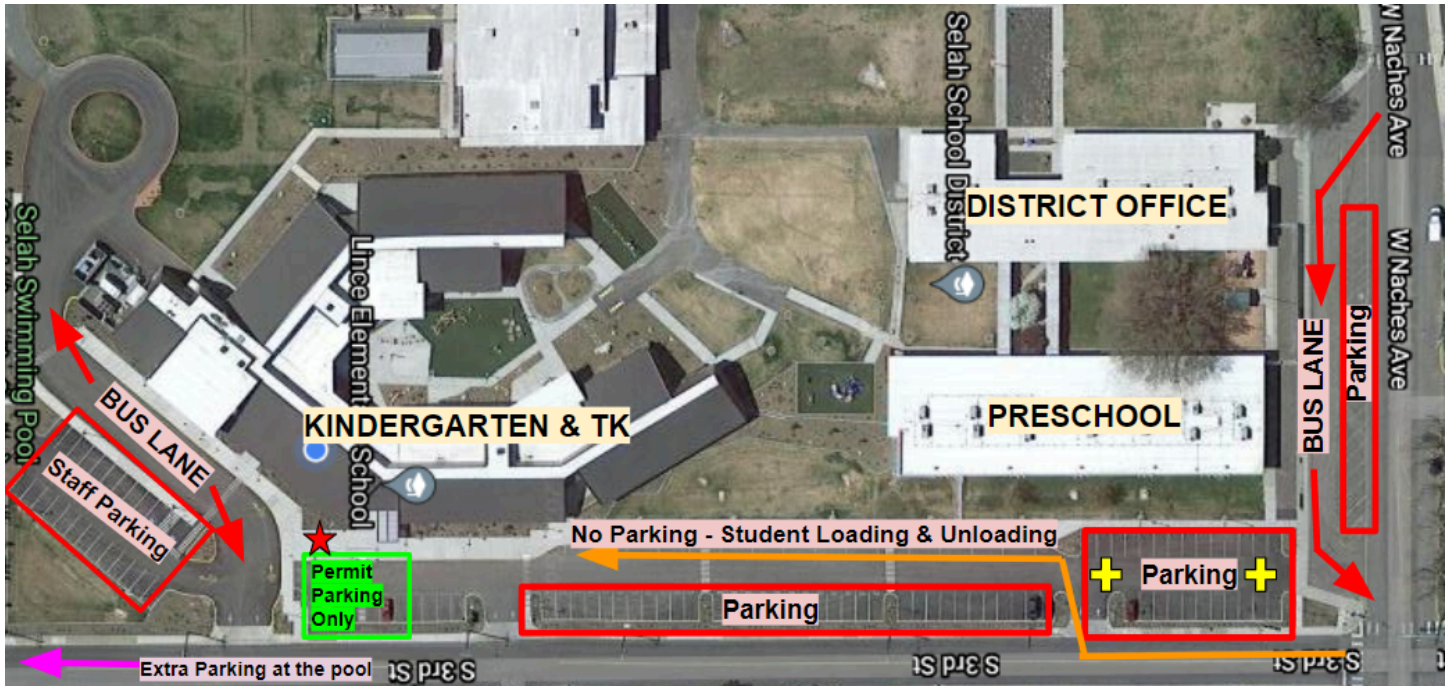
SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

July 2026

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	



Entrega, Recogida y Estacionamiento



Estimadas familias,

Antes y después de la escuela, la entrega y recogida de estudiantes son extremadamente ocupadas en nuestro campus de kindergarten y preescolar. Durante la primera semana de clases y alrededor de días festivos, el tráfico es mucho más intenso. Por favor, utilicen el mapa de arriba para familiarizarse con nuestro estacionamiento. Normalmente, la piscina al lado de nuestro estacionamiento para el personal tiene mucho espacio por la mañana y por la tarde. Los estudiantes que están siendo recogidos se alinearán en el césped junto a la ubicación marcada como "No Estacionar - Entrega y Recogida de Estudiantes" en el mapa. La estrella roja en el mapa indica nuestro asta de bandera; si están esperando a su hijo, por favor manténganse al oeste de esta ubicación para que nuestro personal pueda llevar a los estudiantes fuera de nuestro gimnasio hacia los autobuses o por la acera. Las señales de más amarillas en el estacionamiento más cercano al preescolar indican el área donde podría haber cuadrillas/equipos de construcción mientras terminan las remodelaciones en el preescolar.

Tabla de Contenidos

Asistencia	6
Vestimenta Apropiada para Estudiantes	7
Directrices de Comportamiento	7
Procedimientos de Comunicación en Casos de Emergencia	8
Excursiones	8
Enfermería	8
Filosofía de Tareas Escolares	9
Objetos Personales de Casa	9
Inicios Tardíos	10
TK-5 Viking (PTO)	10
Divulgación de Información del Estudiante	10
Cierre de la Escuela	10
Meriendas	11
Llegada de los Estudiantes	11
Visitantes y Voluntarios	11

- Para obtener información más detallada sobre los procedimientos del edificio o del distrito, consulte nuestro [Manual del Distrito](#).

Asistencia

La asistencia es uno de los hábitos más importantes que podemos enseñar a nuestros hijos. Es vital para el crecimiento académico y social de los estudiantes. Nuestras pautas tradicionales para mantener a los estudiantes en casa se pueden resumir en la siguiente tabla. El Distrito de Salud de Yakima puede indicar procedimientos más estrictos.

Muy Enfermo (Quedarse en Casa)	Un Poco Enfermo (Ven a la escuela/quédate en la escuela)
Fiebre Vómitos Diarrea Una emergencia	Secreción nasal Dolor de garganta Dolor de estómago Simplemente "no me siento bien" Cansado Pequeña tos Rodilla raspada Astilla

*** Ya sea "muy enfermo" o no, las ausencias se acumulan. Faltar solo 2 días al mes significa que un niño pierde el 10% del año escolar.**

Nuestra máxima prioridad es trabajar con las familias para eliminar las barreras que impiden asistir a la escuela. Además de estas creencias, también estamos obligados por la Ley del Estado de Washington a cumplir con la asistencia. La escuela debe ser notificada antes o dentro de las 24 horas de una ausencia para que sea excusada por la escuela. Por favor, comuníquese con **Jessica Quezada** al 509-698-7906 o envíele un correo electrónico a jessicaquezada@selahschools.org para justificar una ausencia.

Ausencia Justificada

Un estudiante de los grados de K-5 que tenga 5 o más ausencias justificadas en un solo mes o 10 ausencias justificadas en el año escolar actual será contactado por la escuela para programar una conferencia con el equipo de estudiantes para crear un plan de éxito. En cualquier momento después de 9 ausencias, la escuela puede requerir notas médicas para futuras ausencias.

***Ausencia justificada significa que un padre o tutor notificó a la escuela que su estudiante estaría ausente.**

Ausencia Injustificada

Un estudiante que tenga 3 ausencias injustificadas en un solo mes tendrá una conferencia con el padre/tutor. Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, es necesario que el equipo se reúna con la familia. Antes de la 5ta ausencia injustificada, la escuela se reunirá con el padre/tutor. Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, es necesario que el equipo se reúna con la familia. En este momento, puede presentarse documentación legal debido a las ausencias. Con 7 ausencias injustificadas en un mes o 10 en un año, el caso puede ser llevado a la corte.

***Ausencia injustificada significa que la escuela no fue notificada de la ausencia del estudiante.**

Robert Lince Early Learning Center Kindergarten ~ 208 South 3rd Street Selah, WA 98942 ~ 509-698-7900

Retiro de Estudiantes y Mensajes para Estudiantes

Todo registro de entrada y salida de estudiantes se realizará a través de la oficina principal. Los estudiantes pueden ser excusados de la escuela por citas médicas, pero cuando sea posible, intente programarlas después de la escuela o cerca del final del día escolar. Siempre asegúrese de pedir una nota del médico para justificar la ausencia. No se aceptarán notas para los estudiantes después de las 3:30 PM. Los estudiantes no pueden ser retirados después de las 3:30 PM debido a las rutinas de fin de día. En este caso, se reuniría con el maestro de su hijo en el lugar designado después de la escuela.

Vestimenta Apropiaada para Estudiantes

Robert Lince espera que la vestimenta y el aseo de los estudiantes reflejen altos estándares de conducta personal para que la apariencia de cada estudiante:

- Promueva un ambiente positivo, seguro y saludable dentro de la escuela.
- No presente un riesgo para la salud o la seguridad, ni viole las leyes municipales o estatales.
- No genere potenciales perturbaciones en el programa educativo.

Si surge un problema con el código de vestimenta, haremos todo lo posible como escuela para ayudar al estudiante para que pueda quedarse en la escuela. En caso de que haya alguna preocupación con el código de vestimenta, un representante de la escuela llamará y se comunicará con las familias.

Los estudiantes deben usar calzado adecuado para la temporada y la temperatura. Tenga en cuenta que, independientemente del clima, los estudiantes deben tener calzado deportivo adecuado para participar en las clases de educación física. Por razones de seguridad, recomendamos que los estudiantes no usen sandalias. Los zapatos con ruedas (como los "wheelies") no están permitidos en ningún momento en el campus de RL.

Directrices de Comportamiento

Viking PRIDE es la base de nuestras expectativas de comportamiento del distrito. PRIDE significa Positivo, Respetuoso, Con Control, Confiable y Comprometido. En Robert Lince, estas directrices se enmarcan en las 3 expectativas: SE AMABLE, ESTÉ SEGURO y TRABAJA DURO. Los estudiantes deben comprender lo que se espera de ellos y que tienen control sobre sus acciones. Enseñar las expectativas de comportamiento y reconocer a los estudiantes por seguirlas es un enfoque mucho más positivo que esperar a que ocurra un mal comportamiento antes de responder. El propósito del Sistema de Comportamiento Positivo en Toda la Escuela (PBIS) es establecer un ambiente en el cual el comportamiento apropiado sea la norma. El crecimiento en el comportamiento se logra mejor a través de un enfoque en equipo entre el padre/tutor y el maestro. La consistencia, el lenguaje común y la comunicación son clave para el éxito.

¿Qué podría suceder si un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento? Algunos ejemplos incluyen:

- Comunicación con los padres por parte del maestro/a del aula.
- Reunión del estudiante con la administración de la escuela.
- Reunión entre padres/tutores/estudiante con el equipo de apoyo (maestros, consejero, representante de PBIS, director).
- Recreo alternativo/repaso con práctica para enseñar comportamientos adecuados.
- Sesiones de refuerzo (se reensenan las expectativas de comportamiento).
- Sesiones de resolución de conflictos o justicia restaurativa.
- En casos en que un niño repita problemas similares que interrumpen los procedimientos normales del día, se puede requerir que el padre/tutor acompañe al niño durante todo el día. Este procedimiento busca que la familia ayude a corregir el comportamiento disruptivo repetido para que todos los estudiantes puedan aprender, comer y jugar en un ambiente positivo. También es un intento de reducir las suspensiones de estudiantes debido a comportamientos repetidos.
- Para obtener información detallada sobre la disciplina escolar, consulte nuestro manual del distrito.

Procedimientos de Comunicación de Emergencia

Si por alguna razón nuestra escuela tiene que entrar en un **CIERRE DE EMERGENCIA**, por favor no llame a la escuela. Nadie estará disponible para recibir llamadas telefónicas. La información será transmitida lo antes posible a través de estaciones de radio y televisión locales.

Excursiones Escolares

Las excursiones escolares son maravillosas oportunidades para que nuestros estudiantes interactúen con personas y adquieran experiencias fuera de la escuela. En la mayoría de las excursiones, algunos padres/tutores tienen la oportunidad de participar con su hijo/a como chaperones. Desafortunadamente, no todos los padres/tutores pueden ser chaperones. El número de chaperones para cada excursión depende del tiempo y del espacio disponible. Los chaperones serán designados por el maestro/a del aula.

Sin embargo, para ser elegibles, los padres/tutores deben haber completado el formulario de voluntariado del distrito. El formulario se puede encontrar en nuestro sitio web del distrito, yendo a Familias, Padres y Tutores, y en el lado izquierdo está el enlace de Voluntariado. Aquí está el enlace directo: <https://selahvolunteers.hrmlplus.net/>

Desafortunadamente, a los hermanos menores no se les permite acompañar a los padres/tutores chaperones en ninguna excursión. Los estudiantes deben acompañar a su clase en la excursión, pero los padres/tutores pueden retirarlos del aula con el maestro/a al finalizar la excursión.

Enfermería

Robert Lince ofrece primeros auxilios básicos y un lugar para los estudiantes que no se sienten bien. La enfermería está atendida durante el día escolar por un auxiliar que está capacitado para brindar primeros auxilios básicos. Los padres/tutores pueden o no ser notificados cuando su hijo/a visita nuestra enfermería, dependiendo del motivo de la visita. Sin embargo, en casos de lesiones o enfermedades graves (y temperaturas de 100.4 grados o más), los padres/tutores serán notificados de inmediato. Por

favor, no envíe a los estudiantes a la escuela si han estado vomitando o si han tenido fiebre de más de 100.4 grados en las últimas 24 horas.

Enfermera del Distrito

El Distrito Escolar de Selah emplea a una enfermera del distrito que supervisa nuestras enfermerías. Ella supervisa y desarrolla planes de atención para los estudiantes que tienen preocupaciones específicas relacionadas con la salud. También brinda primeros auxilios junto con nuestro auxiliar de enfermería.

Medicación

No se puede administrar ninguna medicación recetada, medicación de venta libre, tratamientos o dietas especiales en la escuela a menos que los formularios de Permiso para Administrar Medicación en la Escuela estén firmados por el proveedor de atención médica y el padre/tutor, independientemente de si la condición es potencialmente mortal. En ningún momento los estudiantes pueden llevar consigo medicación de ningún tipo. Estos formularios pueden ser recogidos en la oficina. La medicación para los estudiantes podrá ser administrada en la escuela siempre que el distrito reciba la siguiente información:

- Instrucciones escritas del médico y permiso del padre/tutor para la administración de la medicación: Proporcionados en el formulario de Permiso para Administrar Medicación en la Escuela. <https://www.selahschools.org/Page/11>
- La medicación debe estar en su envase original con la etiqueta original del médico o farmacéutico que identifique al estudiante, el nombre y la dosis de la medicación.

Vacunas

La ley del Estado de Washington (RCW 29A.31.118) establece que los niños matriculados en la educación pública deben estar vacunados contra ciertos patógenos, o los padres/tutores deben firmar una exención indicando por qué el niño no ha sido vacunado. Si un padre/tutor elige no vacunar a su hijo, puede ser necesario, en caso de un brote, que el estudiante sea aislado de la escuela hasta que sea seguro que regrese a la escuela. Para obtener más información sobre las vacunas, por favor comuníquese con la escuela al 698-7900.

Filosofía sobre las Tareas Escolares

El propósito de las tareas escolares es apoyar el crecimiento académico de los estudiantes. Creemos que las tareas deben consistir en leer con su hijo/a de forma regular durante un mínimo de 15 minutos al día en su idioma nativo.

Objetos Personales

Los estudiantes pueden traer equipo deportivo blando para jugar en el recreo. No se permite que los estudiantes traigan juguetes electrónicos, cartas (Pokémon, Yugioh, o intercambio), reproductores de

MP3, iPods, pelotas de béisbol, pelotas de softbol o bates. Los estudiantes que lleven teléfonos celulares por razones de seguridad deben mantenerlos apagados y en sus mochilas en todo momento. Los relojes inteligentes pueden ser usados, pero no deben ser utilizados para hacer llamadas o enviar mensajes durante el día escolar. La escuela no se hace responsable de ningún artículo que se pierda, rompa o sea robado.

Comienzos Tardíos

Habrán comienzos tardíos en todo el distrito los miércoles durante todo el año. Estos comienzos tardíos serán utilizados por el personal para desarrollar aún más sus habilidades instructivas y conocimiento del contenido que están enseñando. En esos días, las clases comenzarán a las 9:50 AM. Los estudiantes no deben estar en el campus hasta las 9:20 debido a la falta de supervisión.

TK-5 Viking (Organización de Padres y Maestros)

TK-5 Viking (Organización de Padres y Maestros) está muy activamente involucrada en el éxito de nuestros estudiantes. Tienen una variedad de recaudaciones de fondos a lo largo del año para apoyar a nuestros estudiantes y los esfuerzos de nuestros maestros. Siempre son bienvenidos los voluntarios; no es necesario asistir a las reuniones mensuales para ser voluntario en los eventos de TK-5 Viking! Su participación y ayuda siempre son bienvenidas y apreciadas. Por favor, póngase en contacto con la oficina para obtener más información si está interesado/a en participar en TK-5 Viking.

Divulgación de Información del Estudiante

El Distrito publica nombres y fotografías de los estudiantes cuando se informa sobre actividades de los estudiantes, para reconocer los logros de los estudiantes y con fines de información pública. Si no desea que se publique la foto y/o el nombre de su hijo/a, por favor comuníquese con la escuela de su hijo/a dentro de las dos semanas posteriores a la inscripción de su hijo/a en el Distrito Escolar de Selah, o antes del 15 de septiembre de cada año escolar, para obtener una copia del formulario. Existe un formulario de no publicación que debe completarse anualmente, una copia del cual se archivará en la escuela de su hijo/a y el original se enviará a la Oficina de Administración. Si no hay formulario archivado, se asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de fotos, nombres y/o información de directorio.

Cierre de la Escuela

Ocasionalmente pueden surgir situaciones que requieran cerrar la escuela. La causa más común de estas situaciones es el clima. Si el clima severo o cualquier otra situación nos obliga a cerrar la escuela, no habrá nadie disponible para supervisar a su hijo/a. En caso de un comienzo tardío, el Preescolar AM será cancelado por el día. Es importante escuchar las estaciones de radio y televisión locales. El Distrito Escolar de Selah notifica a las estaciones locales temprano en la mañana, generalmente a las 5:30 a.m. Si por alguna razón no puede encontrar una estación local o si le preocupa haber perdido el anuncio, también puede llamar al (509) 698-8080 o consultar en línea en www.selahschools.org.

Meriendas

Se permite a los estudiantes traer meriendas nutritivas para comer en la escuela bajo la dirección de su maestro/a (no se permiten bolsas grandes de papas fritas, etc.). Los estudiantes no pueden compartir meriendas/comida de casa con amigos y compañeros de clase. Los padres/tutores que deseen traer meriendas para cumpleaños o fiestas deben coordinar esto con el maestro/a de su hijo/a debido a posibles alergias alimentarias. A los estudiantes de Preescolar de jornada completa y media se les proporcionarán meriendas durante su día escolar.

Llegada de los Estudiantes

Las puertas de la escuela se abrirán a las 9:15 y el día escolar comenzará a las 9:25 AM. Los estudiantes que lleguen después de las 9:25 AM deben ser llevados a la oficina principal para ser registrados, ya que se considera tardanza. Por razones de supervisión, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 9:15.

Visitantes y Voluntarios

Por motivos de seguridad, requerimos que todos los visitantes y voluntarios se registren primero en la oficina. En ese momento, se les dará una identificación de visitante. Al recoger a un niño/a para citas, etc., por favor pase por la oficina, identifíquese y firme para sacar a su hijo/a. **Tenga en cuenta que se le puede solicitar que presente su licencia de conducir u otra identificación para verificación.** Los estudiantes no tienen permitido salir del recinto escolar a menos que vayan acompañados por un adulto. Ningún niño/a será entregado a una persona que no sea el padre/tutor a menos que el nombre de esa persona aparezca en la tarjeta de emergencia del niño/a, la cual se encuentra archivada en la oficina de la escuela. Los voluntarios programados regularmente deben concertar una reunión con el director antes de ser voluntarios y deben haber completado el formulario de voluntariado del distrito. El formulario se puede encontrar en nuestro sitio web del distrito, yendo a Familias, Padres y Tutores, y en el lado izquierdo está el enlace de Voluntariado. Aquí está el enlace directo: <https://selahvolunteers.hrmlplus.net/>. Por razones de organización, por favor avise al maestro/a de su hijo/a con 24 horas de anticipación.

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

Las escuelas están destinadas a ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el hostigamiento (Harassment, Intimidation, and Bullying, HIB), incluso en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta y el proceso que tiene nuestra escuela para responder a ello.

¿Qué es el HIB?

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

- dañe físicamente a otro estudiante o su propiedad;
- tiene el efecto de interferir en gran medida con la educación de otro estudiante, o
- es tan severo, persistente o significativo que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes.

El HIB, generalmente, implica un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. No está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo realizar una denuncia o queja sobre el HIB?

Hable con cualquier miembro del personal de la escuela (considere comenzar con quien se sienta más cómodo).

Puede utilizar el formulario de informe del distrito para compartir inquietudes sobre el HIB

[https://go.boarddocs.com/wa/selah/Board.nsf/files/CULU5K7A61BB/\\$file/3207%20F1%20Incident%20Reporting%20Form.pdf](https://go.boarddocs.com/wa/selah/Board.nsf/files/CULU5K7A61BB/$file/3207%20F1%20Incident%20Reporting%20Form.pdf) , pero los informes sobre el HIB se pueden realizar tanto por escrito como verbalmente. Su

informe puede realizarse de forma anónima, si lo incomoda revelar su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el informe. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose **únicamente** en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener ese comportamiento y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un oficial de cumplimiento de HIB, Chad Quigley Oficial Ejecutivo de Recursos Humanos Y Oficial de HIB del Distrito. que apoya la prevención del HIB y la respuesta a este.

¿Qué sucede después de notificar el HIB?

Si notifica un caso de HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver los problemas. Si se resuelven los problemas, es posible que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si cree que usted o alguien que conoce es víctima de un HIB no resuelto, grave o persistente que requiere más investigación y acción, entonces debe solicitar una investigación oficial de HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para garantizar que quienes denuncian un HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando usted reporta una queja, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los cinco días escolares posteriores, a menos que acuerde un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para la respuesta.

Cuando se complete la investigación, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de los dos días escolares posteriores. Esta respuesta debe incluir lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el HIB está fundamentado
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Para el estudiante designado como el "estudiante agredido" en una queja:

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente o a la persona asignada para dirigir la apelación y, luego, a la junta escolar.

Para el estudiante designado como el "agresor" en una queja:

Un estudiante declarado "agresor" en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, se pueden apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos cronogramas importantes, consulte la <https://www.selahschools.org/about-us/legal-notices/harassment-intimidation-or-bullying> del distrito o la *Política de HIB del distrito 3207* y el *Procedimiento 3207P*.

Nuestra escuela se opone a la discriminación

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

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos, declaraciones gráficas y escritas u otra conducta que pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo bastante grave como para crear un ambiente hostil. Se crea un **ambiente hostil** cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o las oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política de no discriminación del distrito 3210 y el Procedimiento 3210P, visite www.selahschools.org/about-us/legal-notice/nondiscrimination-for-students-title-ix

¿Qué es el acoso sexual?

El **acoso sexual** es cualquier conducta o comunicación no deseada que sea de naturaleza sexual y que interfiera de forma sustancial con el desempeño educativo de un estudiante o cree un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando a un estudiante se le hace creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden ser presionar a una persona para que realice acciones o favores sexuales, contactos no deseados de naturaleza sexual, declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual, distribución de textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos, hacer bromas, difundir rumores o realizar comentarios sugerentes de carácter sexual y violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales.

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

Para revisar la Política de acoso sexual del distrito 3205 y el Procedimiento 3205P, visite www.selahschools.org.

¿Qué debería hacer mi escuela ante el acoso sexual y discriminatorio?

Cuando una escuela tiene conocimiento de un posible acoso sexual o discriminatorio, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el estudiante en la escuela, incluida la eliminación del ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

¿Qué puedo hacer si me preocupa la discriminación o el acoso?

Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para notificar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolver sus inquietudes.

Inquietudes sobre la discriminación:

Coordinador de derechos civiles: Chad Quigley, Executive Director for Human Resources,
chadquigley@selahschools.org

Inquietudes sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Chad Quigley, Executive Director for Human Resources,
chadquigley@selahschools.org

Inquietudes sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: Betty Lopez, Executive Director for Special Education,
bettylopez@selahschools.org

Inquietudes sobre la discriminación por identidad de género:

Coordinador de escuelas con inclusión de género: Chad Quigley, Executive Director for Human Resources,
chadquigley@selahschools.org

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envíelo por correo, fax o correo electrónico o bien entréguelo en mano al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para una pronta investigación y dentro de un año de que sucediera la conducta o el incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El coordinador de derechos civiles le dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. El coordinador de derechos civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a menos que usted acepte un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el coordinador de derechos civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta.

Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirige la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Aviso sobre cómo puede apelar la decisión

¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante la Junta Escolar y, luego, a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos cronogramas importantes, en el Procedimiento de no discriminación del distrito 3210P y el Procedimiento de acoso sexual 3205P.

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

El acoso, la intimidación o el hostigamiento (HIB) también pueden considerarse discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si le entrega a su escuela un informe escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al coordinador de derechos civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando el Procedimiento de no discriminación 3210P y el Procedimiento de HIB 3207P para **resolver completamente su queja**.

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

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

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

Centro de Seguridad Escolar (School Safety Center) de la OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y hostigamiento)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles (Equity and Civil Rights Office) de la OSPI (para preguntas sobre discriminación y hostigamiento)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights
- Correo electrónico: equity@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6162

Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (OEO) del gobernador del estado de Washington

La Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (Office of the Education Ombuds, OEO) del gobernador del estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar y prosperar plenamente en las escuelas públicas de Washington desde el kínder hasta el 12.º grado. La OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, asesoramiento, facilitación y capacitación sobre la familia, la participación comunitaria y la defensa de sistemas.

- Sitio web: www.oeo.wa.gov

- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

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

La Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights, OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de queja por discriminación.

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

Nuestra escuela es inclusiva en materia de género

En Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de acuerdo con su identidad de género en la escuela. Nuestra escuela:

- Se dirigirá a los estudiantes por el nombre y los pronombres solicitados, con o sin cambio de nombre legal.
- Cambiará la designación de género de un estudiante y hará que su género se refleje con precisión en los registros escolares.
- Permitirá que los estudiantes usen baños y vestuarios que se ajusten a su identidad de género.
- Permitirán que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la información de salud y educación confidencial y privada.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicará códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.
- Protegerá a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso por su género o identidad de género.

Para revisar la Política de escuelas con inclusión de género del distrito 3211 y el Procedimiento 3211P, visite www.selahschools.org/about-us/legal-notices/gender-inclusive-schools. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el coordinador de escuelas con inclusión de género:

Chad Quigley, Executive Director for Human Resources, chadquigley@selahschools.org

Si tiene inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior en la página 3.