



Manual para Voluntarios

Normas y expectativas para ser voluntario en el distrito.

404 1st AVE SW Quincy WA | 509.787.4571 | Fax 509.787.4336
Horario de la Oficina de Administración: Lunes - Viernes - 8 am - 4:30 pm

Rev. 10/3/2024



ÍNDICE

Introducción	3
Mensaje del Superintendente	3
Nuestras Escuelas	4
Horario escolar e información de contacto	4
Expectativas y Límites Profesionales	5
Ética profesional y confidencialidad.....	5
Responsabilidades y expectativas	5
Apariencia	6
Interacciones seguras y límites con los estudiantes	6
Contacto físico con estudiantes	7
Comunicación con los estudiantes.....	7
Reglas básicas para las instalaciones del distrito escolar.....	7
Excursiones y actividades fuera del campus	8
Actividades extraescolares y de enriquecimiento	8
Exclusión de la lista de voluntarios	8
Denuncia de sospecha de malos tratos o abandono.....	8-9
Acoso, intimidación y bullying (HIB)	9-14
Voluntarios de Entrenamiento	15
Políticas y procedimientos del Consejo Escolar	16
Reconocimiento de haber recibido el manual	17

INTRODUCCIÓN

Mensaje del Superintendente Dr. Nik Bergman

Estimados Voluntarios del Distrito Escolar de Quincy

¡Bienvenidos al Distrito Escolar de Quincy! Estamos increíblemente agradecidos por el tiempo, energía y pasión que usted trae a nuestra comunidad escolar. Al elegir ser voluntario, usted se ha convertido en una parte esencial de nuestra misión de crear una cultura de pertenencia y capacitar a cada estudiante para alcanzar la excelencia académica. Su compromiso con el crecimiento y el éxito de nuestros estudiantes marca una diferencia duradera, ya sea ayudando en las clases, apoyando eventos escolares o como entrenador.

Este manual está diseñado para proporcionarle las directrices, expectativas y recursos necesarios para que su experiencia como voluntario sea lo más enriquecedora e impactante posible. Le guiará a través de nuestras normas profesionales, las prácticas de interacción segura con los estudiantes, y las diversas funciones y oportunidades disponibles para los voluntarios en todo el distrito. Siguiendo estas directrices, podemos asegurar que juntos, creamos un ambiente seguro y de apoyo para cada estudiante.

Gracias por su dedicación a nuestros estudiantes y nuestras escuelas. Estamos emocionados de trabajar junto a ustedes para hacer de Quincy un lugar donde cada niño pueda prosperar.

¡Vamos Jacks!

Dr. Nik Bergman

Superintendente, Distrito Escolar de Quincy



NUESTRAS ESCUELAS

Información sobre las escuelas

Escuela	Dirección	Numero de telefono	Horario de escuelas
Ancient Lakes Elementary Principal – Whitney Greg	417 C St SE Quincy, WA	787-8950	Lunes - 10:15am/3pm Martes-Viernes - 8:15am/3pm
George Elementary Principal – Lora Villalpando	401 S WA Way, George WA	787.8960	Lunes - 10:15am/3pm Martes-Viernes - 8:15am/3pm
Monument Elementary Principal – Phil Averill	1400 13th Ave SW Quincy, WA	787-9826	Lunes -10:15am/2:55pm Martes-Viernes - 8:15am/2:55pm
Mountain View Elementary Principal – Manuel Ramos	119 D ST NW Quincy, WA	787-4548	Lunes -10:05am/2:50pm Martes-Viernes - 8:05am/2:50pm
Pioneer Elementary Principal – Alesha Porter	224 J St SE Quincy, WA	787-1595	Lunes -10:10am/2:55pm Martes-Viernes - 8:10am/2:55pm
Quincy Middle School Principal – Scott Ramsey Asst. Principal – Greg Martinez Asst. Principal – Caitlin Coulsey	16 6th Ave SE Quincy, WA	787-4435	Lunes -10:20am/3:05pm Martes-Viernes - 8:20am/3:05pm
Quincy High School Principal – Felicie Becker Asst. Principal – Susan Rose Asst. Principal – Kristina Mason Asst. Principal – Brett Fancher	Jackrabbit St. NE Quincy, WA	787-3501	Lunes -10:25am/3:10pm Martes-Viernes - 8:25am/3:10pm
Quincy Innovation Academy Principal – Colleen Frerks	1804 13th AVE SW Quincy, WA	787-1678	Lunes -10:25am/3:10pm Martes-Viernes - 8:25am/3:10pm

Los horarios de llegada de los voluntarios se basan en la información proporcionada por el edificio/maestro.

EXPECTATIVAS Y LÍMITES PROFESIONALES

Los voluntarios que se han comprometido a ayudar a los estudiantes a tener éxito son miembros importantes del equipo de la escuela. Estas personas son esenciales para traer el mundo exterior a la escuela. Los estudiantes necesitan estar en contacto con personas que puedan compartir experiencias y aportar otras perspectivas a las clases. Necesitan adultos que les guíen en el proceso de aprendizaje. Sus objetivos como voluntario:

- Enriquecer el plan de estudios
- Enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes
- Proporcionar ayuda a cada estudiante
- Proporcionar oportunidades de servicio significativo
- Aliviar a los maestros de algunas tareas no relacionadas con la enseñanza
- Establecer una asociación entre la escuela y la comunidad para una educación de calidad
- Mejorar todos los aspectos del proceso educativo

Ética Profesional y Confidencialidad

Se espera y se exige que los voluntarios mantengan confidencial toda la «información del estudiante» que obtengan mientras trabajan como voluntarios para el distrito. De hecho, la Ley Federal prohíbe estrictamente a los distritos escolares y a los voluntarios del distrito divulgar cualquier información del estudiante sin el permiso de los padres/guardianes. La información del estudiante incluye toda la información académica, médica y personal. La divulgación de información del estudiante por un voluntario es una violación de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA) y puede someter al voluntario y al distrito a responsabilidad civil.

Responsabilidades y Expectativas

Los voluntarios tienen la responsabilidad de comportarse de manera profesional en todo momento en el desempeño de sus funciones. A todos los voluntarios se les exigirán las mismas normas de conducta profesional que a los miembros del personal. Volunteers must:

- *Mantener las rutinas y procedimientos establecidos de la escuela y clases asignadas.*
- *Seguir todas las políticas, normas y procedimientos a los que deben atenerse todos los voluntarios*
- Seguir y aceptar las indicaciones y sugerencias de un miembro del personal de la escuela
- Respetar la privacidad de maestros y estudiantes no hablando de asuntos escolares fuera de las clases.
- Comprender que la evaluación del aprendizaje de un estudiante sólo puede realizarla el maestro.
- Pide ayuda al maestro cuando necesites información o instrucciones adicionales
- Registrarse y usar una etiqueta de identificación en la escuela en todo momento.
- Llevar un atuendo profesional
- Mostrar respeto por todo el personal y los estudiantes

A veces, un puesto de voluntario puede no ser el adecuado para el voluntario, el maestro o la escuela. Si esto ocurre, la asignación puede finalizar, modificarse o cambiarse. Si desea continuar como voluntario en un puesto diferente, puede solicitar una nueva asignación.

Apariencia

Vístete para triunfar y para impresionar, ¡todos los días! Vestirse para triunfar le permitirá ganarse el respeto necesario para dar un ejemplo positivo a los estudiantes. Es importante recordar que los estudiantes son muy buenos modelando el comportamiento que observan en los adultos. No vestirse adecuadamente también puede afectar a la forma en que un administrador, maestro, otros miembros del personal y/o estudiantes le perciben.

Vestirse para el éxito tiene tres efectos principales en las clases y le ayudará a:

- Mantener el respeto
- Establecer credibilidad
- Establecerse como figura de autoridad

Normas de vestimenta:

- Se pueden llevar pantalones vaqueros (jeans) si están limpios y en buen estado (sin agujeros).
- No se deben llevar camisetas con la cintura descubierta ni demasiado reveladoras.
- La mayoría de los edificios están «libres de fragancias». El perfume y la colonia deben utilizarse con moderación.

NOTA: Si participa en una excursión, supervisa a los estudiantes en el patio de recreo o enseña educación física, la vestimenta informal es apropiada: vaqueros, camiseta/suéter y zapatillas de tenis. La ropa debe ser apropiada para las condiciones.

La ropa NO debe mostrar un logotipo ni hacer referencia a ningún tipo de droga, tabaco y/o producto alcohólico.

Interacciones Seguras y Límites con los Estudiantes

Toda interacción con estudiantes, personal y voluntarios del Distrito Escolar de Quincy debe ser profesional y enfocada en la enseñanza y el aprendizaje. Estas directrices se proporcionan para la protección de todos los involucrados y deben ser seguidas por los voluntarios:

- Evite quedarse a solas con los estudiantes. Si está a solas con un estudiante, manténgase visible y en un lugar abierto.
- Trate a todos los estudiantes de la misma manera respetuosa.
- Mantenga los límites adecuados entre el voluntario y el estudiante.
- Si tiene la sensación de que un estudiante puede estar desarrollando un interés personal en usted, acuda inmediatamente al director.
- No se recomienda hacer regalos a los estudiantes sin la aprobación del maestro o del director.
- Se desaconseja a los voluntarios facilitar información personal de contacto a los estudiantes.

Contacto Físico con Estudiantes

El Distrito Escolar de Quincy espera que todos los voluntarios eviten el contacto físico con los estudiantes.

Si tiene contacto físico con los estudiantes, debe limitarse a motivar y reconocer los esfuerzos y logros de los estudiantes.

- Tocar sólo zonas «seguras», como los hombros, los brazos y la parte superior de la espalda.
- NUNCA toque a un estudiante mientras lo disciplina o lo reorienta.
- Toque a todos los estudiantes, hombres y mujeres, de la misma manera.
- Las caricias deben ser muy breves, como una palmada en la espalda o chocar los cinco.
- Evite iniciar los abrazos con los estudiantes.
- Los abrazos deben ser rápidos y, si es posible, de lado

Comunicación con los estudiantes

Sólo diga o escriba cosas a un estudiante que se sentiría cómodo compartiendo con los padres del estudiante, maestro o administrador. Es la expectativa del distrito que no habrá mensajes de texto o llamadas telefónicas/mensajes con cualquier estudiante a menos que el padre (s) o guardián (s) se incluyan en esa cadena de texto o llamada telefónica.

No:

- haga comentarios basados en el género o que puedan interpretarse como sexistas.
- haga comentarios o insinuaciones de carácter sexual o que puedan interpretarse como tales.
- haga bromas que menosprecien o disminuyan a otra persona
- comparta creencias religiosas o políticas personales
- haga cumplidos a estudiantes que se centren en atributos físicos
- inicie conversaciones o correspondencia de naturaleza privada y personal con estudiantes.
- proporcione su información de contacto a cualquier estudiante o pedir el número de teléfono de cualquier estudiante
- sea “amigo” de estudiantes en las redes sociales - si decide ser «amigo» de antiguos estudiantes, éstos deben ser mayores de 18 años y haberse graduado fuera del sistema escolar.
- envíe mensajes de texto a los estudiantes a menos que sea aprobado por el maestro/entrenador - si es aprobado, el voluntario debe utilizar la plataforma Remind para enviar mensajes de texto y los padres/tutores deben ser notificados de esta comunicación.

Si un estudiante le envía un mensaje de texto o un correo electrónico inapropiado, notifíquelo inmediatamente al administrador.

Reglas Básicas Para las Instalaciones del Distrito Escolar

- Prohibido fumar y consumir tabaco
- Prohibido llevar armas
- Prohibido consumir drogas o alcohol
- No utilizar el material escolar para fines personales

Excursiones y Actividades Fuera del Campus

El Distrito Escolar de Quincy no alienta o sanciona el contacto voluntario/estudiante fuera de la estructura del día escolar, edificio o actividades relacionadas con la escuela.

No:

- Lleve a estudiantes a paseos privados de ningún tipo
- transporte estudiantes solos
- Inicie o asiste a actividades sociales con estudiantes

Los voluntarios deben tener por lo menos 18 años de edad para servir como acompañantes en excursiones y actividades fuera del campus.

Actividades Extraescolares y de Enriquecimiento

Las escuelas a menudo ofrecen programas antes y después de la escuela. Todas las actividades extracurriculares y de enriquecimiento deben organizarse bajo la autoridad del Distrito Escolar de Quincy o sus socios del Comité de Padres Voluntarios (PVC)/ Comité de Estudiantes Voluntarios (SVC) y cumplir con todas las normas y reglamentos aplicables.

Exclusión de la Lista de Voluntarios

Todos los voluntarios son aceptados en nuestros edificios a voluntad. El distrito puede desactivar a un voluntario de la lista de voluntarios activos en cualquier momento, con o sin causa o aviso y puede cancelar o negar asignaciones de voluntarios. Un voluntario puede darse de baja de la lista de voluntarios activos con previo aviso y puede cancelar o denegar asignaciones. Ninguna asignación, manual del empleado, guía de referencia, política de la Junta, garantía razonable, otro documento o comunicación oral se considerará que crea un contrato de trabajo o modifica la relación a voluntad. Ninguna persona que no sea la Junta Escolar, a través de una acción oficial de la Junta en una reunión abierta, tiene la autoridad para obligar al distrito a un contrato de trabajo o un acuerdo para modificar la relación a voluntad.

Denuncia de Sospecha de Malos Tratos o Abandono

Como voluntario, se encuentra en una posición única para observar a los estudiantes. Si sospecha que un estudiante puede ser víctima de abuso o negligencia, infórmelo inmediatamente al director, al consejero escolar o a otro empleado del distrito escolar. El distrito le pide que revise detalladamente cada una de las políticas de abuso/negligencia antes de ofrecerse como voluntario. Una copia de estas pólizas puede ser obtenida para su revisión

en cada una de las Oficinas Escolares de Quincy.

¿Qué circunstancias justifican una denuncia y cuándo debo denunciar?

Si hay causa razonable para creer que un niño ha sufrido maltrato o descuido o puede estar en riesgo de maltrato o descuido, la denuncia debe hacerse en la primera oportunidad pero en ningún caso más allá de 48 horas. «Causa razonable» significa que una persona es testigo o recibe un informe creíble, escrito u oral, en el que se alega maltrato, incluido el contacto sexual o el abandono de un niño (RCW 26.44.030).

¿Qué es denunciabile?

- Abuso físico (definido en WAC 110-30-0030)
- Abuso sexual (definido en WAC 110-30-0030)
- Explotación sexual (definida en WAC 110-30-0030)
- Trato negligente o Maltrato (definido en WAC 110-30-0030)
- Abandono (definido en WAC 110-30-0030)

¿Qué información se me pedirá?

- ¿Por qué realiza este informe obligatorio? (¿Qué vio? ¿Oyó?)
- ¿Qué datos identificativos tiene de la familia? (Nombres, dirección, fechas de nacimiento)
- ¿Tiene conocimiento de algún caso de violencia doméstica?
- ¿Tiene ascendencia nativa americana o nativa de Alaska?
- Llame si tiene motivos para creer que se ha producido maltrato o abandono de un menor, aunque no pueda responder a todas las preguntas.

¿Cómo denuncio sospechas de maltrato y abandono de menores?

- Administrador o director de la escuela
- Comuníquese con los Servicios de Protección de Menores de DCYF - 866-363-4276 Línea gratuita, 24/7 866-END-HARM
- Los números locales de admisión e información sobre cómo denunciar el abuso y la negligencia se pueden encontrar en www.dcyf.wa.gov/safety/report-abuse
- Cumplimiento de la ley.

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,
- 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 ([enlace al formulario](#)), 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 DJ Garza at qsdhib@qsd.wednet.edu) 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 [página web de HIB](#) 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 <https://app.eduportal.com/documents/view/392416>.

¿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 <https://app.eduportal.com/documents/view/568747>.

¿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: DJ Garza, Asistente Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Inquietudes sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Nik Bergman, Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, nbergman@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Inquietudes sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: Victoria Hodge, Directora de Servicios de Soporte y Programas, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, vhodge@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Inquietudes sobre la discriminación por identidad de género:

Coordinador de escuelas con inclusión de género: DJ Garza, Asistente Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

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 <https://app.eduportal.com/documents/view/476652>. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el coordinador de escuelas con inclusión de género: DJ Garza, Asistente Superintendente, 404 1st AVE SW Quincy, WA 98848, dgarza@qsd.wednet.edu, 509.787.4571

Si tiene inquietudes sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior en la página 11.

VOLUNTARIOS DE ENTRENAMIENTO

El propósito de este documento es dar a los entrenadores del Distrito Escolar de Quincy una guía para usar «Entrenadores Voluntarios» en nuestro programa atlético del Distrito Escolar de Quincy.

Pasos Correctos:

1. Contacte a su Director Deportivo (AD) con el nombre de la(s) persona(s) que le gustaría tener como voluntarios ANTES de que comience cualquier actividad de la temporada.
2. El entrenador y el AD/administración hablarán sobre el candidato(s) solicitado(s) y aprobarán/desaprobarán al candidato para un puesto de voluntario.

Requisitos WIAA para entrenadores voluntarios (23.3.1(G) Ver apéndice para más detalles):

- Toma de huellas dactilares por la Patrulla del Estado de Washington.
- Se debe completar el Formulario 4020B de Suplemento de Carácter Moral de la OSPI.

El entrenador voluntario debe cumplir los siguientes requisitos

- Ser graduado de escuela secundaria.
- Tener al menos 19 años de edad para ser entrenador asistente.
- Tener una tarjeta válida de Primeros Auxilios.
- Tener una tarjeta válida de CPR o estar inscrito en una clase de CPR.

Cláusula del Clínico Durante la Temporada

Se concederá un plazo de una semana para mejorar el rendimiento de los atletas de QHS.

Pasos adecuados:

1. Póngase en contacto con su Director Deportivo (AD) con el nombre de la persona (s) que le gustaría tener como clínico voluntario (s). Si el AD no está inmediatamente disponible, el entrenador buscará la aprobación de un administrador del edificio alternativo.
2. El entrenador y el AD/administración hablarán sobre el candidato(s) solicitado(s) y aprobarán/desaprobarán al candidato para un puesto de voluntario.
3. El/los voluntario(s)/clínico(s) estará(n) bajo la supervisión directa del director.

****Si tiene alguna duda sobre estas expectativas, póngase en contacto con su supervisor directo para que se la aclare. (Director, Vicedirector, Director Deportivo o Entrenador Jefe) ****

PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las políticas de la Junta pueden consultarse haciendo clic en los enlaces individuales, visitando nuestro sitio web (qsd.wednet.edu) y haciendo clic en “Políticas de la Junta” en la pestaña “Quicklinks” o visitando una oficina de la escuela.

- [Política del Consejo 5253](#) - Mantener los límites profesionales entre personal y estudiantes
- [Procedimiento del Consejo 5253P](#) - Mantener los límites profesionales entre personal y estudiantes
- [Política del Consejo 5201](#) - Escuelas, comunidades y lugares de trabajo sin drogas
- [Política del Consejo 3207](#) - Prohibición de acoso, intimidación y bullying a estudiantes
- [Procedimiento del Consejo 3207P](#) - Prohibición de acoso, intimidación y bullying a estudiantes
- [Política del Consejo 5011](#) - Prohibición del acoso sexual al personal del distrito
- [Procedimiento del Consejo 5011P](#) - Prohibición del acoso sexual al personal del distrito
- [Política del Consejo 3421](#) - Prevención del maltrato, abandono y explotación de menores para estudiantes
- [Procedimiento del Consejo 3421P](#) - Prevención del maltrato, abandono y explotación de menores para estudiantes
- [Política del Consejo 5010](#) - No discriminación y acción afirmativa
- [Procedimiento del Consejo 5010P](#) - No discriminación y acción afirmativa
- [Política del Consejo 5161](#) - Civismo en el lugar de trabajo
- [Manual de la Asociación de Actividades Interescolares de Washington](#) - Capítulo 23 - Entrenadores

RECONOCIMIENTO DE HABER RECIBIDO EL MANUAL

Yo, _____, reconozco haber recibido el Manual del Voluntario del Distrito Escolar de Quincy y entiendo que es mi responsabilidad familiarizarme con el contenido y estoy de acuerdo en cumplir con todas las políticas, procedimientos y dirección administrativa del Distrito Escolar de Quincy.

Firma del aplicante

Fecha

Firma del oficial escolar

Fecha

Este formulario de “reconocimiento de recibo” debe ser firmado y devuelto para ser guardado con su aplicación de voluntario antes de comenzar el trabajo voluntario.