



Escuela secundaria

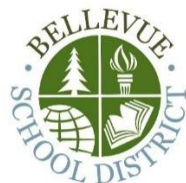


15027 NE Bel Red Rd
Bellevue, WA 98007

Teléfono: 425-456-6400
Fax: 425-456-6499

Declaración de Visión del Distrito Escolar de Bellevue

Afirmar e inspirar a cada estudiante a aprender y prosperar como creadores de su mundo futuro.



¡Bienvenidos águilas!

¡Bienvenido a Highland Middle School, la escuela intermedia más grande del mundo (WGMS)! Estamos muy contentos de que estés aquí.

La escuela intermedia es un momento para aprender, crecer, probar cosas nuevas, descubrir tus fortalezas y construir relaciones significativas. En Highland, estamos comprometidos a apoyarlo académicamente y personalmente a medida que se convierte en un miembro confiado, respetuoso y comprometido de nuestra comunidad.

Te animamos a involucrarte y aprovechar todo lo que Highland tiene para ofrecer. Únete a un club, practica un deporte, participa en una actividad, conecta con tus profesores y aprovecha al máximo tu tiempo aquí.

Este manual le ayudará a conocer nuestra escuela, entender nuestras expectativas y encontrar la información que necesita para tener un año escolar exitoso. Para obtener una lista completa de las políticas de la Junta BSD, visite el sitio web de BSD.

En Highland, los estudiantes, el personal y las familias juegan un papel importante en la creación de una comunidad escolar donde todos se sientan bienvenidos, apoyados, respetados y seguros. Al trabajar juntos y asumir la responsabilidad de nuestras decisiones, podemos continuar haciendo de Highland un lugar donde todos puedan aprender, crecer y prosperar.

Bienvenido a Highland, Eagles, ¡va a ser un gran año!

Índice

Recursos de Resumen	5
Equipo Administrativo de Highland.....	5
Consejeros de Highland y PBIS	5
Recursos escolares	5
Direcciones de correo electrónico del personal	5
Sitios web útiles.....	5
Recursos Comunitarios.....	6
Horarios de Estudiantes y Requisitos de Cursos.....	7
Horario Diario	7
Requisitos del curso de secundaria	7
Correcciones en el horario	8
Servicios escolares.....	8
Información de emergencia	8
Anuncios diarios	8
Centro de Consejería	8
Almuerzos Gratis y Con Descuento	8
Servicios de salud	9
Medicación en la escuela	9
Asistencia.....	9
Política y Directrices de Asistencia	9
Ley de Absentismo – La Ley Becca	10
Recoger a los estudiantes temprano.....	10
Tardies	10
Llegada y despido	12
Antes de la escuela.....	12
Despido	12
Cierres de Escuelas de Emergencia	12
Información sobre autobuses escolares.....	12
Actividades y Reconocimientos Estudiantiles.....	14
Actividades, Clubes y Deportes	14
Excursiones y eventos escolares.....	14
Reconocimiento estudiantil.....	14

Liderazgo Estudiantil y ASB.....	15
Pautas y expectativas para el éxito estudiantil.....	16
Simulacros y protocolos de emergencia.....	16
Integridad Académica.....	16
Tutorial	17
Monitoreo del Progreso Académico.....	17
Tarea	18
Casilleros y Bienes Personales	18
Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales	19
Expectativas en el pasillo, descansos durante la clase y el almuerzo.....	19
Disciplina estudiantil	20
Entregas/Entregas	20
Vestimenta y vestimenta.....	20
Información y Directrices Adicionales	22
Highland "No Negociables"	22
Campus cerrado	22
Padres y otros visitantes en el campus	22
Bicicletas eléctricas, patinetas, scooters, etc.	23
Spray de Protección Personal.....	23
Punteros láser y aerosoles/sprays.....	23
Objetos perdidos y objetos	24
Políticas del Distrito.....	25

Recursos de Resumen

Equipo Administrativo de Highland	Consejeros de Highland y PBIS
Anissa Bashey, directora	Karne Helgason (A – K)
Chris Thomas, Subdirector	Natalie Crow (L – Z)
Matt Sheffield, Decano de Estudiantes	Evelyn Campos (PBIS)

Recursos escolares

Oficina Principal	425-456-6400	
Registrador	425-456-6469	O yamamotoj@bsd405.org
Oficina de Asistencia	425-456-6401	O highlandattendance@bsd405.org
Enfermera	425-456-6568	O womackb@bsd405.org
Fax de la oficina principal	425-456-6499	
Centro de Conexiones Familiares	425-446-6414	

Direcciones de correo electrónico del personal

En la mayoría de los casos, usa el apellido del miembro del personal seguido de la inicial y después @bsd405.org. Un [directorio completo](#) se puede encontrar en el sitio web de la Secundaria.

Sitios web útiles

Distrito Escolar de Bellevue	http://www.bsd405.org
Escuela Secundaria Highland	http://www.bsd405.org/highland
PTSA de las Tierras Altas	http://highlandptsa.org
Acceso a cuentas estudiantiles (sinergia)	StudentVUE (edupoint.com)
Acceso a la Cuenta Principal (Sinergia)	ParentVUE (edupoint.com)
Transporte Distrital	Sitio web de transporte

Recursos Comunitarios

Línea de Ayuda 24 horas para Alcohol/Drogas	206-722-3700
<u>Servicios de Protección Infantil</u>	1-800-609-8764
<u>Hijos de Alcohólicos (COA)</u>	888-676-0153
<u>Departamento de Servicios Sociales y de Salud (Recursos Comunitarios Estatales)</u>	211
<u>Programa de Violencia Doméstica del Eastside (Lifewire)</u>	425-746-1940
<u>Amigos de la Juventud</u>	425-869-6490
<u>Centro de Recursos para Agresiones Sexuales del Condado de King</u>	888-998-6423
Línea Nacional de Prevención del Suicidio	988
<u>Línea de Crisis para Adolescentes Fugitivos</u>	1-800-FUGITIVO
<u>Jóvenes del Eastside sirven (Sí)</u>	425-747-4937

Horarios de Estudiantes y Requisitos de Cursos

Horario Diario

La Escuela Secundaria Highland es un día de siete periodos de lunes a viernes. Hay una liberación anticipada en todo el distrito los miércoles. Excepto los miércoles, el día escolar regular incluye una tutoría diaria.

Period	Monday, Tuesday, Thursday, Friday	Wednesday
1	7:45 – 8:35	7:45 – 8:25
2	8:40 – 9:30	8:30 – 9:10
3	9:35 – 10:25	9:15 – 9:55
1st Lunch	10:25 – 10:55	9:55 – 10:25
4b	11:00 – 11:50	10:30 – 11:10
5b	11:55 – 12:45	11:15 – 11:55
4a	10:30 – 11:20	10:00 – 10:40
2nd Lunch	11:20 – 11:50	10:40 – 11:10
5b	11:55 – 12:45	11:15 – 11:55
4a	10:30 – 11:20	10:00 – 10:40
5a	11:25 – 12:15	10:45 – 11:25
3rd Lunch	12:15 – 12:45	11:25 – 11:55
6	12:50 – 1:40	12:00 – 12:40
7	1:45 – 2:35	12:45 – 1:25
Tutorial	2:35 – 3:05	
Activities	3:10 – 4:00	

Requisitos del curso de la escuela intermedia

Los estudiantes de secundaria deben tomar las siguientes clases en 6º, 7º y 8º grado

- ✓ Tres años de Artes del Lenguaje
- ✓ Tres años de Estudios Sociales
- ✓ Tres años de Matemáticas
- ✓ Tres años de Ciencia
- ✓ Tres semestres de Educación Física, uno cursado en sexto, séptimo y octavo grado
- ✓ Un semestre de Salud cursado en séptimo grado
- ✓ Un semestre de Educación Profesional y Técnica cursado en 6º, 7º u 8º grado
- ✓ Un semestre de Artes Escénicas/Visuales que se toma cada año en sexto, séptimo y octavo grado

Las descripciones de los cursos pueden consultarse en el [Catálogo de Cursos 2026 – 2027](#) para BSD.

Correcciones en el horario

Los horarios de cursos son impulsados por los estudiantes. Los cursos específicos se incluyen en el calendario maestro con base en la selección de cursos de estudiantes individuales de la primavera anterior. Durante todo el proceso de inscripción, se pide a los estudiantes que seleccionen sus cursos con sabiduría, ya que se les mantendrá en las clases en las que se inscribieron durante la Inscripción de Primavera.

Servicios escolares

Información de emergencia

Es importante que la escuela tenga la dirección más actualizada, números telefónicos e información de contacto de emergencia disponible para todos los estudiantes. Cuando la información personal del estudiante deba cambiarse, por favor inicia sesión en [ParentVue](#) para hacer cambios, o contacta al Registrador en yamamotoj@bsd405.org para hacer actualizaciones.

Anuncios diarios

Los anuncios son leídos por el maestro de segundo periodo de tus alumnos.

Centro de Consejería

Los consejeros escolares ayudan a los estudiantes a desarrollar autocomprensión y un autoconcepto positivo. Ayudan a los estudiantes a establecer metas, tomar decisiones útiles y relacionarse eficazmente con los demás. Sus principales preocupaciones son las necesidades educativas, sociales y personales de todos los estudiantes. También trabajan con los estudiantes para inscribirse en cursos alineados con metas e intereses académicos.

A los estudiantes se les asignan consejeros alfabéticamente según el apellido del estudiante. Los estudiantes que deseen visitar al consejero deben enviar un correo electrónico solicitando una cita o

Apellido del estudiante	Consejero	Correo electrónico
A – K	Karne Helgason	helgasonk@bsd405.org
L – Z	Natalie Crow	corona@bsd405.org

acudir a la Oficina Principal fuera del horario de clases.

Almuerzos Gratis y Con Descuento

TODOS los estudiantes de Highland reciben 1 desayuno y almuerzo gratis por día, y aún pedimos a todos los padres que completen la solicitud en línea cada año: [Solicitud en línea](#). Al hacerlo, podrías calificar para recursos adicionales. Si tu estudiante califica para comidas gratuitas o a precio reducido,

puede ser elegible para tarifas reducidas para participar en otros programas escolares. Completa la Sección 4 de la solicitud (Intercambio de Información) para dar permiso a Servicios de Nutrición para compartir información de elegibilidad para comidas escolares con otros programas escolares.

Servicios de salud

La clínica de salud estudiantil se encuentra en la oficina. Cuando la enfermera no está disponible, una persona certificada en primeros auxilios supervisa la clínica. Los estudiantes que se enferman o se lesionen deben reportarse con su maestro para obtener un pase para la clínica. Los estudiantes que soliciten visitar la clínica por asuntos no urgentes deben esperar los primeros 10 minutos de clase. Esto les da tiempo para escuchar las instrucciones introductorias de la clase. Si un estudiante está demasiado enfermo para asistir a clase, se contactará a un padre o tutor para recogerlo. De lo contrario, el estudiante será enviado de regreso a clase cuando sea apropiado.

Medicación en la escuela

No se puede administrar ningún medicamento (con o sin receta) sin una orden médica. Solo aceptamos medicamentos según sea necesario para condiciones bajo el cuidado continuo de un médico (por ejemplo, inhaladores para el asma, analgésicos para migrañas...). ***Por favor, no envíen medicamentos sin autorización de la enfermera escolar.**

Un formulario de autorización de medicamento está disponible en la oficina principal o en el sitio web del BSD bajo servicios de salud (<https://www.bsd405.org/programs-and-services/health-services>). Debe ser completado y firmado por un médico y devuelto/enviado por fax a la enfermera escolar al 425-456-6499. Si se va a tomar más de un medicamento, se deben obtener formularios adicionales de autorización.

Todos los medicamentos serán conservados y dispensados (según lo indique el médico) por un empleado escolar designado. Los medicamentos con y sin receta (de venta libre) deben enviarse en la farmacia o envase comercial original, etiquetado. Por favor, revise la fecha de caducidad de los envases. Todos los medicamentos deben estar claramente etiquetados con el nombre del niño, dosis y hora de administración.

Asistencia

Política y Directrices de Asistencia

La asistencia constante es esencial para el éxito estudiantil. Las ausencias dificultan tanto a los estudiantes como a los maestros mantener la continuidad en el aprendizaje estudiantil. Los protocolos y directrices de asistencia están alineados con la Política 3122 y el Procedimiento 3122P de BSD.

Ausencias justificadas – Para que una ausencia sea justificada, los padres/tutores deben comunicar una(s) razón(es) de la ausencia en un plazo de 2 días a la Oficina de Asistencia (425-456-6401) o highlandattendance@bsd405.org.

Ausencias Injustificadas – De acuerdo con RCW 28A.225.010, después de tres ausencias injustificadas en cualquier mes, se llevará a cabo una conferencia entre el padre, el estudiante y el director o representante para remediación/resolución de problemas.

Después de la segunda ausencia injustificada y antes de la séptima ausencia injustificada, la escuela tomará medidas basadas en datos para eliminar o reducir las ausencias del niño. En la secundaria y preparatoria, estos pasos deben incluir ofrecer la aplicación de la Evaluación de Riesgos y Necesidades de los Estudiantes de Washington (WARNS) u otra evaluación por parte del designado del distrito escolar bajo RCW 28A.225.026

Ausencias pre-arregladas – Los estudiantes deben notificar al menos dos días con anticipación a sus maestros sobre la próxima ausencia y organizar que las tareas pendientes se completen antes, durante o después de la ausencia. Se requiere la aprobación de un director o subdirector para justificar la ausencia. El formulario de ausencia pre-acordada se puede encontrar [aquí](#). Las ausencias pre-acordadas pueden ser excusadas un máximo de cinco días a lo largo del ciclo escolar. Cualquier ausencia pre-acordada que exceda los cinco días será marcada como no justificada.

Ejemplos de ausencias	
Excusado	Sin justificación
Enfermedad	Dormir demasiado
Citas médicas o dentales	Problemas de transporte (perder el autobús)
Emergencias familiares (por ejemplo, funeral)	Faltar a clase
Observancias religiosas	Salir del campus sin aprobación
Eventos atléticos/de actividad BSD	Ausencias previamente acordadas más allá del límite de 5 días antes de la aprobación.

Ley de Absentismo – La Ley Becca

La Oficina de Asistencia, los administradores y los consejeros se asegurarán de que la Escuela Secundaria Highland cumpla con la ley de absentismo escolar del Estado de Washington, RCW 28A 225. La ley requiere que los padres hagan que su(s) alumno(s) asistan regularmente a la escuela y que proporcionen justificación válida a la escuela cuando su(s) alumno(s) estén ausentes. *Por favor, consulte [la Política BSD 3122](#) y [el Procedimiento 3122P](#) más adelante en este documento para más detalles.*

Recoger a los estudiantes temprano

Si vas a recoger a tu estudiante temprano de la escuela, por favor comunícate con la Oficina de Asistencia de Highland en Highlandattendance@bsd405.org o al 425-456-6401.

Tardies

Las llegadas tardías pueden interrumpir la continuidad de la instrucción. Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Esto significa que se espera que los estudiantes estén en sus asientos de aula al sonar la campana. Cuando los retrasos se vuelven frecuentes o son disruptivos, el estudiante puede ser referido a la administración y puede estar sujeto a acciones correctivas.

Retrasos y Acciones Correctivas (por semana)	
1-3 Tardías	Intervención a nivel de aula, conferencia de maestros
4+	Almuerzo alternativo, servicio comunitario, conferencia con un administrador u otra acción correctiva adicional asignada.

Llegada y despido

Por razones de seguridad, los estudiantes deben usar banquetas y cruces peatonales mientras estén en el campus.

Antes de la escuela

Si un padre o tutor deja a un estudiante antes de la escuela, por favor use el área designada frente a la entrada principal. Por seguridad estudiantil, no use las zonas de autobús designadas. Para entregas seguras, por favor use solo el área de entrada en la banqueta. Por favor, no deje a su estudiante antes de las 7:15 a.m., ya que el edificio no está abierto y no se proporciona supervisión.

Despido

Si un padre o tutor recoge a un estudiante después de clases, por favor use el área designada de recogida al frente de la entrada principal. Por seguridad estudiantil, no use las zonas de autobús designadas. Los estudiantes que esperen ser recogidos por un padre o tutor deben esperar solo en la zona de recogida. *Por supervisión y seguridad, estos estudiantes no deben esperar en la zona de autobuses.

Por favor, sean proactivos con los planes de transporte para que los estudiantes sepan con anticipación qué esperar después de clases. Los estudiantes pueden usar los teléfonos designados en la oficina principal para llamar a los padres/tutores o organizar el transporte.

Después de que salen los autobuses, los estudiantes que permanezcan en Highland deben estar en una actividad supervisada. Los estudiantes que no asistan a una actividad extracurricular deben ser recogidos antes de las 2:50 pm. Si un padre o tutor no puede recoger a su estudiante antes de esa hora, el estudiante debe presentarse en la oficina, tutoría, sala de descanso o actividades supervisadas. La tutoría termina a las 3:05pm. Las actividades terminan a las 4:00pm.

Miércoles: Los estudiantes deben ser recogidos antes de la 1:40 pm.

***Los padres/tutores serán notificados si los estudiantes permanecen en el campus sin supervisión.**

Cierres de Escuelas de Emergencia

Cuando la escuela esté cerrada debido a condiciones climáticas (u otras razones), se harán anuncios en estaciones locales de radio y televisión. Los estudiantes y/o padres o tutores deben abstenerse de llamar a la escuela en estos casos. Para información actualizada, las 24 horas del día, llama a la Línea de Noticias Escolar al (425) 456-4111 o consulta uno de los siguientes sitios web: www.bsd405.org o SchoolReport.org. Visita <https://www.bsd405.org/help/stayconnected/> para asegurarte de recibir todos los mensajes electrónicos BSD y Highland.

Información sobre autobuses escolares

El Distrito Escolar de Bellevue ofrece transporte gratuito para estudiantes que residen dentro del área de asistencia escolar pero fuera del límite peatonal de la escuela.

Se espera que todos los estudiantes se comporten adecuadamente y sigan todas las reglas escolares mientras esperan en las paradas de autobús o viajen en el autobús. Mientras estén en el autobús, los estudiantes deben permanecer sentados, respetar a los demás, abstenerse de comer y seguir las indicaciones del conductor. Los estudiantes que decidan acosar a otros estudiantes o que violen otras reglas recibirán las consecuencias apropiadas, que pueden incluir asientos señalizados o la pérdida de privilegios para viajar en autobús.

Los estudiantes que quieran ir con otro estudiante en otro autobús deben enviar una nota escrita de su padre o tutor a la oficina de asistencia durante ese día escolar (y antes del sexto periodo). Una vez verificado, el estudiante recibirá un pase de autobús de la oficina de asistencia, autorizándolo a viajar en el autobús diferente. Solo los pasajeros regulares podrán viajar si el autobús está lleno.

La información de las rutas de autobús se puede encontrar en el sitio web de BSD:

<https://www.bsd405.org/programs-and-services/transportation/bus-routes>



The image shows a 'BUS PASS' form from Highland Middle School. At the top left is the school's logo, which features a stylized 'H' with a bird in flight. To the right of the logo, the text 'Highland Middle School' is printed in a large, bold, serif font. Below this, the words 'BUS PASS' are printed in a bold, sans-serif font. The form includes three lines for student information: 'Student Name: _____', 'Date: _____', and 'Bus #: _____'. Below these lines is a horizontal line for a 'Staff Signature'. At the bottom of the form, there is a bolded note: '*This pass is only for 1 student'. Below this note is a paragraph of text: 'Bus Driver: The student above has been granted permission to ride a different bus today by a parent/guardian. Please see our Attendance office if you prefer a copy of the parent letter.'

Actividades y Reconocimientos Estudiantiles

Actividades, Clubes y Deportes

Se ofrece una amplia variedad de actividades extracurriculares a los estudiantes con membresía de la ASB. Las actividades ofrecidas se basan en el interés de los estudiantes. Algunas actividades, como los deportes en equipo y el club del anuario, requieren que los estudiantes se comprometan a asistir de manera regular. Se requiere la membresía del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) para participar en clubes y deportes en Highland. Las cuotas pueden pagarse a través de este sitio web: <https://wa-bellevue.intouchrecepting.com/>.

Algunas actividades o clubes se reúnen solo una vez a la semana, mientras que otros se reúnen diariamente. La mayoría de las actividades se realizan de 3:10 pm a 4:00 pm. Se distribuirá información sobre las diversas actividades deportivas y no deportivas disponibles para cada una de las sesiones de actividades a lo largo del año. Los horarios de actividades y clubes se pueden consultar en el sitio web de Highland.

A continuación se presentan ejemplos de deportes y clubes que se han ofrecido: bádminton, baloncesto, fútbol soccer, carreras de campo traviesa, fútbol bandera, voleibol, club del anuario, club de Minecraft.

Un pase de Autobús de Actividades está disponible a las 4:10 pm los lunes, martes, jueves y viernes para quienes normalmente viajan en el autobús escolar. Los estudiantes necesitarán un pase de autobús de su supervisor de actividades para viajar. Solo los estudiantes que hayan asistido a una actividad supervisada de 3:10 pm a 4:00 pm recibirán un pase de Autobús de Actividades.

Excursiones y eventos escolares

A lo largo del año, los estudiantes pueden participar en actividades escolares o excursiones que los hacen ausentes de sus clases regulares. Estos estudiantes son responsables de hablar con sus maestros antes de la ausencia para determinar los requisitos por trabajos o exámenes pendientes. Esto puede incluir entregar una tarea o presentar un examen antes de la fecha de ausencia.

Todas las excursiones se coordinan a través de [Formularios Finales](#). Se pueden requerir adaptaciones de salud, como medicinas, en la excursión. Esto será organizado por la enfermera escolar y el coordinador de excursiones (maestro, entrenador o personal).

Reconocimiento estudiantil

Nuestra comunidad escolar se esfuerza por reconocer a los estudiantes que cumplen y superan las expectativas por respetarse a sí mismos y a los demás. Algunos ejemplos de cómo reconocemos a los estudiantes son "Estudiantes del Trimestre" y "Puntos Águila".

Liderazgo Estudiantil y ASB

El Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) está dirigido por miembros del gabinete de octavo grado. El ASB trabaja para crear un ambiente escolar positivo y apoyar la participación adecuada de los estudiantes en actividades que incluyen servicio comunitario, embellecimiento escolar, asambleas escolares y actividades de espíritu. Los estudiantes interesados en participar en el gobierno estudiantil pueden postularse para cargos públicos en la primavera de su séptimo grado, o inscribirse en la optativa de Liderazgo durante la inscripción abierta cada primavera. Los fondos de membresía de ASB se destinan a apoyar eventos a lo largo del año, como eventos sociales, celebraciones y una variedad de otras actividades estudiantiles.

Pautas y expectativas para el éxito estudiantil

Simulacros y protocolos de emergencia

Los simulacros de emergencia se programan mensualmente durante el ciclo escolar (por ejemplo, incendio, terremoto y confinamiento...). Para garantizar eficiencia y seguridad, los estudiantes deben tratar cada simulacro como si fuera una emergencia real. Durante los simulacros, se espera que los estudiantes escuchen y sigan las instrucciones.

Integridad Académica e Inteligencia Artificial

Se espera que los estudiantes demuestren los más altos estándares de integridad académica, personal y social. Las calificaciones en el aula deben ser una indicación precisa del propio trabajo y conocimiento del estudiante. El fraude y otros casos de deshonestidad académica socavan el aprendizaje auténtico y la reputación de individuos y escuelas. **Los estudiantes deben asumir que todo el trabajo de clase y tarea es trabajo individual a menos que el maestro lo indique claramente en contrario.**

Respecto al plagio: Si un estudiante no está seguro de si su trabajo es apropiado, debe discutirlo con el maestro antes de entregar cualquier cosa. Esto permitirá cualquier aclaración necesaria. Además, los estudiantes y familias a menudo tienen preguntas sobre plagio y cómo citar fuentes que usan los estudiantes (incluyendo información de sitios web).

Las consecuencias por no cumplir con los estándares de Integridad Académica pueden incluir, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Los padres/tutores contactados por un maestro y la instancia se registra en Synergy
- Pérdida de créditos en la tarea/examen para todos los estudiantes involucrados
- Estudiantes(es) deben volver a completar la tarea, o una tarea alternativa que demuestre su aprendizaje. El maestro determinará y comunicará si esto es para crédito parcial o total
- Referencia Disciplinaria al Administrador
 - Las violaciones pueden resultar en acciones correctivas progresivas hasta e incluyendo suspensión dentro de la escuela

Inteligencia Artificial

La siguiente declaración fue elaborada y revisada por el comité asesor de EdTech, conformado por estudiantes, familias, personal y miembros de la comunidad, para que escuelas y maestros lo utilizaran como ejemplo de lenguaje para su inclusión en manuales escolares, programas de curso, cartas comunitarias, etc.

La IA generativa como ChatGPT representa una herramienta poderosa para el aprendizaje. Valoramos la creatividad, los antecedentes y el pensamiento original de nuestros estudiantes por encima de cualquier producto producido por la IA. Para asegurar que los estudiantes continúen perfeccionando sus habilidades de pensamiento crítico y adopten la innovación y las herramientas, seremos claros en

cada tarea principal sobre cómo debe usarse o no usar la IA. En general, la IA debe usarse para fortalecer y aclarar nuestras propias ideas, no para sustituir el pensamiento original.

Aquí hay algunos ejemplos de usos útiles y poco útiles:

Útil para el aprendizaje	Poco útil para el aprendizaje
Uso como herramienta de investigación	Usando como sustituto del pensamiento original cuando esto sea necesario
Uso para editar escritos originales	Ser deshonesto con la forma en que se usó la IA.
Uso para generar prompts de discusión	Generar información falsa o errónea.
Úsalo para criticar una idea o texto	Delegar esfuerzo y pensamiento crítico exclusivamente a la IA
Uso para diferenciar asignaciones	No criticar o examinar el trabajo sesgado producido por la IA
Úsalo para nivelar adecuadamente un texto	No verificar datos o información de la IA
Se usa para ayudar a estudiantes con necesidades específicas de aprendizaje (MLL, servicios de educación especial, etc.)	Solo colaborando con IA en lugar de con otros humanos
Úsalo para participar en un debate	
Ayuda a crear comunicación (por ejemplo, un correo electrónico)	
Usarlo para proporcionar retroalimentación formativa	
Crear materiales de revisión y estudio	
Usarse para agregar grandes conjuntos de datos como respuestas de encuestas de respuesta libre	

Tutorial

La Tutoría se considera parte de nuestro día escolar regular y comienza después del término del séptimo periodo los lunes, martes, jueves y viernes. El periodo de Tutoría es de 2:40 a 3:05 p.m. Se recomienda la asistencia regular a la Tutoría.

Los estudiantes pueden ser asignados a una Tutoría por sus maestros o pueden elegir asistir a una Tutoría de su elección. Para los estudiantes que no pueden asistir a la Tutoría, los Maestros trabajarán en colaboración con estudiantes, familias y consejeros o administradores escolares para desarrollar soluciones o alternativas.

Los tutoriales se usan para apoyo académico, exámenes, cuestionarios o reformas de tareas. A menos que el personal los apruebe previamente, los estudiantes solo pueden asistir a una tutoría

después de clases por día. Al final de la tutoría, se otorga un pase azul a los estudiantes que deseen asistir a actividades extracurriculares. Deben conservar y usar este pase para ingresar a la actividad elegida.

Los estudiantes deben seguir nuestros protocolos de Tutorial para participar en su actividad o deporte. Múltiples violaciones o conductas excepcionales resultarán en que un estudiante sea expulsado de participar en actividades y deportes extraescolares durante el resto de la temporada.

Monitoreo del Progreso Académico

Los maestros publican las calificaciones de los estudiantes usando un libro de calificaciones en línea llamado Synergy. El portal estudiantil de Synergy se llama StudentVUE y el portal de padres de Synergy se llama ParentVUE. Padres y estudiantes pueden acceder a la información de calificaciones y asistencia estudiantil a través de la web a través de estos respectivos sistemas. Este sistema no está diseñado para revisar el progreso diario de un estudiante. Los estudiantes y padres/tutores pueden configurar notificaciones automáticas relacionadas con calificaciones y asistencia. Las instrucciones para el acceso de estudiantes y familias a StudentVUE y ParentVUE se pueden encontrar en el sitio web del Distrito Escolar de Bellevue aquí: <https://bsd405.org/departments/district-technology/grades-attendance/>

Los estudiantes deben contactar a los maestros para cualquier pregunta sobre su sistema de calificación o sobre cómo interpretar la información que se encuentra en Synergy.

Informes de progreso

Los Informes de Progreso de toda la escuela se envían por correo a casa para los estudiantes que obtienen una D o F a mitad del trimestre, dos veces al año (durante el segundo y cuarto trimestre). Los estudiantes pueden estar obligados a asistir a tutorías obligatorias hasta que hayan subido su calificación.

Los padres o tutores pueden contactar al maestro o maestros de sus hijos en cualquier momento si les preocupa el progreso de su hijo. La forma más directa de comunicación es que los padres llamen personalmente o envíen correos electrónicos a los maestros. Los correos electrónicos de los maestros se pueden encontrar en el sitio web de Highland, en la [página del personal de Highland](#).

Tarea

Highland Middle School prioriza el uso del tiempo de clase para una enseñanza y aprendizaje de alta calidad. A veces, los estudiantes necesitan participar en el aprendizaje fuera del horario escolar. Esto puede deberse a varias razones: el estudiante puede necesitar más tiempo del permitido en clase, puede haber estado enfermo o ausente, o el maestro puede haberle asignado tarea. La tarea asignada se define como el trabajo escolar asignado para completar fuera del horario escolar. El propósito de la tarea puede ser revisar la instrucción clave impartida en clase, practicar o reforzar habilidades, prepararse para la clase o examen del día siguiente, o terminar tareas incompletas. **La tarea es una responsabilidad compartida entre estudiantes, maestros y padres/tutores.**

Casilleros y Bienes Personales

Los estudiantes pueden solicitar un casillero en el pasillo para guardar mochilas y otras pertenencias grandes (como instrumentos, equipo deportivo, almuerzos y chamarras voluminosas) durante todo el día.

Los casilleros del pasillo vienen con un girador combinado instalado. A los estudiantes de los cursos de Educación Física (EF) se les entrega un candado y casillero de combinación desmontables para guardar sus pertenencias de manera segura después de cambiarse de ropa. Es fundamental que los estudiantes no compartan combinaciones con otros estudiantes. Los casilleros deben usarse en los momentos apropiados (es decir, durante los periodos de aprobación, antes o después de clases). Negarse a seguir estas reglas resultará en una referencia disciplinaria.

Por favor, protejan sus bienes personales.

Proteja tus objetos de valor mediante:

- Evita llamar la atención sobre tus objetos de valor (por ejemplo, mostrar dinero)
- Guardar objetos con ellos
- Casillero de seguridad
- Mantén la combinación de casilleros privada

Los estudiantes que decidan llevar objetos de valor a la escuela deben recordar que es *"bajo su propio riesgo"* y que la escuela no es responsable de objetos perdidos o robados como electrónicos personales o efectivo. El casillero es propiedad del distrito escolar y, bajo ciertas circunstancias, puede ser inspeccionado por las autoridades escolares. Esto debe servir como notificación a nuestra comunidad escolar de que este tipo de actividad podría ocurrir en cualquier momento.

PARA ABRIR TU CERRADURA DE COMBINACIÓN:

1. Comenzando en 0, gira a la derecha dos vueltas completas y detente en tu primer número de combinación.
2. Gira a la izquierda, un giro completo después de tu primer número, y detente en tu número del medio.
3. Gira a la derecha y detente en tu último número. Levanta la manija del casillero para abrir el casillero.

Por favor, asegúrate de mantener la esfera moviéndose solo en una dirección en cada paso. Si accidentalmente mueves la perilla en la dirección equivocada (aunque sea un poco), tendrás que empezar de nuevo desde el primer paso.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales

Las investigaciones muestran que el acceso a los teléfonos celulares en la escuela tiene un impacto académico y social negativo en los estudiantes. Cuando los estudiantes no tienen la libertad de acceder a sus teléfonos durante el horario escolar, se involucran más social y académicamente.

De acuerdo con la Política de BSD, los dispositivos de telecomunicaciones se activarán y operarán solo antes y después del día escolar regular y durante el receso de comida del estudiante.

Los padres o tutores que necesiten enviar un mensaje de emergencia a sus estudiantes pueden contactar a la oficina de Highland al 425-456-6400.

Nuestro protocolo tecnológico requiere que los estudiantes guarden sus dispositivos tecnológicos personales (incluyendo teléfonos y audífonos) en sus propias mochilas. Los estudiantes pueden usar estos dispositivos antes de la escuela (7:15-7:40) y durante su propio almuerzo. Las violaciones también incluirán:

- Notificación a los padres y posible recogida
- Dependiendo del número de infracciones, los estudiantes pueden recibir un rango de días de restricción de dispositivos (5, 10, 20, 40 o año)

Expectativas en el pasillo

Es importante que los estudiantes estén en clase tanto como sea posible para minimizar las interrupciones en el aprendizaje y asegurar que estén supervisados de manera segura.

Los descansos en el pasillo pueden proporcionarse a los estudiantes con permiso explícito del maestro. Los estudiantes deben firmar la salida con la fecha y hora. No se permiten descansos en el pasillo durante los primeros y últimos 10 minutos de clase. La "regla 10/10" se establece para asegurar que los estudiantes estén presentes en las aulas durante la parte más crítica de las clases. Los maestros pueden limitar el número de estudiantes permitidos fuera del aula en un momento determinado.

Cuando los estudiantes estén fuera del aula, deben llevar un pase de pasillo y permanecer en silencio mientras caminan hacia su destino autorizado. Los estudiantes deben caminar rápidamente a su destino y regresar inmediatamente al aula. Los estudiantes pueden ser liberados para usar el baño, la fuente de agua o acceder a los casilleros del pasillo: Normalmente, estos no deberían tomar más de 5 minutos.

El almuerzo es un excelente momento para que los estudiantes se conecten, coman, jueguen y usen dispositivos tecnológicos. Después de los primeros 10 minutos del almuerzo, los estudiantes pueden salir o ir a la biblioteca. Todos los pasillos están cerrados para los estudiantes durante el almuerzo. Se tomarán medidas disciplinarias si los estudiantes no cumplen con las expectativas establecidas en los pasillos.

Disciplina estudiantil

Cada persona en Highland Middle School tiene la responsabilidad de ayudar a desarrollar y mantener un ambiente de aprendizaje efectivo y positivo. Podemos lograr esto manteniendo consistencia con las reglas y expectativas en toda nuestra escuela. Llamamos a esto nuestros "No Negociables", y a los estudiantes se les enseña y se les reenseña a lo largo de cada año escolar. Con eso, entendemos que todos los humanos cometemos errores, es simplemente parte del aprendizaje. El propósito del comportamiento y la disciplina en Highland es responsabilizar a los estudiantes, enseñar el comportamiento adecuado y asegurar que todos los miembros de Highland estén seguros y sean tratados con respeto.

Entregas/Entregas

Para minimizar las interrupciones en el ambiente de aprendizaje del aula, no se aceptarán ni entregarán objetos personales o correspondencia de padres o tutores para los estudiantes durante el día escolar, excepto en casos de emergencia. Las emergencias pueden incluir medicamentos para estudiantes, abrigos/chamarras, o artículos esenciales de seguridad como llaves de la casa.

Las entregas no deberían ser comunes por cosas como tarea perdida, laptops, instrumentos musicales, ropa deportiva, almuerzos, teléfonos, celebraciones de cumpleaños, etc.

Vestimenta y vestimenta

Política BSD 3224: El estudiante y los padres/tutores pueden determinar los estándares personales de vestimenta y arreglo personal del estudiante, siempre y cuando la vestimenta y el arreglo personal del estudiante no:

- A. Llevar a los funcionarios escolares a creer razonablemente que dicha vestimenta o arreglo alterará, interferirá, alterará o distrairá el ambiente escolar o la actividad y/o los objetivos educativos.
- B. Crear un peligro para la salud u otro tipo para la seguridad del estudiante o para la seguridad de otros.

Ejemplos de vestimenta estudiantil que está prohibida incluyen, pero no se limitan a, ropa que:

- A. Está o implica intimidación, discriminación o burla basada en un estatus legalmente protegido como raza o género.
- B. Muestra palabras, imágenes o referencias a groserías, alcohol o marihuana, tabaco, drogas ilegales, armas o insinuaciones sexuales.
- C. Muestra palabras, imágenes o referencias que crean un ambiente en el que el bienestar de un estudiante, personal u otra persona se ve afectado por presión indebida, comportamiento, intimidación, gestos evidentes, amenazas de violencia, pertenencia o afiliación a pandillas.

El director, así como el maestro, asesor, entrenador u otra persona encargada de una actividad curricular, co-curricular o extracurricular, puede regular la vestimenta y el arreglo de los estudiantes que participan en la actividad curricular, co-curricular o extracurricular si el director, maestro, asesor, entrenador u otra persona a cargo cree razonablemente que la vestimenta o arreglo del estudiante:

- A. Interrumpirán, interfiriendo, perturbando o restando valor al ambiente escolar o a la actividad y/o a los objetivos educativos; o
- B. Crea un peligro para la seguridad del estudiante o para la seguridad de otros
- C. Si la vestimenta o arreglo del estudiante es objetable bajo estas disposiciones, el director, maestro, asesor, entrenador u otra persona solicitará que el estudiante haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se niega, el director notificará al padre, si es razonablemente posible, y solicitará que el padre haga la corrección necesaria. Si tanto el estudiante como el padre se niegan, el director podrá tomar las acciones correctivas apropiadas.

Información y Directrices Adicionales

Highland "No Negociables"

Estas son expectativas universales que tienen todo el personal y estudiantes en Highland.

HIGHLAND NON-NEGOTIABLES

 **BE READY**
 At Highland, come to school each day with a charged laptop, a pencil, and a binder. For each class, be in your seat by the bell with the materials required by the teacher.

 **OFF AND AWAY**
 At Highland, keep phones, headphones, and all personal technology off and away during the school day. Technology is allowed before school until 7:40 or at lunch.

 **KEEP EACH OTHER SAFE**
 At Highland, causing harm is never okay, no exceptions. Keep your hands to yourself and be kind in what you say and do.

 **MAKE CLASS TIME COUNT**
 At Highland, stay in class during the first and last 10 minutes. If you need to leave, carry a visible pass, go straight there, and come straight back.

 **BE IN THE RIGHT PLACE**
 At Highland, before school, at lunch, during passing, and after school, be only in spaces open to students.

 **HAVE AN AFTER SCHOOL PLAN**
 At Highland, by the 2:40 bell, be and stay in one tutorial until 3:05, or leave campus for the day.

 **REPRESENT HIGHLAND WELL**
 At Highland, protect our school's reputation. Clean up after yourself, respect our shared spaces, use materials wisely, and give guest teachers your best.

HIGHLAND NO NEGOCIABLES

 **ESTAR PREPARADO**
 En Highland, ven a la escuela todos los días con tu laptop cargada, un lápiz y tu carpeta. En cada clase, ya debes estar en tu asiento cuando suene la campana, con los materiales que pida tu maestro.

 **APAGADO Y GUARDADO**
 En Highland, mantén tu teléfono, tus audífonos y toda la tecnología personal apagados y guardados durante el día escolar. Solo se permiten antes de clases hasta las 7:40 o durante el almuerzo.

 **CUIDÉMONOS UNOS A OTROS**
 En Highland, causar daño nunca está bien, sin excepciones. Mantén tus manos quietas y sé amable en lo que dices y haces.

 **APROVECHA EL TIEMPO DE CLASE**
 En Highland, quédate en clase durante los primeros y los últimos 10 minutos. Si necesitas salir, lleva tu pase visible, ve directo a donde vas y regresa de inmediato.

 **ESTAR EN EL LUGAR CORRECTO**
 En Highland, antes de clases, en el almuerzo, en los cambios de clase y después de la escuela, quédate solo en los espacios abiertos para estudiantes.

 **TEN UN PLAN PARA DESPUÉS DE LA ESCUELA**
 En Highland, a la campana de las 2:40, ya debes estar en una tutoría y quedarte hasta las 3:05, o salir de la escuela por el resto del día.

 **REPRESENTA BIEN A HIGHLAND**
 En Highland, protege la reputación de nuestra escuela. Limpia lo que ensucias, respeta nuestros espacios compartidos, usa los materiales con cuidado y da lo mejor de ti con los maestros invitados.

Campus cerrado

Highland es un campus cerrado; esto significa que una vez que los estudiantes llegan, deben permanecer en el campus hasta que se vayan al final del día escolar. Además, nuestro campus está cerrado a todos los estudiantes que no sean de Highland mientras las actividades y clases escolares están en sesión, de 7:15 a.m. a 4 p.m.

Padres y otros visitantes en el campus

El campus de Highland está cerrado durante el día escolar. Todos los visitantes, incluidos padres o tutores, deben registrarse en la Oficina Principal inmediatamente al llegar al campus y obtener una credencial de visitante. Damos la bienvenida a visitas previamente acordadas por personas externas con fines educativos.

Debido a nuestra gran población estudiantil y a la posible distracción para el ambiente de aprendizaje, no podemos acomodar a los estudiantes invitados (es decir, familiares, amigos o familiares). Los padres que deseen visitar a los maestros deben primero agendar citas con los maestros y registrarse en la oficina antes de dirigirse al aula.

Para ayudarnos a mantener el más alto nivel de seguridad, pedimos que todos los estudiantes, personal y familias reporten de inmediato a personas no identificadas o desconocidas en nuestro campus.

NUEVO***** bicicletas eléctricas, patinetas, scooters, etc.

Se proporciona un portabicicletas que debe usarse para quienes deseen viajar en un dispositivo de transporte a la escuela. Los portabicicletas son el único lugar donde los estudiantes pueden guardar estos objetos. Los estudiantes deben llevar sus propios candados para asegurar los dispositivos de transporte.

Todos los dispositivos de transporte deben caminar dentro y fuera del campus. **No se permiten bicicletas eléctricas sin pedales ni scooters eléctricos en Highland.** Highland no se hace responsable de dispositivos de transporte dañados o robados. Cualquier violación a lo siguiente requerirá conversaciones e intervenciones.

Wheels at School: What's the rule?	Ruedas en el colegio: ¿Cuál es la norma?
 Walk It Once you are on school grounds, you must walk your wheels.	 Camina Una vez que estés dentro del colegio, tendrás que moverte con tu silla de ruedas.
 Lock It All bikes and scooters must be locked at the bike rack. No bikes or scooters in the building.	 Ciérralo Todas las bicicletas y patinetes tienen que estar estacionados en el aparcamiento para bicicletas. No se permiten bicicletas ni patinetes dentro del edificio.
 Helmet Wearing a helmet is the LAW in Bellevue.	 Casco En Bellevue, es OBLIGATORIO POR LEY usar casco.
 Pedals Required Only bikes with pedals are allowed. If it has any motor, it can't go faster than 20 mph. Faster than that is 16 or older ONLY, by state law.	 Se necesitan pedales. Solo se permiten bicicletas que tengan pedales. Si tiene motor, no puede superar los 32 km/h. Según la ley estatal, la edad mínima para ser considerado mayor es ÚNICAMENTE 16 años.
 One Rider Only Only one person should be on the bike or scooter at a time.	 Un único viajero Solo debe ir una persona en la bicicleta o patinete a la vez.
 No E-Scooters Scooters with motors are not allowed on school grounds. E-scooters are 16 or older ONLY, by state law.	 No se pueden usar patinetes eléctricos. No está permitido usar patinetes eléctricos dentro del recinto escolar. Según la ley estatal, los patinetes eléctricos solo pueden ser usados por personas que tengan al menos 16 años.

Spray de Protección Personal

No se permite a los estudiantes portar dispositivos de spray de protección personal (gas pimienta, gas pimienta, etc.) en la escuela, en los autobuses escolares ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela.

Punteros láser y aerosoles/sprays

Por razones de salud y seguridad, no se permiten punteros láser ni aerosoles/aerosoles en el campus. Los estudiantes no pueden llevar ni aplicar sprays corporales (sprays Axe, etc.), colonias ni perfumes en ningún lugar de la escuela, incluyendo los vestidores. Los estudiantes que elijan llevar cualquiera de estos artículos prohibidos a la escuela tendrán el artículo confiscado y solo será devuelto a un padre o tutor.

Objetos perdidos y objetos

Objetos valiosos como carteras, joyas, teléfonos, audífonos/audífonos se guardarán en la Oficina Principal. Los libros, cuadernos y todos los objetos con nombres serán devueltos al estudiante.

Las prendas perdidas, bolsas y botellas de agua se guardan en el contenedor de objetos perdidos ubicado en la cafetería cerca de la oficina de Jubilee. Los objetos perdidos y encontrados se conservarán solo por tiempo limitado. Highland dona objetos perdidos no reclamados a un banco de ropa sin fines de lucro aproximadamente cada mes.

Políticas del Distrito

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO ESCOLAR BELLEVUE

A continuación se presentan resúmenes de las políticas y procedimientos del Distrito Escolar de Bellevue (BSD) donde se requiere o se fomenta la publicación/notificación. Las políticas y procedimientos completos se pueden encontrar en el [manual digital de políticas y procedimientos de BSD](#) que se encuentra en el sitio web del distrito. El título de cada política y procedimiento está enlazado con hipervínculo a la política y procedimiento específicos.

Nuestra escuela protege a los estudiantes del acoso, la intimidación y el acoso escolar (HIB)

Las escuelas están diseñadas para ser ambientes seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos contra el acoso, la intimidación y el acoso escolar (HIB), incluyendo en el aula, en el autobús escolar, en deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define HIB, explica qué hacer cuando lo ves o experimentas, y el proceso de nuestra escuela para responder.

¿Qué es el HIB?

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

- Daña físicamente a otro estudiante o daña su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir enormemente 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 implica un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. El HIB no está permitido, por ley, en nuestras escuelas.

¿Cómo puedo hacer un reporte o queja sobre HIB?

Habla con cualquier miembro del personal escolar (¡considera empezar con quien te sientas más cómodo!). Puedes usar el formulario de reporte de nuestro distrito para compartir inquietudes sobre HIB ([enlace al formulario](#)), pero los reportes sobre HIB pueden hacerse por escrito o verbalmente. Tu reporte puede hacerse de manera anónima si no te sientes cómodo revelando tu identidad, o de manera confidencial si prefieres que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el reporte. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose **únicamente** en un reporte anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o de alguna otra forma presencia de HIB, debe tomar acciones rápidas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un Oficial de Cumplimiento HIB (Nancy Pham, phamn@bsd405.org o 425-456-4248) que apoya la prevención y respuesta a HIB.

¿Qué pasa después de que hago un reporte sobre HIB?

Si reportas al HIB, el personal escolar debe intentar resolver las preocupaciones. Si las preocupaciones se resuelven, entonces no será necesaria ninguna acción adicional. Sin embargo, si sientes que tú o alguien que conoces es víctima de un HIB no resuelto, severo o persistente que requiere más investigación y acción, entonces deberías solicitar una investigación oficial del HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para asegurar que quienes reporten HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando reportas una queja, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidera la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y asegurarse de que se realice una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de cinco días escolares, a menos que acuerdes un plazo diferente. Si tu queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito te notificará la fecha anticipada para su respuesta.

Cuando la investigación esté completa, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que la lidere debe proporcionarte los resultados de la investigación dentro de dos días escolares. Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el HIB está comprobado
- ¿Se necesitan medidas correctivas o remedios?
- Información clara sobre cómo puedes apelar la decisión

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

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

Si no estás de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puedes apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente, o a la persona asignada para liderar la apelación, y luego ante el Consejo de Apelaciones Disciplinarias (DAC).

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

Un estudiante que sea considerado un "agresor" en una queja del HIB no puede apelar la decisión de una investigación del HIB. Sin embargo, sí pueden apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación del HIB.

Para más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluyendo cronogramas importantes, por favor consulte la [página web de HIB del Distrito](#) y la [Política HIB 3207Y](#) el Procedimiento 3207P [del distrito](#).

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de manera diferente o injusta porque pertenece a una **clase protegida**, incluyendo su sexo, raza, etnia, credo, religión, color, origen nacional, edad, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, falta de vivienda, estatus migratorio o ciudadano, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, neurodivergencia, el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio, o el estatus de veterano o militar dado de baja honorablemente.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas y 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 suficientemente grave como para crear un ambiente hostil. Un **ambiente hostil** se crea cuando la conducta es tan severa, generalizada o persistente que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para más información, revisa la Política de No Discriminación [3210](#) y el Procedimiento [3210P del Distrito](#)

¿Qué es el acoso sexual?

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

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir presionar a una persona para obtener acciones o favores sexuales; toques no deseados de naturaleza sexual; declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual; distribuir mensajes sexuales, correos electrónicos o fotos; hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes; y violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

Nuestras escuelas no discriminan por sexo y prohíben la discriminación por sexo en todos nuestros programas educativos y empleos, como lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para más información, revisa la Política de Acoso Sexual [3205](#) del distrito y el Procedimiento [3205P](#)

¿Qué debería hacer mi escuela respecto a la discriminación y el acoso sexual?

Cuando una escuela se entera de posible acoso discriminatorio o sexual, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el estudiante, incluyendo eliminar el ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

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

Habla con el Coordinador o presenta una queja por escrito. Puedes contactar a los siguientes miembros del personal del distrito escolar para reportar tus inquietudes, hacer preguntas o aprender más sobre cómo resolverlas.

Preocupaciones sobre la discriminación:

Coordinador de Derechos Civiles:

Nancy Pham

Director de Cumplimiento y Asuntos Legales

phamn@bsd405.org

425-456-4248

Preocupaciones sobre la discriminación por sexo, incluyendo el acoso sexual:

Coordinador del Título IX:

Nancy Pham

Director de Cumplimiento y Asuntos Legales

phamn@bsd405.org

425-456-4248

Preocupaciones sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504:

Kerince Bowen

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil
bowenk@bsd405.org
425-456-4168

Preocupaciones sobre la discriminación basada en la identidad de género:
Coordinadora de Escuelas Inclusivas de Género:
Nancy Pham
Director de Cumplimiento y Asuntos Legales
phamn@bsd405.org
425-456-4248

Dirección postal para todos los Coordinadores de Cumplimiento: 12111 NE 1st Street, Bellevue, WA 98005.

Para **presentar una queja por escrito**, describe la conducta o incidente que pueda ser discriminatorio y envíala por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al director de la escuela, superintendente del distrito o coordinador de derechos civiles. Presenta la queja lo antes posible para una investigación rápida y dentro del año siguiente a la conducta o incidente.

¿Qué pasa después de que presento una queja por discriminación?

El Coordinador de Derechos Civiles te dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. El Coordinador de Derechos Civiles debe asegurarse de que se realice una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse en un plazo de 30 días naturales, a menos que aceptes un plazo diferente. Si tu queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más extensa, el Coordinador de Derechos Civiles te notificará por escrito con la fecha anticipada para su respuesta.

Cuando la investigación esté concluida, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que lidera la investigación te enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- ¿Se necesitan medidas correctivas o remedios?
- Observa cómo puedes apelar la decisión

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

Si no estás de acuerdo con el resultado de tu queja, puedes apelar la decisión ante el Consejo de Apelaciones Disciplinarias (DAC) y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Más información sobre este proceso, incluyendo plazos importantes, está incluida en el Procedimiento de No Discriminación 3210P y el Procedimiento de Acoso Sexual 3205P del distrito.

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

El acoso, intimidación o acoso (HIB) también pueden ser discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si entregas a tu escuela un informe escrito de HIB que involucre discriminación o acoso sexual, tu escuela notificará al Coordinador de Derechos Civiles. El distrito escolar investigará la queja usando tanto el Procedimiento de No Discriminación 3210P como el Procedimiento HIB 3207P para **resolver completamente tu queja**.

Nuestra escuela es inclusiva en cuanto al género

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

- Dirigirse a los estudiantes por el nombre y pronombres solicitados, con o sin cambio legal de nombre
- Cambiar la designación de género de un estudiante y que su género se refleje con precisión en los registros escolares
- Permitir que los estudiantes usen baños y vestidores que se alineen con su identidad de género
- Permitir que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones escolares y excursiones nocturnas de acuerdo con su identidad de género
- Mantén la información de salud y educación confidencial y privada
- Permitir que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicar códigos de vestimenta sin importar el género o género percibido del estudiante
- Proteger a los estudiantes de burlas, acoso o acoso basados en su género o identidad de género

Para más información, revisa la Política de Escuelas Inclusivas de Género [3211](#) del distrito y el Procedimiento [3211P](#)

Si tienes preguntas o inquietudes, por favor contacta al Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género:

Nancy Pham
Director de Cumplimiento y Asuntos Legales
phamn@bsd405.org
425-456-4248

Para preocupaciones sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en identidad o expresión de género, por favor consulte la información arriba en la página 2.

Nuestra escuela está comprometida con los estudiantes y la ley estatal

Los estudiantes tienen derecho a aprender en escuelas que sigan la ley estatal y protejan sus derechos. El incumplimiento intencional ocurre cuando un líder de distrito escolar o miembro de la junta escolar hace algo—o no hace algo—que sabía, o razonablemente debería haber sabido, que violaría la ley estatal. Bajo la ESHB 1296, OSPI es responsable de investigar quejas sobre incumplimiento intencional y trabajar para encontrar soluciones justas.

Estas leyes incluyen requisitos relacionados con:

- Derechos civiles y no discriminación (RCWs 28A.640 y 28A.642)
- Acoso, intimidación o acoso (RCW 28A.600.477)
- Requisitos curriculares y políticas de materiales instruccionales (RCWs 28A.150.230, 28A.300.475, 28A.320.170, 28A.320.230 y 28A.320.235)
- Uso de sujeción o aislamiento (RCW 28A.600.485)
- Disciplina estudiantil (capítulo 28A.600 RCW)

¿Cómo puedo presentar una queja por incumplimiento intencional de la ley estatal?

Primero debes usar los procesos de quejas disponibles para tratar de resolver tu inquietud. Esto significa que los procesos de quejas disponibles comienzan con tu distrito escolar, incluso si el superintendente del distrito escolar o un miembro de la junta escolar son el objeto de tus quejas. El personal escolar no puede tomar represalias por presentar una queja formal.

Si no hay procesos de quejas disponibles, debes consultar el sitio web de OSPI para conocer otros procedimientos de quejas de OSPI en [Cómo presentar una queja](#) y seguir cualquier proceso aplicable. Si no existen ninguno, o has completado todos los demás procesos, debes enviar un aviso por escrito al superintendente del distrito al menos 30 días calendario antes de presentar una queja ante OSPI.

Las quejas a OSPI deben presentarse dentro de los 30 días calendarios posteriores a una decisión final en el proceso local de quejas, cuando se solicite. La queja debe ser por escrito e incluir suficiente información para describir la preocupación y las acciones o incumplimientos que puedan ser incumplimiento intencional. Puedes enviar la queja por correo, correo electrónico o entrega en mano a OSPI.

Cuando OSPI recibe una queja que cumple con los requisitos de investigación, abrirá una investigación. OSPI te enviará un aviso escrito de las acusaciones bajo investigación. Después de que la investigación esté completa, OSPI emitirá hallazgos escritos a ti y a tu escuela. Estos hallazgos indicarán si hubo incumplimiento y pueden requerir que la escuela tome medidas para solucionar el problema.

¿Quién más puede ayudar con problemas de HIB, discriminación o incumplimiento intencional?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

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

Centro de Seguridad Escolar OSPI (Para preguntas sobre acoso, intimidación y acoso escolar)

- 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 de OSPI (Para preguntas sobre discriminación y acoso sexual)

- 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 de la Educación (OEO) del Gobernador del Estado de Washington

La Oficina de Defensores de la Educación del Gobernador del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas en conjunto, de modo que cada estudiante pueda participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12 de Washington. OEO ofrece herramientas informales para la resolución de conflictos, coaching, facilitación y capacitación sobre familia, participación comunitaria y 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 (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos aplica leyes federales de no discriminación en las escuelas públicas, incluyendo aquellas que prohíben la discriminación por sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también cuenta con un proceso de quejas por discriminación.

- Sitio web: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>

- Correo electrónico: orc@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

Opción de reporte en línea

El Distrito Escolar de Bellevue pone a disposición *Vector Alert*, que es un sistema de reporte de denuncias que permite a estudiantes, personal y padres reportar discriminación o acoso y presentar preocupaciones de seguridad a nuestra administración de cuatro maneras diferentes: mensaje de texto, correo electrónico, teléfono y sitio web usando **Vector Alert**.

Conducta/Disciplina de los Estudiantes (Política 3241 y Procedimiento 3241P)

El Distrito está comprometido a garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y productivo en el que se brinde a los estudiantes todas las oportunidades para aprender. Para asegurar que cada estudiante tenga acceso equitativo a los servicios educativos y que el comportamiento estudiantil no resulte en una pérdida de servicios educativos, el Distrito ha eliminado las suspensiones a corto plazo y proporciona acceso a servicios educativos durante suspensiones y remociones de emergencia a largo plazo. El Distrito también está comprometido a reducir el impacto desproporcionado de las suspensiones y expulsiones fuera de la escuela sobre cualquier grupo identificable de estudiantes, incluidos aquellos con discapacidades. El Distrito cumplirá sus compromisos mediante la aplicación de apoyos y principios de conducta positiva, reconociendo que habrá momentos en que será necesaria la aplicación de acciones correctivas.

Otra información importante mencionada en cada procedimiento (enlazado arriba):

1. [Lista de Violaciones de Conducta](#)
2. Requisitos de la Escuela para determinar e implementar acciones correctivas, incluyendo **exclusiones de aulas, suspensión dentro de la escuela, suspensiones a largo plazo, expulsiones, remociones de emergencia y reimplicación**
3. Derechos y Procesos y Plazos de Queja/Apelación de Padres y Estudiantes.

Asistencia estudiantil (Política 3122 y Procedimiento 3122P)

El Distrito Escolar de Bellevue considera que la asistencia regular y la participación escolar son esenciales para el éxito estudiantil. Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases asignadas cada día. En ocasiones, los estudiantes pueden estar apropiadamente ausentes de clase. En la política y procedimiento completos enlazados arriba, encontrarás más información sobre:

1. Cómo reportar una ausencia
2. Definiciones de ausencia para aprendizaje presencial, síncrono y asíncrono
3. Ausencias consideradas excusables según la ley estatal de Washington
4. Deberes de los distritos ante ausentismo crónico y ausencias injustificadas

Quejas relacionadas con personal o programas (Política 4220 y Procedimiento 4220P)

El proceso de quejas del Distrito se basa en el principio de que la mayoría de los asuntos pueden y deben resolverse en el nivel en que se tomaron las decisiones. Se debe hacer todo lo posible para resolver inquietudes y quejas mediante comunicación informal. Si los intentos de resolución informal no logran proporcionar un resultado aceptable para el estudiante, el proceso formal de quejas está disponible. El distrito está comprometido a resolver preocupaciones y quejas sobre programas, políticas, procedimientos, acciones y decisiones de los empleados escolares y distritales de manera efectiva,

eficiente y oportuna, iniciando la queja con la(s) persona(s) responsable del programa, evento, acción o decisión.

Al atender quejas informales, las partes involucradas deben:

- A. Comienza la conversación reconociendo que cada uno está actuando con las mejores intenciones.
- B. Trabajen colaborativamente para entender el punto de vista del otro.
- C. Trabaja para resolver la preocupación mediante una conversación antes de iniciar una queja formal.

Cuando una queja no se ha resuelto mediante intentos informales de resolución, el denunciante puede iniciar una queja formal, por escrito, dentro de los treinta (30) días naturales posteriores al intento de resolución informal. Cualquier queja informal que no se resuelva a nivel escolar se dirige a la Oficina de Apoyo Escolar y debe incluir:

- A. Declaración detallada de la queja
- B. Medidas tomadas para atender la queja
- C. Resolución(es) sugerida(s) a considerar

La Oficina de Apoyo Escolar asignará a una persona responsable de reunirse con el denunciante para entender la queja y qué resolución(s) ya se ha considerado. Esta persona proporcionará una decisión por escrito que aborde la queja dentro de los diez (10) días naturales posteriores a la recepción de la demanda. Las decisiones de resolución son definitivas, excepto para apelaciones al Superintendente de Instrucción Pública, otras agencias o tribunales, según lo dispuesto por la ley.

Actividades Interescolares (Política 2151 y Procedimiento 2151P)

El Distrito Escolar de Bellevue ofrece un programa de actividades interescolares. Es importante recordar que, aunque la participación en programas extracurriculares no es un derecho, el distrito está comprometido con el acceso equitativo a estas actividades para cada participante interesado.

Incluida en la política y procedimiento enlazados arriba hay información detallada para quienes estén interesados en participar en estas actividades.

La política y el procedimiento enlazados anteriormente proporcionan información detallada para quienes estén interesados en participar en estas actividades.

- I. **Código de Conducta Atlética/Actividad:** Detalla las acciones correctivas aplicadas cuando los participantes presentan cualquiera de los comportamientos que alcanzan el nivel de conducta excepcional indebida según la definición de la Política y Procedimiento 3241 (Gestión del Aula, Disciplina y Acciones Correctivas), incluyendo el consumo ilegal de drogas y alcohol. En esta disposición se incluye información específica sobre cómo se aplica a los participantes, incluyendo derechos de apelación.
- II. **Requisito de asistencia:** Detalla las expectativas para los atletas estudiantiles y la asistencia escolar en los días de prácticas y competencias. A los entrenadores se les proporciona un informe impreso diario de la asistencia para asegurar que sus atletas sean elegibles para practicar o competir. En circunstancias raras, extremas y atenuantes fuera del control del estudiante, la elegibilidad para practicar o competir puede otorgarse caso por caso.
- III. **Requisito de Calificación:** Detalla el requisito de promedio de calificaciones del distrito para participar en deportes de preparatoria.

- IV. WIAA (Asociación de Actividades Interescolares de Washington) Cumplimiento y Entrenadores:** Explica que los programas deportivos de preparatoria deben cumplir con las reglas y procedimientos de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Bellevue y de la Asociación de Actividades Interescolares de Washington (WIAA). Cada escuela tiene procedimientos para seleccionar asesores/entrenadores adultos; para notificar anualmente a padres y participantes sobre reglas, regulaciones y expectativas en cada deporte/actividad; y para supervisar y evaluar entrenadores/asesores y programas. Esta disposición incluye información sobre cómo reportar una posible violación de las reglas del distrito o de la WIAA.
- V. Deportes no relacionados con la WIAA:** La Junta Directiva del Distrito Escolar de Bellevue ha autorizado los deportes de club en waterpolo, lacrosse y bádminton femenino como "deportes no WIAA" según el significado de la Política 2151. Los estudiantes que participen en deportes aprobados no WIAA deben ser residentes del Distrito Escolar de Bellevue. La Junta no autorizará un deporte de club para una preparatoria donde la preparatoria tenga un deporte o actividad sancionada por la WIAA.
- VI. Elegibilidad atlética para escuelas Big Picture e internacionales:** Los estudiantes que asistan a una de las escuelas "choice" del Distrito Escolar Bellevue que atienden a estudiantes de los grados 9 a 12 mantendrán elegibilidad atlética en la preparatoria integral que atiende al vecindario donde residen. Los estudiantes que asisten a Big Picture School y que no residen en el Distrito Escolar Bellevue son elegibles para competir por la Escuela Secundaria Sammamish. Los estudiantes que asisten a la Escuela Internacional y no residen en el Distrito Escolar Bellevue son elegibles para competir por la Escuela Secundaria Bellevue.
- VII. Prácticas y competencias dominicales:** Todas las actividades atléticas interescolares deben realizarse entre lunes y sábado; por lo tanto, las prácticas y competencias dominicales están prohibidas. Los Directores Atléticos pueden solicitar una excepción a la prohibición de competencia escribiendo al Director de Atletismo y Actividades del Distrito antes de la competencia.
- VIII. Evaluación del Programa:** El distrito realiza una revisión anual de cada programa y está obligado a asegurar que cada programa cumpla con los objetivos del Distrito y las necesidades de los estudiantes. Dichas revisiones deben incluir aportes amplios de los participantes y sus familias. Cada programa deportivo realizará una encuesta a estudiantes atletas y padres como fuente de datos para informar a los directores y administradores atléticos en su revisión anual y proporcionar retroalimentación informativa al personal de entrenadores.



Washington State Governor's Office of the Education Ombuds (OEO)

The Washington State Governor's Office of the Education Ombuds (OEO) is an independent state agency that helps to reduce educational opportunity gaps by supporting families, students, educators, and other stakeholders in communities across WA in understanding the K-12 school system and resolving concerns collaboratively. OEO services are free and confidential. Anyone can contact OEO with a question or concern about school.

OEO listens, shares information and referrals, and works informally with families, communities, and schools to address concerns so that every student can fully participate and thrive in our state's public schools. OEO provides support in multiple languages and has telephone interpretation available. To get help or learn more about what OEO does, please visit our website: <https://www.oeo.wa.gov/en>; email oeoinfo@gov.wa.gov, or call: [1-866-297-2597](tel:1-866-297-2597) (interpretation available). (English)