

Manual para Estudiantes y Familias 2026-27



Escuela Primaria STEM Barbara McClintock *¡Todos Aprenden Cada Día!*

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

Directora: Amy Kasenga

Subdirector: Scott Raab

	Llegada y Salida				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Inicio de Clases	9:05 AM	9:05 AM	9:05 AM	9:05 AM	9:05 AM
Salida de Clases	3:45 PM	3:45 PM	3:45 PM	3:45 PM	3:45 PM

Los días festivos con salida temprana típicamente terminan a las 12:35 PM.

Horas de Oficina 8:30 AM - 4:15 PM



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

Nos encantaría responder a sus preguntas o inquietudes.

Directora
Subdirector

Amy Kasenga
Scott Raab

akasenga@psd1.org
sraab@psd1.org

509-416-7808
509-416-7808

Expectativas de Comportamiento de los Estudiantes

Expectativas de Comportamiento de los Estudiantes:

En McClintock Elementary, creemos en el poder de las interacciones positivas. Nos enfocamos en intervenciones de comportamiento positivo que incluyen conversaciones restaurativas, volver a enseñar las expectativas y celebrar a los estudiantes. Todo el personal está atento a los estudiantes que demuestran las expectativas SOAR. Periódicamente, un miembro del personal puede entregar a un estudiante un boleto SOAR, como reconocimiento de que se ha observado al estudiante cumpliendo con las expectativas de McClintock.

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

Se espera que los estudiantes que asisten a las escuelas dentro del distrito respeten sus estudios, a los empleados de la escuela, a sus compañeros y todas las expectativas de la escuela. El incumplimiento de esto por parte de un estudiante puede acarrear consecuencias según lo establecido por las Políticas y Procedimientos del Distrito Escolar de Pasco. Por favor, consulte el sitio Web del Distrito Escolar de Pasco para obtener más información.

<https://www.psd1.org/about/policies-and-procedures/3000-series>



Safe

We act in a way that protects ourselves and others.

Respectful

We are kind and helpful to ourselves and others.

Responsible

We come prepared every day and make responsible choices.

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

Salina Castro
Jennifer Flajole

Consejera Escolar
Especialista en Intervención del Comportamiento

Scastro@psd1.org
jflajole@psd1.org

Servicios de Nutrición

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

Cumpleaños y Días Festivos

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

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

Artículos Personales de Estudiantes

Juguetes y Dispositivos Electrónicos Los estudiantes no deben traer juguetes ni aparatos electrónicos de casa**.

Teléfonos Celulares y Relojes Inteligentes: Si los padres desean que su hijo(a) lleve un teléfono celular o reloj inteligente, lo harán bajo su propia responsabilidad y riesgo. Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados y guardados en las mochilas durante el día escolar. Los relojes inteligentes pueden usarse, a menos que se conviertan en una distracción. Durante las evaluaciones estatales, los relojes inteligentes también deben guardarse en las mochilas.

Los juguetes que simulen armas están estrictamente prohibidos (por ejemplo: pistolas de agua, pistolas Nerf, pistolas de juguete con fulminantes, pistolas de airsoft, etc.).

**Los estudiantes pueden traer una pelota para jugar en el recreo siempre y cuando permitan que otros jueguen y sigan todas las expectativas de la escuela.

Artículos Perdidos y Encontrados: El depósito de Objetos Perdidos y Encontrados se encuentra en el pasillo de los baños. Sugerimos que toda la ropa y objetos personales sean etiquetados con el nombre del estudiante. Los objetos no reclamados se donarán el último miércoles de cada mes a organizaciones benéficas.

Código de Vestimenta: La ropa de los estudiantes debe ser apropiada para la escuela y segura para el patio de recreo o Educación Física. Por favor, consulte la siguiente gráfica para obtener información adicional.

Comunicación entre la Escuela y el Hogar

Parent Square

Utilizamos *Parent Square* para comunicarnos con las familias. Le pedimos que consulte la plataforma con regularidad para estar al día de la información más reciente. No enviamos folletos de papel a casa, por lo que todos los próximos eventos se pueden encontrar en esta aplicación.

Clima Inclemente

En caso de que sea necesario cancelar o demorar las clases debido al mal tiempo o malas condiciones de la carretera, el sitio web de PSD, *Parent Square*, y la página de Facebook, la radio local, y las estaciones de televisión locales emitirán alertas.

Asistencia

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

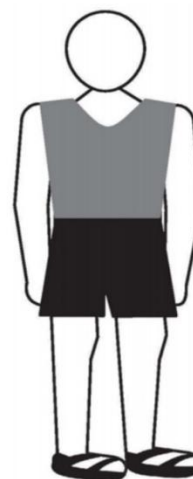
Notificación de Ausencias: Los padres o tutores deben notificar al encargado de asistencia si un estudiante estará ausente o estuvo ausente, utilizando *ParentSquare*, por teléfono al (509) 416-7808 o por correo electrónico a Attendance.McClintock@psd1.org. Si una ausencia no se justifica dentro de un plazo de dos semanas, puede registrarse como una ausencia injustificada en el expediente del estudiante. Los estudiantes que lleguen después de las 9:05 AM serán considerados que llegaron tarde.

La asistencia a la escuela es vital para la asistencia del estudiante y más de 2 ausencias por mes o 10 por año requerirá una reunión con un administrador.

McClintock Expectations

School Clothes

Expectativas de vestimenta de McClintock



- Clothing must cover the shaded areas shown in the graphic on the left.
- Clothing must have school appropriate words, logos and designs.
- No flip flops.
- Bra straps and underwear should not be visible.

- La ropa debe cubrir las áreas sombreadas que se muestran en el gráfico de la izquierda.
- La ropa debe tener palabras, logotipos y diseños apropiados para la escuela.
- Los zapatos deben tener correas. Sin chancas por seguridad.
- Los tirantes del sostén y la ropa interior no deben ser visibles.

Llegada y Salida de Estudiantes

Registro de Salida de Estudiantes: Al recoger a un estudiante durante el día escolar, un adulto debe presentar una identificación con foto. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, cualquier persona que recoja a un estudiante debe estar inscrita en el registro de contactos de emergencia del estudiante.

- **Por favor tenga en cuenta que no permitiremos salidas anticipadas 25 minutos antes del final del día escolar, ya que esto afecta a nuestros procedimientos de salida.**
- **Le rogamos atentamente que cualquier cambio en la hora de salida de un estudiante (por ejemplo, que un estudiante se vaya caminando a casa en lugar de que lo recojan) se nos comuniqué antes de las 3:15 PM para asegurar que el personal pueda recibir y procesar adecuadamente estos mensajes.**

Lugares de Salida por Nivel de Grado:

- Kínder en el patio interior
- 1er grado en el patio
- 4º grado por las puertas de la Oficina Principal y sale del área cercana a la asta de la bandera.
- 2º y 3er grados salen por la puerta doble y se forman en el césped, afuera de los Salones 1 y 3
- 5º grado sale del patio de recreo, cerca de la cancha de baloncesto ubicada más al norte.

Zona para Dejar y Recoger a los Estudiantes:

- La rotonda al lado este es solo para recoger y dejar de manera rápida, no para estar allí detenido o estacionarse. Al confluir, por favor use su direccional y sea cortés. Debe permanecer en su vehículo y no dejarlo desatendido en la rotonda de dejar y recoger a estudiantes.
- Si necesita salir de su carro para recoger o dejar a alguien, le pedimos que use el Estacionamiento Sur a lo largo de *Sandifur*.
- Por favor observe todas las señales y no use la rotonda para los autobuses del lado sur.
- El estacionamiento para visitantes está disponible en los estacionamientos del este y sur.
- El estacionamiento para discapacitados es solo para los que tienen permisos visibles.
- Por favor, vigile a los niños con cuidado en el estacionamiento y no les permita atravesar entre los carros, sobre todo en la rotonda.
- Al caminar desde el estacionamiento hasta el edificio, por favor camine con su estudiante y solamente utilice los cruces peatonales pintados y las rampas elevadas.
- Por favor anticipe 20 minutos por la tarde al recoger a su hijo debido a la congestión.



- El límite de velocidad anunciado es de 20 MPH, durante el horario escolar, pero considere conducir más lento en consideración de cientos de peatones alrededor de nuestra escuela mientras modela un comportamiento paciente, servicial, amable y cortés hacia los peatones y otros conductores para nuestros estudiantes.

Los padres o tutores legales deben ingresar al edificio para registrar la entrada de su hijo(a) cuando llegue a la escuela después de las 9:05 a. m.

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

Los estudiantes deben seguir todas las instrucciones de nuestros Guardias de Cruce Peatonal y no pueden entrar en la calle y comenzar a cruzar antes de su indicación.

Visitantes y Voluntarios

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

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

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

Salud Estudiantil

Enfermera: Denise Lang dlang@psd1.org

Enfermedades: Por favor, mantenga a los estudiantes en casa y comuníquese con la oficina si presentan alguno de los siguientes síntomas o padecimientos:

- Náuseas o vómitos, diarrea
- Fiebre (temperatura oral de 100.0 °F o más)
- Secreción espesa de color amarillo o verde o inflamación de los ojos
- Enfermedad contagiosa; por favor, notifique a la escuela (por ejemplo: COVID-19, varicela, influenza, sarampión)
- Dolor de oído o dolor de cabeza intenso
- Falta de aire o dificultad para respirar
- Secreción nasal intensa o congestión grave
- Sarna (escabiosis)

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

1. Todos los medicamentos, incluyendo los de venta libre, **deben** ser recetados por un médico, médico osteópata o dentista con licencia. Los medicamentos, incluidos los medicamentos de emergencia, deben contar con un formulario de autorización de medicamentos firmado por un proveedor de atención médica (MD, NP, DO, PA) y archivado en la escuela.
2. Los medicamentos deben permanecer en su envase original con la etiqueta de la receta.
3. Solo se debe enviar la cantidad necesaria para tomar durante el horario escolar. (Por lo general, los farmacéuticos proporcionan un frasco adicional si se solicita).
4. El estudiante debe tener el Formulario de Medicamentos para el Asma firmado por el proveedor de atención médica y archivado en la escuela. Los inhaladores deben mantenerse en la enfermería, ya que los estudiantes de nivel primaria **NO** PUEDEN llevarlos consigo.

Alergias: Comuníquese con la enfermera de la escuela para informar sobre las alergias del estudiante y determinar las adaptaciones apropiadas para apoyarlo.

Refrigerios: Por favor, comuníquese con el maestro o la maestra del salón de su hijo(a) para determinar qué tipo de refrigerios pueden ser aprobados para consumir en el salón de clases. No se permite masticar chicle en el plantel escolar. Tenga en cuenta que no se permiten alimentos ni bebidas que no sean agua en los salones de clases ni en el área de juegos, con el fin de reducir la presencia de abejas y avispas en las instalaciones escolares. No se permite ningún tipo de bebida energética en la escuela.

Declaración de No Discriminación

El Distrito Escolar de Pasco no discrimina en ninguno de sus programas o actividades por motivos de sexo, raza, etnia, credo, religión, color, origen nacional, estatus migratorio o de ciudadanía, edad, condición de veterano o estatus militar, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, situación de falta de vivienda, discapacidad, neurodivergencia, ni por el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados. Las preguntas y quejas relacionadas con una presunta discriminación deben dirigirse a los siguientes empleados designados: Coordinadora de Cumplimiento de Título IX y Derechos Civiles: Jen Johnson, 1215 W. Lewis St., Pasco, WA 9930, 509-543-6700, jenjohnson@psd1.org; y Coordinadora de la Sección 504: Kristi Docken, 1215 W. Lewis St., Pasco, WA 99301, 509-543-6700, kdocken@psd1.org.

Nuestra Escuela Protege a los Estudiantes contra el Hostigamiento, la Intimidación y el Acoso Escolar (HIB, siglas en inglés)

Nos esforzamos por hacer de nuestra escuela un entorno seguro e inclusivo, donde todos los estudiantes estén protegidos contra el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar (HIB), incluyendo en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección explica qué es el HIB, qué hacer cuando lo presencia o lo experimenta y cómo responde nuestra escuela ante estas situaciones.

¿Qué es HIB?

La ley estatal (RCW 28A.600.477(5)(b)(i)) define el HIB como "cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional, incluyendo, entre otros, aquellos que se demuestre que están motivados por alguna característica descrita en RCW 28A.640.010 y RCW 28A.642.010 (discriminación basada en una condición protegida) u otras características distintivas, cuando el acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional:

- (A) Causa daño físico a un estudiante o daña la propiedad del estudiante;
- (B) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
- (C) Es tan grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
- (D) Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela".

El HIB a menudo implica que un estudiante tiene, o parece tener, más poder que otro estudiante. Aunque el HIB suele manifestarse mediante conductas repetitivas, es importante tomar en serio los incidentes graves, incluso si ocurren una sola vez. Por lo general, ocurre más de una vez o existe una alta probabilidad de que vuelva a ocurrir. El HIB es ilegal en nuestras escuelas.

La política de HIB solo se aplica a acciones entre estudiantes. No incluye el hostigamiento, la intimidación ni el acoso escolar hacia un empleado, voluntario, padre, madre, tutor legal o miembro de la comunidad.

¿Cómo puedo presentar una denuncia o queja sobre HIB?

Hable con cualquier miembro del personal de la escuela, Comience con la persona con quien se sienta más cómodo, como un maestro, consejero, entrenador u otro miembro del personal escolar. Puede reportar el HIB hablando con un miembro del personal en persona o por escrito. Los informes escritos pueden presentarse en su idioma de preferencia; solicite apoyo de interpretación a su escuela o distrito si lo necesita. Puede presentar su informe de manera anónima, sin proporcionar su nombre, o de manera confidencial, solicitando que su nombre no sea compartido con otros estudiantes o padres, madres o tutores involucrados. Ningún estudiante será sancionado basándose únicamente en un informe anónimo o confidencial. Si un miembro del personal se entera, presencia o escucha que está ocurriendo HIB, debe actuar rápidamente para detener la(s) conducta(s) y evitar que vuelva(n) a ocurrir. Nuestro distrito también cuenta con una Oficial de Cumplimiento de HIB, Megan Hockaday, MHockaday@psd1.org, (509) 543-6700, quien ayuda a prevenir y responder ante situaciones de HIB.

¿Qué sucede después de presentar una denuncia o queja sobre HIB?

Cuando usted reporta un caso de HIB, el personal de la escuela debe actuar rápidamente para detener la conducta y evitar que vuelva a ocurrir. Si usted y la escuela están de acuerdo en que el problema se ha resuelto, es posible que no sea necesario tomar ninguna otra medida. Sin embargo, si considera que usted o alguien que conoce está enfrentando una situación de HIB que no se ha resuelto, es grave o continúa ocurriendo, debe solicitar una investigación oficial de HIB completando un Formulario de Informe de Incidente [aquí](#).

La escuela también debe asegurarse de que los estudiantes que reporten HIB no sean tratados negativamente por hablar sobre lo ocurrido. Esto se conoce como represalia y no está permitida.

¿Cuál es el proceso de investigación?

La investigación de HIB comienza cuando usted presenta el Formulario de Informe de Incidente de HIB [aquí](#) y el incidente cumple con la definición de HIB hacia un estudiante. Cuando presenta el Formulario de Informe de Incidente, la Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados que se recibió una queja. También debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación oportuna y exhaustiva. Por lo general, la investigación se completa dentro de cinco días escolares. Si tarda más tiempo, la escuela mantendrá a las personas involucradas informadas, generalmente una vez por semana, hasta que la investigación haya concluido.

Cuando se complete la investigación, el Oficial de Cumplimiento de HIB o el miembro del personal que lidere la investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de los 2 días escolares.

Esta respuesta debe incluir:

- Un resumen de los hallazgos de la investigación.
- Una decisión sobre si se confirmó el HIB (se determinó que ocurrió).
- Cualquier medida que la escuela tomará para abordar el problema.
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión

Si se confirma el HIB, la escuela tomará las medidas correspondientes para abordarlo.

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

Para el estudiante identificado como el "estudiante afectado" en una queja:

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar. Para presentar una apelación, envíe una solicitud por escrito pidiendo a la superintendente (o a la persona que esta haya designado) que revise la investigación. Se le enviará una decisión por escrito.

Para el estudiante identificado como el “agresor” en una queja:

Un estudiante identificado como “agresor” en una queja de HIB no puede apelar la decisión de la investigación en sí. Sin embargo, puede apelar cualquier medida correctiva (consecuencia) que resulte de los hallazgos de la investigación de HIB.

¿Qué información puedo recibir sobre otros estudiantes?

Las leyes de privacidad de los estudiantes limitan la información que la escuela puede proporcionarle sobre cualquier intervención o medida disciplinaria aplicada a otro estudiante. Se le informará si se determinó que ocurrió HIB y que se tomaron medidas, aunque no se puedan compartir los detalles de esas medidas que afectan a todos los estudiantes involucrados.

Para obtener más información sobre el proceso de presentación de quejas de HIB, incluidos los plazos importantes, consulte la página web de HIB del distrito [HIB webpage](#) la Política de HIB 3207 [HIB policy 3207](#) y [HIB procedure 3207P](#).

¿Cómo presento una queja de HIB sobre un miembro del personal?

Este proceso se aplica a situaciones en las que un estudiante hostiga, intimida o acosa a otro estudiante. Si su preocupación se relaciona con la conducta de un miembro del personal, solicite información a su escuela sobre cómo presentar el informe correspondiente.

Nuestra Escuela se Opone a la Discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien recibe un trato diferente o injusto debido a una **condición protegida**, incluyendo su raza, etnia, color, origen nacional, estatus migratorio o de ciudadanía, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, situación de falta de vivienda, religión, credo, discapacidad, neurodivergencia, uso de un animal de servicio o condición de veterano o estatus militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas y uso de apodosos ofensivos; declaraciones gráficas o escritas; u otras conductas que sean amenazantes, perjudiciales o humillantes. Ocurre cuando la conducta se basa en la condición protegida de un estudiante y es lo suficientemente grave como para crear un **ambiente hostil**. Se crea un entorno hostil cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar en los servicios, actividades u oportunidades de la escuela o beneficiarse de ellos.

Para consultar la Política de No Discriminación 3210 y el Procedimiento 3210P del distrito, [haga clic aquí](#).

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es una conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual que interfiere gravemente con el desempeño educativo de un estudiante o crea un entorno intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se hace creer a un estudiante que debe aceptar una conducta o comunicación sexual no deseada para recibir algo a cambio, como una mejor calificación o un lugar en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Presionar a una persona para que realice actos o favores sexuales.
- Contacto físico de naturaleza sexual no deseado.
- Mensajes escritos, gráficos o electrónicos de naturaleza sexual.
- Compartir mensajes de texto, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos.
- Hacer bromas de carácter sexual, difundir rumores sexuales o hacer comentarios insinuantes.
- Violencia física, incluida la violación y la agresión sexual.

Nuestra escuela no discrimina por motivos de sexo. Prohibimos la discriminación sexual en todos los programas educativos, actividades y empleos, según lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para consultar la Política de Acoso Sexual 3208 y el Procedimiento 3208P del distrito [haga clic aquí](#).

¿Qué debe hacer mi escuela con respecto al acoso discriminatorio y sexual?

Cuando una escuela tiene conocimiento de un 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 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 una situación de discriminación o acoso?

Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con el siguiente personal del distrito escolar para informar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolverlas. Si el inglés no es su primer idioma, puede solicitar un intérprete o presentar la queja en su idioma. Si tiene una discapacidad y necesita adaptaciones para presentar una queja, informe a la escuela sobre sus necesidades de adaptación.

Preocupaciones sobre la discriminación:

Coordinadora de Derechos Civiles:

Jen Johnson, Directora Ejecutiva de Relaciones Laborales y Servicios Legales
1215 W. Lewis Street
Pasco, WA 99301
jenjohnson@psd1.org
(509) 543-6700

Preocupaciones sobre discriminación por sexo, incluyendo acoso sexual:

Coordinadora del Título IX:

Jen Johnson, Directora Ejecutiva de Relaciones Laborales y Servicios Legales
1215 W. Lewis Street
Pasco, WA 99301
jenjohnson@psd1.org
(509) 543-6700

Preocupaciones sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinadora de la Sección 504:

Kristi Docken, Director de Servicios Especiales
1215 W. Lewis Street
Pasco, WA 99301
KDocken@psd1.org
(509) 543-6700

Preocupaciones sobre la discriminación basada en la identidad de género:

Coordinadora de Escuelas Inclusivas de Género:

Jen Johnson, Directora Ejecutiva de Relaciones Laborales y Servicios Legales
1215 W. Lewis Street
Pasco, WA 99301
jenjohnson@psd1.org
(509) 543-6700

Para **presentar una queja por escrito**, Describa el comportamiento o incidente que considere que puede ser discriminatorio. Envíela por correo, fax, correo electrónico o entregue personalmente al director de la escuela, superintendente del distrito o coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para que el distrito escolar pueda investigarla de inmediato. Debe presentar su queja dentro del año siguiente al comportamiento o incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

La Coordinadora de Derechos Civiles le dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. La Coordinadora de Derechos Civiles se asegurará de que su queja sea investigada de manera rápida y exhaustiva. La investigación se completará en un plazo de 30 días calendario a menos que acepte un plazo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, la Coordinadora de Derechos Civiles le notificará por escrito y le dirá la fecha esperada para la respuesta.

Cuando se complete la investigación, la superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirija la investigación le enviará una respuesta por escrito. La 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
- 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 la decisión sobre su queja, puede apelar la decisión ante el Superintendente. Posteriormente, puede presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Para obtener más información sobre este proceso, incluidos los plazos importantes, consulte el Procedimiento de No Discriminación 3210P y el Procedimiento de Acoso Sexual 3208P del distrito escolar.

[https://lawfilesexternal.wa.gov/biennium/2025-26/Pdf/Bills/Session Laws/House/1296-S.SL.pdf?q=20250630102046](https://lawfilesexternal.wa.gov/biennium/2025-26/Pdf/Bills/Session%20Laws/House/1296-S.SL.pdf?q=20250630102046)

Ya presenté una queja de HIB. ¿Qué hará mi escuela?

El hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar (HIB) puede constituir discriminación si se basa en una condición protegida. Si presenta a su escuela un informe escrito de HIB que involucre discriminación o acoso sexual, la escuela notificará a la Coordinadora de Derechos Civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando tanto el Procedimiento de No Discriminación 3210P como el Procedimiento de HIB 3207P, con el fin de abordar completamente sus inquietudes.

Nuestra Escuela es Inclusiva en Cuanto al Género

En Washington, todos los alumnos tienen derecho a que se les trate de acuerdo con su identidad de género en la escuela. Nuestra escuela:

- Dirigirse a los estudiantes por el nombre y los pronombres que soliciten, independientemente de que hayan cambiado legalmente su nombre.
- Actualizar la designación de género de los estudiantes para que se refleje correctamente en registros escolares.
- Proporcionar a los estudiantes acceso a los baños y vestidores que correspondan con su identidad de género.
- Garantizar que los estudiantes puedan participar en deportes, clases de educación física, excursiones y viajes con alojamiento durante la noche de acuerdo con su identidad de género.
- Mantener la información médica y educativa de los estudiantes privada y confidencial.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicar los códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género que se perciba que tiene.
- Crear un entorno inclusivo y respetuoso y proteger a los estudiantes de burlas, acoso, intimidación u hostigamiento basados en su género o identidad de género.

Para consultar la Política de Escuelas Inclusivas en Cuanto al Género 3210 y el Procedimiento 3210P-2, [haga clic aquí](#). Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Coordinadora de Escuelas Inclusivas en Cuanto al Género: Jen Johnson, Directora Ejecutiva de Relaciones Laborales y Servicios Legales, 1215 W. Lewis Street, Pasco, WA 99301, jenjohnson@psd1.org, (509) 430-7909.

Si tiene inquietudes relacionadas con discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior.

Nuestra Escuela Está Comprometida con los Estudiantes y Cumple con la Ley Estatal

Los estudiantes tienen derecho a aprender en escuelas que cumplan con la ley estatal y protejan sus derechos. El incumplimiento deliberado ocurre cuando un líder del distrito escolar o un miembro de la junta escolar hace algo— o deja

de hacer — algo que sabía o razonablemente debería haber sabido que violaría la ley estatal. De acuerdo con la ESHB 1296, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) es responsable de investigar las quejas relacionadas con el incumplimiento deliberado y trabajar para encontrar soluciones justas.

Estas leyes incluyen requisitos relacionados con:

- Derechos civiles y no discriminación (RCWs 28A.640 y 28A.642)
- Hostigamiento, intimidación o acoso escolar (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 la restricción 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 debe utilizar los procesos de presentación de quejas disponibles para intentar resolver su inquietud. Esto significa que los procesos de queja disponibles comienzan con su distrito escolar, incluso si el superintendente del distrito escolar o un miembro de la junta escolar es objeto de su queja. El personal escolar no puede tomar represalias contra usted por presentar una queja formal.

Si no hay procesos de quejas disponibles, debe 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 ha completado todos los demás procesos, debe enviar un aviso por escrito a la 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 naturales 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. Puede enviar la queja por correo postal, correo electrónico entregarla personalmente a OSPI.

Cuando OSPI recibe una queja que cumple con los requisitos de investigación, se abrirá una investigación. OSPI le enviará un aviso por escrito de las acusaciones bajo investigación. Después de que la investigación esté completa, OSPI emitirá hallazgos por escrito para usted y su escuela. Estos hallazgos indicarán si ocurrió un 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 informes deben comenzar localmente, a nivel de la escuela o del distrito, incluso si la queja involucra a la escuela o al distrito escolar. El personal escolar no debe tomar represalias contra los estudiantes ni sus familias por presentar una queja formal.

OSPI puede ayudar a estudiantes, familias, comunidades y personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de presentación de quejas de HIB, los procesos de quejas por discriminación y acoso sexual, así como con quejas que aleguen incumplimiento deliberado de la ley estatal conforme a la ESHB 1296.

Centro de Seguridad Escolar de OSPI (Para preguntas sobre hostigamiento, 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 de Asuntos Legales de OSPI (Para más detalles sobre el proceso de quejas por incumplimiento intencional)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/educator-support/educator-conduct/state-law-noncompliance-complaints
- Correo electrónico: OLA@k12.wa.us

Oficina del Defensor de la Educación del Gobernador del Estado de Washington (OEO, siglas en inglés)

La Oficina de Defensores de la Educación del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para ayudar a resolver problemas y que cada estudiante pueda participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12° de Washington. OEO ofrece resolución informal de conflictos, coaching, facilitación y capacitación sobre participación familiar y 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 los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR, siglas en inglés)

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. (OCR) aplica las 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 queja por discriminación.

- Sitio web: www.ed.gov/
- Correo electrónico: ocr@ed.gov
- Teléfono: 800-421-3481

Nuestra Escuela está Comprometida con la Seguridad en las Actividades y Eventos Escolares

El estado de Washington quiere que las actividades y eventos escolares, como competencias deportivas, presentaciones y otras actividades extracurriculares, sean seguros para todos los que participan o los observan.

¿Qué dice la ley estatal?

La ley del Estado de Washington ha prohibido durante mucho tiempo la intimidación, la fuerza y las amenazas de violencia en eventos escolares. [La ESB 5272](#) (que entra en vigor en 2026) reforzó esas protecciones. Ahora también cubre a funcionarios y voluntarios en actividades deportivas extracurriculares, y ha creado nuevas consecuencias por violar la ley. Para los no estudiantes, si son condenados por un delito, pueden ser prohibidos de participar en actividades escolares hasta por 18 meses, recibir una multa o ir a prisión por no más de 6 meses. Para los estudiantes, otras consecuencias escolares, incluyendo la expulsión de la escuela, también pueden aplicarse bajo [RCW 28A.600.015](#).

¿En qué se diferencia esto del HIB?

Esto es diferente a la política de HIB de nuestra escuela, que trata sobre la conducta entre estudiantes a través del proceso escolar. ESB 5272 cubre a más personas y más situaciones y se aplica a través de la ley penal y procedimientos disciplinarios escolares en lugar del proceso HIB de la escuela.

Las expectativas de esta sección son más amplias. Se aplican a todas las personas que participan en actividades escolares —estudiantes, padres, madres, tutores y miembros de la comunidad por igual— y abarcan las conductas hacia todas las personas involucradas, no solamente hacia los estudiantes. Esta sección y la sección de HIB trabajan conjuntamente, pero abarcan diferentes situaciones.

¿Qué debo hacer si experimento o presencio esta conducta?

- **Llame al 911** si existe una preocupación inmediata por la seguridad.
- **Informe lo antes posible al supervisor del evento, administrador escolar, entrenador u otro adulto de confianza.** Ellos pueden conectarlo con el apoyo adecuado y asegurarse de que se tomen las medidas correspondientes.
- **Si un estudiante fue el objetivo de la conducta,** también puede presentar un informe conforme a la **política de HIB de nuestra escuela.** Consulte la sección de HIB de este manual para obtener más información.

¿A quién puedo contactar si tengo preguntas?

Para preguntas sobre seguridad en eventos escolares, comuníquese con el director de su escuela. *Para preguntas sobre si la conducta de estudiante a estudiante también puede ser HIB, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento de HIB:* Oficial de Cumplimiento de HIB Megan Hockaday, MHockaday@psd1.org, (509) 543-6700.