



PROSSER SCHOOL DISTRICT

2026 / 2027

STUDENT HANDBOOK

**EDUCATE
GRADUATE
EMPOWER**

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para la información más actualizada, por favor visite la página web del distrito escolar de Prosser en www.prosserschools.org.



Distrito Escolar Prosser n° 116

1203 Prosser Ave., Prosser, WA 99350
TELÉFONO: (509) 786-3323 ext. 2009 FAX: (509) 786-2062 TELÉFONO MÓVIL DE TRABAJO: (509) 781-8628
Página web: prosserschools.org

Kim Casey, superintendente kim.casey@prosserschools.org

Agosto 2026

Estimados padres y tutores,

¡Bienvenidos al curso escolar 2026–2027! Estamos entusiasmados de comenzar otro capítulo con tu familia y esperamos con ilusión todas las oportunidades que tenemos por delante para que nuestros estudiantes aprendan, exploren y crezcan.

Con el inicio del nuevo año, hemos incluido un manual estudiantil actualizado para su revisión. Contiene directrices e información importantes para ayudar a los estudiantes a afrontar con éxito el curso escolar. Tomarse un tiempo para repasarlo juntos puede ayudar a establecer expectativas claras y apoyar una experiencia positiva para todos.

La implicación familiar sigue siendo uno de los factores más importantes para el éxito estudiantil. Tu ánimo, compromiso y conexión con nuestras escuelas ayudan a crear una base sólida para el aprendizaje.

A lo largo de este año, nuestro distrito seguirá trabajando para fortalecer los programas y mejorar los entornos de aprendizaje para que cada estudiante se sienta apoyado, desafiado y valorado. Estamos comprometidos a ayudar a cada niño a alcanzar su máximo potencial.

Por favor, recuerda que siempre estamos aquí como un recurso para ti. Si surgen preguntas o necesitas apoyo, te animamos a que te pongas en contacto en cualquier momento.

Agradecemos su colaboración continua y estamos agradecidos de tenerle como parte de nuestra comunidad escolar. Deseo a ti y a tu familia un maravilloso y exitoso curso 2026–2027.

Más cálidos looks,

Kim Casey

Kim Casey
Superintendente

SOBRE ESTE MANUAL:

El Manual Estudiantil del Distrito Escolar Prosser es una publicación anual del distrito, que cumple con los **requisitos WAC 392-400-110(3)** para la distribución de los procedimientos operativos disciplinarios del distrito. El manual se comparte con estudiantes y familias a través de ParentSquare y se distribuye al personal por correo electrónico. También está disponible en la web del distrito en www.prosserschools.org en las pestañas "Estudiantes" y "Familias". La ley disciplinaria estatal está disponible bajo **la WAC 392.400**.

ÍNDICE:

Junta Directiva / Superintendente y Asistente Superintendente / Información de contacto de la administración	3-4
Asistencia estudiantil: Asistencia obligatoria y ausencias justificadas e injustificadas	5-13
Vestimenta estudiantil	14-15
Estudiantes y dispositivos de telecomunicaciones (teléfonos móviles)	16
Declaración de No Discriminación y Cumplimiento del Título IX	17
Prohibida la discriminación por sexo y el acoso por razón de sexo a estudiantes	18-24
Prohibición del acoso, intimidación y acoso	25-38
No discriminación	39-42
Disciplina estudiantil	43-58
Debido Proceso Disciplinario Estudiantil	59-62
Matriz de Disciplinas	63-68
Continuo de disciplinas	69-70
Lista de contactos del Distrito Escolar de Prosser	71
Recursos comunitarios disponibles	72
Formulario de voluntariado y formulario de divulgación del Distrito Escolar Prosser	73-75
Calendario estudiantil 2026 / 2027	76

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Presidente de la Junta, Jason Rainer	Distrito #4	Jason.Rainer@prosserschools.org
Vicepresidenta de la Junta Michelle O'Brien	Distrito #1	Michelle.Obrien@prosserschools.org
Directora Elisa Riley	Distrito #3	Elisa.Riley@prosserschools.org
Director Brian Weinmann	Distrito #5	Brian.Weinmann@prosserschools.org
Director Frank Vermulm	Distrito #2	Frank.Vermulm@prosserschools.org



Junta Directiva del Distrito Escolar Prosser (de izquierda a derecha): Directora Elisa Riley, Director Frank Vermulm, Presidente Jason Rainer, Director Brian Weinmann y Vicepresidenta Michelle O'Brien.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

SUPERINTENDENTE Y ASISTENTE SUPERINTENDENTE:



Superintendente Kim Casey
Kim.Casey@prosserschools.org

Trabajo: (509)786-3323 ext. 2009
 Celular: (509) 781-8628

1203 Prosser Ave.
 Prosser, WA 99350



Subdirectora Deanna Flores
Deanna.Flores@prosserschools.org

Trabajo: (509)786-3323 ext. 2601
 Celular: (509) 781-1592

1203 Prosser Ave.
 Prosser, WA 99350

ADMINISTRACIÓN:



Director de Servicios Especiales
 Dra. Jennifer Allen
Jennifer.Allen@prosserschools.org
 (509) 786-1820 ext. 2810
 Teléfono móvil: (509) 781-8863



Director de Escuela Secundaria
 Bryan Bailey
Bryan.Bailey@prosserschools.org
 (509) 786-1224 ext. 2105
 Teléfono móvil: (509) 781-7062



Director de la Escuela Primaria Keene-Riverview
 Kasey Blair
Kasey.blair@prosserschools.org
 (509) 786-2020 ext. 2401
 Teléfono móvil: (509) 781-7190



Subdirectora de la Escuela Intermedia Housel
 Kristal Cole
Kristal.Cole@prosserschools.org
 (509) 786-1732 ext. 2204
 Teléfono móvil: (509) 781-7182



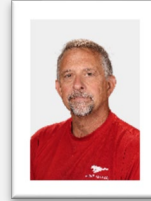
Director de Finanzas y Operaciones
 Shawn Cook
Shawn.Cook@prosserschools.org
 (509) 786-2881 ext. 2607
 Teléfono móvil: (509) 781-4465



Director de la Escuela Intermedia Housel
 Michael Denny
Michael.Denny@prosserschools.org
 (509) 786-1732 ext. 2202
 Teléfono móvil: (509) 778-1812



CTE Director
 Rick Follett
rick.follett@prosserschools.org
 (509) 786-1224 ext. 2113
 Teléfono móvil: (509) 781-1549



Subdirector del Instituto Prosser
 David Funk
David.Funk@prosserschools.org
 (509) 786-1224 ext. 2104
 Teléfono móvil: (509) 781-2544



Director de Subvenciones, Evaluación y Programas de Primaria
 Kevin Gilman
Kevin.Gilman@prosserschools.org
 (509) 786-3323 ext. 2604
 Teléfono móvil: (509) 788-5346



Directora de la Escuela Primaria de Whitstran
 Julaine Groenenveld
Julaine.Groenenveld@prosserschools.org
 (509) 786-4434 ext. 2501
 Teléfono móvil: (509) 781-7330



Director Atlético
 Jackson Haak
Jackson.Haak@prosserschools.org
 (509) 786-1224 ext. 2107
 Teléfono móvil: (509) 781-0937



Director de Mantenimiento
 Andy Howe
Andy.Howe@prosserschools.org
 (509) 786-3008 ext. 2016
 Teléfono móvil: (509) 781-8115



Director de Transporte
 Jaime Martinez
Jaime.Martinez@prosserschools.org
 (509) 786-2630 ext. 2805
 Teléfono móvil: (509) 781-0148



Director de Servicios de Alimentación
 Darlene Morrow
Darlene.Morrow@prosserschools.org
 (509) 786-2848 ext. 2410
 Teléfono móvil: (509) 781-8889



Directora de la Escuela Primaria Prosser Heights
 Jodi Sabin
Jodi.Sabin@prosserschools.org
 (509) 786-2633 ext. 2327
 Teléfono móvil: (509) 781-4452

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL:

POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR DE PROSSER 3121: ASISTENCIA OBLIGATORIA

POLÍTICA 3121: ASISTENCIA OBLIGATORIA

Los padres de cualquier niño de ocho años y menores de dieciocho deberán obligar a dicho niño a asistir a la escuela y dicho niño tendrá la responsabilidad de asistir a tiempo completo cuando dicha escuela pueda estar en sesión, salvo que esté matriculado en una escuela privada aprobada, un centro educativo como se dispone en el capítulo 28A.205 del RCW o reciba instrucción en casa.

El superintendente o su designado pueden conceder excepciones en las siguientes circunstancias:

- A. El estudiante no puede asistir física o mentalmente a la escuela;
- B. El estudiante asiste a una escuela residencial gestionada por el Departamento de Servicios Sociales y de Salud;
- C. Los padres del estudiante han solicitado una ausencia temporal para fines acordados por el distrito y que no causará un efecto negativo grave en el proceso educativo del estudiante;
- D. El estudiante tiene dieciséis años, está empleado de forma regular y legal y cuenta con permiso de los padres o está emancipado conforme al capítulo 13.64 del RCW;
- E. El estudiante ha cumplido los requisitos de graduación;
- F. El estudiante ha recibido un certificado de competencia educativa (GED).

Cualquier agente de la ley autorizado para realizar arrestos puede detener a un niño que ausenta sin orden judicial y debe entregar al niño al padre o al colegio.

El distrito no requerirá matrícula ni para (a) un número mínimo de semestres o trimestres ni (b) un número mínimo de cursos en un semestre o trimestre que supere el tiempo de inscripción o cursos necesarios para que un estudiante cumpla con los requisitos establecidos de cursos, créditos y exámenes para graduarse de secundaria.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER 3122: AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

POLÍTICA 3122: AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Definición de ausencia

Ausencia del aprendizaje presencial

WAC 392-401-015 establece la definición de ausencia:

1. Un estudiante está ausente de la instrucción presencial cuando está:
 - a. No está físicamente presente en el recinto escolar; y
 - b. No participar en las siguientes actividades en un lugar aprobado:
 - i. Instrucción; o
 - ii. Cualquier actividad relacionada con la instrucción; o
 - iii. Cualquier otra actividad aprobada por el distrito o la escuela que esté regulada por un sistema de responsabilidad educativa/académica, como la participación en deportes patrocinados por el distrito.

Definición de ausencia en instrucciones síncronas y asíncronas

Un estudiante está ausente de la instrucción en línea síncrona cuando no inicia sesión en la reunión/clase síncrona. (2) Un estudiante está ausente de la instrucción asíncrona cuando no hay evidencia de que haya accedido a la actividad asíncrona planificada. (3) La evidencia de participación del alumnado en actividades asíncronas debe darse diariamente, dentro de un plazo de veinticuatro horas desde que se planifique o espere la participación.

Tiempo mínimo para ser considerado presente

El Distrito tiene autoridad para establecer umbrales mínimos similares a la asistencia presencial para el tiempo en que un estudiante debe iniciar sesión para considerarse presente. El Superintendente desarrollará un enfoque coherente y equitativo que esté documentado en el manual del estudiante y comunicado claramente a todos los estudiantes y familias. No debería dejar que los profesores se dejen determinar un umbral para cuándo está presente o ausente un alumno.

Presencia vs. Participación

La participación, como encender el vídeo o participar en debates o chats, no debe tenerse en cuenta para determinar si un estudiante está presente o no. Estos son ejemplos de participación y deben considerarse distintos de la asistencia.

Ausencia de la instrucción asincrónica

De forma similar a las determinaciones locales sobre qué constituye presencia para la instrucción online sincrónica, el Superintendente desarrollará un enfoque coherente y equitativo que establezca qué constituye "evidencia de participación". Este enfoque quedará documentado en el manual del estudiante y comunicado claramente a todos los estudiantes y familias. No debería dejar a los profesores para determinar qué constituye una "prueba de participación".

Tardías

El Distrito tiene la flexibilidad de determinar qué constituye un retraso en entornos online sincrónicos. El Distrito diferencia un retraso de una ausencia (cuando el estudiante no asiste en absoluto) y excluirá los retrasos de cualquier informe que cuente ausencias para presentar una demanda por ausentismo.

Asistencia diaria

El Distrito tomará asistencia diaria para todos los estudiantes matriculados, ya sea que la modalidad de enseñanza sea presencial, síncrona o asincrónica. Cuando la enseñanza es síncrona, online o asincrónica, los institutos de secundaria tomarán asistencia diaria en cada curso con instrucción planificada y las escuelas primarias tendrán asistencia al menos dos veces al día.

Ausencias justificadas y no justificadas

Los educadores y administradores tienen la responsabilidad de supervisar las ausencias para determinar si los estudiantes y las familias necesitan apoyo. Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases presenciales asignadas cada día o participen en todas las actividades de instrucción a distancia asignadas; excepto cuando hay razones necesarias para que los estudiantes estén ausentes. Al momento de la matrícula y al inicio de cada curso escolar, el distrito informará a los estudiantes y a sus padres/tutores de esta expectativa, los beneficios de la asistencia escolar regular, las consecuencias del absentismo, el papel y la responsabilidad del distrito en relación con el absentismo, y los recursos disponibles para ayudar al estudiante y a sus padres y tutores a corregir la ausencia escolar. El distrito también pondrá esta información a disposición en línea y tomará medidas razonables para garantizar que los padres puedan solicitar y recibir dicha información en idiomas en los que sean fluidos. Los padres deberán conocer y reconocer la revisión de esta información en línea o por escrito.

Ausencias justificadas

La asistencia escolar regular es necesaria para dominar el programa educativo que se ofrece a los estudiantes del distrito. En ocasiones, los estudiantes pueden ausentarse de clase o no poder participar de forma remota. El personal del colegio llevará un registro de ausencias y retrasos, incluyendo una lista de declaraciones de excusa presentadas por un padre/tutor, o en ciertos casos, por estudiantes, para documentar las ausencias justificadas de un alumno. Los siguientes principios regirán el desarrollo y la administración de los procedimientos de asistencia dentro del distrito:

A. Se justifican las ausencias por los siguientes motivos:

1. Síntomas de salud física o mental, enfermedad, condición de salud o cita médica para el estudiante o persona de la que el estudiante es legalmente responsable. Ejemplos de síntomas, enfermedades, condiciones de salud o citas médicas incluyen, pero no se limitan a, atención médica, asesoramiento, salud mental, odontología, optometría, embarazo y tratamiento de salud conductual (que puede incluir tratamiento hospitalario o ambulatorio para dependencia química o salud mental);
2. Emergencia familiar que incluye, pero no se limita a, una muerte o enfermedad en la familia;
3. Fines religiosos o culturales, incluyendo la observancia de una festividad religiosa o cultural o la participación en instrucción religiosa o cultural;
4. Tribunal, procedimiento judicial, actividad ordenada por el tribunal o servicio de jurado;
5. Visitas a programas de educación superior, escuela técnica o aprendizaje, o entrevista para becas;
6. actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el Estado, consistentes con RCW 28A.225.055;
7. Ausencia directamente relacionada con el estado de persona sin hogar o en acogida/dependencia del estudiante;
8. Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un progenitor o tutor legal que sea miembro en servicio activo conforme a RCW 28A.705.010;
9. Ausencias debidas a suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia impuestas conforme al capítulo 392-400 del WAC si el estudiante no recibe servicios educativos y no está inscrito en actividades calificadas de "curso de estudio" según lo definido en el WAC 392-121-107;
10. Ausencias por motivos de seguridad estudiantil, incluyendo ausencias relacionadas con amenazas, agresiones o acoso escolar;
11. Ausencias debidas al estatus de migrante de un estudiante;
12. Una actividad aprobada que sea coherente con la política del distrito y que esté mutuamente acordada por el director o representante y un padre, tutor o joven emancipado; y
13. Ausencias debido a la falta de herramientas didácticas necesarias por parte del alumno, incluyendo acceso a internet o conectividad.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

- B. En caso de cierre de emergencia de las instalaciones escolares debido a un brote de enfermedad transmisible, desastre natural u otro evento en el que los distritos estén obligados a impartir instrucción síncrona y asincrónica, se justifican las ausencias por los siguientes motivos:
1. Ausencias relacionadas con la enfermedad del estudiante, su estado de salud o citas médicas por enfermedad transmisible;
 2. Ausencias relacionadas con el cuidado de un familiar que tenga una enfermedad, condición de salud o cita médica debido a una enfermedad transmisible, u otra condición de emergencia relacionada con el cierre de instalaciones escolares;
 3. Ausencias relacionadas con las obligaciones familiares del estudiante durante el horario escolar regular que sean temporalmente necesarias debido al cierre de instalaciones escolares, hasta que se puedan establecer otros arreglos; y
 4. Ausencias debido al horario laboral de los padres del alumno u otras obligaciones durante el horario escolar habitual, hasta que se puedan hacer otros arreglos.

El Distrito puede definir categorías o criterios adicionales para las ausencias justificadas. Un director o representante de la escuela tiene la autoridad para determinar si una ausencia cumple con esta política según los criterios anteriores para una ausencia justificada.

1. Si se justifica una ausencia, se permitirá al estudiante recuperar todas las tareas pendientes fuera de clase bajo condiciones razonables y plazos establecidos por el profesor correspondiente; Cuando sea razonable, si un estudiante falta a una clase de tipo participación, puede solicitar una tarea alternativa que se alinee con los objetivos de aprendizaje de la actividad perdida.
2. Una ausencia justificada será verificada por un padre/tutor o por un adulto, un estudiante emancipado o de edad adecuada, o por la autoridad escolar responsable de la ausencia. Si la asistencia se realiza electrónicamente, ya sea para un curso impartido en línea o para estudiantes presencialmente dentro del distrito, la ausencia pasará a ser injustificada hasta que un padre o un adulto responsable pueda verificar la ausencia justificada. Si un estudiante va a ser dado de alta por atención médica relacionada con la planificación familiar o el aborto, puede exigir que el distrito mantenga la información confidencial. Los estudiantes de trece años o más tienen derecho a mantener confidencial la información sobre drogas, alcohol o tratamiento de salud mental. Los estudiantes de catorce años o más tienen los mismos derechos de confidencialidad respecto al VIH y las enfermedades de transmisión sexual.
3. Excepto lo dispuesto en el apartado (2) de esta sección, en caso de que un niño de primaria esté obligado a asistir a la escuela según el RCW 28A.225.010 o 28A.225.015(1) y tenga cinco o más ausencias justificadas en un solo mes durante el curso escolar actual, o diez o más ausencias justificadas en el curso escolar actual, El distrito escolar programará una o varias conferencias con el padre y el niño en un horario razonablemente conveniente para todas las personas incluidas, con el fin de identificar las barreras para la asistencia regular del niño y los apoyos y recursos que puedan estar disponibles para la familia y así que el niño pueda asistir regularmente a la escuela. Para cumplir con los requisitos de esta sección, la conferencia debe incluir al menos a un empleado del distrito escolar, como enfermero, consejero, trabajador social, profesor o proveedor de servicios humanos comunitarios, salvo en aquellos casos relacionados con la asistencia de un niño que tenga un programa educativo individualizado o un plan desarrollado bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en cuyo caso es necesario reunir de nuevo al equipo que creó el programa o plan.

Esta reunión no es obligatoria si el colegio ha recibido aviso previo o se ha proporcionado un justificante médico y se ha establecido un plan académico para que el niño no se quede atrás.

Ausencias injustificadas

1. Cualquier ausencia escolar durante la mayoría de las horas o periodos de un día escolar medio no está justificada a menos que cumpla alguno de los criterios anteriores o en el procedimiento administrativo para una ausencia justificada.
2. La nota de un estudiante puede verse afectada si una actividad o tarea calificada ocurre durante el periodo en que el estudiante está ausente y esa ausencia no está justificada.
3. El colegio notificará por escrito o por teléfono al padre o tutor del estudiante cada vez que el alumno no haya asistido tras una ausencia injustificada en cualquier mes del curso escolar actual. La notificación incluirá las posibles consecuencias de ausencias adicionales no justificadas. El colegio hará esfuerzos razonables para proporcionar esta información en un idioma que los padres entiendan.
4. El colegio celebrará una reunión con el padre o tutor tras tres ausencias injustificadas en cualquier mes durante el curso escolar actual. La conferencia analizará las causas de las ausencias del estudiante y desarrollará un plan que identifique los compromisos del alumno, la escuela y la familia para reducir las ausencias del alumno. Si el padre no asiste a la conferencia, el responsable escolar puede seguir celebrando la reunión con el alumno. Sin embargo, el colegio notificará a los padres las medidas que el distrito ha decidido tomar para eliminar o reducir las ausencias de los estudiantes.
5. Entre la segunda y la séptima ausencia injustificada del estudiante, la escuela debe seguir los siguientes pasos basados en datos:
 - I. A los estudiantes de secundaria y bachillerato se les administrará la Evaluación de Riesgos y Necesidades de los Estudiantes de Washington (WARNS) u otra evaluación.
 - II. Estos pasos deben incluir, cuando sea apropiado, proporcionar una práctica recomendada aprobada disponible o una intervención basada en la investigación, o ambos, de acuerdo con el perfil de WARNS u otra evaluación, si se aplicó una evaluación, ajustar el programa escolar o la asignación de cursos del niño, proporcionar una instrucción más individualizada o de recuperación, proporcionar cursos vocacionales o experiencia laboral adecuadas, derivar al niño a una junta comunitaria de absentismo, exigir que el niño asista a una escuela o programa alternativo, o ayudar al padre o al niño a obtener servicios complementarios que puedan eliminar o mitigar la causa o causas de la ausencia escolar.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

- III. Para cualquier niño con un plan educativo individualizado o plan 504 existente, estos pasos deben incluir la convocatoria del plan educativo individualizado o del equipo del plan 504, que incluye un especialista en conducta o un especialista en salud mental cuando sea apropiado, para considerar las razones de las ausencias. Si es necesario, y si se da consentimiento del progenitor, se realizará una evaluación funcional del comportamiento para explorar la función del comportamiento ausente y se completará un plan detallado de conducta. Se debe permitir tiempo para iniciar el plan de comportamiento y hacer un seguimiento de los datos para determinar el progreso.

A más tardar en la séptima ausencia injustificada del estudiante en un mes, el distrito llegará a un acuerdo con el estudiante y los padres que establezca los requisitos de asistencia escolar, remitirá al estudiante a una junta de participación comunitaria o presentará una petición y declaración jurada ante el tribunal de menores alegando una violación del RCW 28A.225.010.

6. Si dicha acción no tiene éxito, el distrito presentará una petición y declaración jurada ante el tribunal de menores alegando una violación del RCW 28A.225.010 por parte del padre, estudiante o padre y alumno no antes de la séptima ausencia no justificada en cualquier mes durante el curso escolar actual y no más tarde de la decimoquinta ausencia no justificada durante el curso escolar actual.

El superintendente hará cumplir las políticas y procedimientos de asistencia del distrito. Dado que el conocimiento completo y la cooperación de estudiantes y padres son necesarios para el éxito de las políticas y procedimientos, los procedimientos se difundirán ampliamente y se pondrán a disposición de padres y estudiantes anualmente.

Retrasos y acciones disciplinarias

1. No se ausentarán estudiantes si:
 - a. Han sido suspendidos, expulsados o retirados de emergencia conforme al capítulo 392-400 WAC;
 - b. Reciben servicios educativos según lo requerido por RCW 28A.600.015 y el capítulo 392-400 WAC; y
 - c. El estudiante está inscrito en actividades calificadas de "curso de estudio" según lo definido en el WAC 392-121-107. Las actividades del plan de estudios no incluyen enviar paquetes de deberes a casa.
2. Una ausencia de un día completo es cuando un estudiante está ausente durante el cincuenta por ciento o más de su día programado.
3. Un colegio o distrito no debe convertir ni combinar los retrasos en ausencias que contribuyan a una petición de absentismo.

Se considerará ausente a un estudiante si se encuentra en el recinto escolar pero no en su entorno asignado.

Sistema de respuesta escalonada para las ausencias de los estudiantes

WAC 392-401A-045 requiere:

Los distritos escolares deben implementar los requisitos mínimos de un sistema de apoyo multinivel para la asistencia con el fin de abordar las barreras a la asistencia estudiantil, proporcionar intervenciones oportunas y mejores prácticas para reducir el ausentismo crónico y la ausencia escolar. Los sistemas de soporte multinivel incluyen:

- (a) Monitorizar los datos de asistencia diaria de todos los estudiantes ausentes, ya sea justificada o no justificada;
- (b) Un proceso para contactar con las familias y verificar la información de contacto actual de cada estudiante matriculado que incluya múltiples intentos y modalidades en el idioma de origen del progenitor;
- (c) Apoyos diferenciados que aborden las barreras a la asistencia y participación, incluyendo apoyos universales para todos los estudiantes e intervenciones escalonadas para estudiantes en riesgo y que experimentan ausencias crónicas, incluyendo equipos de asistencia o participación escolar y distrital, conexión con recursos comunitarios y juntas de participación comunitaria; y
- (d) Un proceso de divulgación y re-implicación para estudiantes que han sido retirados por falta de asistencia y no hay pruebas de que el estudiante esté matriculado en otro lugar. Este proceso de acercamiento y re-implicación debe incluir:
 - (i) Que una escuela y/o distrito señale a una o varias personas para mantener la lista, mantenerla actualizada y coordinar la divulgación;
 - (ii) personal escolar o de distrito asignado para llevar a cabo la divulgación e intentos de re-implicación en coordinación con socios comunitarios u otros programas;
 - (iii) Múltiples métodos de comunicación y divulgación en un idioma o modo de comunicación que el progenitor entienda, incluyendo llamadas telefónicas, mensajes de texto, cartas y visitas domiciliarias;
 - (iv) Derivación a organizaciones comunitarias;
 - (v) Documentación de los intentos de contactar con estudiantes y familias; y
 - (vi) Seguir los pasos necesarios para abordar las ausencias no justificadas en el capítulo 28A.225 RCW, incluyendo la comunicación temprana con los padres, la celebración de reuniones con padres y la administración de un cribado de absentismo escolar para entender las causas subyacentes de las ausencias, así como la provisión de intervenciones basadas en la evidencia o en buenas prácticas, incluso si el alumno ha sido retirado por falta de asistencia.

Estudiantes dependientes conforme al Capítulo 13.34, RCW

Un representante del distrito escolar o un miembro del personal certificado revisará las ausencias inesperadas o excesivas de un estudiante que haya sido declarado dependiente bajo la Ley del Tribunal de Menores junto con ese estudiante y adultos implicados

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

con ese alumno. Adultos incluye al trabajador social del estudiante, al enlace educativo, al abogado si se nombra, a los padres o tutores, a los padres de acogida y/o a la persona que proporciona la colocación al alumno. La revisión tendrá en cuenta la causa de las ausencias, transiciones escolares no planificadas, periodos de huida del cuidado, tratamiento hospitalario, encarcelamiento, adaptación escolar, lagunas educativas, problemas psicosociales y las citas inevitables del alumno que ocurren durante la jornada escolar. El representante o miembro del personal debe apoyar de forma proactiva la gestión del alumno en su trabajo escolar.

Estudiantes migrantes

Se anima al distrito, padre/tutor y estudiante a trabajar para crear un Acuerdo de Ausencia Prolongada con el centro para reducir el riesgo de un efecto adverso en el progreso educativo del estudiante.

PROCEDIMIENTO 3122: AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Ausencias justificadas

Las tareas y/o actividades no realizadas por ausencia justificada o retraso pueden ser compensadas de la manera proporcionada por el profesor. Un estudiante podrá disponer de un día de recuperación por cada día de ausencia. En la parte de participación de la mayoría de las clases (por ejemplo, ciertas clases de música y educación física, discusiones en clase, trabajo en grupo, laboratorios, etc.) el estudiante puede no ser capaz de alcanzar los objetivos de la unidad de instrucción debido a la ausencia en clase. En tal caso, cualquier ausencia tendría un impacto negativo en el progreso educativo del estudiante, lo que finalmente se reflejaría en la notificación de notas.

Las siguientes son excusas válidas para ausencias o retrasos:

1. Participación en una actividad o programa instruccional aprobado por el Distrito o la escuela; Para ser excusada, esta ausencia debe contar con aprobación administrativa y el profesor o profesores afectados deben ser notificados antes de la ausencia, salvo que sea claramente imposible hacerlo.
2. Enfermedad, condición de salud o cita médica (incluyendo, pero no limitado a, médica, asesoramiento, dental u optometría) para el estudiante o para una persona de la que el estudiante sea legalmente responsable;
3. Emergencia familiar, incluyendo, pero no limitándose a, una muerte o enfermedad en la familia;
4. Fines religiosos o culturales, incluyendo la observancia de una festividad religiosa o cultural o la participación en instrucción religiosa o cultural durante hasta dos días;
5. Tribunal, procedimiento judicial o servicio en un jurado;
6. Visitas a programas de educación superior, escuela técnica o aprendizaje, o entrevista para becas;
7. actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el Estado, consistentes con RCW 28A.225.055;
8. Ausencia directamente relacionada con el estatus de indigente del estudiante;
9. Ausencias relacionadas con las actividades de despliegue de un progenitor o tutor legal que sea miembro en servicio activo conforme a RCW 28A.705.101;

Para que los puntos 2–9 anteriores sean excusados, se espera que el padre o tutor notifique a la oficina del colegio la mañana de la ausencia por teléfono, correo electrónico u otra nota escrita, y explique el motivo de la ausencia. Si no se proporciona ninguna razón con la notificación, o si no se la comunica, el padre o tutor presentará una justificación por teléfono, correo electrónico, nota médica u otra nota escrita al regresar al colegio. Los estudiantes emancipados (aquellos mayores de dieciséis años que han sido emancipados por acción judicial) notificarán a la oficina del colegio su ausencia de la misma manera que se indica anteriormente por los padres/tutores.

(En caso de condiciones meteorológicas extremas, se considerará la ausencia del estudiante por discreción de los padres o tutores y podrá ser justificada caso por caso, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente.)

Nota especial sobre el confinamiento médico o las condiciones crónicas:

Los estudiantes con numerosas o repetidas ausencias médicas pueden estar obligados a presentar documentación de un profesional médico. Para una enfermedad o condición de salud prolongada que confine a un estudiante en casa o en el hospital durante un periodo prolongado, la escuela organizará la realización de tareas en el lugar de confinamiento siempre que sea posible. Si el estudiante no puede realizar sus asignaturas, o si hay requisitos de la carrera que no pueden cumplirse fuera del aula, puede requerirse que el estudiante haga un examen incompleto, se retire de la asignatura o sea considerado para retención. Para una enfermedad crónica que interrumpe la asistencia regular, el estudiante puede optar a una plaza en un programa de asistencia y participación limitada. El estudiante y su padre/tutor solicitarán la solicitud al director o consejero (o al designado) y se redactará un programa limitado siguiendo el consejo y recomendaciones del asesor médico del estudiante y con la aprobación del director (o del designado). El personal será informado de las necesidades del estudiante, aunque se respetará la confidencialidad de la información médica a petición de los padres.

10. Ausencia resultante de una acción disciplinaria o correctiva (por ejemplo, suspensión temporal o prolongada, expulsión de emergencia); Según lo exigido por la ley, los estudiantes que sean expulsados de las clases como medida disciplinaria o que hayan sido suspendidos temporalmente tendrán derecho a recuperar tareas o exámenes perdidos durante el tiempo en que se les denegó la entrada a la(s) aula(s).

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

11. Actividad acordada mutuamente entre director (o designado) y padre, tutor o joven emancipado, siempre que la ausencia no cause un efecto adverso grave en el proceso educativo del estudiante;
Para ser aprobada, este tipo de ausencia requerirá completar un formulario de Ausencia Pre-Acordada antes de la ausencia.

El director del centro (o su designado) tiene la autoridad para determinar si una ausencia cumple con los criterios anteriores para una ausencia justificada.

12. Ausencias prolongadas debido a trabajo migratorio;

Esta ausencia se debe al "trabajo migratorio", la pesca o el trabajo agrícola. El estudiante se reunirá con profesores, orientador o un miembro del personal migrante para completar un plan académico. El contacto con el padre o tutor se realiza mediante una llamada telefónica o una conferencia y el trabajo se envía al alumno. Al regresar, el progreso del estudiante se supervisa mediante evaluaciones escolares y/o evaluaciones en el aula. Las intervenciones académicas estudiantiles se movilizan según las necesidades en función de los resultados.

Acciones obligatorias para los alumnos de primaria

Si un alumno de primaria tiene cinco o más ausencias justificadas en un solo mes durante el curso escolar actual, o diez o más ausencias justificadas en el curso escolar actual, el Distrito programará una reunión con el estudiante y sus padres o padres en un momento razonablemente conveniente. La conferencia tiene como objetivo identificar barreras para la asistencia regular del estudiante y identificar apoyos y recursos para que pueda asistir regularmente a la escuela. La conferencia debe incluir al menos a un empleado del distrito escolar, preferiblemente una enfermera, orientadora, trabajadora social, profesora o proveedor de servicios humanos comunitarios, y puede celebrarse el mismo día que la reunión programada entre padres y profesores, siempre que tenga lugar dentro de los treinta días posteriores a las ausencias. Si el estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado o un Plan de la Sección 504, el equipo que creó ese programa debe reunirse de nuevo. No es necesaria una conferencia si se ha notificado previamente al Distrito de la(s) ausencia(s) justificada(s) o si se ha proporcionado un justificante médico y existe un plan académico para asegurar que el estudiante no se retrase en sus estudios.

Ausencias injustificadas

Las siguientes son las razones por las que las ausencias o los retrasos pueden no estar justificados:

1. El padre, tutor o estudiante adulto/emancipado presenta una excusa que no cumple con la definición de ausencia justificada tal y como se ha definido arriba;
2. El padre, tutor o estudiante adulto/emancipado no presenta ningún tipo de justificación, ya sea por teléfono, correo electrónico o por escrito, para una ausencia; o
3. El padre, tutor o estudiante adulto/emancipado no cumple con un Contrato de Asistencia más restrictivo.

Acción Obligatoria para Todos los Estudiantes

Cada ausencia injustificada dentro de cualquier mes del curso escolar actual será seguida de una carta o llamada telefónica al padre. El colegio hará esfuerzos razonables para proporcionar esta información en un idioma en el que ese progenitor sea fluido.

Tras dos ausencias injustificadas en cualquier mes del curso escolar actual, se celebrará una conferencia entre el director (o el designado), el estudiante y el padre para analizar las causas del absentismo del alumno. Si una reunión regular de padres y profesores está programada para tener lugar dentro de los treinta días siguientes a la segunda ausencia injustificada, el Distrito puede programar la reunión de asistencia para el mismo día. Según corresponda, el Distrito también considerará:

- ajustar las asignaciones de los cursos del estudiante;
- proporcionar al estudiante una instrucción más individualizada;
- proporcionar cursos vocacionales o experiencia laboral adecuada;
- exigir al estudiante asistir a una escuela o programa alternativo;
- ayudar al padre o estudiante a obtener servicios complementarios; o
- remitiendo al estudiante a una junta comunitaria de absentismo.

Si el padre o tutor del alumno no asiste a la conferencia, esta puede celebrarse con el alumno y el responsable escolar. Sin embargo, se notificará al padre de las medidas tomadas para eliminar o reducir las ausencias del alumno.

Ante la quinta ausencia injustificada de un estudiante en un mes, el Distrito hará:

- a. Celebrar un acuerdo con el estudiante y los padres/tutores que establezca los requisitos de asistencia escolar;
- b. Remitir al alumno a una junta comunitaria de absentismo escolar (ver más abajo); o
- c. Presenta una petición ante el tribunal de menores (véase más abajo).

No más tarde de la séptima ausencia no justificada de un estudiante en cualquier mes durante el curso escolar actual, o una décima ausencia no justificada durante el curso escolar actual, si los intentos del Distrito de reducir sustancialmente las ausencias de un

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

estudiante no han tenido éxito, y si el estudiante tiene menos de diecisiete años, el Distrito presentará una petición y una declaración jurada de apoyo para una acción civil en el tribunal de menores.

Junta de Absentismo Comunitario

Una "junta de absentismo comunitario" significa una junta establecida conforme a un memorando de entendimiento (MOU) entre un tribunal de menores y el distrito escolar, compuesta por miembros de la comunidad local a la que asiste el alumno. El Distrito entrará en un MOU con el tribunal de menores del condado de Benton para establecer una junta comunitaria de absentismo escolar antes del curso escolar 2017-2018.

El Distrito designará e identificará ante el tribunal de menores (y actualizará si sea necesario) a un miembro del personal que coordine los esfuerzos del Distrito para abordar el ausentismo y la absentismo excesivos, incluyendo actividades de divulgación y conferencias, coordinación del MOU, establecimiento de protocolos y procedimientos con el tribunal, coordinación de formaciones y compartición de prácticas prometedoras basadas en la evidencia y culturalmente apropiadas. El Distrito también identificará a una persona dentro de cada escuela para que sirva como contacto en casos de ausentismo excesivo y absentismo, y ayudará en la contratación de miembros de la junta comunitaria de absentismo.

Petición ante el Tribunal de Menores:

La petición contendrá lo siguiente:

1. Una declaración de que el estudiante tiene ausencias injustificadas en el curso escolar actual;
2. Una prueba de que las acciones tomadas por el distrito escolar no han tenido éxito en reducir sustancialmente las ausencias de los estudiantes en la escuela;
3. Una declaración de que la intervención y supervisión judicial son necesarias para ayudar al distrito escolar a reducir las ausencias del alumno en la escuela;
4. Una declaración de que el RCW 28A.225.010 ha sido violada por el padre, estudiante o padre y estudiante;
5. El nombre del estudiante, fecha de nacimiento, colegio, dirección, género, raza y etnia; y los nombres y direcciones de los padres/tutores del alumno, si el alumno y el padre son fluidos en inglés, si existe un programa educativo individualizado (IEP) existente y el estado académico actual del estudiante en la escuela;
6. Una lista de todas las intervenciones intentadas, una copia de cualquier evaluación previa de absentismo escolar realizada por el distrito escolar actual del alumno, el historial de intervenciones aprobadas o basadas en investigación proporcionadas previamente por el Distrito, y una copia del documento informativo más reciente sobre absentismo escolar firmado por el padre y el alumno;
7. Hechos que respaldan las acusaciones anteriores.

Las peticiones pueden notificarse por correo certificado, con acuse de recibo, pero si dicha notificación no tiene éxito, se requiere la notificación personal. A elección del Distrito, puede estar representado por una persona que no sea abogado en audiencias relacionadas con peticiones por ausentismo.

Si las alegaciones de la petición se establecen por preponderancia de pruebas, el tribunal concederá la petición y emitirá una orden asumiendo jurisdicción para intervenir por un periodo determinado por el tribunal, tras considerar los hechos alegados en la petición y las circunstancias del estudiante, para que probablemente el estudiante regrese y permanezca en la escuela mientras esté sujeto a la jurisdicción judicial. El Distrito vetará por la aplicación de la Evaluación de Riesgos y Necesidades de los Estudiantes de Washington (WARNS) en conjunto con el Tribunal de Justicia Juvenil del Condado de Benton y, cuando sea apropiado, proporcionará al estudiante buenas prácticas o intervenciones basadas en la investigación coherentes con WARNS.

Si el tribunal asume jurisdicción, el distrito escolar informará periódicamente al tribunal cualquier ausencia adicional no justificada del estudiante, acciones tomadas por el distrito escolar y una actualización sobre el estado académico del estudiante en el colegio según un horario especificado por el tribunal. El primer informe debe recibirse a más tardar tres (3) meses desde la fecha en que el tribunal asuma jurisdicción.

Todas las sanciones impuestas por incumplimiento de las políticas y procedimientos de asistencia se aplicarán conforme a las normativas estatales y distritales relativas a disciplina o acciones correctivas. (Véase la política WSSDA 3241, Gestión del Aula, Disciplina y Acciones Correctivas.)

Traspasos

En el caso de un estudiante que se transfiera de un distrito a otro durante el curso escolar, el distrito que lo remite proporcionará al distrito receptor, junto con una copia de la evaluación WARNS disponible y cualquier intervención previamente proporcionada al estudiante, la información más reciente sobre absentismo escolar para ese alumno. La información incluirá el reconocimiento en línea o por escrito del padre y del alumno.

ASISTENCIA:

En todo el país, más de 8 millones de estudiantes faltan a tantos días de clase que están en riesgo académico. La ausencia crónica puede traducirse en que los estudiantes tengan dificultades para aprender a leer en tercer curso, logren en secundaria y se gradúen en el instituto. (Asistencia Funciona)

¿QUÉ ES LA AUSENCIA CRÓNICA?

La ausencia crónica significa faltar al 10% o más de la escuela o 18 días de clase.

ABSENTISMO	AUSENCIA CRÓNICA
Solo cuenta ausencias injustificadas	Cuenta todas las ausencias: justificadas, no justificadas y suspendidas
Enfatiza el cumplimiento de las normas escolares	Enfatiza el impacto académico de los días perdidos
Se apoya en soluciones legales y administrativas	Utiliza estrategias positivas basadas en la comunidad

DATOS SOBRE EL ABSENTISMO CRÓNICO:

- Más de 8 millones de estudiantes estadounidenses faltan casi un mes a la escuela cada año.
- La baja asistencia puede influir en si los niños leen con competencia al final de tercer curso o si se les retiene.
- Para sexto curso, la ausencia crónica se convierte en un indicador principal de que un estudiante abandonará el instituto.

APOYOS ESCOLARES PARA LA ASISTENCIA:

- Comunícate con los padres o tutores sobre cualquier barrera que pueda impedir que el alumno acuda al colegio.
- Comparte el horario y ten una rutina.

APOYOS A LOS PADRES PARA LA ASISTENCIA:

- Establece una rutina regular para acostarse y matartena.
- Prepara la ropa y la mochila la noche anterior.
- Pide ayuda a familiares o vecinos si la necesitas.
- Si tu hijo está ansioso por la escuela, habla con el profesor, el orientador escolar u otros padres para pedir consejo sobre cómo ayudarlo a sentirse cómodo con la escuela.
- Comunícate regularmente con el profesor de tu alumno.
- Elabora planes de respaldo para llegar al colegio si surge algo.
- Intenta evitar citas médicas y vacaciones prolongadas cuando hay clase.

RESPONSABILIDAD ESTUDIANTIL EN LA ASISTENCIA:

- Vete a la cama a la hora.
- Pon una alarma para asegurarte de que puedes despertarte a tiempo.
- Habla con tu profesor para que recupere trabajo cuando no te faltes.
- Habla con tu profesor o con un orientador escolar si hay algún problema en el colegio.

NIVELES DE INTERVENCIÓN PARA EL ABSENTISMO CRÓNICO

NIVEL UNO:

- Comunicación clara, concisa y coherente sobre horarios y expectativas
- Rutinas diarias/semanales predecibles relacionadas con la asistencia
- Tomar la asistencia con precisión y cuidado
- Comunicación personalizada con las familias cuando los estudiantes están ausentes
- Reconocimiento a una buena y mejora de la asistencia
- Acceso a revisiones de bienestar y evaluaciones de conectividad
- Seguimiento regular de los datos de asistencia

NIVEL DOS:

- Uso de datos de absentismo para activar apoyos dirigidos
- Reuniones o visitas a domicilio con estudiantes y familiares cuando se acumulan ausencias (en persona o virtualmente)
- Plan de asistencia individual desarrollado con familias y estudiantes
- Mentoría (presencial y virtual)
- Apoyos personalizados para la salud física y mental
- Priorizar la participación en el aprendizaje ampliado
- Soporte técnico y formación para garantizar el acceso a apoyos de aprendizaje virtual

TERCER NIVEL:

- Labor intensiva de divulgación para localizar a estudiantes y familiares y evaluar la situación
- Coordinó la gestión de casos con múltiples sistemas, incluyendo juntas de participación comunitaria, bienestar infantil, salud mental, salud, vivienda/personas sin hogar y justicia juvenil (como último recurso)

VESTIMENTA DE ESTUDIANTE

DISTRITO ESCOLAR PROSSER

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 3224: VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA 3224: VESTIMENTA DE ESTUDIANTE

Se recuerda a los estudiantes que su aspecto afecta significativamente la forma en que los demás responden a ellos. Los asuntos relacionados con la vestimenta siguen siendo la principal preocupación de los estudiantes en consulta con sus padres.

La vestimenta de los estudiantes será regulada cuando exista una expectativa razonable de que:

A. Debe presentarse un riesgo para la salud o seguridad por la vestimenta o apariencia del estudiante;

B. El daño a la propiedad escolar será causado por la vestimenta del alumno; o

C. La vestimenta o apariencia del estudiante supondrá una interrupción material y sustancial en el proceso educativo en la escuela.

En cuanto a esta política, la interrupción incluye, pero no se limita necesariamente a:

A. Disturbios estudiantiles, destrucción de propiedad; o

B. Gritos generalizados o conducta bulliciosa; o

C. Participación significativa de estudiantes en un boicot escolar, sustituto de sentadas, huelga o

D. Otras formas relacionadas de actividad, como:

No se permite la ropa que promueva el consumo de alcohol o drogas, incluido el tabaco. No se permitirá ropa que se determine relacionada con bandas, incluyendo pañeras, redes para el pelo, etc., así como ropa que sea sexualmente sugerente o que muestre imágenes lascivas, obscenas u ofensivas. No se permiten cadenas ni otra prenda que pueda considerarse peligrosa o que interrumpa el proceso educativo.

Por razones de seguridad, no se permite llevar gorra de ningún tipo en Prosser High School o Housel Middle School salvo en eventos autorizados por la administración de Prosser High School o Housel Middle School. Todas las solicitudes especiales para el uso de sombreros por motivos relacionados con la salud deben dirigirse a la administración escolar.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El superintendente establecerá procedimientos para orientar a estudiantes, padres y personal sobre la vestimenta adecuada de los estudiantes en la escuela o durante actividades extracurriculares. Dichos procedimientos deberán garantizar que cualquier estudiante que lleve, lleve o exhiba ropa relacionada con pandillas, o que muestre comportamientos o gestos que simbolicen la pertenencia a una banda, o que cause y/o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante, sea solicitado, con aviso a sus padres cuando sea necesario, que realice las correcciones adecuadas y esté sujeto a sanciones si no se llevan a cabo.

PROCEDIMIENTO 3324: VESTIMENTA DE ESTUDIANTE

El alumno y el padre pueden determinar los estándares personales de vestimenta y arreglo personal del alumno, siempre que su vestimenta y arreglo personal no dejen:

- A. Llevar a los responsables escolares a creer razonablemente que dicha vestimenta o arreglo personal debe interrumpir, interferir, alterar o restar valor al entorno escolar o a la actividad y/o a los objetivos educativos.
- B. Crear un peligro para la salud u otro tipo de peligro para la seguridad del estudiante o para la de otros.
- C. Crear un ambiente en el que el bienestar de un estudiante, personal u otra persona se vea obstaculizado por presiones indebidas, comportamientos, intimidación, gestos evidentes o amenazas de violencia; o
- D. Implica pertenencia o afiliación a una banda mediante comunicación escrita, marcas, dibujos, pinturas, diseños o emblemas en cualquier propiedad escolar, personal o en la propia persona.

El director, en relación con el patrocinador, entrenador u otra persona encargada de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el cuidado de los alumnos que participan en la actividad si el director cree razonablemente que la vestimenta o el cuidado del alumno:

- A. Crea un peligro para la seguridad del estudiante o para la de otros; o
- B. Impedirá, interferirá o afectará negativamente el propósito, dirección o esfuerzo necesario para que la actividad alcance sus objetivos.
- C. Viola cualquier norma o política escolar o del distrito.

La responsabilidad de interpretar y hacer cumplir la Política y los Procedimientos del Distrito Escolar Prosser recae en el juicio profesional de cada director o representante sobre su centro. La decisión de permitir una exención temporal de ciertas directrices quedará a discreción de la administración en situaciones como Halloween, la Semana del Espíritu u otros días de disfraces relacionados con el colegio, bailes, eventos deportivos, etc.

ESTAS DIRECTRICES SE APLICAN TANTO A ESTUDIANTES VARONES COMO FEMENINOS; LO SIGUIENTE SE APLICA A TODAS LAS CATEGORÍAS:

Está prohibida la ropa que pueda considerarse relacionada con pandillas/violenta o que muestre lenguaje inapropiado, insinuaciones sexuales o anuncios de drogas, alcohol o tabaco. La ropa no debe ser reveladora ni distraída. La ropa interior no debe ser visible. (Esto incluye, pero no se limita a, ropa transparente, cualquier parte de sujetador, calzoncillos o la cintura elástica de la ropa interior.) No se verá piel desde las axilas hasta la mitad del muslo.

MÁXIMOS:

Las camisas deben cubrir completamente el torso (abdomen, pecho, hombros y zona lumbar) en todo momento. Las blusas transparentes o transparentes solo pueden llevarse cuando las capas de ropa interior cumplen las directrices para todas las blusas. Las camisetas de tubo no son aceptables y las camisetas de tirantes deben tener al menos una franja de 1 pulgada de ancho.

PANTALONES:

Pantalones de vestir, vaqueros y pantalones deportivos son aceptables. No se aceptan los agujeros, desgarros, desgarros o agujeros (que dejan la piel al descubierto por encima de la rodilla). No se debe llevar ropa de pijama en el colegio.

FALDAS Y PANTALONES CORTOS:

Las faldas y pantalones cortos no deben tener parte más corta que la mitad del muslo.

VESTIDOS:

Las directrices para tops y faldas también se aplicarán a los vestidos.

ZAPATOS:

Como medida de salud y seguridad, los estudiantes llevarán zapatos apropiados para las actividades o según las indicaciones del personal. El uso de zapatillas está prohibido salvo por motivos médicos o para lesiones específicas de corta duración relacionadas con el pie con aprobación administrativa.

ACCESORIOS:

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Por razones de seguridad, no se permite llevar gorra de ningún tipo salvo durante eventos o actividades autorizadas aprobadas por la administración. Todas las solicitudes especiales de sombreros por motivos relacionados con la salud deben ser tratadas con la administración del colegio. Está prohibida la joyería con pinchos y cadenas.

Si la vestimenta o el cuidado personal del estudiante resultan objetables bajo estas disposiciones, el director o el representante solicitará que el estudiante realice las correcciones adecuadas. Si el alumno se niega, el director notificará al padre. Si tanto el alumno como el padre se niegan, el director tomará las medidas disciplinarias adecuadas. Los estudiantes pueden ser suspendidos si las circunstancias lo requieren.

Los estudiantes que infrinjan las disposiciones del código de vestimenta relativas a actividades extracurriculares pueden ser excluidos o excluidos de la actividad extracurricular durante el periodo que determine el director. A todos los estudiantes se les respetarán las garantías del debido proceso antes de que se puedan tomar medidas correctivas.

A los estudiantes identificados como implicados, influenciados o afiliados a pandillas se les proporcionará asistencia y/o programas que desincentiven la participación o afiliación a bandas, mejoren la autoestima, fomenten el interés y la participación en actividades escolares u otras actividades positivas y fomenten la pertenencia a organizaciones escolares autorizadas.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER 3246: ESTUDIANTES Y DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES

POLÍTICA 3246: ESTUDIANTES Y DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES (POLÍTICA DE TELEFONÍA MÓVIL)

El propósito de esta política es aumentar la implicación del alumnado en la escuela y fomentar el respeto por el entorno de aprendizaje.

El distrito entiende la necesidad de establecer directrices diferentes para los estudiantes de primaria, secundaria y bachillerato. Si los padres o tutores necesitan contactar con su hijo de primaria o secundaria durante el horario escolar, por favor contacten con la oficina principal.

Los estudiantes que posean telecomunicaciones o dispositivos móviles, incluyendo pero no limitándose a teléfonos móviles, relojes inteligentes, dispositivos de escucha no médicos y auriculares/auriculares/altavoces mientras estén en la propiedad escolar o mientras asistan a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela durante el horario escolar, observarán las siguientes condiciones:

- A. A nivel **de secundaria**, el uso de telecomunicaciones o dispositivos móviles por parte de los estudiantes estará limitado antes y después de la jornada escolar habitual y la pausa para comer, o si un administrador escolar autoriza al alumno a usar el dispositivo. Los estudiantes pueden acceder a sus dispositivos en situaciones de emergencia que impliquen un peligro físico inminente.

Los estudiantes de secundaria no usarán telecomunicaciones ni dispositivos móviles durante la jornada escolar a menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o esté autorizada por el administrador escolar.

Los alumnos de primaria no utilizarán telecomunicaciones ni dispositivos móviles en el recinto escolar desde su llegada hasta la salida, salvo que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o esté autorizada por el administrador o el personal escolar;
- B. Los estudiantes pueden acceder a sus dispositivos móviles para gestionar su condición médica documentada de acuerdo con las órdenes del proveedor de atención sanitaria del estudiante y/o otros IEP, 504 o Planes de Salud escritos;
- C. Los estudiantes pueden usar sus propios auriculares para las evaluaciones de construcción cuando se usan junto con dispositivos del distrito.
- D. Los estudiantes no utilizarán dispositivos de telecomunicaciones de manera que suponga una amenaza para la integridad académica, altere el entorno de aprendizaje o viole los derechos a la privacidad de otros;
- E. Los estudiantes no enviarán, compartirán, verán ni poseerán fotos, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material que muestre conducta sexual explícita, según lo definido en RCW 9.68A.011, en forma electrónica u otra en un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico, mientras el alumno esté en el recinto escolar, en eventos patrocinados por la escuela o en autobuses escolares o vehículos proporcionados por el distrito;
- F. Cuando un funcionario escolar tiene sospecha razonable, basada en hechos objetivos y articulables, de que un estudiante está utilizando un dispositivo de telecomunicaciones de una manera que viola la ley o las normas del colegio, el funcionario puede confiscar el dispositivo, que solo será devuelto al padre o tutor legal del estudiante;
- G. Al llevar un teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos a la escuela o a eventos patrocinados por la escuela, el estudiante y su padre o tutor consienten registrar el dispositivo cuando los responsables del centro tienen una sospecha razonable, basada en hechos objetivos y articulables, de que dicha búsqueda revelará una violación de la ley o de las normas del colegio. El alcance del registro se limitará a la infracción de la que se acuse al estudiante. El contenido o las imágenes que

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

infrinjan leyes estatales o federales serán remitidos a las fuerzas del orden;

- H. Los estudiantes son responsables de los dispositivos que llevan al colegio. El distrito no será responsable de la pérdida, robo o destrucción de dispositivos que se lleven a la propiedad escolar o a eventos patrocinados por la escuela;
- I. Los estudiantes deberán cumplir con cualquier norma adicional desarrollada por la escuela de un estándar más alto respecto al uso adecuado de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos; y
- J. Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL TÍTULO IX

El Distrito Escolar Prosser no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad, ni el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio, y proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El siguiente empleado ha sido designado para atender preguntas y quejas de supuesta discriminación:

Coordinador de la Sección 504/ADA:

Dra. Jennifer Allen

1203 Prosser Ave. Prosser, WA 99350

509-786-1820

Jennifer.Allen@prosserschools.org

Coordinador del Título IX:

Jackson Haak

1500 Paterson Rd. Prosser, WA 99350

509-786-1224

Jackson.Haak@prosserschools.org

Coordinador de Derecho Estatal de HIB:

Kim Casey

1203 Prosser Ave. Prosser, WA 99350

509-786-3323

Kimberly.Casey@prosserschools.org

Coordinador de Derechos Civiles para Derecho Estatal:

Deanna Flores

1203 Prosser Ave. Prosser, WA 99350

509-786-3323

Deanna.Flores@prosserschools.org

Coordinador de Acceso al Idioma: Kevin Gilman 1203 Prosser Ave. Prosser, WA 99350

Kevin.Gilman@prosserschools.org

Puedes denunciar la discriminación y el acoso a cualquier miembro del personal escolar o a los Coordinadores de Derechos Civiles del distrito que se mencionan arriba. También tienes derecho a presentar una queja (véase "Opciones para quejas"). Para obtener una copia del procedimiento operativo del distrito sobre acoso sexual, contacta con tu escuela o oficina del distrito, o viséalo en línea:

www.prosserschools.org (OP 3204) y (OP 3207).

DISTRITO ESCOLAR PROSSER

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 3204:

PROHIBIDA LA DISCRIMINACIÓN POR SEXO Y EL ACOSO POR SEXO A ESTUDIANTES

POLÍTICA 3204: PROHIBIDA LA DISCRIMINACIÓN POR SEXO Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO A ESTUDIANTES

El distrito está comprometido con una educación positiva y productiva, libre de discriminación. El distrito no discrimina por razón de sexo y prohíbe la discriminación por sexo en cualquier programa o actividad educativa que realice, tal y como lo exigen las leyes federales y estatales. Este compromiso se extiende a todos los estudiantes implicados en programas o actividades académicas, educativas, extracurriculares, deportivas y de otro tipo del centro, ya sea que ese programa o actividad sea en instalaciones escolares, en transporte escolar o en una clase o formación escolar impartida en otro lugar.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El distrito tiene jurisdicción sobre denuncias por discriminación por sexo, incluido el acoso por motivos de sexo, conforme a la ley federal Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX) y a las leyes del Estado de Washington, incluyendo el Capítulo 28A.640 RCW y el Capítulo 392-190 WAC.

Esta política se desarrolla para cumplir con las obligaciones del distrito bajo el Título IX y está alineada con las leyes y regulaciones del Estado de Washington que definen la discriminación por sexo. La discriminación por sexo que no esté incluida en esta política puede abordarse en otras políticas y procedimientos del distrito.

El distrito prohíbe la discriminación por sexo de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados o terceros implicados en actividades del distrito escolar. El distrito también prohíbe la discriminación por sexo en las políticas, procedimientos y prácticas del programa y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitándose a, servicios de orientación y consejería, actividades recreativas y deportivas, y acceso a la oferta de cursos.

A efectos de esta política, la "discriminación por sexo" incluye la discriminación basada en el sexo, estereotipos de género, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual, identidad de género y expresión de género. El acoso por razón de sexo es una forma de discriminación sexual y está prohibido por esta política.

Definiciones

"Acoso basado en el sexo" significa acoso sexual y otros tipos de acoso basados en estereotipos de género, características sexuales, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, embarazo o condiciones relacionadas, y estado civil.

El término "acoso sexual" incluye lo siguiente, que el Título IX define en 34 C.F.R. § 106.2:

- "Acoso quid pro quo,"
- "Acoso en entornos hostiles", y
- Delitos específicos de agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso

El término "acoso sexual" también está prohibido por la ley estatal según la definición del WAC 392-190-056 e incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, contacto físico con motivación sexual u otra conducta verbal o física o comunicación de naturaleza sexual entre dos o más personas si:

- a. La sumisión a esa conducta o comunicación es condición para obtener una educación o
- b. un factor en las decisiones que afectan a la educación de esa persona; o
- c. La conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente en el rendimiento educativo de una persona o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso basado en la orientación sexual, expresión de género o identidad de género también está prohibido por la ley del estado de Washington.

A efectos de estas definiciones, el acoso basado en el sexo puede incluir conductas o comunicaciones que involucren a adulto a estudiante, estudiante a adulto, estudiante a estudiante, adulto a adulto, hombre a mujer, mujer a hombre, hombre a hombre y mujer a mujer.

El distrito abordará todo acoso sexual en sus programas y actividades, incluso cuando algunas conductas supuestamente contribuyen a un ambiente hostil ocurran fuera de su programa o actividades.

El distrito también ha desarrollado otras políticas específicas y relacionadas para que los estudiantes cumplan con sus obligaciones bajo las leyes estatales y federales, incluyendo la no discriminación (Política 3210), escuelas inclusivas de género (Política 3211), empleados del distrito (Política 5011), cumplir con sus obligaciones bajo las leyes estatales y federales, incluido el Título IX, y crear comunidades escolares inclusivas y acogedoras.

Investigación y respuesta

El Superintendente desarrollará e implementará procedimientos para recibir, investigar y resolver denuncias o denuncias de discriminación por sexo, e incluirá plazos razonables y puntuales, además de definir los roles y responsabilidades en estos casos. El procedimiento se puede encontrar en 3204P.1.

Si el distrito sabe, o debería saberlo razonablemente, que ha ocurrido discriminación por sexo, investigará rápidamente para determinar qué ocurrió y tomará las medidas adecuadas para resolver la situación. Si una investigación revela que el acoso por motivos de sexo ha creado un ambiente hostil, el distrito tomará medidas rápidas y efectivas, razonablemente calculadas para poner fin al acoso por motivos sexuales, eliminar el ambiente hostil, prevenir su recurrencia y, según corresponda, remediar sus efectos. El distrito tomará medidas rápidas y correctivas dentro de su autoridad sobre los informes, quejas y quejas que alegen discriminación por sexo que lleguen a la atención del distrito. El distrito tomará estas medidas cada vez que una denuncia que alegue discriminación por sexo llegue a su conocimiento.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Las denuncias de mala conducta criminal y sospecha de abuso infantil serán comunicadas a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección Infantil según lo requiera la ley. Independientemente de si la mala conducta se denuncia a las autoridades, el personal escolar investigará de inmediato para determinar qué ocurrió y tomará las medidas adecuadas para resolver la situación, siempre que dicha investigación no interfiera con una investigación criminal en curso. Una investigación penal no exime al distrito de su obligación independiente de investigar y resolver el acoso por motivos de sexo.

Participar en acoso por motivos de sexo conllevará la disciplina adecuada u otras sanciones adecuadas contra estudiantes, personal u otras personas implicadas en actividades del distrito escolar. Cualquier otra persona que participe en acoso por motivos de sexo en la propiedad o en actividades escolares tendrá restringido su acceso a la propiedad y actividades escolares, según corresponda.

Represalias y acusaciones falsas

Es una violación de esta política represaliar, según lo definido por las leyes federales y estatales y el procedimiento del Superintendente, incluyendo represalias por parte de un estudiante contra otro estudiante, y resultará en la disciplina adecuada. El distrito tomará las medidas adecuadas para proteger a las personas implicadas de represalias.

Es una violación de esta política denunciar a sabiendas acusaciones falsas de discriminación sexual. Las personas que se encuentren informando o corroborando a sabiendas acusaciones falsas estarán sujetas a la disciplina adecuada según se explica en el procedimiento del Superintendente. Sin embargo, ninguna parte, testigo u otra persona que participe en el proceso de reclamación del distrito será sancionada únicamente por determinar si la discriminación por sexo ha ocurrido bajo el procedimiento del Superintendente.

Responsabilidades del personal y formación

El Superintendente desarrollará e implementará un procedimiento que identifique los roles, responsabilidades y requisitos de formación del Coordinador del Título IX y de otros empleados del distrito.

El Superintendente también desarrollará materiales para proporcionar información y educación adecuadas a la edad al personal del distrito, estudiantes, padres y voluntarios sobre esta política y el reconocimiento y prevención del acoso por motivos de sexo. Los procedimientos pueden encontrarse en 3204P.2.

Aviso de distrito

Como mínimo, la página web del distrito incluirá una declaración que prohíbe la discriminación por sexo y el acoso basado en el sexo en cualquier programa o actividad educativa que realice, tal como exige el Título IX y otras leyes, así como el empleo. También indicará que las preguntas sobre el Título IX, cómo localizar la política y el procedimiento de reclamaciones del distrito, y cómo denunciar la discriminación por sexo o presentar una queja podrán dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito. También se proporcionará la información de contacto del Coordinador del Título IX, incluyendo su nombre o cargo, dirección de oficina, correo electrónico y número de teléfono.

Esta política y el procedimiento, que incluye el proceso de quejas, se colocarán de forma visible en cada edificio del distrito, en un lugar accesible para el personal, estudiantes, padres, voluntarios y visitantes. La información sobre la política y el procedimiento se indicará claramente y se publicará en cada edificio escolar, se proporcionará a cada empleado y se reproducirá en cada manual de estudiantes, personales, voluntarios y padres. Estos avisos identificarán al coordinador del Título IX del distrito y proporcionarán información de contacto, incluida la dirección de correo electrónico del coordinador.

Además, el reconocimiento y la prevención del acoso por motivos sexuales y los elementos de esta política se incluirán en las orientaciones regulares del personal, los estudiantes y los voluntarios.

Revisión de políticas

El Superintendente elaborará un informe anual a la junta revisando el uso y la eficacia de esta política y los procedimientos relacionados. Las recomendaciones para cambios en esta política, si proceden, se incluirán en el informe. Se anima al Superintendente a involucrar al personal, estudiantes, voluntarios y padres en el proceso de revisión.

PROCEDIMIENTO 3204: PROHIBIDA LA DISCRIMINACIÓN POR SEXO Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO A ESTUDIANTES

El procedimiento tiene como objetivo establecer los requisitos de implementación de las Políticas 3204 y 5011 para especificar las obligaciones del distrito respecto a establecer un entorno educativo y laboral que no tolere la discriminación por sexo, incluido el acoso por motivos de sexo.

"Discriminación por sexo" significa discriminación basada en sexo, estereotipos de género, características sexuales, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, embarazo o condiciones relacionadas. El acoso basado en el sexo es una forma de discriminación por sexo.

El distrito prohíbe la discriminación por sexo, incluido el acoso por motivos de sexo, contra estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados o terceros implicados en actividades del distrito escolar.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El distrito también prohíbe la discriminación por sexo en las políticas, procedimientos y prácticas del programa y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitándose a, servicios de orientación y consejería, actividades recreativas y deportivas, y acceso a la oferta de cursos.

I. Aviso e información del distrito

Publicación de Avisos

La información sobre la política y el procedimiento se dará clara y:

- Publicada de forma visible en la página web del distrito.
- Destacadamente colocadas en cada edificio escolar,
- proporcionado a cada empleado, y
- reproducido en cada manual de estudiantes, personal, voluntarios y padres.

Dichos avisos serán:

- Incluir una declaración de que el beneficiario no discrimina por razón de sexo y prohíbe la discriminación y el acoso por sexo en cualquier programa o actividad educativa que realice, tal y como exige la ley estatal y federal Título IX, incluyendo el empleo;
- Indicar que las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador del Título IX del distrito, a la Oficina de Derechos Civiles o a ambos;
- Identificar al coordinador del Título IX del distrito y proporcionar información de contacto, incluyendo su nombre o título, dirección de oficina, correo electrónico y número de teléfono;
- Cómo localizar la política y los procedimientos de reclamación por discriminación sexual del distrito;
- Cómo informar sobre conductas que puedan constituir discriminación por sexo; y
- Cómo presentar una queja por discriminación por sexo.

Si es necesario, debido al formato o tamaño de cualquier publicación, el distrito puede incluir en esas publicaciones una declaración que prohíbe la discriminación por sexo, incluido el acoso basado en el sexo, en cualquier programa o actividad educativa que realice. También indicará que las personas pueden informar de preocupaciones o preguntas al Coordinador del Título IX, y proporcionará la ubicación del aviso descrito anteriormente en la página web del distrito.

Además, copias de esta política y procedimiento, incluidas las políticas relativas a los empleados, se publicarán en la página web del distrito y en cada edificio del distrito, en un lugar accesible para el personal, estudiantes, padres, voluntarios y visitantes.

Como mínimo, la discriminación por sexo, incluyendo el acoso por sexo, el reconocimiento y la prevención, y los elementos de esta política, se incluirán en la orientación regular del personal, los estudiantes y los voluntarios.

La información sobre la política del distrito sobre discriminación y acoso por sexo será fácilmente comprensible y se colocará de forma visible en cada edificio escolar, proporcionada a cada empleado y reproducida en cada manual de personal, voluntarios y padres.

Se proporcionará a los estudiantes información adecuada a su edad sobre el reconocimiento y la prevención del acoso sexual y sus derechos y responsabilidades bajo esta y otras políticas y normas del distrito en las sesiones de orientación estudiantil y en otras ocasiones apropiadas, que pueden incluir a los padres.

Como parte de la información sobre el reconocimiento y la prevención del acoso sexual, el personal, voluntarios, estudiantes y padres serán informados de que el acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Presionar a una persona para favores sexuales
- Escribir grafitis de naturaleza sexual en la propiedad del colegio
- Distribuir o mostrar mensajes de texto, correos electrónicos o fotos sexualmente explícitos
- Hacer comentarios, gestos o bromas sexuales no deseadas, ofensivas o inapropiadas
- Hacer comentarios no deseados sobre alguien basándose en su sexo, apariencia, orientación sexual o identidad o expresión de género
- Contacto sexual no deseado o acoso a una persona
- Violencia física, incluyendo violación, agresión sexual, violencia en el noviazgo y violencia doméstica

II. El equipo del Título IX

A efectos de esta sección, el Equipo del Título IX se refiere al Coordinador del Título IX, investigadores, responsables de la toma de decisiones, responsables de apelaciones, facilitadores de resolución informal y personas con autoridad para modificar o terminar medidas de apoyo.

A. Roles de los miembros del equipo Title IX^[1]

Cualquier persona designada con cualquiera de los siguientes cargos no debe tener conflicto de intereses ni prejuicio a favor o en contra de ninguna de las partes:

El Coordinador del Título IX es la persona autorizada por el Superintendente para coordinar los esfuerzos de cumplimiento de la regulación federal, estatal y de discriminación por sexo y acoso por razón de sexo.^[2]

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El coordinador del Título IX del distrito puede ser contactado en:

<https://www.prosserschools.org/page/compliance-coordinators>

La persona con autoridad para modificar o terminar medidas de apoyo es un empleado imparcial y alguien distinto del empleado que tomó la decisión impugnada sobre la medida de apoyo. Tienen la autoridad para modificar o revocar una decisión de proporcionar, denegar, modificar o terminar cualquier medida de apoyo a petición de una de las partes. Su decisión se basará en la determinación de que la decisión inicial de medidas de apoyo, la medida de apoyo fue inconsistente con la definición de medidas de apoyo bajo el Título IX en 34 CFR 106.2.

Un facilitador de resolución informal es una persona que ha recibido la formación proporcionada a todos los empleados. También deben recibir formación en las normas y prácticas asociadas con el(los) proceso(s) de resolución informal del distrito y en cómo servir de forma imparcial, incluyendo evitar conflictos de interés y prejuicios. Ningún representante del distrito para el proceso de resolución informal no puede ser investigador de quejas, responsable de la toma de decisiones o responsable de la apelación. Dicho designado no debe tener conflicto de intereses ni parcialidad a favor o en contra de ninguna de las partes. Sin embargo, un designado por distrito para el proceso informal no se considerará parcial únicamente por ser empleado del distrito o por estar remunerado para actuar como facilitador en un proceso de resolución informal.

Un investigador es una persona imparcial que ha sido formada para investigar el cumplimiento del proceso de quejas por discriminación sexual del distrito, tal como se describe en el Procedimiento 3204P.2. El investigador puede ser la misma persona que actúa como Coordinador del Título IX o el responsable de la denuncia por discriminación sexual.^[3]

El responsable de la toma de decisiones será el Superintendente o el designado que llegue a la determinación final de responsabilidad por la supuesta discriminación sexual bajo el Título IX, incluido el acoso por razón de sexo, será el Superintendente o su representado. El responsable de la toma de decisiones puede ser la misma persona que actúa como coordinador del Título IX o el investigador de la denuncia por discriminación sexual.

El responsable de la apelación será miembro de la Junta Escolar o un designado de la Junta Escolar y no podrá ser el Superintendente ni un empleado del distrito.

B. Entrenamiento para el equipo Title IX

Todos los investigadores, responsables de la toma de decisiones, empleados con autoridad para modificar o terminar las medidas de apoyo y otros empleados responsables de implementar los procedimientos de reclamación del destinatario deben recibir formación en los siguientes temas en la medida en que estén relacionados con sus responsabilidades:

- La definición de acoso basado en el sexo bajo el Título IX y la ley estatal;
- El alcance del programa o actividad educativa del distrito;
- Cómo llevar a cabo una investigación, el proceso de reclamación y el proceso de resolución informal;
- Cómo servir de forma imparcial;
- Sus responsabilidades bajo el capítulo WAC 392-190 WAC; y
- Cómo concienciar y eliminar los prejuicios basados en sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, condición de veterano o militar dado de baja honorablemente, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio.

Los investigadores también deben recibir formación sobre cuestiones relevantes para crear un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas relevantes.

El responsable de la toma de decisiones y el responsable de la apelación también deben recibir formación sobre cuestiones relevantes de preguntas y pruebas, incluyendo el requisito de que las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o conducta sexual previa de un Demandante no sean relevantes a menos que 1) se ofrezcan tales preguntas y pruebas para demostrar que alguien distinto al Demandado cometió la conducta alegada o 2) preguntas y pruebas sobre incidentes específicos de la conducta sexual previa del Demandante con se ofrece respeto al Demandado para probar el consentimiento.

Los responsables de la toma de decisiones en apelaciones también deben recibir formación sobre cualquier tecnología que se utilice durante audiencias presenciales o virtuales.

Además de los requisitos de formación para todos los empleados descritos anteriormente, el Coordinador del Título IX y cualquier designado bajo el Coordinador del Título IX deben recibir formación en:

- las responsabilidades del Coordinador del Título IX,
- responsabilidades específicas para garantizar la igualdad de oportunidades para estudiantes embarazados y padres,
- la provisión de medidas de apoyo,
- los requisitos de registro del Distrito, y
- cualquier otra formación necesaria para coordinar el cumplimiento del beneficiario con el Título IX.

Responsabilidades de cumplimiento

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El nombre, cargo, dirección de oficina, número de teléfono y dirección de correo electrónico del Coordinador del Título IX deben estar disponibles en la página web del distrito; en manuales/catálogos que están disponibles para el personal, los estudiantes y los padres; y en la declaración de no discriminación del distrito.

El Coordinador del Título IX informará a la comunidad del distrito, incluidas las personas que denuncien discriminación por sexo, sobre las responsabilidades del distrito bajo la Política 3204 y las políticas y procedimientos relacionados. Estas incluyen políticas para estudiantes embarazados y padres (Política 3206), escuelas inclusivas de género (Política 3211) y empleados del distrito (Política 5210) para cumplir con sus obligaciones bajo las leyes estatales y federales, incluido el Título IX, y para crear comunidades escolares inclusivas y acogedoras.

El Coordinador del Título IX se asegurará de que el distrito disponga de un proceso para facilitar medidas de apoyo para todos los estudiantes, personal y personas que intenten inscribirse o participar en programas del distrito que denuncien discriminación por sexo. Además del Coordinador del Título IX, el proceso para las medidas de apoyo incluirá a otro empleado del distrito que no sea subordinado al Coordinador del Título IX para atender solicitudes de revocación o modificación de medidas de apoyo.

El Coordinador del Título IX se asegurará de que el distrito disponga de un proceso y sistema para proporcionar apoyo y modificaciones a estudiantes, personal y personas embarazadas y padres que intentan inscribirse o participar en programas del distrito que informen estar embarazadas o tener condiciones relacionadas con el embarazo.

El Coordinador del Título IX hará anualmente:

- (1) Supervisar el programa o actividad educativa del distrito para detectar obstáculos a la notificación de información sobre conductas que razonablemente puedan constituir discriminación por sexo según el Título IX o esta parte y
- (2) Tomar medidas razonablemente calculadas para abordar dichas barreras.

Cuando se le notifica de conductas que razonablemente pueden constituir discriminación por sexo bajo el Título IX, la ley del Estado de Washington o las políticas del distrito, el Coordinador del Título IX debe tomar las siguientes medidas para poner fin rápida y eficazmente a cualquier discriminación sexual en su programa o actividad educativa, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos:

- Tratar equitativamente al demandante y al demandado;
- Ofrecer y coordinar medidas de apoyo, según corresponda, para el Demandante.
- Ofrecer y coordinar medidas de apoyo, según corresponda, para el Demandado si el distrito ha iniciado procedimientos de reclamación o ha ofrecido un proceso informal de resolución al Demandado.
- Notifique al Demandante o, si el Demandante es desconocido, a la persona que informó de los procedimientos de reclamación del distrito bajo 3204P.1 y del proceso de resolución informal, si está disponible y es apropiado.

Si se presenta una queja bajo los procedimientos de reclamación, el Coordinador del Título IX hará:

- Evaluar la queja y, según corresponda, iniciar los procedimientos de reclamación conforme a la 3204P.1 u otros procedimientos aplicables;
- Describir y ofrecer el proceso de resolución informal bajo el mismo, si está disponible y es apropiado, [14](#) y
- Notifique al demandado los procedimientos de reclamación, si es apropiado y aplicable.

En ausencia de una queja o de la retirada de cualquiera o todas las alegaciones de la queja, y de la ausencia o finalización de un proceso de resolución informal, el Coordinador del Título IX determinará si iniciar una queja por discriminación sexual que cumpla con los procedimientos de reclamación de la 3204.P.1. Para realizar esta determinación específica de hecho, el Coordinador del Título IX debe considerar, como mínimo, los siguientes factores:

1. La petición del Demandante de no continuar con la queja;
2. Las preocupaciones razonables de seguridad del Demandante respecto a una queja;
3. El riesgo de que ocurran actos adicionales de discriminación sexual si no se inicia una queja;
4. La gravedad de la supuesta discriminación por sexo, incluyendo si la discriminación, de demostrarse, requeriría la expulsión de un demandado del campus o la imposición de otra sanción disciplinaria para poner fin a la discriminación y evitar su repetición;
5. La edad y relación de las partes, incluyendo si el demandado es empleado del destinatario;
6. El alcance de la supuesta discriminación por sexo, incluyendo información que sugiere un patrón, discriminación sexual continua o discriminación por sexo que supuestamente afectó a varias personas;
7. La disponibilidad de pruebas para ayudar al responsable a determinar si se produjo discriminación por sexo; y
8. Si el distrito podría poner fin a la supuesta discriminación por sexo y evitar su recurrencia sin iniciar sus procedimientos de reclamación bajo el Procedimiento 3204P.1.

Si, tras considerar estos y otros factores relevantes, el Coordinador del Título IX determina que la conducta alegada representa una amenaza inminente y grave para la salud o seguridad del Denunciante u otra persona, o que la conducta alegada impide al beneficiario garantizar el acceso igualitario por razón de sexo a su programa o actividad educativa, el Coordinador del Título IX puede iniciar una queja.

Cuando se determine la responsabilidad por discriminación por sexo, el Coordinador del Título IX o su representante se asegurará de que cualquier medida correctiva y acción correctiva considerada necesaria se implemente lo antes posible, pero en ningún caso más de treinta (30) días después de que el Superintendente haya enviado una decisión por escrito, salvo que un estudiante esté apelando la imposición de disciplina y el distrito esté excluido por consideraciones de debido proceso o una orden legal de imponiendo la

sanción hasta que concluya el proceso de apelación. El personal también puede presentar quejas mediante el proceso adecuado de convenio colectivo o la política antidiscriminación.

III. Responsabilidades del personal del distrito

Cualquier empleado del distrito que presencie o reciba un informe o queja sobre discriminación por sexo, incluido el acoso por motivos de sexo, es responsable de informar al Coordinador de Cumplimiento del Título IX o de Derechos Civiles del distrito. Todo el personal también es responsable de dirigir a los reporteros hacia el proceso de quejas.^[5]

Cualquier empleado del distrito que sea informado por un estudiante (o por un padre, tutor o representante legal del alumno) sobre el embarazo o la condición relacionada con el embarazo debe hacerlo de inmediato:

- proporcionarles la información de contacto del Coordinador del Título IX del distrito y
- informar al estudiante afectado (o al representante legal del estudiante) que el Coordinador del Título IX puede coordinar acciones específicas para prevenir el embarazo y la discriminación relacionada con el embarazo y garantizar el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito.

No es necesario proporcionar dicha notificación si el empleado cree razonablemente que el Coordinador del Título IX ya ha sido notificado.

Los informes de otras formas de discriminación y acoso discriminatorio serán remitidos al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles del distrito. Los informes de discriminación o acoso por discapacidad serán remitidos al Coordinador de la Sección 504 del distrito.

Los empleados que sean denunciantes obligatorios también deben denunciar las denuncias de conducta criminal a las autoridades, y los sospechosos de abuso infantil deben ser denunciados a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección Infantil.

El personal del distrito/escuela, incluidos empleados, contratistas y agentes, no deberá proporcionar una recomendación de empleo para un empleado, contratista o agente que el distrito/escuela, o la persona que actúa en nombre del distrito/escuela, sepa o tenga causa probable para creer que ha incurrido en conducta sexual inapropiada con un estudiante o menor en violación de la ley.

IV. Requisitos de formación y orientación del distrito

Un componente fijo de todos los empleados recién contratados del distrito, así como sesiones anuales de orientación para el personal, los estudiantes y los voluntarios habituales, presentarán los elementos de este procedimiento, los procedimientos de reclamación del distrito y la política correspondiente.

Se proporcionará al personal información sobre cómo reconocer y prevenir la discriminación por sexo, incluido el acoso basado en el sexo. El personal estará completamente informado de sus responsabilidades cuando se les notifique de discriminación por sexo, de los procedimientos de quejas del distrito y de sus funciones y responsabilidades bajo la política y el procedimiento.

Todos los empleados deben recibir formación sobre las obligaciones del distrito conforme a las leyes y regulaciones federales, estatales y locales, así como a las políticas y procedimientos del distrito que prohíben la discriminación por sexo, incluidas aquellas relacionadas con el embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo o el estado civil o parental. La formación incluirá, como mínimo:

- Obligaciones de los empleados de notificar al Coordinador del Título IX como se ha discutido anteriormente;
- La prohibición del distrito sobre la discriminación por sexo, incluyendo prohibiciones de acoso a estudiantes y personal por orientación sexual, identidad de género, expresión de género, embarazo, condiciones relacionadas con el embarazo y estado civil o de embarazo; y
- La política del distrito prohíbe represalias contra un estudiante o miembro del personal por ejercer estos derechos, incluyendo imponer o amenazar con imponer resultados educativos negativos porque un estudiante solicita permiso o adaptación, presenta una queja o ejerce de otra forma sus derechos bajo la política.

El personal profesional de las escuelas, incluyendo pero no limitándose a personal certificado, será recordado de su responsabilidad legal de denunciar sospechas de abuso infantil y cómo algunas denuncias de acoso por motivos sexuales pueden implicar esa responsabilidad. Los voluntarios habituales recibirán las partes de este componente de orientación relevantes para sus derechos y responsabilidades.

V. Revisión de Políticas y Procedimientos

Anualmente, el Superintendente o designado y el Coordinador del Título IX convocarán un comité ad hoc compuesto por representantes del personal certificado y clasificado, voluntarios, estudiantes y padres para revisar el uso y la eficacia de esta política y procedimiento. El responsable de cumplimiento formará parte del comité.

Según la revisión del comité, el Superintendente preparará un informe para la Junta, incluyendo, si es necesario, cualquier cambio de política recomendado. El Superintendente considerará adoptar cambios en este procedimiento si el comité lo recomienda.

VI. Registro de Investigaciones

El distrito mantendrá, durante un periodo de al menos siete años, los siguientes registros:

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

- Todos los materiales utilizados para formar a empleados, al Coordinador del Título IX, a los investigadores, a los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso informal de resolución para el distrito y pongan dichos materiales a disposición cuando se solicite
- Registros de cualquier acción, incluidas medidas de apoyo, tomadas en respuesta a una denuncia de acoso por motivos sexuales bajo el Título IX, incluso si no se presenta ninguna denuncia
- Registros de cualquier resolución informal y el resultado

Registros de cada investigación de discriminación por sexo, incluyendo cualquier determinación sobre responsabilidad y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al Demandado y cualquier remedio proporcionado al Demandante; y cualquier apelación contra el resultado de una determinación relativa a la responsabilidad

^[1] No es necesario especificarlo en la política, pero el distrito debe determinar quién cumplirá estos roles y asegurarse de que reciban la formación necesaria. El Distrito también debe identificar quién asumirá los roles de los miembros del equipo si alguno de ellos tiene un conflicto de intereses o prejuicio.

^[2] El distrito puede delegar algunas de las responsabilidades del Coordinador del Título IX a otros, como la provisión de medidas de apoyo, resolución informal, investigaciones, etc. Pero solo debería haber un Coordinador del Título IX.

^[3] Esto es una diferencia respecto a la normativa de 2020. Según la normativa de 2024, el Coordinador del Título IX, investigador y responsable de la toma de decisiones pueden ser la misma persona dentro del distrito. Sin embargo, no es la práctica recomendada debido a las muchas otras funciones del Coordinador del Título IX.

^[4] Esto depende de si el 3204P.1 ofrece un proceso de resolución informal. Según el Reglamento del Título IX de 2024, la resolución informal es opcional, pero si un distrito la utiliza, existen requisitos explícitos para los facilitadores de resolución informal, incluyendo imparcialidad, notificación, registro y requisitos de formación.

^[5] **NOTA SOBRE EMPLEADOS CONFIDENCIALES:** Según las regulaciones del Título IX de 2024, los beneficiarios pueden designar "empleados confidenciales" para recibir información sobre conductas que puedan constituir discriminación por sexo bajo el Título IX y no notificar al Coordinador del Título IX. Véase 34 CFR § 106.2 y 106.44. La política y procedimiento modelo de WSSDA no incluye una disposición para empleados confidenciales debido a la amplia variedad de empleados que son denunciantes obligatorios de abuso infantil en el estado de Washington, la posibilidad de confusión sobre cuándo actúa el empleado confidencial en ese rol y otro en el distrito, y daños o responsabilidad involuntarios. Se anima a los distritos que deseen incluir una disposición sobre empleados confidenciales a discutir estas opciones bajo las regulaciones del Título IX con sus abogados.

NUESTRAS ESCUELAS PROTEGEN A LOS ESTUDIANTES DEL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO ESCOLAR (HIB)

Las escuelas están pensadas para ser entornos 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 los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo ves o lo experimentas, y el proceso de nuestro colegio para responder a ello.

¿Qué es el HIB?

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

- Daña físicamente a otro estudiante o daña su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir enormemente en la educación de otro estudiante; o,
- Es tan grave, persistente o significativo que crea un entorno educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes.

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

¿Cómo puedo presentar una denuncia o queja sobre HIB?

Habla con cualquier miembro del personal del colegio (¡considera empezar con quien te sientas más cómodo!). Puede utilizar el formulario de denuncia de nuestro distrito para compartir preocupaciones sobre HIB (3207F), pero los informes sobre HIB pueden hacerse por escrito o verbalmente. Tu denuncia puede hacerse de forma anónima, si no te sientes cómodo revelando tu identidad, o de forma confidencial si prefieres que no se comparta con otros estudiantes implicados en el informe. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose únicamente en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o presencia de otro modo a HIB, debe tomar medidas rápidas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y evitar que vuelva a ocurrir. Nuestro distrito también cuenta con una Oficial de Cumplimiento de HIB, Kim Casey, Kim.Casey@prosserschools.org, (509) 786-3323, que apoya la prevención y la respuesta a HIB.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

¿Qué ocurre después de que hago una denuncia sobre HIB?

Si denuncias a HIB, el personal del colegio debe intentar resolver las preocupaciones. Si se resuelven las preocupaciones, puede que no sea necesaria ninguna acción adicional. Sin embargo, si crees que tú o alguien que conoces es víctima de una HIB no resuelta, grave o persistente que requiere una investigación y acción adicional, entonces deberías solicitar una investigación oficial de la HIB.

Además, el colegio debe tomar medidas para asegurar que quienes denuncian a HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando se reporta una queja, el Oficial de Cumplimiento del HIB o el miembro del personal que lidera la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes implicados en la queja y asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse en un plazo de 5 días escolares, a menos que acordéis un plazo diferente. Si tu queja implica circunstancias que requieren una investigación más extensa, el distrito te notificará la fecha prevista para su respuesta.

Cuando la investigación esté completa, el Oficial de Cumplimiento de la HIB o el miembro del personal que la lidere debe proporcionarte los resultados de la investigación en un plazo de 2 días escolares. Esta respuesta debe incluir:

- Resumen de los resultados de la investigación
- Determinación de si el HIB está fundamentado
- ¿Alguna medida correctiva o remedio necesario
- 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 está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente, o a la persona asignada para liderar la apelación, y luego ante la junta escolar.

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

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

Para más información sobre el proceso de quejas ante el HIB, incluyendo plazos importantes, consulte la página web del distrito sobre el HIB o la Política HIB 3207 y el Procedimiento 3207P del distrito.

Nuestro colegio se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de forma diferente o injusta por pertenecer a una clase protegida, incluyendo su raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, credo, discapacidad, uso de un animal de servicio o condición de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas y insultos; declaraciones gráficas y escritas; u otras conductas que puedan ser físicamente amenazantes, dañinas o humillantes. 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. Se crea un ambiente hostil cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades de la escuela.

Para revisar la Política de No Discriminación 3210 y el Procedimiento 3210P del distrito, visite www.ProsserSchools.org

¿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 rendimiento educativo del estudiante o cree un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se hace creer a un estudiante que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una nota o un puesto en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir presionar a una persona para que haga acciones o favores sexuales; contacto sexual no deseado; declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual; distribuir mensajes de texto, correos electrónicos o fotos sexualmente explícitos; hacer bromas sexuales, rumores o comentarios sugerentes; y violencia física, incluyendo violaciones y agresiones sexuales.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

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

Para consultar la Política de Acoso Sexual 3204 y el Procedimiento 3204P del distrito, visite www.ProsserSchools.org.

¿Qué debería hacer mi colegio respecto al acoso discriminatorio y sexual?

Cuando una escuela toma conciencia de posibles acosos discriminatorios o sexuales, debe investigar y detener el acoso. El colegio debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el alumno, 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 un coordinador o presenta una queja por escrito. Puedes contactar con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para informar de tus preocupaciones, hacer preguntas o saber más sobre cómo resolverlas.

Preocupaciones sobre la discriminación:

- Coordinador de Derechos Civiles:
Deanna Flores
Deanna.Flores@prosserschools.org
509-786-3323

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

- Coordinador del Título IX:
Jackson Haak
Jackson.Haak@prosserschools.org
509-786-1224

Preocupaciones sobre la discriminación por discapacidad:

- Coordinador de la Sección 504:
Dra. Jennifer Allen
Jennifer.Allen@prosserschools.org
509-786-1820

Preocupaciones sobre la discriminación basada en la identidad de género:

- Coordinadora de Escuelas Inclusivas en Género:
Deanna Flores
Deanna.Flores@prosserschools.org
509-786-3323

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 del centro, 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 ocurre después de presentar una denuncia por discriminación?

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

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

- Resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación sobre si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- ¿Alguna medida correctiva o remedio necesario
- Avisa sobre cómo puedes apelar la decisión

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

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante el Superintendente o su representante y luego ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Más información sobre este proceso, incluidos plazos importantes, está incluida en el Procedimiento de No Discriminación (3210P) y en el Procedimiento de Acoso Sexual (320SP) del distrito.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Ya he presentado una queja ante el HIB: ¿qué hará mi universidad?

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

¿Quién más puede ayudar con el HIB o con problemas de discriminación?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

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

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

- Página 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)

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

Oficina del Defensor del Pueblo Educativo (OEO) del Gobernador del Estado de Washington

La Oficina del Gobernador del Estado de Washington para la Comunidad de Educación trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos, de modo que todos los estudiantes puedan participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas de primaria y secundaria de Washington. OEO ofrece herramientas informales de resolución de conflictos, coaching, facilitación y formación sobre familia y comunidad.

Participación y defensa de sistemas.

- Página 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 EE. UU. (OCR) aplica las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de queja por discriminación.

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

Nuestro colegio es inclusivo en cuanto al género

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

Nuestro colegio hará:

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

Para revisar la Política de Escuelas Inclusivas de Género 3211 y el Procedimiento 3211 del distrito, visite www.ProsserSchools.org. Si tiene preguntas o inquietudes, por favor contacte con el Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género: Deanna Flores Deanna.Flores@prosserschools.org 509-786-3323

Para preocupaciones sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

DISTRITO ESCOLAR PROSSER

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 3207: PROHIBICIÓN DEL ACOSO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO ESCOLAR DE ESTUDIANTES

POLÍTICA 3207: PROHIBICIÓN DEL ACOSO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO ESCOLAR A ESTUDIANTES

La junta está comprometida con un entorno educativo seguro y civilizado, libre de acoso, intimidación o acoso escolar por parte de cualquier estudiante. Según se define en el Capítulo 28A.600 RCW (Estudiantes), acoso, intimidación o acoso escolar" significa cualquier acto electrónico intencionado, escrito, verbal o físico, incluyendo pero no limitado a, aquel que se demuestre motivado por cualquier característica en RCW 28A.640.010 y RCW 28A.642.010, u otras características distintivas, cuando el acto:

- A. Daña físicamente a un estudiante o daña su propiedad;
- B. Tiene el efecto de interferir sustancialmente en la educación del estudiante;
- C. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
- D. Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado del colegio.

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado posea realmente una característica que sirva de base para el acoso, la intimidación o el acoso.

"Otras características distintivas" pueden incluir, pero no se limitan a, apariencia física, ropa u otra prenda, estatus socioeconómico y peso.

"Actos intencionados" se refiere a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de dicha acción o acciones.

Esta política y el procedimiento asociado no regulan el acoso, intimidación ni acoso hacia un empleado, voluntario, padre o tutor legal o miembro de la comunidad.

Comportamientos/Expresiones

Esta política reconoce que 'acoso', 'intimidación' y 'acoso' son comportamientos separados pero relacionados hacia un estudiante. Cada una debe ser abordada adecuadamente. El procedimiento que lo acompaña diferencia los tres comportamientos, sin embargo, esta diferenciación no debería ser se consideran parte de la definición legal de estos comportamientos.

El acoso, la intimidación o el acoso pueden adoptar muchas formas, incluyendo, pero no limitándose a, insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios denigrantes, dibujos, viñetas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes o imágenes escritas, orales, físicas o electrónicamente dirigidas a un estudiante.

Esta política no pretende prohibir la expresión de opiniones religiosas, filosóficas o políticas, siempre que la expresión no altere sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación o acoso pueden seguir prohibidos por otras políticas del distrito o por normas de edificios, aulas o programas.

Formación

Esta política forma parte de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, civilizada, respetuosa e inclusiva para los estudiantes, y se implementará junto con una formación integral del personal y voluntarios. Los requisitos específicos de formación están incluidos en el procedimiento correspondiente.

Prevención

El distrito proporcionará a los estudiantes estrategias destinadas a prevenir el acoso, la intimidación y el acoso escolar hacia ellos. En sus esfuerzos por formar a los estudiantes, el distrito buscará alianzas con familias, fuerzas del orden y otras agencias comunitarias.

Intervenciones

Las intervenciones están diseñadas para remediar el impacto en el/los estudiante(s) objetivo(s) y en otros afectados por la infracción, cambiar el comportamiento del agresor y restaurar un ambiente escolar positivo. El distrito tendrá en cuenta la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la gravedad de su conducta a la hora de determinar las estrategias de intervención. Las intervenciones irán desde asesoramiento, corrección de conductas y disciplina, hasta derivaciones a las fuerzas del orden.

Estudiantes con Planes Educativos Individuales o Planes de la Sección 504

Si se demuestran las acusaciones de que un estudiante con un Plan Educativo Individual (IEP) o un Plan de la Sección 504 ha sido el agresor o objetivo de acoso, intimidación o acoso escolar, la escuela convocará al equipo del IEP o de la Sección 504 para determinar si el incidente ha afectado la capacidad del estudiante para recibir una educación pública gratuita y adecuada (FAPE). La reunión debe celebrarse independientemente de si el incidente de acoso, intimidación o acoso se basó en la discapacidad del estudiante. Durante la reunión, el equipo evaluará aspectos como el rendimiento académico del estudiante, problemas de comportamiento, asistencia y

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

participación en actividades extracurriculares. Si se determina que el estudiante no recibe un FAPE como resultado del incidente de acoso, intimidación o acoso escolar, el distrito proporcionará servicios y apoyos adicionales según se considere necesario, como asesoramiento, supervisión y/o reevaluación o revisión del IEP del estudiante o del plan de la Sección 504, para asegurar que reciba un FAPE.

Represalias/Acusaciones falsas

Está prohibida la represalia y resultará en la disciplina adecuada. Es una violación de esta política amenazar o dañar a un estudiante por denunciar acoso, intimidación o acoso, ser identificado como estudiante objetivo o participar en una investigación.

También es una violación de la política del distrito denunciar a sabiendas acusaciones falsas de acoso, intimidación y acoso escolar. Los estudiantes o empleados que informen o corroboren deliberadamente acusaciones falsas estarán sujetos a la sanción adecuada. Sin embargo, los estudiantes o empleados no serán sancionados por presentar una denuncia de buena fe.

Oficial de Cumplimiento

El superintendente nombrará a un oficial de cumplimiento como contacto principal del distrito para recibir copias de todas las quejas formales e informales y supervisar la implementación de las políticas. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento se comunicarán en todo el distrito. El responsable de cumplimiento del distrito participará en al menos una oportunidad de formación obligatoria ofrecida por OSPI.

El superintendente está autorizado para dirigir la implementación de los procedimientos que aborden los elementos de esta política.

PROCEDIMIENTO 3207: PROHIBICIÓN DEL ACOSO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO ESCOLAR A ESTUDIANTES

A. Introducción

El Distrito Escolar de Prosser se esfuerza por proporcionar a los estudiantes condiciones óptimas para el aprendizaje manteniendo un entorno escolar donde cada estudiante sea tratado con respeto y no sufran daños físicos ni emocionales.

Para garantizar el respeto y prevenir daños, es una violación de la política del distrito que un estudiante sea acosado, intimidado o acosado por otros en la comunidad escolar, en eventos patrocinados por la escuela o cuando tales acciones suponen una interrupción sustancial en el proceso educativo. La comunidad escolar incluye a todos los estudiantes, empleados escolares, miembros de la junta escolar, contratistas, voluntarios no remunerados, familias, clientes y otros visitantes. El/los estudiante(s) no serán acosados por su raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad mental o física, u otras características distintivas.

Cualquier personal escolar que observe, escuche o sea testigo de otro modo de acoso, intimidación o acoso a un alumno o a quien se hayan denunciado tales acciones, debe tomar las medidas rápidas y apropiadas para detener el acoso, la intimidación o acoso escolar y para evitar que se repita.

B. Definiciones

Agresor significa un estudiante que acosa, intimida o acosa a un alumno. **Acoso, intimidación o acoso** significa un acto electrónico intencionado, escrito, verbal o físico que:

1. Daña físicamente a un estudiante o daña su propiedad;
2. Tiene el efecto de interferir sustancialmente en la educación del estudiante;
3. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
4. Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado del colegio.

La conducta que "interfiera sustancialmente con la educación de un estudiante" se determinará teniendo en cuenta las notas, la asistencia, el comportamiento, la interacción con los compañeros, la participación en actividades y otros indicadores del estudiante objetivo.

Las conductas que pueden llegar al nivel de acoso, intimidación o acoso pueden adoptar muchas formas, incluyendo, pero no limitado a: insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios denigrantes, dibujos, caricaturas, bromas, ostracismo, ataques físicos o amenazas, gestos o actos relacionados con una persona o grupo, ya sean mensajes o imágenes electrónicos, escritos, orales o transmitidos físicamente. No existe ningún requisito de que el estudiante objetivo posea realmente las características que son la base del acoso, intimidación o acoso.

Este procedimiento no regula el acoso, la intimidación ni el acoso hacia un empleado, voluntario, padre/tutor legal o miembro de la comunidad.

La represalia ocurre cuando un estudiante es intimidado, amenazado, coaccionado o discriminado por denunciar acoso, intimidación o acoso, participar en una investigación o ser identificado como estudiante objetivo.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El personal incluye, pero no se limita a, educadores, administradores, orientadores, enfermeros escolares, trabajadores de cafetería, conserjes, conductores de autobús, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal clasificado, profesores sustitutos y temporales, voluntarios o paraprofesionales (tanto empleados como contratistas).

Estudiante Objetivo significa un estudiante contra el que supuestamente se ha cometido acoso, intimidación o acoso escolar.

Denunciante significa la persona que ha denunciado el acoso, intimidación o acoso.

C. Comportamientos/Expresiones

"Acoso", "intimidación" y "acoso" son comportamientos separados pero relacionados dirigidos hacia los estudiantes. Cada uno debe ser abordado adecuadamente. Aunque este procedimiento diferencia los tres comportamientos, esta diferenciación no debería ser considerado parte de la definición legal de estos comportamientos, el acoso se refiere a cualquier acto malicioso que cause daño al bienestar físico de cualquier estudiante. Puede tratarse de acoso discriminatorio, malicioso o sexual. La intimidación se refiere a amenazas implícitas o abiertas de violencia física hacia un estudiante. El acoso escolar se refiere a comportamientos agresivos no deseados de otro estudiante o grupo de estudiantes hacia otro estudiante y que implican un desequilibrio de poder observado o percibido, que se repiten varias veces o es muy probable que se repitan. El acoso puede causar daño al estudiante objetivo, incluyendo daños físicos o educativos. El acoso también puede ocurrir a través de la tecnología y se denomina acoso electrónico o ciberacoso.

D. Relación con otras leyes

Este procedimiento se aplica únicamente a conductas hacia los estudiantes reflejadas en RCW 28A.600.477 – Prohibición, Acoso, Intimidación y Acoso. Existen otras leyes y procedimientos para abordar cuestiones relacionadas como el acoso sexual o la discriminación.

Al menos cuatro leyes de Washington pueden aplicarse al acoso o la discriminación:

1. RCW 28A.600.477 – Prohibición, acoso, intimidación y acoso
2. RCW 28A.640.020 – Igualdad Sexual
3. RCW 28A.642 – Prohibición de la discriminación en las escuelas públicas
4. RCW 49.60.010 – La Ley contra la Discriminación

El distrito garantizará su cumplimiento de todas las leyes estatales relativas al acoso, intimidación o acoso escolar a un estudiante. Nada en este procedimiento impide que un estudiante, padre/tutor, centro o distrito tome medidas para remediar el acoso o la discriminación basados en la pertenencia de un estudiante a una clase legalmente protegida por la ley local, estatal o federal.

E. Prevención

1. Difusión

En cada escuela y en la página web del distrito, el distrito publicará de forma destacada información sobre cómo denunciar acoso, intimidación o acoso escolar; el nombre y la información de contacto para presentar una denuncia a un administrador escolar; y el nombre e información de contacto del responsable de cumplimiento del distrito. La política y el procedimiento del distrito estarán disponibles en cada escuela en un idioma que las familias puedan entender.

Anualmente, el superintendente se asegurará de que una declaración resumiendo la política y el procedimiento esté disponible en los manuales de estudiantes, personal, voluntarios y padres, en las oficinas escolares y distritales y/o en los pasillos, o que esté disponible publicado en la página web del distrito.

La distribución adicional de la política y el procedimiento está sujeta a los requisitos del capítulo 392-405 del WAC.

2. Educación

Anualmente, los estudiantes recibirán información adecuada a su edad sobre el reconocimiento y prevención del acoso, la intimidación o el acoso escolar en las sesiones de orientación estudiantil y en otras ocasiones apropiadas. El

la información incluirá una copia del Formulario de Notificación de Incidentes o un enlace a un proceso web.

3. Formación

El responsable de cumplimiento del distrito participará en al menos una oportunidad de formación obligatoria ofrecida por OSPI. El personal recibirá formación anual sobre la política y los procedimientos del distrito escolar, incluyendo, como mínimo, al personal roles y responsabilidades, cómo supervisar las áreas comunes y el uso del Formulario de Reporte de Incidentes del distrito.

4. Estrategias de prevención

El distrito implementará una variedad de estrategias de prevención, incluyendo enfoques individuales, en el aula, en la escuela y a nivel distrital. Siempre que sea posible, el distrito implementará programas de prevención basados en la evidencia diseñados para aumentar la competencia social, mejorar el clima escolar y eliminar el acoso, la intimidación y el acoso escolar en las escuelas.

F. Oficial de Cumplimiento

El responsable de cumplimiento del distrito:

1. Actuar como el contacto principal del distrito para acoso, intimidación o acoso escolar a un estudiante. Si las acusaciones en un informe escrito de acoso, intimidación o acoso indica una posible infracción de la Política 3207, el miembro del personal del distrito que reciba el informe debe notificar rápidamente al responsable de cumplimiento del distrito.
2. Proporcionar apoyo y asistencia al principal o al representante en la resolución de reclamaciones;
3. Recibe copias de todos los Formularios de Informe de Incidentes, Formularios de Derivación de Sanción y cartas a los padres con los resultados de las investigaciones.
4. Comunícate con el coordinador de cumplimiento de derechos civiles designado por el distrito escolar. Si un informe escrito de acoso, intimidación o acoso escolar a un estudiante indica una posible violación de la política de no discriminación del distrito [Política 3210], o si durante una investigación el distrito toma conocimiento de una posible infracción de la política de no discriminación del distrito, el responsable de cumplimiento debe notificar rápidamente al coordinador de cumplimiento de derechos civiles del distrito. En ese momento, los responsables de cumplimiento deben notificar rápidamente al denunciante que su queja procederá tanto bajo esta política/procedimiento como bajo la política/procedimiento de no discriminación. El calendario de investigación y respuesta para el procedimiento de no discriminación comienza cuando el distrito escolar sabe o debería haber sabido que un informe escrito, una investigación o acoso, intimidación o acoso implica una posible violación de la política de no discriminación del distrito;
5. Familiarízate con el uso del sistema de información para estudiantes. El responsable de cumplimiento puede utilizar esta información para identificar patrones de comportamiento y áreas de preocupación;
6. Garantizar la implementación de la política y el procedimiento supervisando los procesos de investigación, incluyendo garantizar que las investigaciones sean rápidas, imparciales y exhaustivas;
7. Evaluar las necesidades formativas del personal y los estudiantes para asegurar una implementación exitosa en todo el distrito, y garantizar que el personal reciba formación anual de otoño;
8. Proporcionar al Centro de Seguridad Escolar de OSPI notificaciones anuales sobre actualizaciones o cambios en políticas o procedimientos; y
9. En los casos en que, a pesar de los esfuerzos escolares, un estudiante objetivo sufra acoso, intimidación o acoso que ponga en peligro su salud y seguridad, el responsable de cumplimiento facilitará una reunión entre el personal del distrito y los padres o tutores del niño para desarrollar un plan de seguridad que proteja al alumno. Un plan de seguridad para estudiantes está disponible en la web de OSPI: www.k12.wa.us/SafetyCenter/default.aspx.

G. Intervención del personal

Todo el personal intervendrá cuando presencien o reciban denuncias de acoso, intimidación o acoso hacia un alumno. Los incidentes menores que el personal pueda resolver de inmediato, los incidentes que no cumplen la definición de acoso, intimidación o acoso, o conductas no dirigidas a un estudiante, pueden no requerir más acción que el seguimiento para asegurar que no se repitan.

H. Presentación de un Formulario de Notificación de Incidentes

Los Formularios de Notificación de Incidentes pueden ser utilizados por estudiantes, familias o personal para informar de incidentes de acoso, intimidación o acoso escolar a un estudiante. Se proporciona un formulario de muestra en la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Página web del Centro de Seguridad: www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx

Cualquier estudiante o estudiantes que crean haber sido objetivo de acoso, intimidación o acoso no resuelto, grave o persistente, o cualquier otra persona de la comunidad escolar que observe o reciba notificación de que un estudiante ha sido o puede haber sido objetivo de acoso, intimidación o acoso no resuelto, grave o persistente, puede informar de incidentes verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal.

I. Abordando el acoso, la intimidación o el acoso escolar – Denuncias

Paso 1: Presentar un formulario de notificación de incidentes

Para proteger a un estudiante objetivo de represalias, no es necesario que el estudiante revele su identidad en un Formulario de Reporte de Incidente. El formulario puede presentarse de forma anónima, confidencial, o el estudiante puede optar por revelar su identidad (no confidencial).

Estado del denunciante

1. Anónimo

Las personas pueden presentar una denuncia sin revelar su identidad. No se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto agresor basándose únicamente en un informe anónimo. Las escuelas pueden identificar cajas de quejas, utilizar procesos de denuncia en línea o desarrollar otros métodos para recibir informes anónimos y sin firmar. Las posibles respuestas a un informe anónimo incluyen un seguimiento reforzado de ubicaciones específicas en determinados momentos del día o un mayor seguimiento de estudiantes o personal concretos. (Ejemplo: Un formulario de Informe de Incidentes sin firmar dejado caer sobre el escritorio de un profesor llevó a una mayor vigilancia en el vestuario de los chicos en 5ª hora.

2. Confidencial

Las personas pueden pedir que sus identidades se mantengan en secreto ante los acusados y otros estudiantes. Al igual que los informes anónimos, no se tomará ninguna medida disciplinaria contra un presunto agresor basándose únicamente en un informe confidencial. (Ejemplo: Un alumno le cuenta a un supervisor del patio que un compañero de clase ha sido acosado, pero pregunta que nadie sepa quién denunció el incidente. El supervisor dice: "No podré castigar a los acosadores a menos que tú o alguien que lo haya visto esté dispuesto a dejarme usar sus nombres, pero puedo empezar a quedarme cerca de la cancha de baloncesto, si eso ayuda.")

3. No confidencial

Las personas pueden aceptar presentar una denuncia de forma no confidencial. Se informará a los denunciantes que acepten hacer que su queja sea no confidencial de que los requisitos del debido proceso pueden requerir que el distrito divulgue toda la información que tenga sobre la queja a cualquier persona implicada en el incidente, pero que incluso entonces, la información seguirá estando restringida a quienes necesiten saberlo, tanto durante como después de la investigación. Sin embargo, el distrito implementará plenamente la disposición antirepresalia de esta política y procedimiento para proteger a los denunciantes y testigos.

Paso 2: Recibir un formulario de notificación de incidentes

Todo el personal es responsable de recibir informes orales y escritos. Siempre que sea posible, el personal que reciba inicialmente un informe oral o escrito de acoso, intimidación o acoso hacia un estudiante intentará resolver el incidente de inmediato. Si el incidente se resuelve de manera satisfactoria para las partes implicadas, si no cumple con la definición de acoso, intimidación o acoso, o si la conducta no está dirigida hacia un estudiante, no será necesaria ninguna acción adicional bajo este procedimiento.

Todos los informes de acoso, intimidación o acoso persistente no resueltos, graves o persistentes de un estudiante se registrarán en un Formulario de Notificación de Incidentes del distrito y se enviarán al director o al designado, salvo que el director o el representante sea el objeto de la queja.

Paso 3: Investigaciones sobre acoso, intimidación y acoso no resueltos, graves o persistentes

Todos los informes de acoso, intimidación o acoso persistente no resueltos, graves o persistentes a un estudiante serán investigados con una rapidez razonable. Cualquier estudiante puede tener a un adulto de confianza con él durante todo el proceso de denuncia e investigación.

1. Al recibir el Formulario de Notificación de Incidentes que denuncia acoso, intimidación o acoso persistente no resuelto, grave o persistente a un estudiante, el responsable del centro o distrito iniciará la investigación.

Si existe la posibilidad de causar daño físico claro e inmediato al denunciante, el distrito contactará inmediatamente con la ley
Hacer cumplir la ley e informar al padre o tutor.

2. Durante el transcurso de la investigación, el distrito tomará medidas razonables para garantizar que no ocurran más incidentes de acoso, intimidación o acoso entre el denunciante, el estudiante objetivo y/o el presunto agresor. Si es necesario, el distrito implementará un plan de seguridad (<https://www.k1wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center/safety-planning-toolkit>) para el/los alumno(s) implicado(s). El plan puede incluir cambiar la disposición de asientos para el denunciante, el estudiante objetivo y/o el presunto agresor en el aula, durante la comida o en el autobús; identificar a un miembro del personal que actúe como persona segura para el denunciante; modificar el horario del presunto agresor y el acceso al denunciante, y otras medidas.

Si, durante el transcurso de una investigación, el empleado del distrito que la lleva a cabo se da cuenta de una posible infracción de la política de no discriminación del distrito [Política 3210], el investigador notificará de inmediato al responsable de cumplimiento de derechos civiles del distrito. Al recibir esta información, el responsable de cumplimiento de derechos civiles debe notificar al denunciante que su queja procederá bajo el procedimiento de queja por discriminación en el WAC 392-190-065 hasta el WAC 392-190-075, así como el procedimiento de queja del HIB. El aviso debe presentarse en un idioma que el demandante pueda comprender. El calendario de investigación y respuesta para el procedimiento de denuncia por discriminación seguirá el establecido en el WAC 392-190-065 y comenzará cuando el distrito sepa o debería haber sabido que un informe escrito de acoso, intimidación o acoso implica alegaciones de violación de la política de no discriminación del distrito.

3. En un plazo de dos (2) días escolares tras recibir el Formulario de Notificación de Incidentes, el responsable del centro notificará a las familias de los estudiantes implicados que se ha recibido una queja y dirigirá a las familias a la política y procedimiento del distrito sobre acoso, intimidación y acoso escolar.
4. En casos raros, en los que, tras consultar con el estudiante y el personal correspondiente (como un psicólogo, consejero o trabajador social), el distrito tiene pruebas de que implicar a su padre o tutor amenazaría la salud y seguridad del denunciante o del presunto agresor, el distrito puede abstenerse inicialmente de contactar con el padre o tutor en su investigación de acoso, intimidación, o acoso escolar a un alumno. Si el personal profesional del colegio sospecha que un estudiante está siendo víctima de abuso y negligencia, debe seguir la política del distrito para informar de los casos sospechosos a los Servicios de Protección Infantil.
5. La investigación incluirá, como mínimo:
 - a. Una entrevista con el denunciante;
 - b. Una entrevista con el estudiante objetivo, si es diferente al denunciante;
 - c. Una entrevista con el presunto agresor;
 - d. Revisión de cualquier queja previa relacionada con el denunciante, el estudiante objetivo o el presunto agresor; y
 - e. Entrevistas con otros estudiantes o miembros del personal que puedan tener conocimiento del supuesto incidente.
6. El principal o el representante puede determinar que deben tomarse otros pasos antes de que la investigación finalice.
7. La investigación se completará tan pronto como sea posible, pero generalmente no más tarde de cinco (5) días escolares desde la queja o informe inicial. Si se necesita más tiempo para completar una investigación, el distrito proporcionará actualizaciones semanales al padre/tutor y/o al alumno.
8. A más tardar dos (2) días escolares después de que la investigación haya sido completada y presentada al oficial de cumplimiento, el director o el representante responderá por escrito o en persona al padre/tutor del denunciante y al presunto agresor declarando:
 - a. Los resultados de la investigación;
 - b. Si se determinó que las acusaciones eran ciertas;
 - c. Si hubo una violación de la política; y
 - d. El proceso para que el demandante presente una apelación si el demandante No está de acuerdo con los resultados.

Debido al requisito legal sobre la confidencialidad de los registros estudiantiles, el director o el representante puede no poder informar a los padres o tutores del estudiante objetivo información específica sobre cualquier acción disciplinaria tomada, salvo que implique una directiva que el estudiante objetivo deba conocer para poder denunciar infracciones.

Si un distrito decide contactar con el padre o tutor por carta, la carta será enviada por correo al padre o tutor del denunciante y presunto agresor por el Servicio Postal de los Estados Unidos, solicitando acuse de recibo, a menos que se determine, tras consultar con el estudiante y el personal correspondiente (psicólogo, consejero, trabajador social), que podría poner en peligro al denunciante o al presunto agresor involucrar a su familia. Si el personal profesional de la escuela sospecha que un estudiante está siendo objeto de abuso o negligencia, como denunciantes obligatorios debe seguir la política del distrito para informar de los casos sospechosos a los Servicios de Protección Infantil.

Si el incidente no puede resolverse a nivel escolar, el director o el representante solicitará asistencia al responsable de cumplimiento de HIB.

Paso 4: Medidas correctivas para el agresor

Tras la finalización de la investigación, el responsable del centro o distrito implementará las medidas correctivas necesarias. Se implementarán medidas correctivas lo antes posible, pero en ningún caso más de cinco (5) días escolares después de que se haya contactado con las familias o tutores sobre el resultado de la investigación. Las medidas correctivas que impliquen disciplina estudiantil se implementarán conforme a la política del distrito 3241, Disciplina Estudiantil. Si el agresor acusado apela la imposición de la sanción, el distrito puede ser impedido por consideraciones de debido proceso o una orden legal imponer la disciplina hasta que concluya el proceso de apelación.

Si en una investigación un director o su representante determinó que un estudiante hizo a sabiendas una acusación falsa de acoso, intimidación o acoso, ese estudiante podría estar sujeto a medidas correctivas, incluida la sanción.

Paso 5: Derecho del Demandante a Recurrir

1. Si el demandante o el padre/tutor no está satisfecho con los resultados de la investigación, puede apelar al superintendente o a su representante presentando un aviso escrito de apelación dentro de cinco (5) días escolares desde recibir la decisión escrita. El superintendente o su representante revisará el informe de investigación y emitirá una decisión por escrito sobre el fondo de la apelación en un plazo de cinco (5) días escolares desde la recepción de la notificación de apelación.
2. Si el demandante sigue insatisfecho tras la apelación inicial al superintendente, el estudiante puede apelar ante la junta escolar presentando una notificación por escrito de apelación ante el secretario de la junta escolar en o antes del quinto (5) día escolar posterior a la fecha en que el demandante recibió la decisión por escrito del superintendente.
3. Una apelación ante la junta escolar o el consejo disciplinario debe escucharse antes del décimo (décimo) día escolar siguiente a la presentación de la notificación por escrito de apelación ante la junta escolar. La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria revisarán el expediente y emitirán una decisión por escrito sobre el fondo de la apelación en o antes del quinto (quinto) día escolar posterior a la finalización de la audiencia, y proporcionarán una copia a todas las partes implicadas. La decisión de la junta o del ayuntamiento será la decisión final del distrito.

Paso 6: Disciplina/Acciones correctivas

El distrito tomará medidas correctivas rápidas y equitativas dentro de su autoridad ante las conclusiones de acoso, intimidación o acoso escolar a un estudiante. Dependiendo de la gravedad de la conducta, las medidas correctivas pueden incluir asesoramiento, educación, disciplina y/o derivación a las fuerzas del orden.

Las medidas correctivas para un estudiante que cometa un acto de acoso, intimidación o acoso escolar serán variadas y calificadas según la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del alumno o su historial de conductas problemáticas y desempeño. Las medidas correctivas que impliquen disciplina estudiantil se implementarán conforme a la política del distrito 3241, Disciplina Estudiantil.

Si la conducta fue de carácter público o involucró a grupos de estudiantes o testigos, el distrito debería considerar seriamente la formación escolar u otras actividades para abordar el incidente.

Si se determina que el personal incumple esta política y procedimiento, los distritos escolares pueden imponer medidas disciplinarias laborales, hasta e incluyendo el despido. Si se determina que un educador certificado ha cometido una violación del WAC 181-87, comúnmente llamado Código de Conducta para Educadores Profesionales, la Oficina de Prácticas Profesionales de OSPI puede proponer medidas disciplinarias sobre un certificado, hasta e incluyendo la revocación. Las infracciones de esta política por parte de los contratistas pueden implicar la pérdida de contratos.

Paso 7: Apoyo al estudiante objetivo

Los estudiantes que se encuentren sometidos a acoso, intimidación o acoso escolar tendrán a su disposición los servicios de apoyo adecuados del distrito, y el impacto negativo del acoso en el alumno será abordado y remediado según corresponda.

J. Inmunidad/Represalia

Ningún empleado, alumno o voluntario del colegio puede represalia o acción contra un estudiante, testigo u otra persona objetivo que traiga información sobre un presunto acoso, intimidación o acoso escolar hacia un estudiante. Está prohibida la represalia y resultará en la disciplina adecuada.

K. Otros recursos

Los estudiantes y sus familias deben utilizar los procedimientos de quejas y apelaciones del distrito como primera respuesta ante las denuncias de acoso, intimidación o acoso escolar hacia un estudiante. Sin embargo, nada en este procedimiento impide que un estudiante, padre/tutor, escuela o distrito tome medidas para remediar la discriminación o el acoso basados en la pertenencia de una persona a una clase legalmente protegida por la ley local, estatal o federal. Una denuncia por acoso, intimidación o acoso también puede ser denunciada a las siguientes agencias estatales o federales:

- Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI (para denuncias por discriminación)

360.725.6162

Correo electrónico: equity@k12.wa.us

<https://www.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights>

- Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington

800.233.3247

www.hum.wa.gov/index.html

- Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Región IX

206.607.1600

Correo electrónico: OCR.Seattle@ed.gov

www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html

- Servicio de Relaciones Comunitarias del Departamento de Justicia

877.292.3804

www.justice.gov/crt/

- Oficina del Defensor del Pueblo de la Educación

866.297-2597

Correo electrónico: OEInfo@gov.wa.gov

<http://oeo.wa.gov/>

- Centro de Seguridad OSPI

360.725-6044

<https://www.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center>

L. Otras políticas y procedimientos del distrito

Nada en esta política o procedimiento pretende prohibir la sanción o medidas correctivas para

Conductas inapropiadas que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación o acoso según este procedimiento pero que están, o pueden ser, prohibidas por otras normas del distrito o del colegio.

**ESTE FORMULARIO ESTÁ DISPONIBLE EN NUESTRA PÁGINA WEB BAJO LA POLÍTICA Y
PROCEDIMIENTO 3207**

CONFIDENCIAL

Distrito Escolar Prosser #116

Acoso, intimidación o acoso escolar

Formulario de investigación

Nombre(s) del(los) investigador(es): _____

Ubicación del edificio _____

Fecha/hora en que el incidente fue comunicado al investigador: Fecha: _____

Tiempo: _____

Individuo(s) objetivo(s) _____

Presunto(s) agresor(es) _____

Fecha y hora de la investigación: Fecha: _____ Hora: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Resumen de la investigación:

Acciones del presunto agresor (incluyendo cualquier historia/acciones/palabras que condujeron a y después de la
Incidente alegado):

En opinión del investigador o investigadores, ¿cumplían estas acusaciones las definiciones de acoso escolar como

¿articulado en la Política 3207? ☐ Sí ☐ No

Comentarios: _____

¿Qué acción se estaba o se está tomando? (incluye acciones disciplinarias, planes de prevención o intervención)

Para los estudiantes(es) objetivo(s): _____

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Para el Agresor(es): _____

Nombre del padre/tutor del estudiante objetivo que fue informado del hallazgo de la investigación: _____

☐ Por teléfono Fecha: _____

☐ Fecha presencial: _____

☐ Por carta Fecha: _____

☐ No se puede notificar Motivo: _____

Nombre del padre/tutor del presunto agresor que fue informado del hallazgo de la investigación: _____

☐ Por teléfono Fecha: _____

☐ Fecha presencial: _____

☐ Por carta Fecha: _____

☐ No se puede notificar Motivo: _____

En el juicio del investigador o investigadores, existía la posibilidad de un daño físico claro e inmediato

¿A el/los estudiante(s)? ☐ Sí ☐ No

Comentario: _____

Si es así, fecha y hora de notificación a la policía - Fecha/hora: _____

Nombre del contacto de las fuerzas del orden y/o número de caso: _____

Nombre del padre/tutor contactado: _____ Date/Hora: _____

Enviado al responsable de cumplimiento del distrito escolar Prosser: Fecha: _____

Recibo por parte del responsable de cumplimiento del distrito escolar Prosser: Fecha: _____

Comentarios:

DISTRITO ESCOLAR PROSSER

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 3210: NO DISCRIMINACIÓN

POLÍTICA 3210: NO DISCRIMINACIÓN

El distrito está comprometido a cumplir con las leyes antidiscriminatorias.

Definición

"Estatus protegido" es la abreviatura de la frase "sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, veterano o estatus militar dado de baja honorablemente, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un perro guía entrenado o animal de asistencia por parte de una persona con discapacidad."

Declaración de no discriminación

El distrito adoptará una declaración de no discriminación que deberá incluir lo siguiente:

1. Aviso de que el distrito no podrá discriminar en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, condición de veterano o militar dado de baja honorablemente, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, ni el uso de un perro guía o animal de servicio adiestrado.
2. El nombre o título, dirección de oficina y número de teléfono del empleado designado como oficial de cumplimiento bajo esta política, el Coordinador de la Sección 504 y el Coordinador del Título IX.

Obsyan que el distrito cumple con todas las leyes y normativas aplicables que prohíben la discriminación o el trato desigual de individuos en actividades apoyadas por las escuelas públicas. Esto incluye garantizar el acceso equitativo para todas las personas y grupos, independientemente de sus características, religión o identidades, y proporcionar acceso igualitario a otras organizaciones juveniles designadas

El distrito incluirá esta declaración en anuncios escritos, avisos, materiales de reclutamiento, formularios de solicitud de empleo y otras publicaciones disponibles para todos los estudiantes, padres o empleados.

El distrito puede combinar la declaración descrita anteriormente con el aviso descrito en la Política 3205.

Lenguaje modelo del Manual del Estudiante

El distrito adoptará el lenguaje modelo del manual del estudiante descrito en RCW 28A.300.286 e incluirá este lenguaje en cualquier manual de estudiantes, padres, empleados y voluntarios que este o sus centros publiquen, así como en sus páginas web y de sus centros.

Acoso discriminatorio

Los estudiantes tienen derecho a estar libres de acoso discriminatorio. El distrito viola ese derecho si se cumplen las siguientes condiciones:

1. La conducta alegada se basa en el estatus protegido de un estudiante.
2. La supuesta conducta crea un ambiente hostil. Se crea un ambiente hostil si la conducta alegada es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para limitar o negar a un estudiante la capacidad de participar o beneficiarse de la oferta de cursos del Distrito, incluyendo cualquier programa o actividad educativa. Un entorno hostil puede afectar la vida de un estudiante de muchas maneras. Enfermedades físicas, ansiedad por ir al colegio o un descenso en las notas o la asistencia pueden indicar un ambiente hostil.
3. Tras recibir la notificación de la supuesta conducta, el distrito no toma las medidas rápidas y adecuadas para investigarla o no toma medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para poner fin al acoso, eliminar el ambiente hostil, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos según corresponda. El distrito tiene notificación de acoso discriminatorio si un empleado razonable sabía o, en el ejercicio de la diligencia razonable, debería haber sabido del acoso. Los empleados pueden recibir aviso de acoso discriminatorio si reciben un informe oral de un estudiante, padre u otra persona; recibir una queja por escrito; conducta de acoso por parte de testigos; o tomar conciencia de acoso por parte de miembros de la comunidad o de los medios.

La conducta de acoso puede incluir actos verbales y insultos, declaraciones gráficas y escritas, u otras conductas que puedan ser físicamente amenazantes, dañinas o humillantes.

Cuando el distrito recibe un aviso de posible acoso discriminatorio, tomará medidas rápidas y apropiadas para investigar y, cuando corresponda, tomar medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para poner fin al acoso, eliminar el ambiente hostil, prevenir su recaída y remediar sus efectos. Ejemplos de las medidas que podría tomar el distrito incluyen imponer disciplina, separar a las personas, desarrollar un plan de seguridad, ofrecer asesoramiento y proporcionar formación e instrucción adicionales. Estas medidas no penalizarán al estudiante que ha sido acosado.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Procedimiento de quejas

El distrito adoptará un procedimiento de quejas conforme al capítulo 392-190 del WAC.

Anualmente, el distrito publicará un aviso del procedimiento de quejas de manera razonablemente calculada para informar a todos los estudiantes, padres/tutores (, y empleados) sobre él. El distrito proporcionará el aviso en un idioma que cada padre pueda entender, lo que puede requerir asistencia lingüística conforme al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 para quienes tengan un dominio limitado del inglés.

El distrito no adoptará ninguna política, procedimiento o práctica que limite el derecho de una persona a presentar una queja bajo el procedimiento de queja.

Oficial de Cumplimiento

El superintendente designará a un empleado responsable de supervisar y coordinar el cumplimiento del distrito con el capítulo 392-190 del WAC y las directrices que la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública ha adoptado bajo el WAC 392-190-005.

El responsable de cumplimiento es responsable de garantizar que todas las quejas presentadas bajo el procedimiento de quejas se investiguen y resuelvan con rapidez.

Formación

El distrito formará a todos los administradores, personal certificado y personal de aula sobre sus responsabilidades bajo esta política y el capítulo 392-190 del WAC. La formación tendrá como objetivo concienciar y eliminar los prejuicios basados en sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, condición de veterano o militar dado de baja honorablemente, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio.

Prohibida la represalia

El distrito no intimidará, amenazará, coaccionará ni discriminará a ninguna persona que busque garantizar sus derechos bajo esta política o el WAC del capítulo 392-190, ni porque la persona haya presentado una queja bajo el procedimiento de queja. Además, el distrito no tolerará que otra persona tome represalias contra otra persona porque ha intentado proteger sus derechos bajo esta política o el capítulo 392-190 WAC, o porque ha presentado una queja bajo el procedimiento de queja.

Cualquier persona que responda a represalias estará sujeta a la disciplina adecuada.

PROCEDIMIENTO 3210: NO DISCRIMINACIÓN

Este procedimiento de queja se adopta conforme al capítulo 392-190 del WAC.

Demandante

Cualquiera puede presentar una queja contra el distrito alegando que ha violado las leyes antidiscriminatorias. La persona que presenta la denuncia se denomina "demandante".

Queja formal

Una queja formal debe estar por escrito y describir los actos, condiciones o circunstancias específicas que se alegan violar las leyes antidiscriminatorias.

La queja debe presentarse dentro del plazo de un año desde el suceso que dio origen a la queja. El plazo no se impondrá si se impidió al demandante presentar una queja porque (1) el distrito declaró específicamente que había resuelto el problema que constituía la base de la queja o (2) el distrito ocultó información que estaba obligado a proporcionar según el capítulo 392-190 del WAC.

Una queja puede presentarse por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano a cualquier administrador del distrito o escuela o al responsable de cumplimiento.

Queja informal

Un denunciante puede presentar una queja informal (es decir, oral) al distrito. Si eso ocurre, el responsable de cumplimiento o su representante programará una reunión para discutir la queja informal y cómo resolver las preocupaciones del denunciante. El uso de este proceso informal no limita el derecho del demandante a presentar una queja formal. Además, como parte de este proceso informal, el distrito notificará por escrito al demandante su derecho a presentar una queja formal. El aviso estará en un idioma que el demandante pueda entender, lo que puede requerir asistencia lingüística conforme al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 para quienes tengan un dominio limitado del inglés.

Recibir una queja formal

Cualquier administrador del distrito o escuela que reciba una queja formal notificará rápidamente al responsable de cumplimiento. Una vez que el responsable de cumplimiento recibe una queja, hará lo siguiente:

1. Proporcionar al denunciante una copia de la Política 3210 y de este procedimiento en un idioma que pueda comprender, lo que puede requerir asistencia lingüística conforme al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 para denunciantes con dominio limitado del inglés.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

2. Asegúrese de que el distrito realice una investigación rápida y exhaustiva sobre las acusaciones de la denuncia.

En lugar de investigar, el distrito y el denunciante pueden acordar resolver la queja. Si la queja se resuelve, no es necesaria ninguna acción adicional.

Respuesta escrita a una queja formal

Tras completar la investigación, el responsable de cumplimiento o su representante proporcionará al superintendente un informe escrito completo de la queja y los resultados de la investigación.

El superintendente o su representante emitirá una respuesta por escrito al denunciante en un plazo de treinta días naturales tras recibir la queja formal por parte del distrito. El plazo de treinta días puede extenderse si el demandante lo acepta o si circunstancias excepcionales relacionadas con la demanda requieren una prórroga. Si se necesita una prórroga, el distrito notificará por escrito al demandante los motivos de la prórroga y la fecha prevista de respuesta. El aviso estará en un idioma que el demandante pueda entender, lo que puede requerir asistencia lingüística conforme al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 para quienes tengan un dominio limitado del inglés.

La respuesta escrita debe incluir un resumen de los resultados de la investigación; una conclusión sobre si el distrito no cumplió con las leyes antidiscriminatorias; notificación al demandante de su derecho a apelar, incluyendo dónde y a quién debe presentarse la apelación; y, si el distrito no cumplía con las leyes antidiscriminación, la medida correctiva consideraba necesaria para corregir el incumplimiento. Cualquier medida correctiva debe tomarse lo más rápido posible, pero no más tardar en treinta días naturales después de que se emita la respuesta escrita, salvo que el denunciante acuerde lo contrario. La respuesta escrita será en un idioma que el denunciante pueda entender, lo que puede requerir asistencia lingüística conforme al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 para demandantes con dominio limitado del inglés.

El distrito enviará una copia de la respuesta por escrito a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) cuando envíe la respuesta al denunciante.

Apelación ante la Junta

Si un denunciante no está de acuerdo con la respuesta escrita del superintendente, puede apelar ante la junta. La apelación debe hacerse por escrito y presentarse ante el superintendente en un plazo de diez días naturales desde recibir la respuesta escrita.

La junta debe emitir una decisión de apelación por escrito dentro de los treinta días naturales posteriores a la recepción de la apelación, salvo que el demandante esté de acuerdo en contrario. La junta puede programar una reunión para escuchar al demandante y a los representantes del distrito antes de emitir su decisión. Si no programa una reunión, la junta considerará el informe de la investigación, la respuesta escrita y cualquier documentación que el denunciante presente antes de tomar su decisión.

La decisión de apelación debe incluir un aviso del derecho del demandante a presentar una queja ante OSPI bajo el WAC 392-190-075. El distrito enviará una copia de la decisión de apelación a OSPI.

La decisión de apelación será en un idioma que el demandante pueda comprender, que puede requerir asistencia lingüística conforme al Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 para demandantes con dominio limitado del inglés.

Queja ante OSPI

Si un demandante no está de acuerdo con la decisión de la junta, o si el distrito no cumple con este procedimiento, puede presentar una queja ante OSPI.

La OSPI debe recibir una queja en o antes del vigésimo día natural siguiente a la fecha en que el demandante recibió la decisión de la junta, salvo que OSPI conceda una prórroga por causa justificada.

Las quejas pueden presentarse por correo, fax, correo electrónico o entrega personal.

Una queja debe ser por escrito e incluir lo siguiente: (1) una descripción de los actos, condiciones o circunstancias específicas que se alega violan las leyes antidiscriminatorias aplicables; (2) el nombre e información de contacto, incluida la dirección, del denunciante; (3) el nombre y la dirección del distrito objeto de la queja; (4) una copia de la respuesta escrita y la decisión de apelación del distrito, si la hubiera; y (5) una propuesta de resolución de la queja o alivio solicitado. Si las acusaciones afectan a un estudiante específico, la denuncia también debe incluir el nombre y dirección del estudiante y el nombre del colegio y distrito escolar al que asiste. Si el estudiante está sin hogar, la queja debe incluir información de contacto.

Al recibir una queja, OSPI puede iniciar una investigación, que puede incluir realizar una revisión independiente in situ. OSPI también puede investigar cuestiones adicionales relacionadas con la queja que no se incluyeron en la queja inicial o en la apelación ante la junta.

Tras la investigación, OSPI tomará una determinación independiente sobre si el distrito no ha cumplido con el capítulo 392-190 del WAC o con las directrices de OSPI y emitirá una decisión por escrito al denunciante y al distrito que abordará cada alegación de la denuncia y cualquier otro problema de incumplimiento que haya identificado. La decisión escrita incluirá acciones correctivas consideradas necesarias para corregir el incumplimiento y documentación que el distrito deberá proporcionar para demostrar que se ha completado la acción correctiva.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Todas las acciones correctivas deben completarse dentro de los plazos establecidos por OSPI en la decisión escrita, salvo que OSPI conceda una prórroga. Si no se logra el cumplimiento oportuno, OSPI puede tomar medidas, incluyendo, pero no limitándose a, remitir al distrito a las agencias estatales o federales correspondientes con facultades para ordenar el cumplimiento.

Una queja puede resolverse en cualquier momento cuando, antes de completar la investigación, el distrito acepte voluntariamente resolver la queja. OSPI puede proporcionar asistencia técnica y métodos de resolución de disputas para resolver una queja.

Audiencia administrativa

El demandante o el distrito pueden apelar la decisión por escrito de OSPI presentando un aviso de apelación por escrito ante OPSI dentro de los treinta días naturales posteriores a recibir la decisión. OSPI llevará a cabo una audiencia administrativa formal conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos, capítulo 34.05 RCW.

Mediación

El distrito puede ofrecer mediación en cualquier momento durante el procedimiento de queja. El propósito de la mediación es ofrecer al denunciante y al distrito la oportunidad de resolver disputas y alcanzar un acuerdo aceptable respecto a la queja mediante un mediador imparcial. Las partes pueden acordar ampliar los plazos del procedimiento de reclamación para iniciar la mediación.

La mediación es voluntaria, requiere el acuerdo de ambas partes y puede ser terminada por cualquiera de las dos partes en cualquier momento.

El mediador debe ser imparcial, no puede ser empleado del distrito ni de ninguna agencia que preste servicios educativos o relacionados a un estudiante que participe en la mediación, y no debe tener un conflicto de intereses personal o profesional. Una persona no queda descalificada como mediador solo porque el distrito le pague para que actúe como mediador.

Si las partes resuelven una disputa mediante mediación, pueden firmar un acuerdo legalmente vinculante que describe la resolución, establece que todas las discusiones que hayan tenido lugar durante la mediación permanecerán confidenciales y no podrán utilizarse como prueba en ninguna queja posterior, audiencia de debido proceso o procedimiento civil, y que esté firmado por el demandante y el representante del distrito.

Registro

La oficina del oficial de cumplimiento mantendrá la documentación de cada queja recibida (por ejemplo, la queja, avisos, el informe de investigación, la respuesta escrita, la decisión de apelación, documentación de las medidas correctivas, etc.) durante seis años.

DISTRITO ESCOLAR PROSSER

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 3241: DISCIPLINA DEL ALUMNADO

POLÍTICA 3241: DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Introducción/Filosofía/Propósito

La junta se centra en el rendimiento educativo de cada estudiante. El distrito tiene altas expectativas para todos los estudiantes y les ofrece la oportunidad de alcanzar el éxito personal y académico. La junta pretende que esta política y procedimiento se implementen de manera que favorezca un ambiente escolar positivo, maximice el tiempo de instrucción y aumente las oportunidades educativas equitativas.

Los propósitos de esta política y el procedimiento correspondiente incluyen:

1. Colaborar con el personal escolar, estudiantes, padres, familias y la comunidad en las decisiones relacionadas con el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos disciplinarios.
2. Apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas conductuales, incluyendo la implicación temprana de padres y familias.
3. Administrar disciplina de manera que responda a las necesidades y fortalezas de los estudiantes y mantenga a los estudiantes en el aula en la mayor medida posible.
4. Proporcionar servicios educativos que los estudiantes necesitan para completar su educación sin interrupciones.
5. Facilitar la colaboración entre el personal escolar, estudiantes, padres y familias para apoyar la reincorporación exitosa al aula tras una suspensión o expulsión.
6. Garantizar la equidad, la equidad y el debido proceso en la administración de la disciplina.
7. Implementar una disciplina culturalmente sensible que brinde a cada estudiante la oportunidad de alcanzar el éxito personal y académico.
8. Proporcionar un entorno seguro para todos los estudiantes y para los empleados del distrito.

Derechos y responsabilidades/Compromiso del distrito

La junta reconoce el impacto negativo y desproporcionado de las prácticas disciplinarias excluyentes y se compromete a:

1. Identificar y abordar políticas y prácticas disciplinarias que perpetúan las brechas de oportunidades educativas; y
2. Implementar de forma proactiva prácticas disciplinarias que ayuden a los estudiantes a cumplir con las expectativas conductuales sin perder el acceso a la instrucción.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El distrito respetará los derechos fundamentales de los estudiantes y aplicará la disciplina de una manera que no:

1. Discriminar ilegalmente a un estudiante por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía o animal de asistencia entrenado.
2. Privar a un estudiante del derecho constitucional a la libertad de expresión y prensa, el derecho constitucional a reunirse pacíficamente y a solicitar al gobierno y a sus representantes la reparación de sus agravios, el derecho constitucional al libre ejercicio de la religión y a que la escuela del estudiante esté libre de control o influencia sectaria, sujeta a limitaciones razonables en el tiempo, lugar y forma de ejercer el derecho.
3. Privar al estudiante del derecho constitucional del estudiante a estar seguro en su persona, documentos y efectos frente a registros e incautaciones irrazonables.
4. Interferir ilegalmente en la búsqueda de educación de un estudiante mientras está bajo la custodia del distrito escolar; o
5. Privar a un estudiante del derecho a una igualdad de oportunidades educativas, total o parcialmente, por parte de un distrito escolar sin el debido proceso legal.

La política y el procedimiento de disciplina estudiantil de este distrito están diseñados para proporcionar a los estudiantes un entorno seguro, saludable y sólido desde el punto de vista educativo. Se espera que los estudiantes sean conscientes y cumplan con esta política y procedimiento, incluyendo expectativas de comportamiento que respeten los derechos, la persona y la propiedad de los demás. También se espera que los estudiantes cursen el curso de estudios requerido. Se espera que estudiantes y personal trabajen juntos para desarrollar un clima positivo de aprendizaje, en consonancia con la Política 3112 de la Junta – Ajuste del Clima Socioemocional.

Desarrollo y revisión

La notificación precisa y completa de todas las acciones disciplinarias, incluida la información asociada a nivel de estudiante y las violaciones de conducta, es esencial para una revisión efectiva de esta política; Por lo tanto, el distrito garantizará dicha información.

El distrito recopilará datos sobre las medidas disciplinarias aplicadas en cada escuela, según lo requiera la RCW [28A.300.042](#), así como cualquier dato adicional requerido bajo otras políticas y procedimientos del distrito.

El distrito se asegurará de que los directores de las escuelas se reúnan con empleados certificados del edificio al menos una vez al año para revisar los estándares disciplinares del distrito y revisar la fidelidad de su implementación.

Los directores de los centros se asegurarán de que los profesores y demás personal reciban el apoyo adecuado para implementar eficazmente un continuo de mejores prácticas y estrategias identificadas que:

1. Centrarse en la prevención para reducir el uso de prácticas disciplinarias excluyentes;
2. Permitir el ejercicio del juicio profesional y las habilidades; y
3. Puede adaptarse a las necesidades individuales del estudiante de manera culturalmente receptiva.

Los directores de los centros se consultarán con los empleados certificados del edificio al menos una vez al año para establecer los criterios sobre cuándo deben completar las clases para mejorar las habilidades de gestión del aula.

El distrito revisará periódicamente y desarrollará esta política y procedimiento con la participación del personal escolar, estudiantes, padres, familias y la comunidad. Como parte de este proceso de desarrollo y revisión, el distrito utilizará datos desagregados recogidos bajo RCW [28A.300.042](#) para monitorizar el impacto de las prácticas disciplinarias estudiantiles, así como para mejorar la equidad y la equidad en la administración de la disciplina estudiantil.

Los datos de la disciplina deben desagregarse mediante:

1. Escuela.
2. Grupos estudiantiles, incluyendo por género, nivel educativo, raza/etnia (incluyendo una mayor desagregación de categorías federales de raza y etnia conforme a [RCW 28A.300.042](#)(1) y los Apéndices [Y y Z de CEDARS](#)), personas de bajos ingresos, estudiantes de inglés que aprenden inglés, migrantes, educación especial, Sección 504, acogida y personas sin hogar.
3. Violación de conducta.
4. Tipos de disciplina, incluyendo exclusión en el aula, suspensión en el colegio, suspensión temporal, suspensión prolongada, retiro de emergencia y expulsión.

El Distrito seguirá las prácticas establecidas en las directrices del [Grupo de Trabajo de Datos de Estudiantes sobre Raza y Etnicidad](#) al desagregar categorías raciales más amplias en categorías subraciales y subétnicas. El Distrito tendrá en cuenta la información sobre el estado del programa y la demografía del alumnado (es decir, género, nivel escolar, personas de bajos ingresos, estudiantes de inglés que aprenden inglés, migrantes, educación especial, Sección 504, acogida y personas sin hogar) al desglosar los datos de raza y etnia de los estudiantes para identificar cualquier variación dentro del grupo en las experiencias y resultados disciplinarios escolares de diversos grupos estudiantiles. Este proceso puede incluir la revisión de datos para prevenir y abordar la discriminación contra estudiantes en clases protegidas identificadas en los capítulos [28A.640](#) y [28A.642](#) RCW; sin embargo, el Distrito se asegurará de revisar los datos desagregados de disciplinas conforme a la WAC 392-190-048 al menos una vez al año.

Distribución de políticas y procedimientos

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El distrito pondrá la versión actual de esta política y procedimiento a disposición de las familias y la comunidad. El distrito proporcionará anualmente esta política y procedimiento a todo el personal del distrito, estudiantes, padres y familias, que puedan requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

El distrito se asegurará de que los empleados y contratistas del distrito estén al tanto de esta política y procedimiento disciplinario estudiantil.

Aplicación

Esta política y el procedimiento que lo acompaña se interpretarán de manera coherente con la ley de Washington establecida en el WAC 392-400-020.

PROCEDIMIENTO 3241: DISCIPLINA DEL ALUMNO

Introducción

El propósito de este procedimiento disciplinario estudiantil es implementar la política disciplinaria estudiantil del distrito tal como la adoptó la junta. Estos procedimientos son coherentes con la política de disciplina estudiantil de la junta, así como con todas las leyes federales y estatales aplicables.

Definiciones

A efectos de la política y procedimientos disciplinarios estudiantiles, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **"Infracción de conducta"** significa el comportamiento de un estudiante que viola la política disciplinaria del distrito y este procedimiento.
- **"Exclusión del aula"** significa la exclusión de un estudiante de un aula y de un área de instrucción o actividad por una infracción discrecional de conducta que provoca una interrupción del proceso educativo.
- **"Acción correctiva"** significa acciones disciplinarias y no disciplinarias tomadas por un educador certificado. Las acciones no disciplinarias incluyen intervenciones basadas en la evidencia y el apoyo descritos en RCW 28A.410.270, 28A.405.100 y 28A.410.260 para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas conductuales.
- **"Culturalmente sensible"** tiene el mismo significado que "competencia cultural" en [RCW 28A.410.270](#), que establece que "competencia cultural" incluye el conocimiento de las historias y contextos culturales de los estudiantes, así como las normas y valores familiares en diferentes culturas; conocimientos y habilidades para acceder a recursos comunitarios y a la colaboración con la comunidad y los padres; y habilidades para adaptar la instrucción a las experiencias de los estudiantes e identificar contextos culturales para cada alumno.
- **"Disciplina discrecional"** significa una acción disciplinaria tomada por un distrito escolar por el comportamiento de un estudiante que viole las normas de conducta estudiantil adoptadas por la junta bajo RCW 28A.600.015(6). La disciplina discrecional no incluye intervenciones basadas en la evidencia ni el apoyo descrito en RCW 28A.410.270, 28A.405.100 y 28A.410.260 para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas conductuales. Las medidas disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a, reprimendas orales o escritas o notificaciones por escrito a los padres sobre conductas disruptivas, de las cuales debe proporcionarse una copia al director.
- **"Interrupción del proceso educativo"** significa la interrupción del trabajo en clase, la creación de desorden o la invasión de los derechos de un estudiante o grupo de estudiantes.
- **"Expulsión de emergencia"** significa la retirada de un estudiante del colegio porque la presencia del estudiante supone un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo, sujeto a los requisitos del WAC [392-400-510](#) al [392-400-530](#).
- **"Expulsión"** significa la denegación de la admisión a la plaza actual del estudiante en la escuela en respuesta a una infracción de conducta, sujeta a los requisitos del WAC [392-400-430](#) al [392-400-480](#).
- **"Duración de un trimestre académico"** significa el número total de días escolares en un solo trimestre o semestre, según lo definido por la junta directiva.
- **"Disciplina no discrecional"** significa (a) violaciones del RCW 28A.600.420; (b) una infracción listada en RCW 13.04.155; (c) dos o más violaciones de RCW 9A.46.120, 9A.41.280, 28A.600.455, 28A.635.020 o 28A.635.060 en un periodo de tres años; o (d) comportamientos que afectan negativamente a la salud o seguridad de otros estudiantes o personal educativo.
- **"Padre"** tiene el mismo significado que en WAC [392-172A-01125](#), y significa (a) un progenitor biológico o adoptivo de un menor; (b) un padre de acogida; (c) un tutor generalmente autorizado para actuar como progenitor del menor, o autorizado para tomar decisiones educativas por el estudiante, pero no por el estado, si el estudiante es tutelado por el estado; (d) una persona que actúe en lugar de un progenitor biológico o adoptivo, incluyendo un abuelo, padrastro u otro familiar con el que viva el estudiante, o una persona legalmente responsable del bienestar del estudiante; o un progenitor sustituto que haya sido designado conforme a la WAC [392-172A-05130](#). Si el progenitor biológico o adoptivo intenta actuar como progenitor y más de una parte cumple los requisitos para actuar como progenitor, se debe presumir que el progenitor biológico o adoptivo es el progenitor, salvo que no tenga autoridad legal para tomar decisiones educativas por el estudiante. Si un decreto u orden judicial identifica a una persona o personas específicas para actuar como "padres" de un niño o para tomar decisiones educativas en nombre de un menor, entonces esa persona o personas serán determinadas como el padre o madre a efectos de esta política y procedimiento.
- **"Junta escolar"** significa la junta directiva del distrito escolar local.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

- **"Día laborable escolar"** significa cualquier día calendario excepto sábados, domingos y cualquier festivo federal y escolar en el que la oficina del Superintendente esté abierta al público para negocios. Un día laborable escolar concluye o termina al cerrar la oficina del Superintendente para ese día natural.
- **"Día escolar"** significa cualquier día o día parcial en el que los alumnos asistan a la escuela con fines didácticos.
- **"Suspensión"** significa la denegación de asistencia en respuesta a una infracción de conducta de cualquier asignatura o clase, o de cualquier horario completo de asignaturas o clases, pero no incluyendo expulsiones o expulsiones de emergencia. La suspensión también puede incluir la denegación de entrada o acceso a bienes inmuebles y muebles que sean propiedad, alquilados, alquilados o controlados por el distrito.
 - **La suspensión en el centro** significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido del entorno educativo habitual pero permanece en su plaza escolar actual hasta diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos del WAC [392-400-430](#) al [392-400-475](#).
 - **La suspensión temporal** significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido del colegio hasta diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos del WAC [392-400-430](#) al [392-400-475](#).
 - **La suspensión a largo plazo** significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido del colegio durante más de diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos del WAC [392-400-430](#) al [392-400-475](#).

Involucrarse con familias y asistencia lingüística

El distrito previrá la participación temprana de los padres en los esfuerzos para apoyar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento. Además, el personal escolar hará todo lo razonable posible para involucrar al alumno y al padre en la resolución de las violaciones de conducta.

El distrito se asegurará de proporcionar todas las comunicaciones relacionadas con la disciplina (orales y escritas) requeridas en relación con esta política y procedimiento en un idioma que el alumno y los padres comprendan. Estas comunicaciones relacionadas con la disciplina incluyen avisos, audiencias, conferencias, reuniones, planes, procedimientos, acuerdos, peticiones y decisiones. Este esfuerzo puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Este esfuerzo puede requerir adaptaciones para padres y estudiantes con discapacidades de comunicación. Para los padres que no puedan leer ningún idioma, el distrito proporcionará material escrito oralmente.

Comidas escolares, requisitos de graduación y recreo

El distrito no sancionará a un estudiante de manera que pueda suponer la negación o retraso de una comida nutricionalmente adecuada.

El distrito no sancionará a un estudiante de manera que impida que cumpla con los requisitos de asignatura, nivel de curso o de graduación.

El recreo no debe retenerse como disciplina.

Violaciones de conducta

El distrito ha desarrollado definiciones para las violaciones de conducta, que establecen claramente los tipos de conductas para las que se puede aplicar disciplina—incluyendo exclusión en el aula, suspensión y expulsión—. Estas infracciones están descritas en el 3241F1.

De acuerdo con la WAC 392-400-110, el distrito continuará desarrollando y/o revisando las definiciones de violaciones de conducta para reducir el efecto del sesgo implícito o inconsciente.

Autoridad del personal y disciplina excluyente

El personal del distrito es responsable de supervisar a los estudiantes inmediatamente antes y después del día escolar; durante la jornada escolar; durante las actividades escolares (tanto dentro como fuera del campus); en los terrenos escolares antes o después del horario escolar cuando un grupo o actividad escolar está utilizando el recinto escolar; fuera del recinto escolar, si las acciones del estudiante afectan o interfieren material o sustancialmente en el proceso educativo; y en el autobús escolar. El personal tiene la responsabilidad de proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes durante las actividades relacionadas con el colegio. De acuerdo con la política de disciplina estudiantil de la junta, el personal del distrito administrará la disciplina de manera que responda a las necesidades y fortalezas de los estudiantes, apoye a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas conductuales y mantenga a los estudiantes en el aula en la máxima medida posible.

El personal buscará la participación temprana de los padres en los esfuerzos para apoyar a los estudiantes a cumplir con sus expectativas de comportamiento. El Superintendente tiene autoridad general para administrar la disciplina, incluyendo toda disciplina excluyente. El Superintendente autoriza también a los siguientes a administrar disciplina, incluyendo toda disciplina excluyente: Directores, Subdirectores, Directores de Distrito, Superintendente(s) Adjunto(s) y cualquier otro designado administrativo con certificado administrativo.

Exclusiones del transporte o actividades extraescolares y detención

El Superintendente autoriza a directores, subdirectores, directores de distrito, superintendente(s) adjunto(s) y cualquier otro designado administrativo con un certificado administrativo a excluir a un estudiante de los servicios de transporte o actividades extracurriculares o imponer detención. Para los estudiantes que cumplan la definición de personas sin hogar, el distrito proporcionará transporte según el 3115 – Estudiantes que Experimentan Falta de Vivienda – Derechos y Servicios de Inscripción.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El personal autorizado puede administrar el almuerzo o detención después del colegio durante un máximo de 60 minutos en cualquier día. Antes de asignar la detención, el miembro del personal informará al estudiante de la infracción conductual específica que motivará su decisión de administrar la detención y ofrecerá al estudiante la oportunidad de compartir su perspectiva y explicación sobre la infracción conductual. Al menos un personal escolar supervisará directamente a los estudiantes durante la duración de cualquier detención.

Exclusiones en las aulas

Un profesor puede excluir a un alumno del aula individual y del área de instrucción o actividad del profesor mientras el alumno esté bajo la supervisión inmediata del profesor. Excepto en circunstancias de emergencia, el profesor debe primero intentar una o más formas alternativas de acción correctiva antes de excluir a un alumno.

Se puede aplicar una exclusión de aula durante todo o parte del resto de la jornada escolar, o hasta los dos días siguientes, o hasta que el director o el representante y el profesor hayan hablado con la conferencia, lo que ocurra primero. Una exclusión en el aula que exceda este periodo de tiempo, y si dichos alumnos han interrumpido repetidamente el aprendizaje de otros alumnos, puede considerarse una suspensión conforme a este procedimiento y debe prever la implicación temprana de los padres en intentos de mejorar el comportamiento del alumno.

Una exclusión en el aula no incluye acciones que resulten en falta de instrucción cuando se aplican las siguientes cosas:

1. Un profesor u otro miembro del personal escolar utiliza prácticas de gestión del aula basadas en la evidencia descritas en RCW 28A.405.100, RCW 28A.410.260 y RCW 28A.410.270 para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas conductuales.
2. El alumno permanece bajo la supervisión del profesor u otro personal del centro.

El colegio ofrecerá al estudiante la oportunidad de recuperar cualquier tarea o examen que haya perdido durante una exclusión en el aula.

Tras la exclusión de un alumno en el aula, el profesor debe informar de la exclusión del aula, incluida la infracción de conducta que llevó a dicha exclusión, al director o al representante del director lo antes posible. El director o el representante debe informar al Superintendente de todas las exclusiones en el aula, incluida la infracción de conducta que las provocó. La exclusión en el aula bajo la categoría de violación conductual de "otros" es insuficiente.

El profesor, el director o su representante debe notificar a los padres del alumno sobre la exclusión del aula lo antes posible.

El profesor, el director o el representante del director debe comunicarse y colaborar con los estudiantes, las familias y todos los actores educativos de manera ética y profesional para promover el aprendizaje del alumnado.

Procedimiento informal de reclamación

Cualquier padre/tutor o estudiante que se sienta perjudicado por la aplicación de disciplinas discrecionales o no discrecionales distintas de suspensiones, expulsiones y expulsiones de emergencia, incluyendo sanciones que excluyan a un estudiante del transporte o actividades extracurriculares, tiene derecho a una reunión informal con el director para resolver la queja. En la conferencia informal, el estudiante tendrá la oportunidad de compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de conducta.

Los estudiantes que sean suspendidos, expulsados o expulsados de emergencia pueden apelar las acciones descritas en este procedimiento.

Suspensión y expulsión – condiciones generales y limitaciones

El uso de la suspensión y expulsión por parte del distrito tendrá una relación real y sustancial con el mantenimiento y funcionamiento legales del distrito escolar, incluyendo, pero no limitándose a, la preservación de la salud y seguridad de estudiantes y empleados y la preservación de un proceso educativo propicio para el aprendizaje. El distrito no aplicará sanciones, incluyendo suspensión y expulsión, de ninguna manera relacionada con el desempeño o el incumplimiento de un estudiante en cualquier acto que no esté relacionado con el funcionamiento ordenado del colegio o actividades patrocinadas por el colegio o cualquier otro aspecto de preservación del proceso educativo.

El distrito proporcionará a los padres o padres la oportunidad de participar para apoyar al estudiante y resolver infracciones de conducta antes de aplicar la suspensión o expulsión. Además, el Superintendente o el representante debe considerar las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza de la infracción antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión para determinar si dicha suspensión o expulsión, así como la duración de la exclusión, está justificada.

El director o el representante de cada escuela debe informar de todas las suspensiones y expulsiones, incluida la infracción de conducta que llevó a dicha suspensión o expulsión, al superintendente o al representante en un plazo de veinticuatro (24) horas posteriores a la administración. La suspensión o expulsión bajo la categoría de violación de conducta de "otros" es insuficiente.

La expulsión o suspensión de un estudiante puede no ser por un periodo indefinido y debe tener una fecha de finalización.

Tras suspender o expulsar a un estudiante, el distrito hará esfuerzos razonables para devolverlo a su entorno educativo habitual lo antes posible. Además, el distrito debe permitir que el estudiante solicite la readmisión en cualquier momento.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Al administrar una suspensión o expulsión, el distrito puede negar la admisión o entrada de un estudiante a bienes inmuebles y muebles que posea, alquile, alquile o controle. El distrito debe ofrecer a los estudiantes la oportunidad de recibir servicios educativos durante una suspensión o expulsión, de acuerdo con la norma WAC [392-400-610](#). El distrito no suspenderá ni expulsará a un alumno del colegio por ausencias o retrasos.

Si durante una suspensión o expulsión el distrito inscribe a un estudiante en otro programa o curso de estudios, no puede impedir que el estudiante regrese al entorno educativo habitual tras el final de la suspensión o expulsión, salvo que se aplique una de las siguientes condiciones:

1. El Superintendente o el representante concede una petición para ampliar la expulsión de un estudiante bajo la WAC [392-400-480](#);
2. El cambio de entorno es para proteger a las víctimas bajo el WAC [392-400-810](#); o
3. Otra ley impide al estudiante volver a su entorno educativo habitual.

Suspensión en el colegio y suspensión temporal – condiciones y limitaciones

El Superintendente designa a los Directores, Subdirectores, Directores de Distrito, Superintendente(s) Adjunto(s) y cualquier otro designado administrativo con un certificado administrativo con autoridad para administrar suspensiones dentro del colegio y de corta duración. Antes de administrar una suspensión dentro del colegio o de corta duración, el distrito considerará las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza y circunstancias de la infracción de conducta para determinar si la suspensión y duración de la suspensión están justificadas.

El distrito no está obligado a imponer suspensiones internas o temporales y, en cambio, se esfuerza por mantener a los estudiantes en la escuela, aprendiendo en un entorno seguro y adecuado. Sin embargo, existen circunstancias en las que el distrito puede determinar que la suspensión dentro del colegio o a corto plazo es apropiada. Como se indica en esta política y procedimiento, el distrito trabajará para desarrollar definiciones y consenso sobre qué constituye violaciones de conducta para reducir el efecto del sesgo implícito o inconsciente.

Para los alumnos de infantil a cuarto curso, el distrito no aplicará suspensión en el colegio ni a corto plazo por más de diez (10) días escolares acumulados durante cualquier periodo académico. Para los estudiantes de quinto a duodécimo curso, el distrito no aplicará suspensión en la escuela ni de corta duración por más de quince (15) días escolares acumulados durante un semestre individual, ni por más de diez (10) días acumulados durante un trimestre individual. Además, el distrito no aplicará una suspensión temporal o dentro del colegio más allá del curso escolar en el que se produjo la infracción de conducta.

Al administrar una suspensión dentro del colegio, el personal del centro se asegurará de estar físicamente en el mismo lugar que el estudiante para proporcionar supervisión directa durante la duración de dicha suspensión. Además, el personal del centro se asegurará de estar disponible para ofrecer apoyo que mantenga al estudiante al día con las tareas y los trabajos de todas las asignaturas o clases habituales del alumno.

Suspensiones y expulsiones a largo plazo – condiciones y limitaciones

Antes de administrar una suspensión a largo plazo o una expulsión, el distrito también debe considerar las condiciones generales y limitaciones para suspensiones y expulsiones mencionadas anteriormente.

Salvo que la ley requiera lo contrario, el distrito no está obligado a imponer suspensión o expulsión a largo plazo y solo puede aplicar una suspensión o expulsión a largo plazo por violaciones graves de conducta específicas. En general, el distrito se esfuerza por mantener a los estudiantes en la escuela, aprendiendo en un entorno seguro y adecuado. Sin embargo, de acuerdo con los demás parámetros de este procedimiento, existen circunstancias en las que el distrito puede determinar que la suspensión o expulsión a largo plazo es apropiada para infracciones de conducta que cumplan con las definiciones proporcionadas en [RCW 28A.600.015](#) (6)(a) hasta (d), que incluyen:

1. Tener un arma de fuego en propiedad escolar o transporte escolar en violación de la RCW [28A.600.420](#);
2. Cualquiera de las siguientes faltas listadas en RCW [13.04.155](#), incluyendo:
 - cualquier delito violento según la definición del RCW [9.94A.030](#), incluyendo:
 - cualquier delito grave que la ley de Washington defina como un delito grave de clase A o un intento, conspiración criminal o sollicitación de cometer un delito grave de clase A;
 - homicidio imprudente;
 - libertades indecentes cometidas por coacción forzosa;
 - secuestro;
 - incendio provocado;
 - asalto en segundo grado;
 - agresión a un menor en segundo grado;
 - robo;
 - tiroteos desde un coche en coche; y
 - Homicidio vehicular o agresión vehicular causada por conducir un vehículo bajo los efectos de alcohol o cualquier droga, o por conducir un vehículo de manera temeraria.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

- cualquier delito sexual según la definición de [RCW 9.94A.030](#), que incluya cualquier infracción grave del capítulo [9A.44](#) RCW (excepto la falta de registro como delincuente sexual en violación de [9A.44.132](#)), incluyendo violación, violación de menor, abuso infantil, conducta sexual inapropiada con menor, libertades indecentes, voyeurismo y cualquier condena o resolución por delito grave con determinación de motivación sexual;
 - cualquier violación de armas del capítulo [9.41 del](#) RCW, incluyendo tener un arma peligrosa en la escuela en violación del RCW [9.41.280](#); o
 - posesión o entrega ilegal, o ambas, de una sustancia controlada en violación del capítulo [69.50](#) del Código de Ley de Fuego.
3. Dos o más infracciones de lo siguiente en un periodo de tres años
- intimidación criminal de bandas en violación del RCW [9A.46.120](#);
 - actividad de bandas en los terrenos escolares en violación de la RCW [28A.600.455](#);
 - desobedecer deliberadamente al personal administrativo escolar en violación del RCW [28A.635.020](#); y
 - vandalizar o dañar la propiedad escolar en violación de la RCW [28A.635.060](#); y
4. Cualquier comportamiento estudiantil que afecte negativamente a la salud o seguridad de otros estudiantes o del personal educativo.

El distrito solo podrá aplicar suspensión o expulsión a largo plazo por infracciones de conducta que cumplan con las definiciones establecidas en [RCW 28A.600.015\(6\)\(a\)](#) a (d) según se indique anteriormente, y tras determinar que el estudiante supondría un peligro inminente para otros o, en caso de suspensión prolongada, una amenaza inminente de interrupción material y sustancial del proceso educativo si regresa a la escuela antes de un periodo de exclusión impuesto. De acuerdo con esta política y procedimiento, el distrito trabajará para desarrollar definiciones y consenso sobre qué constituye un peligro o una amenaza inminente para reducir el efecto del sesgo implícito o inconsciente.

Una suspensión a largo plazo no puede superar la duración de un periodo académico. El distrito no puede aplicar una suspensión a largo plazo más allá del curso escolar en el que se produjo la infracción de conducta.

Una expulsión no puede exceder la duración de un periodo académico, a menos que el Superintendente conceda una petición para prorrogar la expulsión según la WAC [392-400-480](#). El distrito no tiene prohibido administrar una expulsión más allá del curso escolar en el que se produjo la infracción de conducta.

De acuerdo con la RCW [28A.600.420](#), un distrito escolar debe expulsar a un estudiante por no menos de un año si ha determinado que el estudiante ha portado o poseído un arma de fuego en las instalaciones escolares, en el transporte proporcionado por la escuela o en áreas de instalaciones mientras es utilizado exclusivamente por escuelas públicas. El Superintendente puede modificar la expulsión caso por caso.

Un distrito escolar también puede suspender o expulsar a un estudiante hasta un año si el alumno actúa con mala intención (según la definición del RCW [9A.04.110](#)) y exhibe un instrumento que parezca un arma de fuego en las instalaciones escolares, transporte proporcionado por la escuela o en áreas de las instalaciones mientras lo utilizan exclusivamente las escuelas públicas. Estas disposiciones no se aplican a los estudiantes que estén en formación militar autorizada por un distrito; una convención o curso de seguridad autorizado por el distrito; o competición de rifles autorizada por distrito.

Excepto por una infracción relacionada con armas de fuego bajo WAC [392-400-820](#), el distrito no impondrá una suspensión a largo plazo ni una expulsión a ningún alumno desde infantil hasta cuarto curso.

Cuando un estudiante es suspendido o expulsado a largo plazo, el distrito considerará si el estudiante es actualmente elegible o podría ser considerado elegible para servicios de educación especial. En caso afirmativo, el director notificará al personal de educación especial correspondiente la suspensión o expulsión para que el distrito pueda asegurarse de cumplir la política y el procedimiento 2161 – Educación Especial y Servicios Relacionados para Estudiantes Elegibles, así como esta política y procedimiento de disciplina estudiantil.

Tras suspender o expulsar a un estudiante, el distrito hará esfuerzos razonables para devolverlo a su entorno educativo habitual lo antes posible.

Suspensiones y expulsiones – vista inicial

Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el distrito intentará notificar a los padres o padres del alumno lo antes posible sobre la infracción de conducta y el director o el representante realizará una audiencia informal inicial con el estudiante para conocer su punto de vista. En la audiencia inicial, el director o el representante debe ofrecer al estudiante la oportunidad de contactar con su(s) padre(s) o, en caso de suspensión o expulsión a largo plazo, el director o el representante debe hacer un intento razonable de contactar con su(s) progenitor(es) para ofrecer a los padres la oportunidad de participar en la audiencia inicial en persona o por teléfono. El distrito debe celebrar la audiencia inicial en un idioma que el alumno y los padres comprendan.

En la audiencia inicial, el director o el representante proporcionará al estudiante:

1. Aviso de la violación por parte del estudiante de esta política y procedimiento;
2. Una explicación de las pruebas sobre la violación de conducta;
3. Una explicación de la disciplina que puede aplicarse; y

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

4. Una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y explique la violación de conducta.

Suspensiones y expulsiones – aviso

Tras la audiencia inicial, el director o representante informará al estudiante de la decisión disciplinaria respecto a la infracción de conducta, incluyendo la fecha en que comenzará y finalizará cualquier suspensión o expulsión.

A más tardar un (1) día laborable escolar tras la audiencia inicial con el estudiante, el distrito proporcionará un aviso escrito de la suspensión o expulsión al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o correo electrónico en un idioma y formulario que el alumno y los padres entiendan. El aviso escrito debe incluir:

1. Una descripción del comportamiento del estudiante y cómo este comportamiento violaba esta política y procedimiento;
2. La duración y condiciones de la suspensión o expulsión, incluyendo las fechas en que comenzará y finalizará dicha suspensión;
3. Una explicación de la decisión del distrito de administrar la suspensión o expulsión;
4. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión o expulsión;
5. El derecho del estudiante y de los padres a una reunión informal con el director o el representado; y
6. El derecho del estudiante y de los padres a apelar la suspensión o expulsión; y
7. En caso de suspensión o expulsión a largo plazo, la oportunidad para que el estudiante y los padres participen en una reunión de re-implicación.

Retiradas de emergencia – condiciones y limitaciones

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

El distrito debe tener motivos suficientes para creer que la presencia del estudiante supone:

1. Un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar; o
2. Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.

El distrito no puede imponer una expulsión de emergencia únicamente por investigar la conducta de los estudiantes.

Para determinar causa suficiente para una retirada de emergencia, la expresión "amenaza inmediata y continua de material y alteración sustancial del proceso educativo" significa que el comportamiento del estudiante provoca una alteración extrema del proceso educativo que crea una barrera sustancial para el aprendizaje de otros estudiantes durante la jornada escolar.

Una retirada de emergencia no puede exceder diez días escolares consecutivos. Una expulsión de emergencia debe finalizar o convertirse en otra forma de disciplina en un plazo de diez (10) días escolares desde su inicio.

Si el distrito convierte una expulsión de emergencia en suspensión o expulsión, debe (a) solicitar cualquier día en que el estudiante haya sido retirado de emergencia antes de la conversión a la duración total de la suspensión; y (b) proporcionar al estudiante y a los padres el aviso y derechos de debido proceso conforme [a las WAC 392-400-430](#) a [392-400-480](#) apropiados para la nueva acción disciplinaria.

Todas las evacuaciones de emergencia, incluyendo la razón por la que la presencia del estudiante supone un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, deben ser notificadas al Superintendente o al representante en un plazo de veinticuatro (24) horas desde el inicio de la retirada de emergencia.

Retiradas de emergencia – aviso

Tras una expulsión de emergencia, el distrito debe intentar notificar a los padres del alumno, lo antes posible, sobre la razón por la que considera que la presencia del estudiante supone un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.

En un plazo de veinticuatro (24) horas tras una retirada de emergencia, el distrito proporcionará un aviso por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o correo electrónico. El aviso escrito debe incluir:

1. La razón por la que la presencia del estudiante supone un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal escolar, o supone una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo;
2. La duración y condiciones de la retirada de emergencia, incluyendo la fecha en que comenzará y finalizará la retirada;
3. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la retirada de emergencia;
4. El derecho del estudiante y de los padres a una reunión informal con el director o el representado; y
5. El derecho del estudiante y de los padres a apelar la expulsión de emergencia, incluyendo dónde y a quién debe solicitarse la apelación.

Conferencia opcional con el director

Si un estudiante o el/los padre(s) no están de acuerdo con la decisión del distrito de suspender, expulsar o expulsar de emergencia al alumno, el estudiante o padre(s) pueden solicitar una reunión informal con el director o el representante para resolver el desacuerdo. El padre o el estudiante puede solicitar una reunión informal oralmente o por escrito.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El director o el representante debe celebrar la conferencia en un plazo de tres (3) días laborables escolares desde recibir la solicitud, salvo que el alumno y los padres o padres acuerden lo contrario.

Durante la reunión informal, el estudiante y los padres tendrán la oportunidad de compartir la perspectiva y explicación del estudiante sobre la violación de conducta y los eventos que llevaron a la exclusión. El estudiante y el padre también tendrán la oportunidad de consultar con el director o el representante y con el personal escolar implicado en el incidente que llevó a la suspensión o expulsión.

Una reunión informal no limitará el derecho del estudiante o padre(s) a apelar la suspensión, expulsión o expulsión de emergencia, participar en una reunión de re-implicación o solicitar la readmisión.

Apelaciones

Solicitud de apelación

Las disposiciones de apelación para suspensión dentro del colegio y de corta duración difieren de las para suspensión y expulsión a largo plazo. Las disposiciones de apelación para suspensión o expulsión a largo plazo y expulsión de emergencia tienen similitudes, pero los plazos varían.

Un estudiante o el/los padre(s) pueden apelar una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia ante el Superintendente o el representante de forma oral o escrita. Para la suspensión o expulsión, la solicitud de apelación debe realizarse en un plazo de cinco (5) días laborables escolares desde que el distrito entregó al estudiante y al padre el aviso por escrito. Para la expulsión de emergencia, la solicitud de apelación debe realizarse en un plazo de tres (3) días laborables escolares desde que el distrito entregó al alumno y al padre el aviso por escrito.

Cuando una apelación de suspensión o expulsión a largo plazo esté pendiente, el distrito puede continuar administrando la suspensión o expulsión a largo plazo durante el proceso de apelación, sujeto a los siguientes requisitos:

1. La suspensión o expulsión es por no más de diez (10) días escolares consecutivos desde la vista inicial o hasta que se resuelva la apelación, lo que ocurra antes;
2. El distrito aplicará cualquier día de suspensión o expulsión que ocurra antes de que se resuelva la apelación al plazo de la suspensión o expulsión del estudiante y no podrá extender el plazo de la suspensión o expulsión del estudiante; y
3. Si el estudiante regresa al colegio antes de que se decida la apelación, el distrito le dará la oportunidad de recuperar las tareas y exámenes que no se haya cumplido durante la suspensión o expulsión al regresar.

Apelación de suspensión dentro del colegio y de corta duración

Para suspensiones temporales y dentro del colegio, el Superintendente o el representante proporcionará al estudiante y a los padres la oportunidad de compartir la perspectiva y explicación del alumno sobre la infracción de conducta, tanto de forma oral como escrita.

El Superintendente o el representante debe entregar una decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres, en persona, por correo postal o correo electrónico dentro de los dos (2) días laborables escolares posteriores a recibir la apelación. La decisión escrita debe incluir:

1. La decisión de confirmar, revocar o modificar la suspensión;
2. La duración y condiciones de la suspensión, incluyendo las fechas de inicio y finalización;
3. Los servicios educativos que el distrito ofrecerá al estudiante durante la suspensión; y
4. Notificación del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación, incluyendo dónde y a quién hacer dicha solicitud.

Suspensión o expulsión a largo plazo y apelación de expulsión de emergencia

Para suspensiones o expulsiones de emergencia a largo plazo y expulsiones, el Superintendente o el representante proporcionará al estudiante y a los padres o padres un aviso escrito en persona, por correo o correo electrónico, dentro de un (1) día laborable escolar tras recibir la solicitud de apelación, salvo que las partes acuerden un plazo diferente. El aviso escrito incluirá:

1. La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;
2. El nombre o nombres del(los) funcionario(s) que presiden la apelación;
3. El derecho del estudiante y de los padres a inspeccionar los expedientes educativos del estudiante;
4. El derecho del estudiante y de los padres a inspeccionar cualquier prueba documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia;
5. Los derechos del estudiante y de los padres a ser representados por un abogado; interrogar testigos; compartir la perspectiva y explicación del estudiante; y presentar pruebas documentales, físicas o testimoniales relevantes; y
6. Si el distrito ofrecerá una reunión de reconciliación antes de la audiencia de apelación.

En caso de suspensión o expulsión a largo plazo, el estudiante, los padres y el distrito pueden acordar celebrar una reunión de re-implicación y desarrollar un plan de re-implicación antes de la audiencia de apelación. El estudiante, los padres y el distrito pueden acordar mutuamente posponer la audiencia de apelación mientras participan en el proceso de reactivación.

Audiencias

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Una vista para apelar una suspensión o expulsión a largo plazo o una expulsión de emergencia es un proceso cuasi-judicial exento de la Ley de Reuniones Públicas Abiertas (OPMA). Para proteger la privacidad de los estudiantes y de los demás implicados, el distrito celebrará la audiencia sin aviso público y sin acceso público, a menos que los estudiantes y/o los padres o sus abogados soliciten una audiencia pública. Independientemente de si la audiencia es abierta o cerrada, el distrito hará esfuerzos razonables para cumplir con la Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) en relación con la confidencialidad de los registros educativos de los estudiantes.

Cuando se acusa a los estudiantes de violar la misma norma y han actuado en conjunto, y los hechos son esencialmente los mismos para todos los estudiantes, se puede celebrar una única audiencia para ellos si el oficial de audiencia considera que existen las siguientes condiciones:

1. Una sola audiencia probablemente no generará confusión; y
2. Ningún estudiante verá su interés sustancialmente perjudicado por una audiencia grupal.

Si el funcionario que preside la audiencia determina que los intereses de un estudiante se verán sustancialmente perjudicados por una audiencia grupal, el funcionario que preside la audiencia puede ordenar una audiencia separada para ese estudiante. El padre y el estudiante tienen derecho a solicitar una audiencia individual.

Para suspensión o expulsión a largo plazo, el distrito celebrará una audiencia de apelación dentro de tres (3) días laborables escolares posteriores a que el superintendente o el representante reciban la solicitud de apelación, salvo que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.

Para la expulsión de emergencia, el distrito celebrará una audiencia de apelación dentro de dos (2) días laborables escolares posteriores a que el Superintendente o el representante reciban la solicitud de apelación, salvo que el estudiante y los padres acuerden otro momento.

La junta escolar puede designar un consejo de apelación disciplinaria para conocer y decidir cualquier recurso en esta política y procedimiento, o para revisar y reconsiderar las decisiones de apelación del distrito. Un consejo de apelación disciplinaria debe estar formado por al menos tres personas nombradas por la junta escolar por mandatos fijos. Todos los miembros de un consejo de apelación disciplinaria deben conocer las normas del Capítulo 392-400 del WAC y esta política y procedimiento. La junta escolar también puede designar al Superintendente o a un oficial de audiencias para escuchar y decidir apelaciones. El/los funcionario(s) que presiden el cargo puede que no hayan estado implicados en la infracción de conducta del estudiante ni en la decisión de suspender o expulsar al alumno.

A petición, el estudiante y los padres o sus representantes legales pueden inspeccionar cualquier prueba documental o física y una lista de los testigos que el distrito presentará en la audiencia de apelación. El distrito debe facilitar la información lo antes posible, pero a más tardar al final del día laborable escolar antes de la vista de apelación. El distrito también podrá solicitar la inspección de cualquier prueba documental o física y una lista de los testigos que el estudiante y los padres tengan previsto presentar en la audiencia de apelación. El estudiante y los padres deben facilitar esta información lo antes posible, pero a más tardar al final del día laborable escolar antes de la audiencia de apelación.

A petición, el estudiante y los padres pueden revisar los expedientes educativos del estudiante. El distrito pondrá los registros a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero no más tardar al final del día laborable escolar antes de la audiencia de apelación.

Si un testigo del distrito no puede o no se presenta en la audiencia de apelación, el(los) funcionario(s) que preside el tribunal pueden excusar la ausencia del testigo si el distrito establece que:

1. El distrito hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo; y
2. La falta de comparecencia del testigo se justifica por temor a represalias u otra razón de peso.

El distrito grabará la audiencia de apelación utilizando un dispositivo manual, electrónico u otro dispositivo de grabación. A petición del estudiante o padre(s), el distrito les proporcionará una copia de la grabación.

Para una suspensión o expulsión a largo plazo, el(los) funcionario(s) que preside la decisión deben basar la decisión únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. El/los funcionario(s) que presiden proporcionarán una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo electrónico o por correo electrónico dentro de los tres (3) días laborables escolares posteriores a la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir:

1. Las conclusiones de hecho;
2. Una determinación de si (i) el comportamiento del estudiante violó esta política y procedimiento; (ii) la infracción de conducta justifica razonablemente la suspensión o expulsión y la duración de dicha suspensión; y (iii) la suspensión o expulsión se confirma, revoca o modifica;
3. La duración y condiciones de la suspensión o expulsión, incluyendo las fechas de inicio y finalización;
4. Aviso del derecho del estudiante y de los padres a solicitar una revisión y reconsideración de la decisión de apelación. El aviso incluirá dónde y a quién hacer dicha solicitud; y
5. Aviso de la oportunidad de una reunión de reencuentro e información de contacto de la persona que la programe.

Para la retirada de emergencia, el distrito proporcionará una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o correo electrónico dentro de un (1) día laborable escolar posterior a la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir:

1. Las conclusiones de hecho;
2. Determinar si la presencia del estudiante sigue representando (i) un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal escolar; o (ii) una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo;
3. Si el distrito pone fin a la retirada de emergencia o la convierte en una suspensión o expulsión. Si el distrito convierte la expulsión de emergencia en una suspensión o expulsión, proporcionará al estudiante y a los padres un aviso y debido proceso acorde con la acción disciplinaria a la que se convirtió la retirada de emergencia; y
4. Aviso del derecho del estudiante y de los padres a solicitar una revisión y reconsideración de la decisión de apelación. El aviso incluirá dónde y a quién hacer dicha solicitud.

Reconsideración de la apelación

El estudiante o los padres pueden solicitar a la junta escolar o al consejo de apelación disciplinaria, si son establecidos por la junta escolar, que revisen y reconsideren la decisión de apelación del distrito sobre suspensiones o expulsiones a largo plazo y expulsiones de emergencia. Esta solicitud puede ser oral o por escrito.

Para suspensión a largo plazo, suspensión temporal o expulsión, el estudiante o padre(s) pueden solicitar una revisión en un plazo de diez (10) días laborables escolares desde que el distrito proporcionó al estudiante y padre(s) la decisión escrita de apelación.

En caso de expulsión de emergencia, el estudiante o padre o madre puede solicitar una revisión en un plazo de cinco (5) días laborables escolares desde que el distrito proporcionó al estudiante y a los padres la decisión escrita de apelación.

Al revisar la decisión del distrito, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria, si se establece, debe considerar (i) toda la evidencia documental y física de la audiencia de apelación relacionada con la infracción de conducta; (ii) cualquier registro de la audiencia de apelación; (iii) la legislación estatal relevante; y (iv) adoptada esta política.

La junta escolar o el consejo de apelación disciplinar pueden solicitar reunirse con el alumno y los padres, el director, testigos y/o el personal escolar para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.

La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria será tomada únicamente por miembros de la junta o del consejo disciplinario que no hayan estado implicados en (i) la infracción de conducta; (ii) la decisión de suspender o expulsar al estudiante; o (iii) la decisión de apelación. Si el consejo de apelación disciplinaria preside la audiencia de apelación, el consejo escolar realizará la revisión y reconsideración.

Para suspensión prolongada, suspensión temporal o expulsión, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinar proporcionará una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo electrónico o por correo electrónico dentro de los diez (10) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:

1. Ya sea que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria confirmen, revocen o modifiquen la suspensión o expulsión;
2. La duración y condiciones de la suspensión o expulsión, incluyendo las fechas de inicio y finalización de la misma; y
3. Para suspensiones o expulsiones a largo plazo, aviso de la oportunidad de participar en una reunión de reengagement.

Para la destitución de emergencia, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria proporcionará una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de cinco (5) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:

1. Ya sea que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinar confirmen o revocen la decisión del distrito escolar de que la presencia del estudiante suponía (i) un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal escolar; o (ii) una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
2. Si la retirada de emergencia aún no ha terminado o no se ha convertido, si el distrito terminará la retirada de emergencia o la convertirá en una suspensión o expulsión. Si el distrito convierte la retirada de emergencia en suspensión o expulsión, proporcionará al estudiante y a los padres notificación y debido proceso bajo las leyes [WAC 392-400-430](#) a [392-400-480](#), de acuerdo con la acción disciplinaria a la que se convirtió la retirada de emergencia

Petición para extender una expulsión

Cuando el riesgo para la salud o seguridad pública justifique la prorrogación de la expulsión de un estudiante, el director o el representante puede solicitar al Superintendente o al representante autorización para exceder el límite académico en una expulsión. La petición debe informar al Superintendente o al representante de:

1. La violación de conducta que resultó en la expulsión y las preocupaciones de salud o seguridad pública;
2. El historial académico, de asistencia y disciplina del estudiante;
3. Cualquier apoyo no académico y servicios conductuales que se le ofrecieron o recibieron durante la expulsión;
4. El progreso académico del estudiante durante la expulsión y los servicios educativos disponibles para el estudiante durante la expulsión;
5. La duración propuesta para la expulsión extendida; y
6. El plan de reimplicación del estudiante.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

El principal o el representante podrá solicitar la prórroga de una expulsión solo después de haber desarrollado un plan de reenganche bajo el WAC [392-400-710](#) y antes de que termine la expulsión. Por infracciones de la WAC [392-400-820](#) relacionadas con un arma de fuego en instalaciones escolares, transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones que sean utilizadas exclusivamente por escuelas públicas, el director o el representante puede solicitar la prórroga de una expulsión en cualquier momento.

Aviso

El distrito proporcionará un aviso escrito de la petición al estudiante y padre(s) en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de un (1) día laborable escolar desde la fecha en que el Superintendente o el representante recibieron la petición. El aviso escrito debe incluir:

1. Una copia de la petición;
2. El derecho del estudiante y de los padres a una reunión informal con el Superintendente o su representante que se celebre en un plazo de cinco (5) días laborables desde la fecha en que el distrito entregó aviso por escrito al estudiante y padre(s); y
3. El derecho del estudiante y de los padres a responder a la petición de forma oral o por escrito al Superintendente o al representante en un plazo de cinco (5) días laborables escolares desde la fecha en que el distrito proporcionó el aviso por escrito.

El Superintendente o el representante podrá conceder la petición solo si existe evidencia sustancial de que, si el estudiante regresara a la escuela anterior de su plaza tras la duración de un periodo académico, supondría un riesgo para la salud o seguridad pública. El Superintendente o el representante debe entregar una decisión por escrito al director, al alumno y a los padres o padres del alumno en persona, por correo postal o correo electrónico dentro de los diez (10) días laborables escolares posteriores a recibir la petición.

Si el superintendente o el representante no concede la petición, la decisión por escrito debe indicar la fecha en que finalizará la expulsión.

Si el Superintendente o el representante concede la petición, la decisión escrita debe incluir:

1. La fecha en que finalizará la expulsión extendida;
2. La razón por la que, si el estudiante regresara antes de la fecha inicial de finalización de la expulsión, supondría un riesgo para la salud o seguridad pública; y
3. Notificación del derecho del estudiante y de los padres a solicitar una revisión y reconsideración. El aviso incluirá dónde y a quién hacer dicha solicitud.

Revisión y reconsideración de la prórroga de la expulsión

El estudiante o padre(s) puede solicitar que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria, si es establecido por la junta, revisen y reconsideren la decisión de prorrogar la expulsión del estudiante. El estudiante o los padres pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito en un plazo de diez (10) días laborables escolares desde la fecha en que el Superintendente o el representante emita la decisión por escrito.

La junta escolar o el consejo de apelación disciplinar pueden solicitar reunirse con el alumno, padre(s) o con el director para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.

La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria solo puede ser tomada por miembros de la junta o del consejo de apelación disciplinaria que no hayan estado involucrados en la infracción de conducta, la decisión de expulsar al estudiante o la decisión de apelación.

El consejo escolar o el consejo de apelación disciplinar proporcionará una decisión por escrito al estudiante y padre(s) en persona, por correo postal o correo electrónico dentro de los diez (10) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:

1. Ya sea que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinar confirmen, revocen o modifiquen la decisión de prorrogar la expulsión del estudiante; y
2. La fecha en que terminará la expulsión extendida.

Cualquier extensión de una expulsión no puede exceder la duración de un periodo académico.

El distrito informará anualmente al Superintendente de Instrucción Pública el número de peticiones aprobadas y denegadas.

Servicios educativos

El distrito ofrecerá servicios educativos para que un estudiante que sea suspendido, expulsado o expulsado de emergencia pueda permitir:

1. Continuar participando en el currículo de educación general;
2. Cumplir con los estándares educativos establecidos dentro del distrito; y
3. Completar los requisitos de materia, curso y graduación.

Al ofrecer a un estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos durante disciplinas excluyentes, el colegio debe considerar:

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

1. Aportaciones significativas del alumno, los padres y los profesores del alumno;
2. Si los servicios educativos regulares del estudiante incluyen servicios de desarrollo del idioma inglés, educación especial, adaptaciones y servicios relacionados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o servicios complementarios diseñados para apoyar el rendimiento académico del estudiante; y
3. Acceso a cualquier tecnología, transporte o recursos necesarios, el estudiante necesite para participar plenamente en los servicios educativos.

Tras considerar los factores y aportaciones descritos anteriormente, el distrito determinará los servicios educativos de un estudiante caso por caso. Los tipos de servicios educativos que considerará el distrito pueden incluir entornos de aprendizaje alternativos. Cualquier servicio educativo en un entorno alternativo debe ser comparable, equitativo y apropiado a los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido en ausencia de disciplina excluyente.

Tan pronto como sea razonablemente posible tras administrar una suspensión o expulsión, el distrito proporcionará un aviso por escrito al alumno y a los padres sobre los servicios educativos que ofrecerá. El aviso incluirá una descripción de los servicios educativos y el nombre e información de contacto del personal escolar que pueda ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y los trabajos académicos.

Para los estudiantes sometidos a suspensión o expulsión de emergencia hasta cinco (5) días, la escuela debe proporcionar al menos lo siguiente:

1. Trabajos de curso, incluidos los deberes asignados, de todas las asignaturas o clases habituales del estudiante;
2. Acceso a personal escolar que pueda ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y los trabajos académicos de todas las asignaturas o clases habituales del estudiante; y
3. Una oportunidad para que el estudiante recupere cualquier tarea o examen perdido durante el periodo de suspensión o retirada de emergencia.

Para los estudiantes sometidos a suspensión o expulsión de emergencia durante seis (6) a diez (10) días escolares consecutivos, un centro debe proporcionar al menos lo siguiente:

1. Trabajos de curso, incluidos los deberes asignados, de todas las asignaturas o clases habituales del estudiante;
2. Una oportunidad para que el estudiante recupere cualquier tarea o examen que haya perdido durante el periodo de suspensión o expulsión de emergencia; y
3. Acceso a personal escolar que pueda ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y los trabajos académicos de todas las asignaturas o clases habituales del alumno. El personal escolar hará un intento razonable de contactar con el alumno o los padres en un plazo de tres (3) días laborables escolares posteriores al inicio de la suspensión o retirada de emergencia y periódicamente hasta que termine la suspensión o retirada de emergencia para:
 - Coordinar la impartición y corrección de los trabajos entre el estudiante y el(los) profesor(es) del alumno con una frecuencia que permita al estudiante mantenerse al día con las tareas y trabajos de todas las asignaturas o clases habituales del estudiante; y
 - Comunicarse con el alumno, los padres y el/los profesor(es) del alumno sobre el progreso académico del alumno.

Para los estudiantes sujetos a expulsión o suspensión por más de diez (10) días escolares consecutivos, la escuela hará provisiones para servicios educativos conforme a las disposiciones de "Curso de Estudios" del WAC [392-121-107](#).

Readmisión

El proceso de readmisión es diferente y no sustituye al proceso de apelación. Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados pueden presentar una solicitud por escrito de readmisión al distrito en cualquier momento. Si un estudiante desea ser readmitido en el colegio del que ha sido suspendido/expulsado, presentará una solicitud por escrito al director, quien recomendará la admisión o no admisión. Si un estudiante desea ser admitido en otra escuela, deberá presentar la solicitud por escrito al Superintendente. La solicitud incluirá:

1. Las razones por las que el estudiante quiere volver y por qué debería considerarse la solicitud;
2. Cualquier prueba que respalde la solicitud; y
3. Una declaración de apoyo del padre u otra persona que pueda haber ayudado al alumno.

El Superintendente informará al estudiante y al padre de la decisión en un plazo de siete (7) días escolares desde la recepción de dicha solicitud.

Reincorporación Estudiantil

Reunión de reincorporación

El proceso de reincorporación es distinto de una solicitud escrita de readmisión. La reunión de reenganche también es distinta del proceso de apelación, incluyendo una audiencia de apelación, y no sustituye a una audiencia de apelación. El distrito debe convocar una reunión de reimplicación para los estudiantes con suspensión o expulsión a largo plazo.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Antes de convocar una reunión de reincorporación, el distrito se comunicará con el estudiante y los padres para programar la hora y el lugar de la reunión. El propósito de la reunión de reincorporación es discutir con el estudiante y los padres un plan para reconectar con el alumno.

La reunión de reincorporación debe realizarse:

1. Dentro de los veinte (20) días naturales posteriores al inicio de la suspensión o expulsión prolongada del estudiante, pero no más tardar cinco (5) días naturales antes de su regreso al colegio; o
2. Lo antes posible, si el estudiante o los padres solicitan una reunión de reencuentro inmediata.

Plan de reincorporación

El distrito colaborará con el alumno y los padres para desarrollar un plan de reincorporación culturalmente sensible y sensible a la cultura, adaptado a las circunstancias individuales del estudiante, para apoyarle en su regreso escolar con éxito. Al desarrollar un plan de reincorporación, el distrito debe considerar:

1. La naturaleza y circunstancias del incidente que llevó a la suspensión o expulsión del estudiante;
2. Según corresponda, las historias y contextos culturales de los estudiantes, las normas y valores culturales familiares, los recursos comunitarios y la labor de contacto con la comunidad y los padres;
3. Acortar el tiempo que el estudiante es suspendido o expulsado;
4. Proporcionar apoyos académicos y no académicos que ayuden al éxito académico del estudiante y mantengan al estudiante motivado y en camino de graduarse; y
5. Apoyar a los estudiantes, padres o al personal escolar para que tomen medidas para remediar las circunstancias que llevaron a la suspensión o expulsión y evitar que se repitan situaciones similares.

El distrito debe documentar el plan de reincorporación y proporcionar una copia del plan al estudiante y a los padres. El distrito debe asegurarse de que tanto la reunión de reincorporación como el plan de reincorporación estén en un lenguaje que el alumno y los padres entiendan.

Acuerdos de conducta

El distrito autoriza a directores, subdirectores, directores de distrito, superintendentes adjuntos y cualquier otro designado administrativo con certificado administrativo a celebrar acuerdos de conducta con estudiantes y padres en respuesta a violaciones de conducta, incluyendo acuerdos para reducir la duración de una suspensión condicionada a la participación en servicios de tratamiento, acuerdos en lugar de suspensión o expulsión, o acuerdos que suspenden o expulsan. Los acuerdos de conducta también describirán las acciones del distrito planificadas para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas conductuales. Los acuerdos de conducta pueden ser complementarios, pero no sustituirán, las mejores prácticas y estrategias implementadas a nivel de aula para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas conductuales. Los acuerdos de conducta celebrados con estudiantes y padres bajo esta sección no pueden sustituir ni anular disposiciones dentro del Plan Educativo Individual (PEI), el Plan 504 o el Plan de Intervención Conductual (BIP) de un estudiante.

Un acuerdo de conducta no renuncia a la oportunidad de un estudiante de participar en una reunión de reimplicación ni de recibir servicios educativos. La duración de un acuerdo de conducta no debe exceder la duración de un periodo académico. Un acuerdo de conducta no impide que el distrito imponga sanciones por infracciones de conducta que ocurran después de que el distrito celebre un acuerdo con el estudiante y los padres.

Excepciones para proteger a las víctimas

El distrito puede impedir que un estudiante regrese al entorno educativo habitual tras la fecha de finalización de una suspensión o expulsión para proteger a las víctimas de ciertos delitos de la siguiente manera:

1. Un estudiante que cometa una infracción bajo RCW 28A.600.460(2), cuando la actividad esté dirigida al profesor, no será asignado al aula de ese profesor durante la duración de su asistencia en ese centro o en cualquier otro centro donde esté asignado; o
2. Un estudiante que cometa un delito bajo el RCW 28A.600.460(3), cuando se dirige a otro estudiante, puede ser expulsado del aula de la víctima durante la duración de su asistencia en ese centro o en cualquier otro centro donde esté matriculado.

CARTA DE DERECHOS DE LOS PADRES

Tras una sentencia judicial del 27 de enero de 2025, todas las disposiciones del I-2081 (Carta de Derechos de los Padres) están ahora en vigor, con OSPI continuando, proporcionando directrices actualizadas e informes mensuales para apoyar a los distritos escolares en su implementación, especialmente en áreas que requieren aclaración como la privacidad del alumnado y la conformidad con la ley federal; Para más información, consulte el enlace a continuación.

<https://ospi.k12.wa.us/data-reporting/protecting-student-privacy/implementation-i-2081-parents-bill-rights>

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Disciplina significa cualquier acción tomada por un distrito escolar en respuesta a violaciones de conducta. WAC 392-400-025

Otras Formas de Disciplina significa acciones utilizadas en respuesta a violaciones de conducta, distintas de exclusión en clase, suspensión, expulsión o expulsión de emergencia, que pueden implicar el uso de mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para comportamientos desarrollados bajo RCW 28A.165.035.

- Antes de aplicar una **exclusión en el aula**, el personal escolar debe intentar primero una o más formas de disciplina para apoyar al alumno en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento, salvo que la presencia del alumno *(véase página 17) suponga un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de alteración material y sustancial en el proceso educativo. WAC 392-400-330(2)
- Antes de aplicar una **suspensión temporal o en el colegio**, el distrito debe primero intentar una o más formas disciplinarias para ayudar al estudiante a cumplir con sus expectativas de comportamiento. WAC 392-400-435(1)
- Antes de aplicar una **suspensión o expulsión a largo plazo**, el distrito debe considerar otras formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento. WAC 392-400-440(1) y WAC 392-400-445(1)

Otras formas de disciplina Lista de acciones:

- Transporte alternativo
- Acuerdo de Comportamiento (Incluyendo Tendencias de Pandillas)
- Monitoreo conductual
- Salud Conductual
- Conferencia/Advertencia
- Detención después o antes de la escuela
- Compromiso familiar
- Mentoría
- Mediación entre pares
- Justicia restaurativa
- Instrucción en Habilidades Sociales

Exclusión de aula significa la exclusión de un estudiante de un aula o área de instrucción o actividad por violaciones de conducta, sujeto a los requisitos de WAC 392-400-330 y WAC 392-400-335. La exclusión en el aula no incluye acciones que resulten en una falta de instrucción durante un breve periodo cuando:

- El profesor u otro personal escolar intentan otras formas de disciplina para apoyar al alumno en el cumplimiento de las expectativas conductuales; y
- El alumno permanece bajo la supervisión del profesor u otro personal escolar durante ese breve periodo.

Condiciones y limitaciones. WAC 392-400-330

Limitaciones sobre la exclusión en el aula.

- **Duración de la exclusión en el aula.** Se puede aplicar una exclusión de aula para todo o parte del resto de la jornada escolar en la que el estudiante fue excluido del aula, área de instrucción o actividad del alumno. Cuando un estudiante queda excluido del aula o del área de actividad o instrucción durante más tiempo que el resto de la jornada escolar, el distrito escolar debe notificar y proporcionar debido proceso para una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia.
- **Expulsión del colegio.** Un estudiante no puede ser expulsado del colegio durante una exclusión del aula, a menos que el distrito escolar proporcione un aviso y debido proceso para una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia.

La suspensión significa la denegación de asistencia en respuesta a una infracción de conducta en cualquier asignatura o clase, o de cualquier horario completo de asignaturas o clases, pero sin incluir exclusiones en clases, expulsiones o expulsiones de emergencia.

- **Suspensión en el centro** significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido del entorno educativo habitual pero permanece en su plaza escolar actual durante **hasta diez (10) días escolares consecutivos**, sujeto a los requisitos del WAC 392-400-430 al WAC 392-400-475. Condiciones y limitaciones adicionales. WAC 392-400-435
 - **Duración de la exclusión.** Un distrito escolar no puede aplicar una suspensión dentro del colegio más allá del curso escolar en el que se produjo la infracción de conducta.
 - **Limitaciones de nivel escolar.** Los cursos K-4 están limitados a un máximo de diez (10) días escolares acumulados durante cualquier trimestre académico. Los cursos 5-12 están limitados a no más de quince (15) días escolares acumulados durante un semestre o diez (10) días acumulados durante un trimestre individual.
- **Suspensión a corto plazo** significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido del colegio hasta diez (10) días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos del WAC 392-400-430 al WAC 392-400-475. Condiciones y limitaciones adicionales. WAC 392-400-435
 - **Duración de la exclusión.** Un distrito escolar no puede aplicar una suspensión temporal más allá del curso escolar en el que se produjo la infracción de conducta.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

- **Limitaciones de nivel escolar.** Los cursos K-4 están limitados a un máximo de diez (10) días escolares acumulados durante cualquier trimestre académico. Los cursos 5-12 están limitados a no más de quince (15) días escolares acumulados durante un semestre o diez (10) días acumulados durante un trimestre individual.

Suspensión a largo plazo significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido del colegio **durante más de diez (10) días escolares consecutivos**, sujeto a los requisitos del WAC 392-400-430 al WAC 392-400-475. Condiciones y limitaciones adicionales. WAC 392-400-440

- **Limitaciones en suspensiones a largo plazo.** Un distrito escolar solo puede aplicar una suspensión a largo plazo:
 - Por violaciones de conducta bajo RCW 28A.600.015 (6)(a) hasta (d); y
 - Después de que el distrito escolar haya determinado que, si el estudiante volvió a la escuela antes de completar una suspensión a largo plazo:
 - El estudiante supondría un peligro inminente para los alumnos o el personal escolar; o
 - El estudiante supondría una amenaza inminente de material y de una interrupción sustancial del proceso educativo.
- **Duración de la exclusión.**
 - Una suspensión prolongada no puede superar noventa (90) días escolares consecutivos, la duración de un trimestre académico.
 - Un distrito escolar no puede aplicar una suspensión a largo plazo más allá del curso escolar en el que se produjo la infracción de conducta.
- **Limitaciones de nivel escolar.** Salvo por la excepción por armas de fuego bajo el WAC 392-400-820, un distrito escolar no puede aplicar una suspensión a largo plazo para ningún estudiante desde infantil hasta cuarto curso.

La expulsión significa la denegación de la admisión a la plaza actual del estudiante en el centro escolar en respuesta a una infracción de conducta, sujeta a los requisitos del WAC 392-400-430 al WAC 392-400-480.

Condiciones y limitaciones adicionales. WAC 392-400-445

- **Limitaciones a las expulsiones.** Un distrito escolar solo puede administrar una expulsión:
 - Por violaciones de conducta bajo RCW 28A.600.015 (6)(a) hasta (d); y
 - Después de que el distrito escolar haya determinado que si el estudiante regresaba a la escuela antes de completar una expulsión, representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal escolar.
- **Duración de la exclusión.** Una expulsión **no puede exceder noventa (90) días escolares consecutivos, la duración de un trimestre académico**, a menos que el director o el representante solicite al superintendente del distrito escolar la prórroga de una expulsión bajo la WAC 392-400-480, y la petición sea concedida.
- **Limitaciones de nivel escolar.** Excepto por la excepción de armas de fuego bajo WAC 392-400-820, un distrito escolar no puede administrar una expulsión para ningún estudiante desde infantil hasta cuarto curso.

Petición para Ampliar una Expulsión Cuando el riesgo para la salud o seguridad pública justifique la prórroga de la expulsión de un estudiante, el director o el representante puede solicitar al superintendente la autorización para exceder el límite académico de una expulsión. WAC 392-400-480

La expulsión de emergencia significa la expulsión de un estudiante del colegio porque su presencia supone un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo, sujeto a los requisitos del WAC 392-400-510 al WAC 392-400-530.

Condiciones y limitaciones. WAC 392-400-510

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

- **Causa suficiente.** El distrito escolar debe tener motivos suficientes para creer que la presencia del estudiante supone:
 - Un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar; o
 - Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- **Determinación de la amenaza inmediata y continua de interrupción.** A efectos de esta sección, una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo significa:
 - El comportamiento del estudiante provoca una interrupción extrema del proceso educativo que crea una barrera sustancial para el aprendizaje de otros estudiantes durante la jornada escolar; y
 - El personal escolar ha agotado los intentos razonables de aplicar otras formas de disciplina para apoyar al alumno en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento.
- **Límite de tiempo.** Una expulsión de emergencia **no puede exceder los diez (10) días escolares** consecutivos. Una expulsión de emergencia debe finalizar o convertirse en otra forma de disciplina dentro de los diez días escolares siguientes al inicio de dicha expulsión.

Ausencias y impuntualidad Un distrito escolar no puede suspender ni expulsar a un estudiante del colegio por ausencias o retrasos. WAC 392-400-430

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Asistencia lingüística El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos y comunicaciones relacionados con los procedimientos disciplinarios se hagan en un idioma que el alumno y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. *WAC 392-400-110*

Comidas escolares Un distrito escolar no puede aplicar ninguna disciplina de manera que resulte en la denegación o retraso de una comida nutricionalmente adecuada para el alumno. *WAC 392-400-830*

Servicios Educativos *WAC 392-400-610*

- Un distrito escolar no puede suspender la prestación de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de conducta.
- Durante la suspensión, expulsión o expulsión de emergencia de un estudiante, un distrito escolar debe proporcionar al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos. Los servicios educativos deben permitir al estudiante:
 - Continuar participando en el currículo de educación general;
 - Cumplir con los estándares educativos establecidos dentro del distrito; y
 - Completar los requisitos de materia, curso y graduación.
- Al ofrecer a un estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos bajo esta sección, el distrito escolar debe considerar:
 - Aportaciones significativas del alumno, los padres y los profesores del alumno;
 - Si los servicios educativos regulares del estudiante incluyen servicios de desarrollo del idioma inglés, educación especial, adaptaciones y servicios relacionados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o servicios complementarios diseñados para apoyar el rendimiento académico del estudiante; y
 - Acceso a cualquier tecnología, transporte o recursos necesarios, el estudiante necesite para participar plenamente en los servicios educativos.
- Un distrito escolar puede ofrecer servicios educativos al estudiante en un entorno alternativo o modificar la suspensión o expulsión caso por caso. Un entorno alternativo debe ser comparable, equitativo y adecuado a los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido sin la disciplina excluyente. Ejemplos de entornos alternativos incluyen institutos alternativos, tutorías individuales y aprendizaje online.

Reunión de Reincorporación *WAC 392-400-710* Cuando un distrito escolar administra una suspensión o expulsión a largo plazo, debe convocar una reunión de reincorporación con el estudiante y los padres para discutir un plan para volver a implicar al alumno. Antes de convocar una reunión de reincorporación, un distrito escolar debe comunicarse con el alumno y los padres para programar la hora y el lugar de la reunión. La reunión de reincorporación debe realizarse:

- Dentro de los veinte (20) días naturales posteriores al inicio de la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante, pero no más tardando cinco (5) días naturales antes de que el estudiante regrese al colegio; o 2
- Lo antes posible, si el estudiante o los padres solicitan una reunión de reencuentro inmediata.

Plan de Reenganche *WAC 392-400-710*

El distrito escolar debe colaborar con el alumno y los padres para desarrollar un plan de reincorporación culturalmente sensible y culturalmente receptivo, adaptado a las circunstancias individuales del estudiante, para apoyarle en su regreso exitoso a la escuela. Al desarrollar un plan de reincorporación, el distrito escolar debe considerar:

- La naturaleza y circunstancias del incidente que llevó a la suspensión o expulsión del estudiante;
- Según corresponda, las historias y contextos culturales de los estudiantes, las normas y valores culturales familiares, los recursos comunitarios y la labor de contacto con la comunidad y los padres;
- Acortar el tiempo que el estudiante es suspendido o expulsado;
- Proporcionar apoyos académicos y no académicos que ayuden al éxito académico del estudiante y mantengan al estudiante comprometido y en camino de graduarse; y
- Apoyar al estudiante, padres o personal escolar para que tomen medidas para remediar las circunstancias que llevaron a la suspensión o expulsión y evitar que se repitan situaciones similares.

Excepciones de armas *de fuego WAC 392-400-820; RCW 28A.600.420*

- Un distrito escolar debe expulsar a un estudiante por no menos de un (1) año si ha determinado que el estudiante ha portado o poseído un arma de fuego en las instalaciones escolares, en el transporte proporcionado por la escuela o en áreas de las instalaciones mientras es utilizado exclusivamente por escuelas públicas. El superintendente del distrito escolar puede modificar la expulsión caso por caso.
- Un distrito escolar puede suspender o expulsar a un estudiante hasta por un (1) año si el estudiante actúa con malicia, según lo definido en *RCW 9A.04.110*, y exhibe un instrumento que parezca un arma de fuego en las instalaciones escolares, transporte proporcionado por la escuela o en áreas de instalaciones mientras es utilizado exclusivamente por escuelas públicas.
- Estas disposiciones no se aplican a los estudiantes que estén en formación militar autorizada por un distrito; una convención o curso de seguridad autorizado por el distrito; o competición de rifles autorizada por distrito. Los responsables escolares deberán notificar a los padres o tutores del estudiante y a la agencia policial correspondiente sobre violaciones conocidas o sospechosas.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

Debido Proceso Disciplinario Estudiantil

Los siguientes gráficos se incluyen como ayuda de referencia y no están destinados a añadir ni modificar los procedimientos operativos del distrito ni las regulaciones estatales. Los estudiantes, padres y personal del Distrito Escolar Prosser pueden revisar toda la normativa estatal, *WAC 392-400*, a <http://apps.leg.wa.gov/wac/>.

Si tu estudiante ha sido sancionado, tus derechos incluyen la notificación adecuada y el debido proceso. El proceso de reclamación tiene como objetivo proporcionar una revisión de las medidas disciplinarias tomadas para asegurar que la acción está justificada en función de la violación de conducta del estudiante y la oportunidad adecuada para que el estudiante y los padres cuestionen la disciplina impuesta.

La disciplina de un estudiante con una condición de discapacidad que cumple los requisitos en un plan de adaptación IEP o 504 puede variar según los siguientes gráficos. Debe hacerse referencia a normas especiales que cubren a estudiantes con discapacidad.

Exclusión en el aula y/o otras formas de disciplina

Incluyendo exclusión de Transporte o Actividades Extraescolares y Detención

WAC 392-400-330

Aviso para los padres: WAC 392-400-335

El profesor, director o representante debe notificar a los padres del alumno sobre la exclusión del aula lo antes posible.

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

Nivel 1: Conferencia Informal Opcional WAC 392-400-110	
Contacto:	Tu oficina escolar
Funcionario presidente:	Director
Petición:	El estudiante o padre puede solicitar una reunión informal oralmente o por escrito
Límite de tiempo	El director debe celebrar la conferencia en un plazo de tres (3) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud, salvo que el alumno y los padres acuerden lo contrario.

Suspensión en el colegio o suspensión temporal **WAC 392-400-430, WAC 392-400-435**

Audiencia inicial con el estudiante WAC 392-400-435

- **Audiencia inicial** Antes de administrar cualquier suspensión, el director o el representante debe realizar una audiencia inicial informal con el estudiante con el fin de escuchar su perspectiva.
- **Participación de los padres.** En una audiencia inicial en la que el director o el representante esté considerando administrar una suspensión temporal o dentro del colegio, el director o el representante debe proporcionar al estudiante la oportunidad de contactar con sus padres.
- **Decisión administrativa.** Tras la audiencia inicial, el director o el representante debe informar al estudiante de la decisión respecto a la infracción de conducta, incluyendo la fecha en que comenzará y finalizará cualquier suspensión.

Aviso al alumno y a los padres. WAC 392-400-455

- A más tardar un (1) día hábil escolar tras la audiencia inicial con el alumno, el director o el representante debe notificar por escrito la suspensión al estudiante y a los padres en persona, por correo o correo electrónico.

Nivel 1: Conferencia Informal Opcional WAC 392-400-460	
Contacto:	Tu oficina escolar
Funcionario presidente:	Director
Petición:	El estudiante o padre puede solicitar una reunión informal oralmente o por escrito
Límite de tiempo:	El director debe celebrar la conferencia en un plazo de tres (3) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud, salvo que el alumno y los padres acuerden lo contrario. Derecho a apelar: Una reunión informal no debe limitar el derecho de un estudiante o de los padres a apelar bajo el Nivel 2.
Nivel 2: Apelación WAC 392-400-465	

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

Contacto:	Oficial de disciplina 509-786-3323
Funcionario presidente:	Designado del Superintendente
Petición:	El estudiante o padre o madre podrá solicitar una apelación oralmente o por escrito en un plazo de cinco (5) días laborables escolares desde la fecha en que el director o el representante proporcionó el aviso por escrito.
Límite de tiempo:	<u>Decisión:</u> El representante del superintendente debe entregar una decisión de apelación por escrito al estudiante y al padre o padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de dos (2) días laborables escolares posteriores a recibir la apelación.
Nivel 3:	Revisión y reconsideración de la apelación WAC 392-400-470
Contacto:	Oficial de disciplina 509-786-3323
Funcionario presidente:	Consejo de Apelación Disciplinaria
Petición:	El estudiante o padre(s) pueden solicitar una revisión y reconsideración, oralmente o por escrito, en un plazo de diez (10) días laborables escolares desde la fecha en que el representante del superintendente emitió la decisión escrita de apelación.
Límite de tiempo:	<u>Decisión:</u> El consejo de apelación disciplinaria debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de diez (10) días laborables escolares tras recibir la solicitud de revisión y reconsideración.

Suspensión o expulsión a largo plazo WAC 392-400-430, WAC 392-400-440, WAC 392-400-445

Primera audiencia con el estudiante. WAC 392-400-450

- **Audiencia inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el director o el representante debe realizar una audiencia inicial informal con el estudiante con el fin de conocer su perspectiva.
- **Participación de los padres.** En una audiencia inicial en la que el director o el representante esté considerando administrar una suspensión o expulsión a largo plazo, el director o representante debe hacer un intento razonable de contactar con los padres del alumno para ofrecer la oportunidad de que estos participen en la audiencia inicial en persona o por teléfono.
- **Decisión administrativa.** Tras la audiencia inicial, el director o el representante debe informar al estudiante de la decisión respecto a la infracción de conducta, incluyendo la fecha en que comenzará y finalizará cualquier suspensión o expulsión.

Aviso al alumno y a los padres. WAC 392-400-455

- A más tardar un (1) día laborable escolar después de la audiencia inicial con el estudiante, el director o el representante debe notificar por escrito la suspensión o expulsión al estudiante y a los padres en persona, por correo o correo electrónico.

Nivel 1:	Conferencia Informal Opcional WAC 392-400-460
Contacto:	Tu oficina escolar
Funcionario presidente:	Director
Petición:	El estudiante o padre puede solicitar una reunión informal oralmente o por escrito
Límite de tiempo:	El director debe celebrar la conferencia en un plazo de tres (3) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud, salvo que el alumno y los padres acuerden lo contrario. <u>Derecho a apelar:</u> Una reunión informal no debe limitar el derecho de un estudiante o de los padres a apelar bajo el Nivel 2.
Nivel 2:	Apelación WAC 392-400-465
Contacto:	Oficina de Disciplina 509-786-3323
Funcionario presidente:	Oficial de audiencia
Petición:	El estudiante o padre o madre podrá solicitar una apelación oralmente o por escrito en un plazo de cinco (5) días laborables escolares desde la fecha en que el director o el representante proporcionó el aviso por escrito.

Límite de tiempo:	El distrito debe celebrar una audiencia de apelación en un plazo de tres (3) días laborables escolares desde la fecha en que el distrito recibió la solicitud de apelación, salvo que el alumno o los padres acuerden lo contrario. <u>Decisión:</u> El representante del superintendente debe entregar una decisión de apelación por escrito al estudiante y al padre o padres en persona, por correo postal o correo electrónico dentro de tres (3) días laborables escolares posteriores a recibir la apelación.
Nivel 3:	Revisión y reconsideración de la apelación WAC 392-400-470
Contacto:	Oficial de disciplina 509-786-3323
Funcionario presidente:	Consejo de Apelación Disciplina Oficial de Disciplina 509-786-3323
Petición:	El estudiante o padre(s) pueden solicitar una revisión y reconsideración, oralmente o por escrito, en un plazo de diez (10) días laborables escolares desde la fecha en que el representante del superintendente emitió la decisión escrita de apelación. Consejo de Apelación Disciplinaria
Límite de tiempo:	<u>Decisión:</u> El consejo de apelación disciplinaria debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de diez (10) días laborables escolares tras recibir la solicitud de revisión y reconsideración. El estudiante o padre(s) pueden solicitar una revisión y reconsideración, oralmente o por escrito, en un plazo de diez (10) días laborables escolares desde la fecha en que el representante del superintendente emitió la decisión escrita de apelación.
Límite de tiempo:	<u>Decisión:</u> El consejo de apelación disciplinaria debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de diez (10) días laborables escolares tras recibir la solicitud de revisión y reconsideración.

Petición de readmisión en la escuela: El proceso de readmisión es diferente y no sustituye al proceso de apelación. Un estudiante que haya sido suspendido o expulsado puede solicitar la readmisión al distrito en cualquier momento. Contacta con la Oficina de Disciplina (509) 786-3323 para solicitar un "Formulario de Solicitud de Readmisión a la Escuela". WAC 392-400-110(k)

Expulsión de emergencia WAC 392-400-510

Aviso al alumno y a los padres. WAC 392-400-515

- En un plazo de veinticuatro (24) horas tras una expulsión de emergencia, el director o el representante debe notificar por escrito la expulsión de emergencia al estudiante y a los padres en persona, por correo o correo electrónico.

Nivel 1:	Conferencia Informal Opcional WAC 392-400-520
Contacto:	Tu oficina escolar
Funcionario presidente:	Director
Petición:	El estudiante o padre puede solicitar una reunión informal oralmente o por escrito
Límite de tiempo:	El director debe celebrar la conferencia en un plazo de tres (3) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud, salvo que el alumno y los padres acuerden lo contrario. <u>Derecho a apelar:</u> Una reunión informal no debe limitar el derecho de un estudiante o de los padres a apelar bajo el Nivel 2.
Nivel 2:	Apelación WAC 392-400-525
Contacto:	Oficina de Disciplina 509-786-3323
Funcionario presidente:	Oficial de audiencia
Petición:	El estudiante o padre(s) podrá(n) solicitar una apelación oralmente o por escrito en un plazo de tres (3) días laborables escolares desde la fecha en que el director o el representante proporcionó el aviso por escrito.
Límite de tiempo:	El distrito debe celebrar una audiencia de apelación en un plazo de dos (2) días laborables escolares desde la fecha en que el distrito recibió la solicitud de apelación, salvo que el alumno o los padres acuerden lo contrario. <u>Decisión:</u> El representante del superintendente debe entregar una decisión de apelación por escrito al estudiante y al padre o padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de un (1) día hábil escolar desde recibir la apelación.
Nivel 3:	Revisión y reconsideración de la apelación WAC 392-400-530

Contacto:	Oficina de Disciplina 509-786-3323
Funcionario presidente:	Consejo de Apelación Disciplinaria
Petición:	El estudiante o padre(s) puede solicitar una revisión y reconsideración oralmente o por escrito dentro de cinco (5) días laborables escolares desde la fecha en que el representante del superintendente emitió la decisión escrita de apelación.
Límite de tiempo:	<u>Decisión:</u> El consejo de apelación disciplinaria debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de los cinco (5) días laborables escolares posteriores a recibir la solicitud de revisión y reconsideración.

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER

Violación de conducta ⁱ y Nivel de gravedad ⁱⁱ	Rango de posibles respuestas basadas en condiciones, limitaciones e intervenciones						
	Mejores prácticas ⁱⁱⁱ	Exclusión de aulas	ISS	OSS Short	OSS largo	Desahucio	Derivaciones y protocolos escolares ^{iv}
Arma de fuego Tipo Seis ^v	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Obligatorio	Referencia a la evaluación de amenazas basada en la escuela ^{vi}
Tipo Cinco Asalto – II ^{vii}	Nivel G	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Agresión sexual ^{viii}	Nivel G	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Derivación al Coordinador del Título IX ^{ix}
Distribución ilícita de drogas ^x	Nivel G	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Derivación de prevención/intervención ^{xi}
Posesión de un arma ^{xii}	Nivel G	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Robos ^{xiii}	Nivel G	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Asalto al maestro ^{xiv}	Nivel G	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Reasignación de aula ^{xv} Evaluación de amenazas basada en la escuela
Seguridad – II ^{xvi}	Nivel G	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Tipo Cuatro Asalto – I ^{xvii}	Nivel F	☐	☐	☐	No	No	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Luchando con heridas graves ^{xviii}	Nivel F	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Acoso sexual ^{xix}	Nivel F	☐	☐	☐	No	No	Derivación del Coordinador del Título IX
Acoso discriminatorio ^{xx}	Nivel F	☐	☐	☐	No	No	Derivación del Coordinador de Derechos Civiles ^{xxi}
Acoso malicioso ^{xxii}	Nivel F	☐	☐	☐	No	No	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Incendios provocados	Nivel F	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Distribución de marihuana ^{xxiv}	Nivel F	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Derivación de prevención/intervención
Distribución de alcohol ^{xxv}	Nivel F	☐	☐	☐	No	No	Derivación de prevención/intervención
Intimidación o actividad de bandas ^{xxvi}	Nivel F	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Seguridad – I ^{xxvii}	Nivel F	☐	☐	☐	No K–4	No	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Tipo Tres Bullying ^{xxviii}	Nivel E	☐	☐	☐	No	No	Derivación de Oficial de Cumplimiento de HIB ^{xxix}
Luchando sin lesiones graves ^{xxx}	Nivel E	☐	☐	☐	No	No	Referencia a evaluación de amenazas basada en escuelas
Posesión o consumo ilícito de drogas ^{xxxi}	Nivel E	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Derivación de prevención/intervención
Posesión o consumo de marihuana ^{xxxii}	Nivel E	☐	☐	☐	No K–4	No K–4	Derivación de prevención/intervención
Posesión o consumo de alcohol ^{xxxiii}	Nivel E	☐	☐	☐	No	No	Derivación de prevención/intervención
Distribución de tabaco ^{xxxiv}	Nivel E	☐	☐	☐	No	No	Derivación de prevención/intervención
Robo ^{xxxv}	Nivel E	☐	☐	☐	No	No	
Otros – II ^{xxxvi}	Nivel E	☐	☐	☐	No	No	

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para la información más actualizada, por favor visite la página web del distrito escolar de Prosser en www.prosserschools.org.

MATRIZ DE DISCIPLINA DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER							
Violación de conducta ⁱ y Nivel de gravedad ⁱⁱ	Rango de posibles respuestas basadas en condiciones, limitaciones e intervenciones						
	Mejores prácticas ⁱⁱⁱ	Exclusión de aulas	ISS	OSS Short	OSS largo	Desahucio	Derivaciones y protocolos escolares ^{iv}
Tipo Dos Destrucción de bienes ^{xxxvii}	Nivel D	☐	☐	☐	No K-4	No K-4	
Agresión física ^{xxxviii}	Nivel D	☐	☐	No	No	No	
Posesión o uso de tabaco ^{xxxix}	Nivel D	☐	☐	☐	No	No	Derivación de prevención/intervención
Falta de cooperación ^{xl}	Nivel D	☐	No	No	No	No	
Conducta sexual inapropiada ^{xli}	Nivel D	☐	☐	☐	No	No	
Conducta disruptiva – II ^{xlii}	Nivel D	☐	No	No	No	No	
Otros – I ^{xliii}	Nivel D	☐	No	No	No	No	
Tipo Uno Conducta disruptiva – I ^{xliv}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Código de vestimenta ^{xlv}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Contacto físico ^{xlvi}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Defiance ^{xlvii}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Desrespeto ^{xlviii}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Deshonestidad/plagio académico ^{xlix}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Uso indebido de la propiedad ^l	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Lenguaje inapropiado ^{li}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	
Otros – I ^{lii}	Niveles A-C	No	No	No	No	No	

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

DEFINICIONES DE LA MATRIZ DISCIPLINAR DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER

ⁱ "Infracción de conducta" se refiere al comportamiento de un estudiante que viola *la política disciplinaria del Distrito Ejemplo*. De acuerdo con el WAC [392-400-110](#)(1)(a), las políticas y procedimientos *del Distrito Ejemplo* deben indicar claramente los tipos de comportamientos para los cuales se puede aplicar disciplina discrecional y no discrecional— incluyendo otras formas de disciplina, exclusión en el aula, suspensión y expulsión. Nota: La información y definiciones para violaciones de conducta en esta matriz que indiquen suspensión o expulsión a largo plazo pueden ser una opción corresponder con las disposiciones del [RCW 28A.600.015](#)(6), así como con las condiciones y limitaciones del nivel de grado bajo el WAC [392-400-440](#)(4) y el WAC [392-400-445](#)(4) respecto a los tipos de infracciones de conducta por las que un distrito puede considerar aplicar una suspensión o expulsión a largo plazo. La información y definiciones de violaciones de conducta en esta matriz que indican que la suspensión o expulsión a largo plazo no es una opción son coherentes con las disposiciones del [RCW 28A.600.015](#)(6), así como con las condiciones y limitaciones del capítulo [392-400 del WAC](#) e incluyen recomendaciones sobre cuándo las políticas y procedimientos disciplinarios de un distrito pueden permitir o prohibir el uso de la exclusión en el aula, suspensión en el colegio, o suspensión a corto plazo. Aunque la información de esta matriz es coherente con las leyes federales y estatales, los distritos deben asegurarse de que las políticas y procedimientos disciplinarios del distrito, incluidas las violaciones de conducta claramente definidas, se desarrollen con la participación del personal escolar, estudiantes, padres, familias y la comunidad, conforme a las políticas WSSDA 3241 y WAC [392-400-110](#)(2). Las leyes estatales establecen los *requisitos mínimos* de debido proceso sustantivo y procesal para la disciplina estudiantil en las escuelas, pero los distritos pueden adoptar políticas y procedimientos que establezcan condiciones y limitaciones que proporcionen protecciones sustantivas y procesales adicionales para los estudiantes.

ⁱⁱ Cabe señalar que, aunque esta matriz organiza las violaciones conductuales en niveles de gravedad que se correlacionan con categorías de posibles respuestas destinadas a coincidir con la gravedad de los tipos de conducta, los distritos también pueden decidir organizar las violaciones conductuales para delimitar claramente entre menores frente a mayores, gestionadas por el aula y gestionadas por oficina. Dentro de esta matriz, la *categoría Tipo Uno* proporciona ejemplos de violaciones conductuales de bajo nivel que deben gestionarse a nivel de aula sin dar lugar al uso de prácticas disciplinarias excluyentes, y la categoría *Tipo Dos* proporciona ejemplos de algunas violaciones conductuales que pueden ser gestionadas por la oficina sin resultar en suspensión o expulsión. Independientemente de cómo un distrito etiquete categóricamente las violaciones de conducta bajo las categorías *de Tipo Dos a Tipo Cinco* en esta matriz, de acuerdo con la WAC [392-400-430](#)(2) el distrito escolar debe considerar la naturaleza y las circunstancias de la infracción de conducta al determinar si la suspensión o expulsión, así como la duración de la exclusión, está justificada.

ⁱⁱⁱ "Mejores prácticas" se refiere a *las mejores prácticas y estrategias* que el distrito identificó y que el personal escolar debe administrar antes o en lugar de administrar la exclusión, suspensión o expulsión del aula para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento conforme a la WAC [392-400-110](#)(1)(e). Consulte "3241P Anexo B: Ejemplo de Continuo de Respuestas Disciplinarias del Distrito" para un ejemplo de cómo las mejores prácticas y estrategias pueden integrarse en los procedimientos disciplinarios a través de los niveles de gravedad de las violaciones conductuales en el aula y en la administración, de una manera que corresponda con esta matriz.

^{iv} Nota: la información bajo esta columna representa una lista limitada de referencias o protocolos escolares que pueden ser requeridos bajo las políticas correspondientes del distrito y no debe interpretarse como integral. Los distritos deben adaptar la información según sea necesario de acuerdo con las leyes federales y estatales.

^v "Arma de fuego" se refiere a infracciones de conducta que cumplen con la definición de delitos que requieren una expulsión obligatoria de un año según la [Ley de Escuelas Libres de Armas](#); WAC [392-400-820](#)(1); RCW [28A.600.420](#)(1).

^{vi} "Evaluación de amenazas basada en escuelas" se refiere a políticas y procedimientos bajo las políticas 3225 y 3225P de la WSSDA.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para la información más actualizada, por favor visite la página web del distrito escolar de Prosser en www.prosserschools.org.

- vii "Agresión – II" se refiere a violaciones de conducta que cumplen con la definición de delito según RCW [9A.36.011](#) RCW [9A.36.021](#), que pueden incluir infracciones de conducta bajo WAC [392-172A-05149](#)(1)(c) que implican "lesiones corporales graves" según la definición de la Sección 1365 (h)(3) del Título 18, U.S.C.
- viii "Agresión sexual" se refiere a violaciones de conducta que cumplen la definición de ciertos delitos sexuales según la RCW [9.94A.030](#)(47).
- ix "Referencia al Coordinador del Título IX" se refiere al personal del distrito escolar designado para coordinar el cumplimiento [del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972](#), así como de los requisitos estatales de derechos civiles relativos a la discriminación por sexo y el acoso sexual bajo el capítulo 28A.640 RCW ynd 392-190 WAC.
- x "Distribución ilícita de drogas" se refiere a infracciones de conducta que cumplen la definición de entrega de sustancias controladas, excluyendo la marihuana, según el capítulo [r 69.50](#) RCW.
- xi "Derivación de prevención/intervención" se refiere al personal o servicios de prevención e intervención del consumo de sustancias disponibles para el distrito, que también pueden incluir el Programa de Asistencia al Estudiante u otros apoyos de salud conductual a nivel distrital o comunitario.
- xii "Posesión de un arma" se refiere a infracciones de conducta que cumplen con la definición de delito según el RCW [9.41.280](#).
- xiii "Robo" se refiere a infracciones de conducta que cumplen la definición de delito según RCW [9A.56.190](#) yRCW [9A.56.200](#) oRCW [9A.56.210](#).
- xiv "Agresión a un profesor" se refiere a infracciones de conducta que cumplen con la definición de delito dirigido a un profesor según el [WAC 392-400-810](#)(1) y el RCW [28A.600.460](#)(2)—que pueden incluir infracciones de conducta bajo el WAC [392-172A-05149](#)(1)(c) que implican "lesiones corporales graves" según la definición de la Sección 1365 (h)(3) del Título 18, U.S.C.
- xv RCW [28A.600.460](#)(2) establece que un estudiante que cometa una infracción bajo esa disposición legal "cuando la actividad esté dirigida al profesor, no será asignado al aula de ese profesor durante la duración de la asistencia del alumno en esa escuela o en cualquier otra escuela donde esté asignado."
- xvi "Seguridad – II" se refiere a infracciones de conducta que cumplen la definición de "Conducta que afecta negativamente a la salud o seguridad de otros estudiantes o personal educativo" según RCW [28A.600.015](#)(6)(d) y cumplen los criterios para administrar la expulsión según WAC [392-400-445](#)(2), pero que no constituyen una infracción *conductual de Tipo Cinco* bajo ninguna otra categoría.
- xvii "Agresión – Yo" se refiere a violaciones de conducta que implican una agresión a otra persona y que no cumplen la definición de delito según RCW [9A.36.011](#) o RCW [9A.36.021](#).
- xviii "Peleas con lesión grave" se refiere a violaciones de conducta que implican participación mutua en violencia física cuando existe una lesión que cumple con la definición de "daño corporal grave" o "daño corporal grave" según RCW [9A.04.110](#)(4)—que pueden incluir violaciones de conducta bajo [WAC 392-172A-05149](#)(1)(c) que implican "lesiones corporales graves" según la definición de la Sección 1365 (h)(3) del Título 18, U.S.C.
- xix "Acoso sexual" se refiere a violaciones de conducta que cumplen la definición de delito según RCW [28A.640.020](#)(2)(f) y WAC [392-190-056](#).
- xx "Acoso discriminatorio" se refiere a violaciones de conducta que constituyen conducta o comunicación destinada a ser dañina, humillante o físicamente amenazante, y que muestran hostilidad hacia una persona o personas basándose en su sexo real o percibido, raza, credo, religión, color, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, condición de veterano o militar, discapacidad o uso de un perro guía entrenado o animal de asistencia en violación de la política del distrito.
- Por favor, tenga en cuenta:** Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

xxi "Referencia al Coordinador de Derechos Civiles" se refiere al personal del distrito escolar designado para supervisar y coordinar el cumplimiento del distrito con las leyes estatales de no discriminación bajo el capítulo [28A.640](#) y [28A.642](#) RCW y el [capítulo 392-190 WAC](#).

xxii "Acoso malicioso" se refiere a infracciones de conducta que cumplen la definición de delito según RCW [9A.46.020](#)(1).

xxiii "Incendio provocado" se refiere a infracciones de conducta que cumplen la definición de delito según RCW [9A.48.020](#) o RCW [9A.48.030](#).

xxiv "Distribución de marihuana" se refiere a infracciones de conducta que cumplen con la definición de entrega de sustancias controladas relacionadas con la marihuana según el capítulo [r 69.50](#) RCW.

xxv "Distribución de alcohol" se refiere a infracciones de conducta que implican el transporte, entrega o distribución de alcohol en violación de la política del distrito.

xxvi "Intimidación o actividad de bandas" se refiere a infracciones de conducta que cumplen la definición de delito según RCW [9A.46.120](#) o [RCW 28A.600.455](#). El distrito solo puede considerar administrar una suspensión o expulsión a largo plazo en respuesta a dos o más infracciones de conducta en un periodo de tres años.

xxvii "Seguridad – I" se refiere a infracciones de conducta que cumplen la definición de "Conducta que afecta negativamente a la salud o seguridad de otros estudiantes o personal educativo" según RCW [28A.600.015](#)(6)(d) y cumplen los criterios para administrar una suspensión a largo plazo según los apartados (a) y (b)(ii) de WAC [392-400-440](#)(2), pero no pueden categorizarse bajo ninguna otra *infracción conductual* de Tipo Cuatro.

xxviii "Acoso" se refiere a violaciones de conducta que constituyen conductas intencionadas, no deseadas y agresivas que (1) implican un desequilibrio de poder real o percibido, y (2) se repiten, o tienen el potencial de repetirse, a lo largo del tiempo, y (3) cumplen los criterios de [RCW 28A.600.477](#)(5)(b)(i)—excluyendo *las violaciones de conducta de Tipo Cuatro que constituyen acoso sexual, acoso discriminatorio y acoso malicioso*.

xxix "Referencia del Oficial de Cumplimiento HIB" se refiere al personal del distrito escolar designado como contacto principal para las políticas y procedimientos de acoso, intimidación y acoso (HIB) de acuerdo con RCW [29A.600.477](#), que pueden coincidir con otras respuestas como una referencia de evaluación de amenazas basada en la escuela.

xxx "Peleas sin lesiones graves" se refiere a violaciones de conducta que implican participación mutua en violencia física cuando no existe una lesión que cumpla con la definición de "daño corporal grave" o "daño corporal grave" según el [RCW 9A.04.110](#)(4).

xxxi "Posesión o uso ilícito de drogas" se refiere a infracciones de conducta que cumplen con la definición de posesión de sustancias controladas, excluyendo la marihuana, según el capítulo [r 69.50](#) RCW.

xxxii "Posesión o consumo de marihuana" se refiere a infracciones de conducta que cumplen con la definición de posesión de sustancias controladas relacionadas con la marihuana según el capítulo [69.50](#) RCW.

xxxiii "Posesión o consumo de alcohol" se refiere a infracciones de conducta que implican la posesión o consumo de alcohol en violación de la política del distrito.

xxxiv "Distribución de tabaco" se refiere a infracciones de conducta relacionadas con el transporte, distribución o entrega de productos de tabaco en violación de la política del distrito, incluyendo violaciones de la política del distrito que prohíbe el uso de productos de tabaco en la propiedad escolar adoptada conforme a la RCW [28A.210.310](#).

xxxv "Robo" se refiere a infracciones de conducta que implican tomar o estar conscientemente en posesión de bienes robados del distrito o de terceros sin permiso, en violación de la política del distrito.

xxxvi "Otro – III" se refiere a violaciones de conducta que no constituyen una *violación de comportamiento de Tipo Cuatro*, pero que no pueden categorizarse bajo ninguna otra infracción de conducta *de Tipo Tres*. Los distritos deberían hacer

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

todo lo posible por desarrollar definiciones precisas para las infracciones conductuales comunes para evitar usar la categoría vaga, subjetiva y arbitraria de "otros" dentro de cualquier nivel de gravedad.

xxxvii "Destrucción de propiedad" se refiere a infracciones de conducta que implican daños intencionados a propiedad escolar o a la propiedad de terceros que cumplen la definición de infracciones según el RCW [28A.635.060](#). El distrito solo puede considerar administrar una suspensión o expulsión a largo plazo en respuesta a dos o más infracciones de conducta en un periodo de tres años.

xxxviii "Agresión física" se refiere a infracciones de conducta que implican que un alumno mantenga contacto físico cuando pueda producirse una lesión leve (por ejemplo, golpes, patadas, bofetadas, tirones de pelo, arañazos, etc.) en violación de la normativa del distrito.

xxxix "Posesión o uso de tabaco" se refiere a infracciones de conducta que implican la posesión o consumo de productos de tabaco en violación de la política del distrito, incluyendo violaciones de la política del distrito que prohíbe el uso de productos de tabaco en la propiedad escolar adoptada conforme a la RCW [28A.210.310](#).

xl "Falta de cooperación" se refiere a infracciones de conducta que implican el incumplimiento repetido o el incumplimiento de instrucciones o solicitudes razonables y legales por parte del personal escolar en violación de la política del distrito.

xli "Conducta sexualmente inapropiada" se refiere a violaciones de conducta que implican actos o expresiones obscenas, ya sean verbales o no verbales, en violación de la política del distrito.

xlvi "Conducta disruptiva – II" se refiere a violaciones de conducta que implican acciones que interfieren de manera material y sustancial con el proceso educativo en violación de la política del distrito.

xlvi "Otro – II" se refiere a violaciones de conducta que no equivalen a una *violación de Tipo Tres*, pero que no pueden categorizarse bajo ninguna otra violación de Tipo Dos. Los distritos deberían hacer todo lo posible por desarrollar definiciones precisas para las infracciones conductuales comunes para evitar usar la categoría vaga, subjetiva y arbitraria de "otros" dentro de cualquier nivel de gravedad.

xlvii "Conducta disruptiva – I" se refiere a infracciones conductuales que implican acciones de baja intensidad que pueden interrumpir brevemente las actividades de aprendizaje en violación de la política del distrito.

xlviii "Código de vestimenta" se refiere a infracciones de conducta que implican a un estudiante vestir ropa que no cumple con las directrices del código de vestimenta definidas por el distrito. El código de vestimenta y las políticas de arreglo no pueden discriminar por motivos de clase protegida según los capítulos [28A.640](#) or [28A.642](#) RCW, incluyendo sexo, raza, color, religión, credo, origen nacional, orientación sexual, identidad de género, expresión de género y discapacidad. Los códigos de vestimenta y las políticas de arreglo personal deben basarse en consideraciones educativamente relevantes, aplicarse de forma coherente a todos los estudiantes, incluir disciplinas constantes ante infracciones y hacer adaptaciones razonables cuando la situación requiera una excepción. Los códigos de vestimenta deben ser neutrales en cuanto al género para evitar la discriminación por motivos de sexo, identidad de género o expresión de género. Un distrito escolar no puede discriminar a los estudiantes que tienen peinados o texturas de cabello históricamente asociadas o percibidas como raciales, incluyendo "peinados protectores" como afros, trenzas, mechones y trenzas.

xlix "Contacto físico" se refiere a infracciones de conducta que implican conductas físicas inocuas y no amenazantes pero inapropiadas en violación de la política del distrito.

l "Desafío" se refiere a violaciones de conducta que implican un incumplimiento breve o inofensivo de seguir instrucciones o solicitudes razonables y legales por parte del personal escolar en violación de la política del distrito.

li "Falta de respeto" se refiere a infracciones de conducta que implican actos o expresiones menores despectivas o groseras, ya sean verbales o no verbales, en violación de la política del distrito.

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

^{xlix} "Deshonestidad/plagio académico" se refiere a violaciones de conducta que implican presentar conscientemente el trabajo de otros como propio, ayudar a otro estudiante a hacerlo o utilizar fuentes no autorizadas en violación de la política del distrito.

^L "Mal uso de propiedad" se refiere a infracciones de conducta que implican un uso indebido breve o de baja intensidad de propiedad del distrito o de otros en violación de la política del distrito.

^{li} "Lenguaje inapropiado" se refiere a infracciones de conducta que implican el uso no amenazante o no intencionado de lenguaje inapropiado en violación de la política del distrito.

^{lii} "Otro – Yo" se refiere a violaciones de conducta que no constituyen una violación *de comportamiento de Tipo Dos*, pero que no pueden categorizarse bajo ninguna otra violación de comportamiento *de Tipo Uno*. Los distritos deberían hacer todo lo posible por desarrollar definiciones precisas para las infracciones conductuales comunes para evitar usar la categoría vaga, subjetiva y arbitraria de "otros" dentro de cualquier nivel de gravedad.

CONTINUO DISCIPLINARIO

Continuo de respuestas a nivel administrativo (Niveles A-C Violaciones de Conducta)

NIVEL A-C

NIVEL A

La violación de conducta ocurre inicialmente. Profesores o personal escolar:

- Reenseña las expectativas de comportamiento.
- Implementa buenas prácticas y estrategias que invitan al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación conductual.
- Documenta las intervenciones y supervisa la efectividad.

NIVEL B

Violación conductual que implica respuestas fallidas de Nivel A o violaciones repetidas de conducta durante el mismo día escolar.

Profesores o personal escolar:

- Reenseña las expectativas de comportamiento.
- Avisa al padre.
- Implementa buenas prácticas y estrategias que invitan al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación conductual.
- Documenta las intervenciones y supervisa la efectividad.

NIVEL C

Violación de conducta que implica respuestas fallidas de Nivel B y A o violaciones repetidas de conducta durante el mismo día escolar. Profesores o personal escolar:

- Decide si solicitar el apoyo del aula al personal de apoyo escolar.
- Consulta con el resto del personal escolar según corresponda.
- Notifica e intenta involucrar al padre en la resolución.
- Implementa buenas prácticas y estrategias que invitan al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación conductual.
- Documenta las intervenciones y supervisa la efectividad.

NIVEL D:

- El profesorado o el personal escolar implementan el continuo de respuestas de Nivel C según corresponda.
- El profesor o el personal escolar notifican al administrador de la infracción de conducta.
- Consulta la columna "Derivaciones y protocolos escolares" en la "Matriz de Disciplina del Distrito".
- El administrador o el personal de apoyo escolar proporcionan apoyo en el aula.
- El administrador investiga pruebas de violación de conducta.
- El administrador consulta con el profesor u otro personal escolar.
- El administrador notifica e intenta involucrar al padre en la resolución.
- El administrador invita al estudiante a compartir su perspectiva y explicación sobre la infracción de conducta.
- Intenta otras formas de disciplina (por ejemplo, justicia restaurativa, etc.).
- Considera la exclusión o suspensión del aula según corresponda.
- Documenta todas las derivaciones y protocolos escolares, otras formas de disciplina intentadas y acciones.

Continuo de respuestas a nivel administrativo (Niveles E-G Violaciones de Conducta)

Nivel E:

- Intenta un continuo de respuestas de nivel inferior según corresponda.
- Consulta la columna "Derivaciones y protocolos escolares" en la "Matriz de Disciplina del Distrito".
- Investiga las pruebas de violación de conducta.
- Consulta con el profesor u otro personal del colegio.
- Notifica e intenta involucrar al padre o madre en la resolución.
- Invita al alumno a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de conducta.
- Intenta otras formas de disciplina (por ejemplo, justicia restaurativa, acuerdo de conducta, etc.).
- Considera la suspensión según corresponda.
- Documenta todas las derivaciones y protocolos escolares, otras formas de disciplina intentadas y acciones.

Nivel F:

- Intenta un continuo de respuestas de nivel inferior según corresponda.
- Consulta la columna "Derivaciones y protocolos escolares" en la "Matriz de Disciplina del Distrito".
- Investiga las pruebas de violación de conducta.
- Consulta con el profesor u otro personal del colegio.
- Notifica e intenta involucrar al padre o madre en la resolución.
- Invita al estudiante a compartir su perspectiva y explicación respecto a la violación de conducta.
- Intenta o considera otras formas de disciplina (es decir, justicia restaurativa, acuerdo de conducta, etc.).
- Considera la suspensión o expulsión según corresponda.
- Documenta todas las derivaciones y protocolos escolares, así como otras formas de disciplina intentada o considerada, y acciones.

Nivel G:

- Intenta un continuo de respuestas de nivel inferior según corresponda.
- Investiga las pruebas de violación de conducta.
- Consulta con el profesor u otro personal del colegio.
- Notifica e intenta involucrar al padre o madre en la resolución.
- Invita al alumno a compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de conducta.
- Considera otras formas de disciplina (por ejemplo, justicia restaurativa, acuerdo de conducta, etc.).
- Considera la suspensión o expulsión según corresponda.
- Documenta todas las derivaciones y protocolos escolares, otras formas de disciplina consideradas y acciones.

LISTA DE CONTACTOS DE PROSSER

OFICINA COMERCIAL (NEGOCIOS, CURRÍCULO, DEPARTAMENTO DE MIGRANTES, SUPERINTENDENTE) (509) 786-3323 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG 1203 PROSSER AVE., PROSSER, WA 99350	INSTITUTO PROSSER (509) 786-1224 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/O/PHS 1500 PATERSON RD., PROSSER, WA 99350
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN (509) 786-2848 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/PAGE/FOOD-SERVICES 1500 PATERSON RD., PROSSER, WA 99350	ESCUELA SECUNDARIA HOUSEL (509) 786-1732 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/O/HMS 2001 HIGHLAND DR., PROSSER, WA 99350
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO (509) 786-3008 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/PAGE/MAINTENANCE-DEPARTMENT 2185 HIGHLAND DR., PROSSER, WA 99350	ESCUELA PRIMARIA PROSSER HEIGHTS (509) 786-2633 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/O/HES 2008 MILLER AVE., PROSSER, WA 99350
SERVICIOS ESPECIALES (509) 786-1820 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/PAGE/SPECIAL-SERVICES 1203 PROSSER AVE., PROSSER, WA 99350	ESCUELA PRIMARIA KEENE-RIVERVIEW (509) 786-2020 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/O/KRE 832 PARK AVE., PROSSER, WA 99350
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA (509) 786-2881 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/PAGE/TECHNOLOGY-DEPARTMENT 1203 PROSSER AVE., PROSSER, WA 99350	ESCUELA PRIMARIA DE WHITSTRAN (509) 778-4434 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/O/WES 102101 CARRETERA W. FOISY, PROSSER, WA 99350
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE (509) 786-2630 WWW.PROSSERSCHOOLS.ORG/PAGE/TRANSPORTATION 715 BROWN ST., PROSSER, WA 99350	

Por, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

RECURSOS COMUNITARIOS DISPONIBLES:		
Nombre del proveedor	Dirección	Teléfono
Recuperación de Addo	925 Stevens, Ste 3A, Richland, WA	(509) 416-0224
Anchor Point Counseling PLLC	1201 Jadwin Ave Suite 201, Richland, WA	(509) 593-8122
Angela Hamel	8518 West Gage Blvd, Suite 2, Kennewick, WA	(509) 300-1203
April Jones, LICSW, SUDP	6855 W Clearwater Ave., Kennewick, WA	(509) 531-5383
Brandy Counseling PLLC	9825 Sandifur Parkway, Ste D, Pasco, WA	(509) 492-1108
Consejería familiar en Canyon Lakes	1355 Columbia Park Trail, Richland, WA	(509) 591-0462
Caridades Católicas al servicio del centro de WA	2139 Van Giesen St., Richland, WA	(509) 946-4645
Chastain Counseling, LLC	9825 Sandifur Parkway, Ste D, Pasco, WA	(509) 531-6698
Columbia Youth and Family Counseling Services, LLC	750 George Washington Way #7, Richland, WA	(509) 946-3113
Sanidad integral	2715 Saint Andrews Loop Suite C, Pasco, WA	(509) 412-1051
Cultiva el asesoramiento en conexión	1846 Terminal Drive, Richland, WA	(509) 761-9648
Dawn Shepherd, LICSW	3311 W Clearwater Ave., Ste D111, Kennewick, WA	(509) 531-6351 dphilmsw@hotmail.com
Terapia en el Jardín del Desierto	1201 Jadwin Ave Ste 104, Kennewick, WA	(509) 381-2266
Centro de Asesoramiento Emmaús	1124 Stevens Drive, Richland, WA	(509) 946-1430
Asesoramiento sobre el Árbol Genealógico	750 Swift Blvd, Ste 12, Richland, WA	(509) 578-6581
Servicios de Asesoramiento en Ferguson	660 George Washington Way, Ste D, Richland, WA	(509) 438-7139
Terapia de Reflexión Interior	1201 Jadwin Ave, Ste 101, Richland, WA	(509) 703-5044
Integrar los servicios de asesoramiento	8350 W Grandridge Blvd., Ste 200, Kennewick, WA	(509) 851-3280
Jake y Jennifer Dean-Hill, LICSW	1950 Keene Rd., Edificio H, Richland, WA	(509) 366-8318
Joshua Cole Counseling, LLC	8350 W Grandridge Blvd., Ste 200, Kennewick, WA	(509) 205-4040
Katie Haynes, MA, LMHC	1201 Jadwin Ave. Suite 202, Richland, WA	(509) 627-9866
Lindsay Dye Counseling, LLC	7409 W Grandridge Blvd., Ste 101, Kennewick, WA	(509) 378-7753
Servicios de Asesoramiento Longaker	3311 W. Clearwater Ave., Ste D281, Kennewick, WA	(509) 581-8875
Servicios Psicológicos Looking Glass	7411 W Clearwater Ave., Kennewick, WA	(509) 934-4357
Centro de Asesoramiento de Lourdes	1175 Carondelet Drive, Richland, WA	(509) 943-9104 Crisis (800) 783-0544
Servicios Comunitarios Luteranos NW	3321 W Kennewick Ave, Suite 150, Kennewick, WA	(509) 735-6446
Lycan Counseling, PLLC	750 Swift Blvd., Ste 5, Richland, WA	(509) 205-5559
Soluciones de Bienestar Mental	1201 Jadwin Ave., Ste 101, Richland, WA	(509) 940-7838
Asesoramiento Familiar Munson, PLLC	7409 W Grandridge Blvd., Ste 101, Kennewick, WA	(509) 619-2270
Centro de Recuperación y Bienestar del Este de Australia Occidental	1950 Keene Rd, Edificio G, Richland, WA	(509) 619-0519
Atención Neuro Psiquiátrica de Reliance	1445 Spaulding Ave. Richland, WA	(509) 420-5060
Renew Counseling Services, LLC	750 George Washington Way, 8, Richland, WA	(509) 676-6735
Revitalizando las relaciones, PLLC	1201 Jadwin Ave Suite 102, Richland, WA	(509) 380-6404
Servicios de Salud Mental Reynolds	9825 Sandifur Parkway, Suite D, Oficina 5, Pasco, WA	(509) 587-1229
Asesoramiento Ronning-Dickson - Lisa Ronning-Dickson, LMHC	750 Swift Blvd., Ste 20, Kennewick, WA	(509) 792-0277
Psicología Juvenil Sageview	1950-0 Keene Rd., Richland, WA	(509) 627-2600
Servicios Psiquiátricos Siefken & Asesoramiento Peterson	1305 Mansfield St, Ste 5, Richland, WA	(509) 943-0990
Asesoramiento Sencillo de Semillas - Erin Reyes, MA, LMHC	750 George Washington Way, Ste 8, Richland, WA	(509) 557-0993
Tera Bell, MS, MSW, LICSW	400 Columbia Point Dr., Ste 201-B, Richland, WA	(509) 309-0941
Asesoramiento Juvenil The Growing Place - Robin Buck, LMHC	1177 Jadwin Ave., Ste 105, Richland, WA	(509) 366-8041
Soluciones terapéuticas - Judy Dirks, LMHC	1455 Columbia Park Trail., Ste 102, Richland, WA	(509) 396-3707
Prospera en Asesoramiento, LLC - Stephanie Koerner, LMHC	718 Jadwin Ave, Richland, WA	(509) 521-7833
Psiquiatría de Three Rivers	1355 Columbia Park Trail, Suite F, Richland WA	(509) 940-5577
Terapia Three Rivers	10505 W Clearwater Ave., Kennewick WA	(509) 378-5553
Salud Comunitaria de Tri-Cities	515 W Court Street, Pasco, WA	(509) 547-2204

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

**FORMULARIO DE VOLUNTARIO PARA PADRES DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER:
POLÍTICA Nº 5005F1
PÁGINA 1 DE 2**



FORMULARIO DE PADRE/VOLUNTARIO DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER
Válido durante dos años desde la fecha de aprobación

Información para voluntarios

Nombre completo: _____

Alias: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

¿Tienes estudiantes en el distrito? ☐ Sí ☐ No Si sí, por favor indique sus nombres y cursos:

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. Nombre: _____ | Grado: _____ |
| 2. Nombre: _____ | Grado: _____ |
| 3. Nombre: _____ | Grado: _____ |
| 4. Nombre: _____ | Grado: _____ |
| 5. Nombre: _____ | Grado: _____ |

Construcción de preferencia para el voluntariado

(Revisa todo lo que aplica) ☐ Escuela Primaria Keene-Riverview: _____ ☐ Escuela Primaria Whitstran: _____ ☐
Escuela Primaria Prosser Heights: _____ ☐ Escuela Secundaria Housel: _____ ☐ Escuela Secundaria Prosser: _____

Intereses voluntarios

(Revisa todo lo que aplica) ☐ Asistencia en el aula ☐ Acompañante en excursiones ☐ Eventos/celebraciones escolares ☐ Apoyo en la biblioteca ☐
Entrenamiento deportivo ☐ Talleres de arte/manualidades ☐ Huerto escolar ☐ Eventos de recaudación de fondos ☐ Otros (por favor, especificar): _____

Divulgación de antecedentes penales

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra máxima prioridad. Como condición para mantener la aprobación voluntaria, debes revelar cualquier cambio en tu historial penal desde tu última verificación de antecedentes.

- ¿Has sido condenado o has declarado culpabilidad o no contestación de algún delito penal desde tu última autorización voluntaria? ☐ Sí ☐ No Si sí, por favor explique: _____
- ¿Has tenido otros problemas legales o cargos que puedan afectar tu elegibilidad para ser voluntario? ☐ Sí ☐ No Si sí, por favor explique: _____

Verificación de antecedentes. Todos los voluntarios están sujetos a comprobaciones penales a través de la Patrulla Estatal de Washington y el FBI. Si se completó una comprobación en los dos últimos años para otra entidad, el distrito puede solicitar una copia.

Reconocimientos

Certifico que la información proporcionada arriba es verdadera y completa según mi mejor conocimiento. Entiendo que falsificar información puede suponer **la revocación de mi aprobación voluntaria.**

Firma: _____ Fecha: _____

Solo para uso en la oficina

- Último formulario de voluntariado recibido: _____
- Aprobación válida a través de: _____
- Revisado por: _____ Fecha: _____
- Confirmación: ☐ Formulario revisado y presentado

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

FORMULARIO DE VOLUNTARIADO PARA PADRES DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER
PÁGINA 2 DE 2

WASHINGTON STATE PATROL

Identification and Criminal History Section
 PO Box 42633, Olympia WA 98504-2633



RESET

(Clears all Fields in the Form)

REQUEST FOR CRIMINAL HISTORY INFORMATION

CHILD/ADULT ABUSE INFORMATION ACT

RCW 43.43.830 THROUGH 43.43.845

(Instructions on Reverse Side)

A REQUESTING AGENCY/ADDRESS PROSSER SCHOOL DISTRICT Agency SONIA GOMEZ Attn 1203 PROSSER AVE. Address PROSSER WA 99350 City/State/Zip I certify this request is made pursuant to and for the purpose indicated. <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;">Authorized Signature ADMIN ASSISTANT</td> <td style="width:50%;">Date (509) 786-3323</td> </tr> <tr> <td>Title</td> <td>Area Code/Phone Number</td> </tr> </table>	Authorized Signature ADMIN ASSISTANT	Date (509) 786-3323	Title	Area Code/Phone Number	B PURPOSE Check appropriate box ☒ Educational School District (ESD)/School District Volunteer – no fee ☐ Non-Profit Business/Organization – no fee (Excluding Schools & ESD's) ☐ Profit Business/Organization - \$35 ☐ Adoptive Parent - \$35 Fees: Make payable to Washington State Patrol by check, money order, or business account. Notary letters certifying the results are available upon request. There is an additional \$5.00 processing fee per notary seal. Notarized Letter(s)
Authorized Signature ADMIN ASSISTANT	Date (509) 786-3323				
Title	Area Code/Phone Number				

C APPLICANT OF INQUIRY (Please provide as much information as possible; name and date of birth are mandatory.)

Applicant's Name: **Last** **First** **Middle**

Alias/Maiden Name(s):

Date of Birth: **Month/Day/Year** Sex: Race:

Social Security Number: **(optional)** Driver's Lic. Number/State: /

Secondary dissemination of this criminal history record information response is prohibited unless in compliance with statute.

D WASHINGTON STATE PATROL IDENTIFICATION & CRIMINAL HISTORY SECTION

WSP Use Only

As of this date, the applicant named below has no record pursuant to RCW 43.43.830 through 43.43.845.

Requesting Agency

Applicant's Signature

Applicant's Name

Address

City/State/Zip

Applicant Right Thumb Print (Optional)

3000-240-430 (Rev. 12/07)

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VOLUNTARIADO DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER: POLÍTICA N° 5005F2



FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VOLUNTARIADO DEL DISTRITO ESCOLAR PROSSER

Debe completarse anualmente o según sea necesario durante el periodo de aprobación de voluntariado de dos años

Información sobre voluntarios

Nombre: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Rol(es) de voluntariado(s): _____

Declaración Informativa

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra máxima prioridad. Como condición para mantener tu aprobación voluntaria con el Distrito Escolar Prosser, estás obligado a revelar cualquier cambio en tu historial criminal que haya ocurrido desde tu última verificación de antecedentes.

1. ¿Has sido condenado o has declarado culpabilidad o no contestación de algún delito penal desde tu última autorización voluntaria? ☐ Sí ☐ No

Si es así, por favor proporciona detalles: _____

2. ¿Has tenido otros problemas legales o cargos que puedan afectar tu elegibilidad para ser voluntario? ☐ Sí ☐ No

Si es así, por favor proporciona detalles: _____

Confirmacion

Certifico que la información proporcionada arriba es verdadera y completa según mi conocimiento. Entiendo que falsificar información puede suponer la revocación de mi aprobación voluntaria.

Firma: _____ Fecha: _____

Solo para uso en la oficina

- Último formulario de voluntariado recibido: _____
- Aprobación válida a través de: _____
- Revisado por: _____ Fecha: _____
- Acuse de comparecencia: ☐ Formulario revisado y presentado

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

CALENDARIO ESTUDIANTIL 2026 / 2027

PROSSER SCHOOL DISTRICT 2026-2027 STUDENT CALENDAR

August 2026						
Su	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					5
September 2026						
Su	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						21
October 2026						
Su	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						21
November 2026						
Su	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
						15
December 2026						
Su	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
						14
January 2027						
Su	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						19

August 25, 2026	First Day of School for 1-12
August 28, 2026	First Day of School for TK and Kinder
September 7, 2026	Labor Day - NO SCHOOL
October 7-8, 2026	TK-12 Parent/Teacher Conferences
October 9, 2026	State In-Service - NO SCHOOL
October 28, 2026	End of Quarter 1
November 11, 2026	Veterans Day - NO SCHOOL
November 23-27, 2026	Thanksgiving Break - NO SCHOOL
December 21, 2026 - January 1, 2027	Winter Break - NO SCHOOL
January 18, 2027	MLK Day - NO SCHOOL
January 22, 2027	End of Quarter 2 & Semester 1
February 15, 2027	President's Day - NO SCHOOL
March 5, 2027*	Snow Day
March 31, 2027	End of Quarter 3
April 1-2, 2027	TK-12 Parent/Teacher Conferences
April 5-9, 2027	Spring Break - NO SCHOOL
May 28, 2027*	Snow Day
May 31, 2027	Memorial Day - NO SCHOOL
June 10, 2027	Last Student Day / End of Quarter 4 & Semester 2

No School	
(c)	TK-12 Parent/Teacher Conferences
(l)	Half Day
(*)	Snow Day
	End of Quarter
()	End of Semester

February 2027						
Su	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						19
March 2027						
Su	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5*	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
						22
April 2027						
Su	M	T	W	Th	F	S
				1c	2c	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
						17
May 2027						
Su	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28*	29
30	31					19
June 2027						
Su	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						8
July 2027						
Su	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						0

Por favor, tenga en cuenta: Los cambios en este manual pueden realizarse periódicamente a lo largo del curso escolar. Para obtener la información más actualizada y actualizada, por favor visite la página web del Distrito Escolar de Prosser en www.prosserschools.org en la pestaña de Estudiantes o Familias.

