# Escuela Secundaria Sultan

301 High Ave. Sultan, WA 98294

# MANUAL DEL ESTUDIANTE 2026-2027

**Sultan Middle School existe para empoderar a todos los estudiantes a alcanzar altos niveles de aprendizaje, a convertirse en líderes comunitarios y ciudadanos globales.**




Oficina principal (360) 793-9850
Línea de asistencia (360) 793-9851 ext. 4
Información sobre cierre de escuelas (360) 793-9851 ext. 8
Fax (360) 793-9859
Transporte (360) 793-9820

**DIRECTORIO DEL PERSONAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA SULTAN**

| | | |
|---|---|---|
| **DIRECTOR** | Brett Chapple | Llama a la oficina central |
| **SUBDIRECTOR** | Paige Pereira | Llama a la oficina central |
| **DIRECTOR DEPORTIVO** | Chris Hill | EXT 1046 |
| **CONSEJERA** | Leyes de Siena | EXT 1542 |
| **ASISTENCIA DE LA SALA DE SALUD** | Taylor Aldrich | EXT 1516 |
| **TÉCNICO DE BIBLIOTECA** | | EXT 1530 |
| **ESPECIALISTA EN COMPORTAMIENTO** | Tonia Boyd | EXT 1544 |
| **DEFENSOR DEL APOYO ESTUDIANTIL** | Bethany Pownall | EXTENSIÓN 1645 |
| **SECRETARIAS:** | | |
| SECRETARIO ADMINISTRATIVO | Cindy Broughton | EXT 1506 |
| ASISTENTE DE OFICINA | Melissa Garry | EXT 1501 |

DIRECTORIO DEL PERSONAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA SULTAN ..... 1
RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES/PERSONAL/PADRES/TUTORES ..... 6
INFORMACIÓN DE SMS ..... 8
INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO ..... 8
HORARIO DE CONSTRUCCIÓN Y HORARIO DE CAMPANAS ..... 8
MULTAS ..... 8
VISITANTES ..... 8
MEDICACIÓN EN EL COLEGIO ..... 8
BOLETINES DE NOTAS E INFORMES DE PROGRESO ..... 9
POLÍTICA Y EXPECTATIVAS DE CAFETERÍA/SERVICIO DE COMIDA ..... 9
COMIDAS GRATUITAS/A PRECIO REDUCIDO ..... 9
DESAYUNO ..... 9
ALMUERZO ..... 9
OBJETOS PERDIDOS ..... 10
OPORTUNIDADES PARA ESTUDIANTES ..... 10
EVENTOS EXTRAESCOLARES ..... 10
ALUMNADO ASOCIADO (ASB) ..... 10
DEPORTES Y ACTIVIDADES ..... 11
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA ..... 11
ACTIVIDADES & CLUBES ..... 11
ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO PARTICIPACIÓN ..... 12
CUADRO DE HONOR Y ALTOS HONORES ..... 12
AUTOBÚS DE ACTIVIDADES ..... 12
APOYO AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS ..... 12
ASESORAMIENTO ..... 12
RECURSOS PARA EL BIENESTAR DEL ESTUDIANTE ..... 13
ParentHelp123 ..... 13
SEGUROS ..... 15
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD ..... 15
NORMAS Y POLÍTICAS DE SMS ..... 17
SKYHAWK B.E.S.T. ..... 17
INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS (PBIS) ..... 17

MATRIZ DE DISCIPLINA DE REALIMENTACIÓN CONDUCTUAL (Mayor/Menor) ..... 18
NORMAS ESCOLARES ..... 21
CÓMPLICE Y/O CÓMPLICE ..... 21
COMPORTAMIENTO AFECTUOSO ..... 21
BICICLETAS ..... 21
PATINAJES, PATINETES Y PATINES EN LÍNEA/PATINES ..... 21
TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS ..... 21
PASOS DE RESPUESTA A VIOLACIONES DE POLÍTICAS ELECTRÓNICAS ..... 22
PROCEDIMIENTO DE TELÉFONO Y MENSAJERÍA (OFICINA) ..... 22
VESTIMENTA Y APARIENCIA ..... 22
En la Escuela Secundaria Sultan, todos los estudiantes y el personal deben llevar siempre el siguiente: ..... 23
En la Escuela Secundaria Sultan, todos los estudiantes y el personal pueden llevar lo siguiente: ..... 23
En la Escuela Secundaria Sultan, todos los alumnos y el personal no pueden llevar: ..... 23
POLÍTICA DE TRAJES DE SMS PE ..... 23
ZAPATILLAS DEPORTIVAS ..... 23
TIRO ATLÉTICO ..... 24
PUNTOS DE PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA ..... 24
ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS ..... 24
ALCAHOL, SUSTANCIAS QUÍMICAS Y PRODUCTOS DE TABACO ..... 24
ZONAS PROHIBIDAS ..... 25
INVASIÓN ..... 25
LLEGANDO AL COLEGIO ..... 25
SKYHARK SPIRIT ROCK ..... 25
OBJETOS Y ARMAS PELIGROSAS ..... 25
LIBROS DE TEXTO ..... 26
JUGUETES, GLOBONES Y OTROS OBJETOS PERSONALES ..... 26
EXPECTATIVAS DE AUTOBÚS ..... 26
ACTIVIDAD DE BANDAS ..... 26
AMENAZAS ..... 27
DISCIPLINA y COMPORTAMIENTO ..... 27
EL COMPORTAMIENTO APOYA EL PROCESO ..... 27
Paso 1: Expectativas y apoyos en el aula ..... 27
Paso 2: Apoyo adicional en el aula ..... 27

Paso 3: Participación del equipo de apoyo estudiantil ....28
PRACTIVOS RESTAURATIVOS....28
TALLER DE ALMUERZO, DETENCIÓN Y DÍA EXTENDIDO....28
DÍA EXENDED (Detención del viernes) ....29
SUSPESIÓN A CORTO PLAZO EN LA ESCUELA (ISS) Y SILANICIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)....29
SUSPESIÓN A LARGO PLAZO FUERA DE LA ESCUELA (OSS) ....29
RETIRADA DE EMERGENCIA....30
PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS....30
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (teléfonos móviles, cámaras, reproductores de música digitales, tabletas, etc.)....30
USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) ....31
USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA: ORDENADORES, REDES, INTERNET, ETC. ....32
POLÍTICAS DE ASISTENCIA ....34
ABSENTISMO RCW 28A.225 ....34
ABSENTENCIAS JUSTIFICADAS ....34
AUSENCIAS JUSTIFICADAS EXCESIVAS....34
ABSENCIAS INJUSTIFICADAS....34
REPORTANDO UNA AUSENCIA ....35
ABSENTENCIAS PREESTABLECIDAS....35
DESPIDO ANTICIPADO ....35
ENFERMEDAD DURANTE LA JORNADA ESCOLAR....35
TARDANZA....36
PROCEDIMIENTOS DE RETRASO ....36
ACOSO/INTIMIDACIÓN/ACOSO....36
¿Qué es el acoso, la intimidación o el acoso? ....36
¿Cómo puedo hacer una denuncia sobre HIB? ....37
¿Qué ocurre después de que hago una denuncia sobre HIB? ....37
¿Cuál es el proceso de investigación? ....38
¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?....38
¿Qué información puedo tener sobre otros estudiantes?....38
¿Cómo puedo presentar una queja ante el HIB sobre un miembro del personal?....38
NO DISCRMITACIÓN ....38
Nuestro colegio se opone a la discriminación....39

¿Qué es el acoso discriminatorio?....39
¿Qué es el acoso sexual?....39
¿Qué debería hacer mi colegio respecto al acoso discriminatorio y sexual?....39
¿Qué puedo hacer si me preocupa la discriminación o el acoso?....39
¿Qué ocurre después de presentar una denuncia por discriminación?....41
¿Cuáles son los siguientes pasos si no estoy de acuerdo con el resultado?....41
Ya he presentado una queja ante el HIB: ¿qué hará mi universidad?....41
Nuestro colegio es inclusivo en cuanto al género....41
Nuestro colegio está comprometido con los estudiantes y la ley estatal....42
¿Cómo puedo presentar una queja por incumplimiento intencionado de la ley estatal?....42
¿Quién más puede ayudar con problemas de HIB, discriminación o incumplimiento intencionado?....43
Nuestro colegio está comprometido con la seguridad en las actividades y eventos escolares....44
¿Qué dice la ley estatal?....44
Política de Civilidad de SSD....44
Definición de conducta incivil....45
Abordando la conducta incivil....45
¿En qué se diferencia esto de HIB?....45
¿Qué debo hacer si experimento o presencio esta conducta?....46
¿A quién puedo contactar si tengo preguntas?....46

## RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES/PERSONAL/PADRES/TUTORES

Sultan Middle School tiene las siguientes expectativas respecto a estudiantes, personal y padres/tutores para proporcionar un ambiente de aprendizaje que ofrezca la máxima posibilidad de éxito estudiantil:

*Estudiantes*:

- Demuestra respeto por todas las personas de la comunidad escolar: personal, padres y demás estudiantes.
- Ven al colegio o a clase todos los días, a tiempo, preparado para aprender y alcanzar los más altos niveles.
- Aprende lo que se espera que sepas y hagas.
- Haz lo mejor de ti en todo momento y pide ayuda cuando la necesites.
- Lee, comprende y comprométete a seguir las normas de nuestro colegio
  - Responsabilidades y derechos
  - Normas del colegio
- Mantén el colegio limpio y sin basura.
- Todos los estudiantes deben respetar y respetar todas las peticiones razonables hechas por el personal.

*Personal:*

- Demuestra respeto por todas las personas de la comunidad escolar: estudiantes, padres y demás personal.
- Empieza el colegio/clase a tiempo cada día con actividades que tengan un propósito.
- Establece expectativas claras sobre el rendimiento y el comportamiento del alumnado.
- Enseña lo que se espera que los estudiantes sepan y de acuerdo con las expectativas del curso.
- Desarrollar una colaboración con los padres y el estudiante para apoyar la educación del estudiante.
- Comunícate regularmente con cada estudiante y padre sobre el progreso y el rendimiento del alumnado.
- Presta atención al rendimiento del alumnado y conecta con ellos y padres si/cuando estos empiecen a quedarse atrás.
- Lee y comprende el folleto de Responsabilidades y Derechos, nuestras normas escolares y aplica las políticas y normas.

*Padres/Tutores:*

- Demuestra respeto por todas las personas de la comunidad escolar: estudiantes, personal y otros padres.
- Envía a tu hijo al colegio o a clase todos los días, puntual y preparado para aprender.
- Supervisa el trabajo de tu alumno y espera siempre su mejor esfuerzo.
- Desarrolla una colaboración con el profesor para apoyar la educación de tu alumno. Ten en cuenta que tu hijo está en camino de promoción.
- Comunícate regularmente con los profesores sobre el progreso y el rendimiento de tu alumno.
- Respetar y respetar la Política de Civilidad y las normas comunes de seguridad, respeto y conducta ordenada según lo establecido en la Política de Civilidad 4313 de la Junta de SSD.

Fecha _____ firma del estudiante _____

Firma _____ fecha _____

## INFORMACIÓN DE SMS

**INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO**

### HORARIO DE CONSTRUCCIÓN Y HORARIO DE CAMPANAS

Horario regular del edificio, excluyendo actividades extraescolares y deportes: 7:30 AM – 3:00 PM

Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:30 a.m. ni permanecer en el campus después de las 15:00, salvo que participen en una actividad autorizada o estén bajo la supervisión directa de un miembro del personal.

La jornada escolar regular comienza a las **7:50 de la mañana** y consta de siete (7) periodos de clase, con **tres (3) minutos de tiempo** entre clases.

Horarios diarios disponibles: Escuela Secundaria Sultan

Los horarios de inicio tardío, cuando sea necesario, se publicarán en las aulas y en la oficina principal.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida, salvo que participen en una actividad patrocinada por la escuela o estén autorizados para permanecer.

### MULTAS

Durante la inscripción para el curso escolar, su hijo no podrá inscribirse ni ser elegible para deportes hasta que se paguen las multas en su totalidad o hasta que haya un plan de pago/contrato establecido. Esto incluye las multas de la biblioteca. Se agradece un pago puntual. Hay becas disponibles. Por favor, contacte con la Oficina Central.

### VISITANTES

Durante el curso escolar, todos los visitantes, incluidos los padres/tutores, pueden entrar en la escuela hasta la oficina principal y no pueden avanzar más en el edificio mientras el colegio esté en curso sin permiso autorizado. Todos los visitantes deben usar el timbre de llamada, identificarse mostrando una identificación oficial y registrarse en la oficina al llegar. El personal del colegio asistirá entonces al visitante.

### MEDICACIÓN EN EL COLEGIO

Si un estudiante necesita medicación (ya sea con receta o sin receta) en el colegio, se aplican leyes estatales específicas:

- La enfermera escolar debe recibir instrucciones, **escritas y firmadas** por el proveedor de atención sanitaria (HCP) del niño, y firmadas por el padre o tutor. Estas instrucciones son válidas durante un curso escolar. Este documento **debe proporcionarse, incluso para medicamentos o suplementos sin receta.** (Esto puede estar en un formulario escolar o en cualquier otro documento proporcionado por el HCP.)

- La medicación debe ser llevada a la oficina del colegio por el padre, tutor u otro adulto designado por el padre.

- El medicamento debe entregarse en el **envase original de la farmacia con la etiqueta correcta** o, si es un producto de venta libre, debe estar en el **envase original,** con el nombre del estudiante.

- Todos los medicamentos se guardarán en un armario cerrado con llave en la oficina del colegio, excepto

los inhaladores, la medicación de emergencia para anafilaxia e insulina. Los estudiantes que necesiten estos medicamentos podrán llevarlos consigo, con permiso del médico de atención médica y de los padres.

- El personal de la oficina (y el resto del personal designado por la enfermera) recibe formación de la enfermera del distrito para administrar medicación oral en la escuela.

Si su hijo necesita medicación durante la jornada escolar, por favor contacte con el Auxiliar de Sala de Salud de SMS. AylorAldrich, al (360) 793-9850 ext. 1516.

### BOLETINES DE NOTAS E INFORMES DE PROGRESO

Las notas reflejan el aprendizaje del alumno hacia los estándares relevantes de las materias. Aunque el esfuerzo, la actitud, el interés y la disposición a trabajar influyen en el progreso del alumno hacia esos estándares, la nota del estudiante no se verá afectada negativamente por factores que no tienen nada que ver con los estándares que se le evalúan. Los profesores están disponibles cada mañana y justo después de clase para cualquier pregunta que tengas sobre el trabajo escolar.

Los informes de progreso se envían a casa con los estudiantes a mitad de cada trimestre. El propósito del informe es indicar a los padres sobre los logros o deficiencias académicas o conductuales de los estudiantes. Además de los informes de progreso, estudiantes y padres pueden acceder al progreso utilizando nuestro sistema de gestión de calificaciones en línea, Qmlativ.

### POLÍTICA Y EXPECTATIVAS DE CAFETERÍA/SERVICIO DE COMIDA

## COMIDAS GRATUITAS/A PRECIO REDUCIDO

A diferencia de las escuelas primarias, las comidas no se proporcionan gratuitamente a todos los estudiantes de la escuela secundaria. Se cobrará a los estudiantes el precio correspondiente para las comidas escolares y por los aperitivos y bebidas adicionales comprados a través de Servicios de Alimentación del Distrito Escolar de Sultan.

Las familias que puedan optar a comidas gratuitas o a precio reducido deben completar una solicitud de Elegibilidad para Nutrición Infantil y Beneficios Educativos (CNEEB). Las solicitudes están disponibles a través de la oficina del colegio y en línea. La elegibilidad se determina en función de las directrices federales y estatales.

Las familias deben presentar una nueva solicitud cada curso escolar. Las solicitudes también pueden presentarse durante el curso si cambian las circunstancias de la familia.

Por favor, contacte con la oficina del colegio o el Departamento de Servicios de Alimentación para tener preguntas sobre los precios de las comidas, beneficios de las comidas o elegibilidad.

## DESAYUNO

Los estudiantes que deseen que SSD Food Service le proporcione el desayuno antes de la clase pueden recogerlo en la cafetería/sala común. Los estudiantes deben desayunar en la sala común antes de ir a clase. No se pueden sacar comida ni bebidas abiertas de la cafetería/sala común.

## ALMUERZO

Las comidas se dividen en 3 horarios separados. La hora de comida de los estudiantes depende de su horario específico de clase. Los estudiantes que deseen que SSD Food Service les proporcione la comida deben hacer su

selección de comida al llegar a la cafetería/sala común a su hora designada. Los estudiantes deben comer en la sala común antes de ir a clase o a las actividades de la hora de la comida. No se pueden retirar comida ni bebidas abiertas de la cafetería/sala común.

Se pueden comprar aperitivos y bebidas adicionales por un coste adicional. Estos artículos no están cubiertos por exenciones gratuitas ni reducidas de comidas.

## OBJETOS PERDIDOS

La ropa perdida, cuadernos, botellas de agua, bolsas y otros objetos personales se colocarán en la zona principal de objetos perdidos del centro. Los ordenadores perdidos entregados por el colegio serán devueltos al Departamento de Tecnología para su seguimiento.

Los estudiantes deben ser capaces de identificar razonablemente objetos valiosos antes de ser liberados de objetos perdidos. **Los estudiantes no pueden tomar objetos perdidos que no les pertenezcan.** Tomar la propiedad de otra persona puede conllevar una acción disciplinaria.

Los objetos perdidos o confiscados que queden sin reclamar al final de cada trimestre se donarán a la caridad.

**La Escuela Secundaria Sultan no se hace responsable de la pérdida de bienes personales robados o dañados.**



## EVENTOS EXTRAESCOLARES

Asistir a un evento extraescolar significa que estás allí para mostrar tu espíritu escolar y apoyar a tus compañeros que actúan o compiten. Por lo tanto, las normas regulares del colegio siguen vigentes en eventos extraescolares como bailes, conciertos de banda y competiciones deportivas. Los estudiantes que incumplan las normas en estos eventos pueden ser invitados a sentarse con un padre o tutor o abandonar el recinto escolar. Además, los estudiantes también pueden recibir consecuencias disciplinarias por su comportamiento en estos eventos. **Los estudiantes deben estar presentes <u>todo el día</u> para asistir o participar en un evento extraescolar, incluyendo la asistencia a eventos deportivos**.

**No se permite que los estudiantes reingresen para asistir a actividades y eventos una vez que abandonan el campus.**

## ALUMNADO ASOCIADO (ASB)

El Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) de la Escuela Secundaria Sultan ofrece a los estudiantes oportunidades para desarrollar habilidades de liderazgo, participar en la toma de decisiones del centro y contribuir a la comunidad escolar.

El Consejo de la ASB está formado por cargos y representantes electos. Los cargos son elegidos por el alumnado de acuerdo con los procedimientos de la ASB cada primavera para servir al siguiente curso escolar. Los representantes se seleccionan de cada aula cada trimestre. La información sobre las elecciones y las oportunidades de participación se comunicarán a estudiantes y familias al inicio de cada curso escolar.

El Consejo de la ASB se reúne regularmente y actúa como una voz representativa para los estudiantes. El Consejo trabaja con el personal y la administración del centro para comunicar las perspectivas de los estudiantes, hacer recomendaciones sobre asuntos de interés estudiantil y planificar y apoyar actividades y eventos estudiantiles.

Las actividades y fondos del ASB se gestionan de acuerdo con las políticas del distrito, los requisitos estatales y los procedimientos aplicables del ASB, con participación estudiantil y supervisión de adultos.

## DEPORTES Y ACTIVIDADES

Se ofrecen los siguientes programas deportivos para estudiantes de 7º y 8º curso

Deportes de otoño

- Fútbol americano
- Fútbol masculino
- Voleibol femenino
- Campo a través mixto

Deportes de invierno

- Baloncesto masculino
- Fútbol femenino
- Baloncesto femenino
- Lucha libre

Deportes de primavera

- Pista

## POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA

La participación en deportes de la Escuela Secundaria Sultan es un privilegio que exige que los estudiantes cumplan todos los requisitos de elegibilidad. Antes de participar, los estudiantes-atletas deben completar todos los formularios requeridos, presentar prueba de un examen físico vigente y cobertura de seguro, adquirir una tarjeta ASB, pagar las cuotas correspondientes del equipo, eliminar todas las multas pendientes y cumplir con las expectativas académicas, de asistencia y de comportamiento.

Los estudiantes que participan como gestores de equipo deben cumplir todos los requisitos de elegibilidad excepto el examen físico y las tasas del equipo.

Los estudiantes-atletas deben mantener la elegibilidad durante toda la temporada cumpliendo con las expectativas académicas y de comportamiento. Para participar en competiciones deportivas, los estudiantes deben aprobar todas las asignaturas y mantener una media mínima de 2,0.

Todos los formularios y documentos deportivos requeridos deben entregarse antes de los plazos establecidos. La entrega tardía de los documentos requeridos puede resultar en un retraso en la elegibilidad.

Los estudiantes-atletas deben asistir a todo el día escolar para poder participar en entrenamientos o competiciones. Una ausencia de un día completo o un retraso injustificado puede suponer la pérdida de elegibilidad para ese día.

Para preguntas sobre deportes sancionados por el Distrito Escolar de Sultan, por favor contacte con Chris Hill, Director de Programas Deportivos y Juveniles de SSD, en el 360-793-9860

## ACTIVIDADES & CLUBES

Los estudiantes de todos los cursos son bienvenidos a participar en diversas actividades a lo largo del curso escolar. Algunas de ellas pueden incluir:

- Gobierno Estudiantil (ASB)
- Bailes – celebrados después del colegio
- Asambleas
- Eventos de Espíritu Escolar
- Anuario
- Días de Actividad
- Clubes (AVID, Club de deberes, STEM/Robótica y potencialmente otros)

## ACTIVIDADES DE FIN DE AÑO PARTICIPACIÓN

Los estudiantes de octavo curso deben cumplir los siguientes estándares mínimos para ser elegibles para participar en las actividades de reconocimiento y celebración académica de fin de año. **Aprobar todas las asignaturas troncales un mínimo de tres trimestres**. Las asignaturas troncales incluyen matemáticas, lengua, ciencias, estudios sociales y educación física/salud. Interacciones conductuales excesivas y preocupaciones de seguridad también pueden afectar a la elegibilidad.

## CUADRO DE HONOR Y ALTOS HONORES

El Honor Roll es un GPA de 3,50 a 3,79. El High Honors es un GPA de 3,80 a 3,99. Un GPA de 4,0 también será reconocido especialmente, especialmente para quienes hayan obtenido este GPS durante 3 años consecutivos.

## AUTOBÚS DE ACTIVIDADES

El Distrito Escolar de Sultan ofrece transporte en autobús para actividades para los estudiantes que necesitan transporte de regreso a casa tras actividades co-curriculares aprobadas.

Los estudiantes deben obtener un **pase de autobús de actividades del personal** supervisor antes de subir al autobús. Se espera que los estudiantes sigan todas las expectativas del colegio y del autobús mientras viajan en el autobús de actividades.

El transporte en autobús de actividades se proporciona para los estudiantes que participan en actividades co-curriculares aprobadas y **no incluye transporte para los espectadores que asisten a eventos** deportivos.

Para más información sobre el transporte en autobús de actividades, por favor contacte con la oficina de la Escuela Secundaria Sultan.

### APOYO AL ALUMNADO Y A LAS FAMILIAS

## ASESORAMIENTO

**Los servicios de orientación están disponibles para todos los estudiantes.** El papel del orientador es consultar con los estudiantes y sus familias sobre el crecimiento académico y conductual. El orientador también coordina el acceso a recursos comunitarios para los estudiantes con el objetivo de lograr un autoajuste óptimo, autodirección y crecimiento personal/académico.

Si necesita hablar con el orientador, por favor complete una solicitud para ver al orientador. Los estudiantes serán llamados a la oficina del orientador para concertar una cita. Los estudiantes no deben acudir al orientador sin un pase de su profesor.

**Agencias de ayuda:**

Sultan Middle School está comprometida con apoyar el bienestar académico, socioemocional, conductual y personal de nuestros estudiantes. Se anima a los estudiantes y familias a contactar con el orientador escolar, el Defensor de Apoyo al Estudiante o la oficina principal cuando se necesiten apoyo adicional o recursos comunitarios.

## RECURSOS PARA EL BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de Sultan mantiene una página **web de Recursos sobre el Bienestar Estudiantil** con información y enlaces a recursos comunitarios que apoyan el bienestar de los estudiantes y sus familias. Los recursos incluyen apoyo en salud mental y crisis, recursos sobre el consumo de sustancias, apoyo familiar y otros servicios comunitarios.

**Recursos para el bienestar estudiantil del Distrito Escolar de Sultan**

| | | |
|---|---|---|
| **ParentHelp123** | **ParentHelp123** es un recurso estatal que ayuda a las familias de Washington a encontrar servicios en sus comunidades y a solicitar seguro de salud, asistencia alimentaria y otros beneficios. El sitio web también ofrece información y recursos sobre salud y crianza para niños y familias. | **ParentHelp123** |
| **Centro de Recursos Comunitarios Sky Valley** | El Centro de Recursos Comunitarios de Sky Valley ofrece recursos y referencias para personas y familias de las comunidades de Sultan y Sky Valley. | **360-793-2400**<br>**Centro de Recursos Comunitarios Sky Valley**<br>**701 1st Street, Sultan, WA 98294** |
| **North Sound 2-1-1** | Llama **al 211** para obtener información y derivaciones a recursos locales, incluyendo asistencia alimentaria, vivienda, atención sanitaria, servicios de salud mental y consumo de sustancias, asistencia financiera y otros programas comunitarios. | **211**<br>**North Sound 2-1-1** |
| **Línea de Vida para el Suicidio y la Crisis** | Llama o envía un mensaje **al 988** para recibir apoyo gratuito, confidencial y 24/7 para crisis de salud mental, consumo de sustancias o suicidio. | **988**<br>**988 Línea de Vida de Suicidio y Crisis** |

| | | |
|---|---|---|
| **Servicios de Crisis del Condado de Snohomish** | Llama **al 800-584-3578** para recibir evaluación de crisis, estabilización, derivaciones y servicios de salud conductual las 24 horas del día. | **800-584-3578**<br><br>**Servicios de Crisis del Condado de Snohomish** |
| **Teen Link** | Una línea de apoyo confidencial para adolescentes de Washington. Llama **al 866-833-6546 entre las 18:00 y las 22:00 horas cada** tarde para hablar con un joven voluntario formado. | **866-833-6546**<br><br>**Teen Link** |
| **Línea de Ayuda a la Recuperación de Washington** | Llama **al 866-789-1511** para recibir apoyo confidencial relacionado con el consumo de sustancias, la salud mental y el juego problemático. | **866-789-1511**<br><br>**Línea de Ayuda a la Recuperación de Washington** |
| **Alcohólicos Anónimos – Condado de Snohomish** | | **425-252-2525**<br><br>**Alcohólicos Anónimos – Condado de Snohomish** |
| **Al-Anon / Alateen** | | **Al-Anon / Alateen** |
| **Servicios de Violencia Doméstica del Condado de Snohomish** | | Línea de crisis 24 horas: **425-252-2873**<br><br>**Servicios de Violencia Doméstica del Condado de Snohomish** |
| **Línea de Ayuda contra la Violencia Doméstica del Estado de Washington** | | **800-562-6025** |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Recursos sobre la violencia doméstica del estado de Washington** |
| **Centro de Intervención Providence para Agresiones y Abusos** | Ofrece defensa, apoyo y otros servicios para personas y familias afectadas por agresiones sexuales, abusos y violencia en las relaciones. | Línea directa 24 horas: **425-252-4800**<br><br>**Centro de Intervención Providence para Agresiones y Abusos** |
| **Departamento de Niños, Juventud y Familias del Estado de Washington (DCYF)** | Para denunciar sospechas de abuso o negligencia infantil, llame **al 866-829-2153**. Para noches, fines de semana y festivos, llame **al 866-363-4276**. | **866-829-2153**<br><br>**Denuncia abuso o negligencia infantil – DCYF** |
| **Servicios de Protección al Adulto (APS)** | APS investiga informes de abuso, abandono, negligencia, explotación y autonegligencia que involucran a adultos vulnerables. | Para el condado de Snohomish, llame **al 866-221-4909**. Si alguien está en peligro inmediato, llame **al 911**.<br><br>**Servicios de Protección al Adulto – DSHS del Estado de Washington** |
| **Servicio de Referencia de Salud Mental de Washington para Niños y Adolescentes** | Las familias pueden llamar **al 833-303-5437** para obtener ayuda para encontrar servicios de salud mental para niños y adolescentes en Washington. | **833-303-5437**<br><br>**Servicio de Derivación de Salud Mental de Washington** |

Para recibir ayuda adicional para identificar un recurso comunitario adecuado, las familias pueden contactar con el orientador de la Escuela Secundaria Sultan o con el Defensor de Apoyo al Estudiante.

**Si un estudiante o familiar está experimentando una emergencia inmediata o en peligro inmediato, llame al 112.**

## SEGUROS

A todos los estudiantes se les da la oportunidad de contratar una póliza de accidente que cubra a los alumnos por lesiones que puedan ocurrir en la escuela o de ida y vuelta. Se requiere prueba de seguro para todos los estudiantes que participan en deportes patrocinados por la escuela.

### PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

**Los procedimientos de seguridad de SMS se ajustan a las directrices del distrito, estatal y federales.**

# SULTAN SCHOOL DISTRICT
# Emergency Procedures

## Call 911 or use RAVE/Panic App for ALL life-threatening emergencies.

**IN AN EMERGENCY: TAKE ACTION**

HOLD! In your room. Clear the halls.

LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight

SHELTER! Lead safety strategy for incident

SECURE! Get inside. Lock the outside doors

EVACUATE! (Use specified location)

**LOCKDOWN:**

**Lock**: classroom door
**Block:** cover windows
**Scatter:** Spread out around room
**Blackout:** Turn out lights
**Listen:** to further instruction

### FIRE

**PULL NEAREST FIRE ALARM AND ACTIVATE RAVE/PANIC APP!**

- Alert other people as you evacuate.
- Use stairwells to leave the building. Do NOT use elevators!
- Do not re-enter building(s) until directed by emergency personnel or the Director of Operations.

### MEDICAL EMERGENCY

**CALL 911 OR ACTIVATE RAVE/PANIC APP IMMEDIATELY!**

- Avoid leaving injured person(s) except to summon help.
- Do not move the injured person.
- Render First Aid or CPR if you are trained and feel comfortable doing so.

### POWER OUTAGE

- If safe to do so, turn off electrical devices.
- Follow instructions from on-site school staff and administrators.
- Do not panic or push others while exiting.

### EVACUATION

- Evacuate building using nearest marked exit in a safe, orderly fashion.
- Do NOT use elevators.
- Proceed to your site assembly and accountability location.

### WHEN CALLING 911:

**I WILL NEED TO KNOW:**

- **NATURE OF EMERGENCY**
- **ADDRESS OF THIS LOCATION**

**OPERATIONS DEPT.**
**32900 CASCADE VIEW DR**
**SULTAN, WA 98294**

### SHELTER-IN-PLACE

**If a hazardous material is released in your area, authorities may request the school to "shelter-in-place".**

- Stay indoors or move inside immediately.
- Close and lock windows and doors.
- Move to your designated shelter area (may be your classroom).
- Seal off the room from outside air as much as possible.
- Stay calm and quiet.
- Wait for the all clear from authorities.

### EARTHQUAKE

- **STOP**: Running is the most common cause of injury during an earthquake.
- **DROP**: Make sure your head is not the tallest thing in the room.
- **COVER**: Get under a desk or table to protect yourself from falling objects.
- **HOLD**: Whatever you are under, hold on tightly until the shaking stops. Protect head and neck first.
- When tremors stop, check yourself and others for injuries and call 911 if medical help is needed.
- Decide on the need to evacuate if deemed safe to do so. Report your status to school officials.

### VIOLENT INTRUDER

**HOLD! In your room or area. Clear the halls.**
Clear the hallways and remain in your room or area until the "All clear" is announced. Do business as usual.

**SECURE! Get inside. Lock outside doors.**
Return to inside of building. Do business as usual.

**LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.**
Move away from sight. Maintain silence. Do not open the door.

**EVACUATE! (A location may be specified)**
Leave stuff behind. If possible, bring phone. Follow instructions.

**SHELTER! Hazard and safety strategy.**
Use appropriate safety strategy for the hazard.

### SUSPICIOUS PERSON

- Do not let a stranger into locked or secured areas for any reason.
- Do not confront or attempt to stop any person from leaving the area.
- Move to a safe location and report the person (description) to school, authorities or call 911 if needed.

### SUSPICIOUS OBJECT

- Do not disturb, touch or use electrical devices near the object.

## NORMAS Y POLÍTICAS DE SMS

**SKYHAWK B.E.S.T.**

**INTERVENCIONES Y APOYOS CONDUCTUALES POSITIVOS (PBIS)**

**EXPECTATIVAS POR SMS: NUESTRO SKYHAWK B.E.S.T.**

# Sé respetuoso, comprometido y confiable.

Las siguientes expectativas definen qué acciones ejemplifican a estudiantes y personal que demuestran nuestros comportamientos Skyhawk B.E.S.T en diversos lugares y escenarios en Sultan Middle School:

| Contextos/Contextos típicos | Expectativas para todo el centro | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Sé respetuoso | Contratado | Seguro | De confianza |
| Aula / Biblioteca / Educación Física | • Usa el nivel de voz adecuado según la situación.<br>• Valora tus propios pensamientos, aprendizaje y propiedad de los demás.<br>• Usa solo tus pertenencias a menos que te den permiso. | • Participa activamente.<br>• Sigue las rutinas y expectativas del aula. | • Mantén las manos, los pies y tus pertenencias para ti.<br>• Guarda las sillas y mochilas donde deben estar. | • Ven preparado con los materiales y suministros necesarios.<br>• Sé puntual y usa el tiempo con sabiduría. |
| Pasillos | • Usa voz de nivel 1.<br>• Camina y entra por la derecha.<br>• Utiliza un lenguaje apropiado para el colegio. | • Mantén la vista al frente y ve directamente a tu destino. | • Camina en todo momento.<br>• Mantén manos, pies y objetos para ti. | • Ve donde te indique tu pase de pasillo.<br>• Entra y sale por puertas designadas. |
| Commons | • Usa voz de nivel 2.<br>• Di por favor y gracias.<br>• Recoge después de ti. | • Come tu comida y luego socializa con los demás en tu mesa. | • Camina en todo momento.<br>• Mantén las manos, los pies y tus pertenencias para ti. | • Mantén comida y bebida en la Cámara de los Comunes.<br>• Come solo lo que te corresponde por derecho. |
| Aseos / vestuarios | • Da privacidad a los demás.<br>• Deja el espacio limpio. | • Utiliza el espacio para su propósito original.<br>• Utiliza las instalaciones rápida y en silencio. | • Camina en todo momento.<br>• Sé higiénico.<br>• Mantén manos, pies y pertenencias para ti. | • Mantén la electrónica apagada y alejada.<br>• Informa de problemas a un adulto. |
| Ordenadores Asignados por la Escuela | • Sé responsable del uso, el cuidado y la ciudadanía digital. | • Lleva tu portátil asignado a cada clase.<br>• Utiliza la tecnología para fines designados. | • Lleva y guarda el portátil correctamente.<br>• Guárdalo en su estuche protector. | • Utiliza solo programas y actividades aprobados.<br>• Reporta daños o uso inapropiado. |
| Patio | • Usa voz de Nivel 1 | • Muévete a tu destino a tiempo. | • Camina en todo momento.<br>• Mantén manos, pies y pertenencias para ti. | • Llega puntual cuando suene la campana.<br>• Mudaos a clase en vez de reuniros. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Campo / Gimnasio** | • Usa buen espíritu deportivo e incluye a los demás.<br>• Comparte equipo.<br>• Recoge después de ti. | • Participa activamente de forma adecuada en la actividad. | • Sigue las reglas del juego y de la actividad.<br>• Utiliza el equipo adecuadamente. | • Mantente en las zonas designadas.<br>• Cuida el equipo. |
| **Oficina** | • Habla con educación y espera a que el personal termine de hablar. | • Escucha con atención y habla con claridad. | • Espera tu turno.<br>• Mantén manos, pies y pertenencias para ti. | • Lleva un pase cuando visites durante la clase.<br>• Entra en las oficinas solo cuando te inviten.<br>• Habla con sinceridad. |
| **Asambleas** | • Usa el nivel de voz adecuado según la situación.<br>• Sé buen oyente y participante.<br>• Ten respuestas adecuadas. | • Escucha con atención y mantén los ojos en la actividad.<br>• Aprovecha la oportunidad para participar. | • Mantén manos, pies y pertenencias para ti.<br>• Permanezcan en la zona designada. | • Sigue las normas de montaje por tu cuenta.<br>• Siéntate con el grupo esperado.<br>• Mantén la electrónica apagada y alejada. |
| **Actividades extraescolares** | • Sé considerado con el personal, los visitantes, los compañeros y los miembros de la comunidad.<br>• Asiste para el propósito de la actividad. | • Participa plenamente y demuestra orgullo escolar y comunitario. | • Mantente en tu zona asignada.<br>• Sigue las normas del colegio y de las actividades. | • Sigue las expectativas de Skyhawk B.E.S.T.<br>• Informa de tus preocupaciones a un adulto supervisor. |

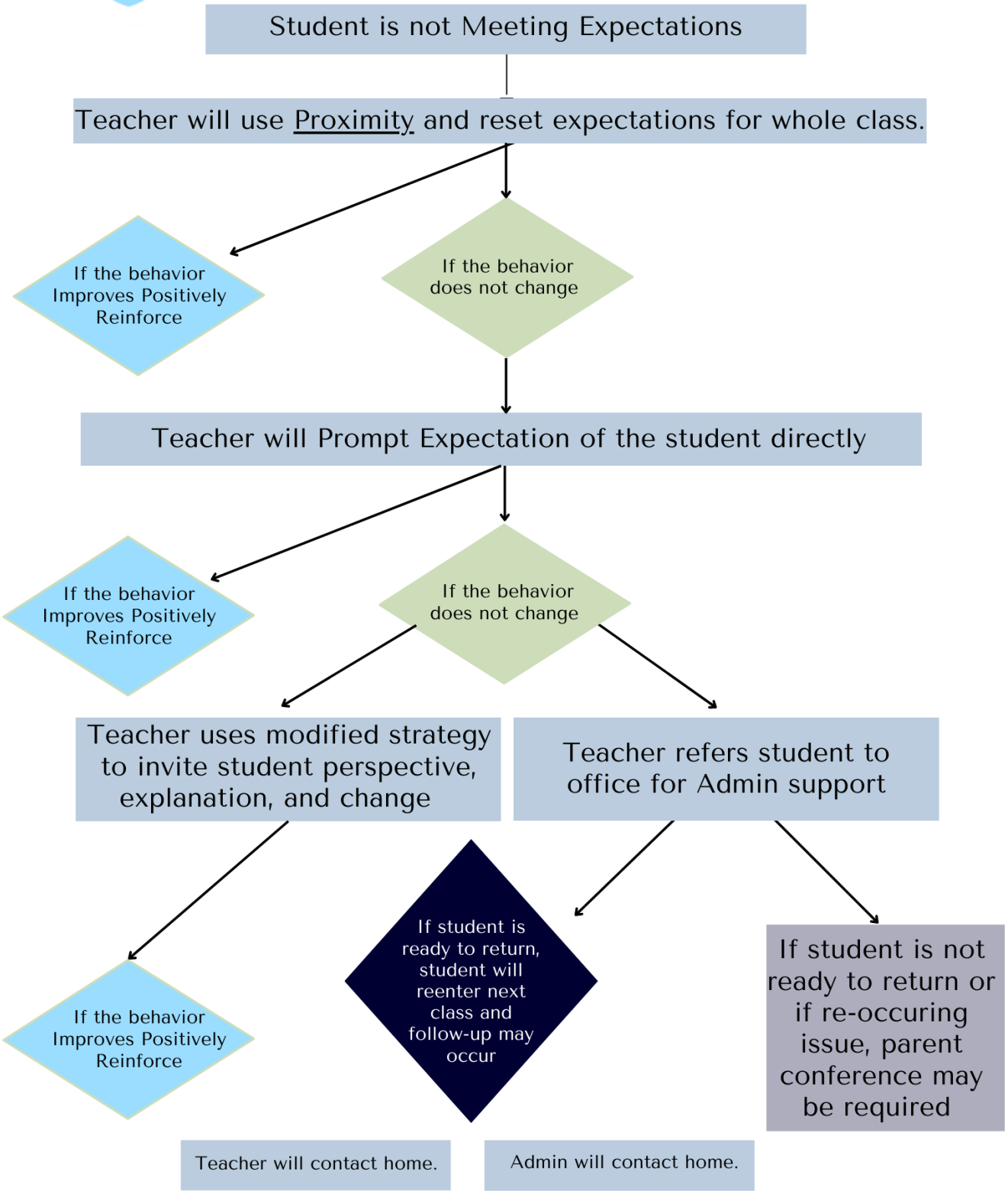
Los estudiantes que cumplan estas expectativas serán reforzados positivamente. Se pueden celebrar asambleas B.E.S.T. para reconocer a los estudiantes que demuestran regularmente sus comportamientos B.E.S.T. en Skyhawk. Durante el curso escolar puede haber reconocimiento adicional para los estudiantes que demuestren su B.E.S.T. con conductas, asistencia y calificaciones.

## MATRIZ DE DISCIPLINA DE REALIMENTACIÓN CONDUCTUAL (Mayor/Menor)

| **Tipo 1: Menores**<br>Comportamientos que afectan solo al estudiante y/o al aprendizaje de otros estudiantes<br>**INTERVENCIONES INCLUSIVAS EN EL AULA** | **Tipo 2: Menores graves**<br>Comportamientos que afectan negativamente al aprendizaje, la salud o la seguridad de uno mismo, de otros estudiantes o del personal<br>**INTERVENCIONES INCLUSIVAS O EXCLUYENTES EN EL AULA** | **Tipo 3-5: Carreras**<br>Conductas dañinas, ilegales, inseguras u otras conductas ofensivas<br>**INTERVENCIONES EXCLUYENTES DEL AULA** |
|---|---|---|
| • Electrónica<br>• fuera del asiento<br>• rompiendo lápices<br>• Tardanza<br>• No seguir las instrucciones<br>• quejándose<br>• durmiendo<br>• Copiando/Haciendo trampas<br>• no escuchando<br>• Hablando<br>• ruidos inapropiados<br>• fuera del asiento e interferiendo con otros | • Electrónica repetida<br>• Contestando a un adulto<br>• Lanzar cosas<br>• Bromas/acoso/acoso<br>• mentir<br>• Trampa<br>• Falsificación<br>• Lenguaje inapropiado<br>• empujando<br>• falta de respeto hacia los demás<br>• salir de la habitación sin permiso<br>• no asumir la responsabilidad de sus acciones | • electrónica/desafío repetida e inapropiada<br>• Tardanzas repetidas<br>• Acciones que causan daño<br>• Robo/Hurto<br>• Combates<br>• acoso/intimidación/acoso/intimidación<br>• Posesión o consumo de drogas, tabaco o alcohol<br>• Incendio provocado<br>• Delitos según lo definido por la ley<br>• Chantaje o extorsión<br>• Materiales inapropiados |

| | | |
|---|---|---|
| • No seguir las instrucciones<br>• Muestras públicas de afecto<br>• negándose a trabajar arrastrándose por el suelo<br>• no asumir la responsabilidad de sus acciones<br>• negándote a mantener las manos quietas<br>• Negativa a obedecer peticiones razonables de los miembros del personal | • gestos de mano profanos<br>• Repetidas muestras públicas de afecto<br>• intimidar a otros<br>• Dañar la propiedad de otros<br>• Tomar la propiedad de otra persona<br>• dañar bienes pertenecientes a la escuela u otros<br>• Constantemente no seguir las instrucciones<br>• Negativa continua a obedecer solicitudes razonables por parte de los miembros del personal | • Armas y explosivos<br>• Golpes, mordiscos o escupiendo a otros<br>• Desobediencia voluntaria<br>• Posesión de bienes robados<br>• amenazar con causar daño a otra persona o a su propiedad<br>• Acoso sexual<br>• Comportamientos sexuales<br>• discriminación contra otros porque forman parte de un grupo definido<br>• Dañar la propiedad de otros<br>• Vandalismo o allanamiento |
| ***Proceso de Soporte al Estudiante por SMS***<br>***Las consecuencias pueden incluir...***<br>o Intervenciones en el aula (es decir, cambio de asiento o grupo colaborativo)<br>o Proximidad al profesor<br>o Contacto con los padres<br>o Pérdida de privilegios<br>o Expectativa de resolución de problemas por parte del estudiante | ***Proceso de Soporte al Estudiante por SMS***<br>***Las consecuencias pueden incluir...***<br>o Intervenciones en el aula (es decir, cambio de asiento o grupo colaborativo)<br>o Contacto con los padres<br>o Pérdida de privilegios<br>o Plan de conducta para la resolución de problemas entre alumnos y profesores<br>o Exclusión de aulas<br>o en la suspensión escolar<br>o posible expulsión de emergencia durante la investigación<br>o Suspensión a corto y largo plazo | ***Proceso de Soporte al Estudiante por SMS***<br>***Las consecuencias pueden incluir...***<br>o Apoyo adicional a la intervención<br>o Conferencias entre estudiantes, profesores y padres<br>o Servicio comunitario<br>o Taller de almuerzo/detención<br>o Escuela de los viernes<br>o Suspensión en el colegio<br>o Suspensión a corto/largo plazo<br>o Expulsión de emergencia<br>o puede resultar en la pérdida de privilegios de actividad<br>****Los estudiantes que constituyan la seguridad propia o de los demás pueden saltarse las intervenciones de Nivel 1 y 2. Para más detalles, consulte la Matriz de Disciplina del Distrito https://sms.sultanschools.org/*** |

# STUDENT SUCCESS PROCESS
## (STUDENT VERSION)



## CÓMPLICE Y/O CÓMPLICE

Los estudiantes que se consideren cómplices o cómplices de cualquier elemento de la matriz disciplinaria de la Junta Escolar pueden ser considerados responsables, pero no limitados, a la misma disciplina que si ellos mismos cometieron intencionadamente la infracción de conducta. Un cómplice o cómplice se define por SMS como alguien que presta asistencia a una persona que comete un delito o tiene conocimiento directo de dicho delito. El cómplice o cómplice no tiene que estar presente durante el delito para que esto se respete. Esto también puede incluir grabar incidentes en vídeo y compartir el contenido.

## COMPORTAMIENTO AFECTUOSO

Los estudiantes deben demostrar comportamientos apropiados durante el colegio. Besar, abrazos prolongados, sentarse en el regazo y el contacto excesivo son conductas inapropiadas en el colegio y en los eventos extraescolares. Es permitido cogerse de la mano durante el tiempo de pasaje, el almuerzo y las actividades extraescolares.

## BICICLETAS

Las bicicletas deben aparcarse en los aparcabicicletas disponibles y no deben usarse en el campus en ningún momento. La protección de bicicletas es responsabilidad del propietario. SMS no se hace responsable de ninguna bicicleta perdida o dañada.

## PATINAJES, PATINETES Y PATINES EN LÍNEA/PATINES

No se deben llevar al colegio ni usar en ningún recinto escolar ni monopatín, patines en línea y patines en línea (Heelys), ni llevar al colegio ni usarse en ningún recinto escolar en ningún momento. En algunas circunstancias, con permiso del administrador, los estudiantes pueden usar monopatines y/o patinetes para desplazarse hacia o desde el colegio. Estos artículos deben estar cerrados bajo llave en los portabicicletas y no se almacenarán dentro del edificio. SMS no se hace responsable de objetos perdidos, robados o desaparecidos.

## TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes pueden llevar dispositivos electrónicos personales al colegio; sin embargo, todos los dispositivos deben estar **Apagados y Fuera** durante la jornada escolar y durante los periodos que pasan. "Apagado y Ausente" significa que los dispositivos se apagan—no en silencio ni vibran—y se almacenan fuera de la vista en una mochila u otro lugar designado.

Los dispositivos electrónicos personales incluyen, pero no se limitan a:

- Teléfonos móviles
- Relojes inteligentes y otras tecnologías wearables
- Auriculares, auriculares, AirPods y dispositivos Bluetooth
- Tabletas y otros dispositivos informáticos personales
- Cámaras y otros dispositivos de grabación

Los dispositivos solo pueden **usarse antes y después de clase**. No se pueden usar dispositivos durante la clase, el almuerzo, los periodos de paso, en pasillos o en los baños, salvo que un miembro del personal lo autorice expresamente.

Los estudiantes que necesiten comunicarse con un padre o tutor durante la jornada escolar deben contactar con la **oficina principal**. Los padres y tutores que necesiten contactar con su hijo durante la jornada escolar deben contactar con la oficina principal en lugar de contactar directamente con el alumno a través de un dispositivo personal.

Se espera que los estudiantes respeten la privacidad y seguridad de los demás. No se permite grabar, fotografiar o capturar de cualquier otra forma audio o vídeo de estudiantes o personal sin autorización.

Sultan Middle School **no se hace responsable de dispositivos electrónicos personales perdidos, robados o dañados**.

## PASOS DE RESPUESTA A VIOLACIONES DE POLÍTICAS ELECTRÓNICAS

El siguiente protocolo puede usarse en secuencia O puede seguirse fuera de orden a discreción del profesor o personal. El objetivo es garantizar un entorno de aprendizaje positivo y productivo.

1.) Política impartida en el aula y en toda la escuela (advertencia)

**2.)** El teléfono del estudiante se entrega a la oficina para que el estudiante lo recoga al final del día. El estudiante firmará para el teléfono y reconocerá la Política de Uso de Teléfonos Móviles y Electrónicos

**3.)** El teléfono del estudiante se entrega a la oficina principal para que el padre lo recoja, y el padre firmará por el teléfono y reconocerá la Política de Uso de Teléfonos Móviles y Electrónicos

4.) Cualquier incumplimiento adicional se considera insubordinación y requiere que un padre o madre lo recoja con una derivación a un administrador para los siguientes pasos en la disciplina progresiva. El alumno y el padre firmarán para el teléfono

*NOTA: El uso de dispositivos personales en el aula es solo con **permiso del director** y es responsabilidad del alumno conocer, comprender y seguir la política de uso individual del aula en cada momento para ese propósito específico.*

## PROCEDIMIENTO DE TELÉFONO Y MENSAJERÍA (OFICINA)

Hay un teléfono para uso de los estudiantes en la oficina principal. El uso del teléfono está limitado a no más de un minuto y solo para asuntos relacionados con el colegio. El teléfono puede usarse antes o después de clase y durante la hora de la comida. El teléfono principal de la oficina no se utilizará durante el horario de clase. **Una llamada telefónica para un estudiante que lo saque de clase solo se atenderá si es de un PADRE o TUTOR y es una emergencia.** No se tomarán mensajes de amigos. Los estudiantes que reciban mensajes serán llamados entre clases y al final del día para recoger su mensaje. NO se sacará a los estudiantes de clase para atender llamadas telefónicas o recibir mensajes. Los mensajes se entregarán a los estudiantes fuera del horario de clase.

### VESTIMENTA Y APARIENCIA

El principio básico del código de vestimenta escolar de la Escuela Secundaria Sultan es que la ropa debe llevarse de tal manera que genitales, glúteos, abdomen, pechos y pechos (incluidos los pezones) estén completamente cubiertos con tela opaca. Todos los artículos listados a continuación en las categorías de "imprescindible" y "puede llevar" deben cumplir este principio.

## En la Escuela Secundaria Sultan, todos los estudiantes y el personal deben llevar siempre el siguiente:

- Camiseta (camiseta, tirantes, blusa, etc.)
- Pantalones (pantalones, chándal, pantalones cortos, falda, vestido, leggings, etc.)
- Zapatillas (serán necesarias zapatillas de estilo más específico para educación física)

## En la Escuela Secundaria Sultan, todos los estudiantes y el personal pueden llevar lo siguiente:

- Sombreros (deben permitir que el rostro sea visible para el personal)
- Tocados religiosos
- Sudaderas con capucha (se permite llevar capucha, pero el personal debe tener la cara y las orejas visibles)
- Pantalones entallados, incluyendo leggings opacos, pantalones de yoga y vaqueros ajustados
- Vaqueros rotos siempre que la ropa interior y las nalgas no queden expuestas.
- Camisetas de tirantes (incluyendo tirantes finos y tops halter)
- Vestimenta deportiva
- Cinturones visibles o correas visibles en la ropa interior que se lleva bajo otra ropa

## En la Escuela Secundaria Sultan, todos los alumnos y el personal no pueden llevar:

- Lenguaje, imágenes o asociaciones violentas, sexuales o racistas (incluidas imágenes de armas)
- Imágenes o lenguaje que representan drogas o alcohol (o cualquier objeto o actividad ilegal para menores)
- Discurso de odio, groserías, sexualización, pornografía o afiliaciones/logotipos/imágenes relacionadas con bandas
- Imágenes de lenguaje que crea un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida
- Ropa interior visible (las cinturas o correas visibles en la ropa interior que se llevan bajo ropa opaca no son una infracción)
- Trajes de baño
- Crop-tops que exponen intencionadamente el abdomen (la mínima exposición del abdomen durante el movimiento no es un abdomen expuesto)
- Accesorios que podrían ser peligrosos o considerados un arma
- Cómplices que promueven cualquier actividad ilegal de menores
- Cualquier objeto que oculte la parte superior de la cara o las orejas, incluidas las gafas de sol (excepto como observancia religiosa, médicamente necesaria o apropiada en una excursión escolar).
- Pijamas, zapatillas o mantas

Se espera que los estudiantes que lleven ropa inapropiada se cambien, pidan prestada ropa a la oficina o sean enviados a casa. Las infracciones repetidas del código de vestimenta conllevarán sanciones disciplinarias.

### POLÍTICA DE TRAJES DE SMS PE

Se espera que los estudiantes lleguen preparados para Educación Física usando ropa deportiva adecuada y zapatillas deportivas que permitan una participación segura.

## ZAPATILLAS DEPORTIVAS

Los estudiantes deben llevar zapatillas deportivas adecuadas para las actividades de educación física. No se permite el siguiente calzado:

- Crocs o calzado similar
- Zapatos abiertos
- Botas
- Tacones

Los estudiantes que no lleven zapatillas deportivas adecuadas no participarán en actividades físicas y recibirán un **cero (0)** por la actividad. Los estudiantes pueden recuperar la mitad del crédito completando una reflexión escrita o un resumen de la lección.

# TIRO ATLÉTICO

Se recomienda encarecidamente la vestimenta deportiva para la participación y la seguridad. Los estudiantes que no dispongan de ropa deportiva adecuada pueden usar ropa de préstamo de educación física disponible. También se pueden adquirir uniformes opcionales de educación física a través de la oficina principal.

Los siguientes artículos **no se consideran vestimenta adecuada para educación física**:

- Vaqueros o pantalones de vestir
- Pijama
- Vestidos o faldas
- Prendas que no cumplen con el código de vestimenta del colegio

No se requiere que los estudiantes cambien para Educación Física; sin embargo, se recomienda encarecidamente cambiarse a ropa deportiva. Los estudiantes que decidan cambiarse tendrán tiempo y acceso al vestuario designados.

Solo se permite la entrada en el vestuario a los estudiantes que estén cambiándose activamente. Si no se cumplen las expectativas en el vestuario, los estudiantes pueden perder los derechos y se les proporcionará un lugar alternativo para cambiarse.

## PUNTOS DE PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA

A los estudiantes que no lleven ropa deportiva adecuada se les descontarán puntos de participación. La escala de consecuencias se reinicia semanalmente.

- **1ª infracción:** -2 puntos (el estudiante puede participar completamente)
- **2ª o más faltas en la misma semana:** -5 puntos (el estudiante no puede participar en la actividad de inscripción)

## ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS

No se permiten bebidas energéticas o cualquier bebida altamente cafeinada/azucarada similar a las bebidas energéticas (por ejemplo, Rockstar) en la escuela ni en ninguna actividad escolar. La comida y las bebidas solo deben consumirse en el espacio común o al aire libre. No se deben consumir alimentos y bebidas, salvo agua clara, en los pasillos ni en las aulas en ningún momento. Se puede consumir agua clara en las aulas. Se recomienda el uso de una botella de agua recargable.

## ALCAHOL, SUSTANCIAS QUÍMICAS Y PRODUCTOS DE TABACO

Un estudiante no debe poseer, usar, transmitir, estar bajo la influencia de, ni mostrar pruebas de haber consumido ninguna bebida alcohólica, sustancia química ilegal u opiáceos, ni producto de tabaco, incluyendo parafernalia de vapeo. Esto incluye cualquier líquido o droga utilizada en un vapeador u otro dispositivo.

## ZONAS PROHIBIDAS

Hay varias zonas alrededor del campus de la escuela secundaria que, por razones de seguridad o protección, están prohibidas para los estudiantes. Todos los aparcamientos están prohibidos, así como detrás o alrededor de los portátiles, donde la supervisión es difícil. Durante la comida, los estudiantes no pueden avanzar más allá de las gradas ni entrar en pasillos donde se estén celebrando las clases. No se permite salir del campus sin permiso. No se permite a los estudiantes congregarse ni merodear frente al centro ni a lo largo del lado de la calle 4 del campus. Los estudiantes que se encuentren en zonas restringidas serán remitidos a un administrador para que sea disciplinado.

## INVASIÓN

Los estudiantes no deben estar en otros campus escolares (Sultan High School, Sultan Elementary, Gold Bar Elementary, etc.) antes, durante o después del colegio, salvo que se especifique claramente y se les emita un pase de la oficina.

A los estudiantes se les emiten "avisos de no allanamiento" cuando demuestran comportamientos inapropiados que resultan en suspensión del colegio. Cuando se emiten "avisos de no allanamiento" a los estudiantes debido a una suspensión, el aviso está vigente por el mismo tiempo que la suspensión y se elimina una vez finalizada. También se pueden emitir "avisos de no allanamiento" a los estudiantes por comportamiento inapropiado en los terrenos escolares fuera del horario escolar. Ejemplos incluyen vandalismo, falta de respeto y/o lenguaje inapropiado durante una actividad extraescolar, o en una actividad no relacionada con la escuela que se celebra en el recinto escolar. Se entregan copias de los "avisos de no allanamiento" al Departamento de Policía de Sultan cuando han sido violados.

## LLEGANDO AL COLEGIO

Una vez que los estudiantes lleguen al campus, deben permanecer en el colegio hasta el final del día, salvo que se hayan hecho arreglos previos entre padres o tutores y la oficina. Esto incluye a los caminantes, pasajeros en autobús o estudiantes que lleguen en transporte privado. Si se necesitan planes alternativos para un estudiante, por favor contacte con la oficina principal.

## SKYHARK SPIRIT ROCK

La Roca del Espíritu en la parte delantera del colegio no debe ser escalada por los estudiantes en ningún momento (ni antes ni después de clase). Esto es por la seguridad de nuestros alumnos. Los estudiantes que ignoren esta norma pueden enfrentarse a sanciones disciplinarias.

## OBJETOS Y ARMAS PELIGROSAS

Un estudiante no debe poseer ni transportar ningún objeto que razonablemente pueda poner en peligro a sí mismo o a otros. Esto incluye armas de fuego, explosivos, cuchillos u otros objetos cortantes, alfileres, cerillas, dispositivos láser, mecheros u otros dispositivos de encendido contra incendios, cadenas grandes, pinchos o cualquier otro objeto que pueda suponer peligro. Esto también incluye objetos que no son peligrosos, pero que han sido presentados para parecer peligrosos, es decir, armas falsas. Todas las políticas y procedimientos de SSD están en vigor en cuanto a seguridad y respuesta a daños con armas, incluyendo medidas disciplinarias y respuesta de las fuerzas del orden.

No se aceptan pistolas de agua, globos de agua, jeringuillas, bolas de nieve ni objetos similares en un entorno escolar. Estos objetos serán confiscados y se podrá imponer sanciones a los alumnos que lleven y/o utilicen estos objetos en el colegio.

## LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto pueden prestarse en préstamo en la biblioteca. Los daños visibles o los libros perdidos estarán sujetos a multas o costes de reemplazo y se espera el pago al final de cada trimestre.

## JUGUETES, GLOBONES Y OTROS OBJETOS PERSONALES

Los juguetes y otros objetos no escolares pueden distraer y deben dejarse en casa. Los estudiantes no pueden llevar juguetes, peluches ni objetos similares al colegio a menos que estén específicamente autorizados por un miembro del personal o sean necesarios como adaptación en el IEP o el Plan 504 del alumno. Se pueden usar fidgets y otros dispositivos sensoriales o de apoyo aprobados según lo especificado en el plan del alumno.

**No se permiten globos de ningún tipo en la escuela.** Los globos pueden ser una distracción y suponer riesgos de seguridad o salud.

Los regalos, flores, entregas u otros artículos destinados a los estudiantes que puedan causar molestias o distracción se guardarán en la oficina principal y podrán entregarse al estudiante al final de la jornada escolar.

Los estudiantes son responsables de sus pertenencias personales. **La Escuela Secundaria Sultan no se hace responsable de objetos personales perdidos, robados o dañados.**

## EXPECTATIVAS DE AUTOBÚS

**El transporte hacia y desde el colegio es cortesía del distrito; es un privilegio viajar en autobús.** Las normas sobre el comportamiento en los autobuses son aplicables a todo el distrito. Lo más importante es que las indicaciones del conductor deben seguirse en todo momento y sin demora. Los estudiantes deben comportarse correctamente o se le puede negar el privilegio de viajar. Si un estudiante es suspendido de viajar en el autobús, es responsabilidad del padre o tutor proporcionar el transporte hacia y desde el centro. No se permitirá que los estudiantes con tres referencias de autobús viajen en el autobús. Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en la escuela secundaria, no en la escuela secundaria.

Los estudiantes que normalmente no usen el autobús o que necesiten usar otro autobús deben contar con un permiso escrito de un padre o tutor registrado en el colegio. **No se aceptarán llamadas telefónicas.**

Un padre o tutor debe enviar una nota escrita o correo electrónico a la Oficina de Asistencia antes **de las 12:00 p.m. (mediodía)** el día en que se solicite transporte alternativo. Una vez aprobado, se le entregará un abono de autobús.

## ACTIVIDAD DE BANDAS

Una banda se define como un grupo que está formado por tres o más personas, tiene un liderazgo identificable y, de forma continua, conspira y actúa regularmente en conjunto principalmente con fines criminales (RCW 28A.225.225). Un estudiante matriculado en una escuela pública puede ser suspendido o expulsado si es miembro de una banda y participa conscientemente en actividades de pandillas en los terrenos escolares (RCW 28A.600.455). En la Escuela Secundaria Sultan, la evidencia de cualquier actividad en los terrenos escolares

como grafitis, etiquetados, vandalismo, símbolos de manos, reclutamiento, intimidación, ropa asociada a pandillas o actividades o situaciones delictivas que promuevan el propósito de una banda pueden llevar a la suspensión o expulsión. Las pruebas de actividad de pandillas en la escuela también pasan a formar parte del expediente permanente del estudiante (RCW 72.05.020)

## AMENAZAS

Todas las amenazas se toman en serio y serán evaluadas por seguridad. Los estudiantes que hagan amenazas verbales, escritas o de otro tipo, con matar, dañar o herir a estudiantes o al personal, o destruir/dañar la propiedad escolar, serán sujetos a contacto policial, contacto con los padres y consecuencias disciplinarias como suspensión o expulsión. Por favor, reporte cualquier amenaza a un miembro del personal lo antes posible. Si cree que hay una emergencia, por favor acuda inmediatamente. La seguridad de los estudiantes y del personal es una prioridad máxima. Gracias.

### DISCIPLINA y COMPORTAMIENTO

En Sultan Middle School, creemos que la disciplina es una oportunidad para aprender, crecer y construir relaciones. Cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas del colegio, el personal utiliza un **enfoque de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS**) para proporcionar a los estudiantes apoyo, responsabilidad y oportunidades de mejora.

PBIS se centra en enseñar los comportamientos esperados, proporcionar apoyo constante y ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades socioemocionales necesarias para ser miembros exitosos de nuestra comunidad escolar.

## EL COMPORTAMIENTO APOYA EL PROCESO

Los siguientes pasos son ejemplos de intervenciones que pueden utilizarse a discreción del personal según las necesidades y la situación del estudiante.

## Paso 1: Expectativas y apoyos en el aula

Los profesores establecen expectativas claras, consistentes y de apoyo en el aula. Cuando un estudiante no cumple con las expectativas, el personal puede utilizar una o más de las siguientes intervenciones:

- Mayor supervisión o proximidad
- Conferencia estudiantil
- Prácticas restaurativas
- Comunicación o reunión entre padres y tutores
- Cambio de asiento o de agrupación
- Pérdida de privilegios en el aula
- Plan de apoyo conductual
- Breve pausa o oportunidad de reinicio

El objetivo del Step 1 es ofrecer a los estudiantes la oportunidad de reflexionar, corregir su comportamiento y mantenerse comprometidos en el entorno de aprendizaje del aula.

## Paso 2: Apoyo adicional en el aula

Los profesores reenseñarán las expectativas de forma privada, proporcionarán retroalimentación y utilizarán

estrategias basadas en la investigación para apoyar a los estudiantes que están experimentando dificultades académicas o conductuales.

## Paso 3: Participación del equipo de apoyo estudiantil

Cuando se necesita apoyo adicional, un profesor puede solicitar ayuda a un administrador o a un miembro del equipo de apoyo estudiantil.

Los estudiantes derivados para apoyo adicional deberán completar un **Formulario de Debido Proceso** para reflexionar sobre el incidente, compartir su perspectiva y asegurar que su voz esté incluida en el proceso. Los estudiantes pueden recibir apoyo socioemocional, oportunidades para desarrollar habilidades y ayuda para identificar soluciones.

Tras esta conversación, el estudiante puede volver a clase con apoyos adicionales o recibir intervenciones adicionales fuera del aula.

### PRACTIVOS RESTAURATIVOS

Sultan Middle School utiliza prácticas restaurativas como parte de nuestro compromiso de ayudar a los estudiantes a aprender de los errores, reparar daños y fortalecer las relaciones.

Las prácticas restaurativas se centran en construir relaciones positivas, crear una comunidad escolar fuerte y equilibrar altas expectativas con un apoyo significativo. Cuando ocurre daño entre estudiantes, personal u otras personas de la comunidad escolar, las conversaciones restaurativas ofrecen una oportunidad para comprender el impacto de las acciones e identificar formas de reparar las relaciones.

Las conversaciones restaurativas pueden tener lugar en aulas, con el personal de apoyo estudiantil o con los administradores. Estas conversaciones ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades de comunicación para toda la vida, empatía, responsabilidad y resolución de problemas.

Los estudiantes pueden ser guiados a través de preguntas como:

- ¿Qué ha pasado?
- ¿En qué pensabas en ese momento?
- ¿En qué has pensado desde entonces?
- ¿Quién se ha visto afectado por tus acciones y cómo?
- ¿Qué crees que necesitas hacer para arreglar las cosas?

Para más información sobre prácticas restaurativas, visite el Instituto Internacional de Prácticas Restaurativas en **www.IIRP.edu**.

### TALLER DE ALMUERZO, DETENCIÓN Y DÍA EXTENDIDO

Un taller de almuerzo o detención después del colegio puede ser asignado por un miembro del personal o un administrador en respuesta a conductas inapropiadas. Estas intervenciones ofrecen a los estudiantes la oportunidad de reflexionar sobre sus decisiones, asumir responsabilidad, reparar daños y desarrollar un plan de mejora.

Los estudiantes pueden reunirse con un administrador, profesor o miembro del Equipo de Apoyo al Estudiante. Las familias pueden ser notificadas e incluidas en el proceso cuando sea apropiado.

Los profesores también pueden reunirse con los alumnos en otro momento designado para tratar preocupaciones académicas o de comportamiento y comunicar los resultados al Equipo de Apoyo al Estudiante y a las familias.

## DÍA EXENDED (Detención del viernes)

El Distrito Escolar de Sultan tiene viernes de salida anticipada, cuando los estudiantes son dados de baja **90 minutos antes de la hora habitual de salida**. A los estudiantes se les puede asignar un **Día Extendido** un viernes como intervención conductual. Los estudiantes asignados al Día Extendido permanecerán en el colegio hasta **90 minutos** después de la hora habitual de salida del viernes.

Se espera que los estudiantes utilicen este tiempo de forma productiva y cumplan todas las expectativas del colegio. **Se puede organizar transporte en autobús de actividades** para los estudiantes que necesiten transporte de vuelta a casa tras el Día Extendido. Los estudiantes y familias deben contactar con la oficina del colegio para obtener información sobre transporte.

## SUSPESIÓN A CORTO PLAZO EN LA ESCUELA (ISS) Y SILANICIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

Las suspensiones temporales pueden asignarse hasta diez (10) días escolares conforme a la política del distrito y al Código Administrativo de Washington. Un estudiante que sirve en la ISS permanece en la escuela en un entorno supervisado designado. Un estudiante que sirve en la OSS es retirado de la asistencia escolar y no podrá participar en actividades escolares ni estar presente en la propiedad del distrito durante el periodo de suspensión.

Los estudiantes que reciban una suspensión tendrán acceso a servicios educativos y trabajo académico conforme a la ley de Washington y los procedimientos del distrito. Las familias pueden coordinarse con el centro respecto al acceso a tareas y apoyo.

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial tienen derecho a protecciones procesales adicionales bajo la legislación federal y estatal. Las decisiones disciplinarias que involucren a estudiantes con discapacidad seguirán los requisitos aplicables, incluyendo la revisión individualizada cuando sea necesario.

Antes de imponer una suspensión temporal, los estudiantes recibirán un aviso de la infracción de conducta y la oportunidad de compartir su perspectiva sobre el incidente, conforme a la ley de Washington y la política del distrito.

## SUSPESIÓN A LARGO PLAZO FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

Una suspensión a largo plazo puede abarcar desde once (11) días escolares hasta el final de un semestre. Los estudiantes que cumplan una suspensión a largo plazo no pueden estar en propiedades del distrito escolar ni asistir a actividades patrocinadas por el distrito durante el periodo de suspensión.

Antes de imponer una suspensión a largo plazo, los estudiantes recibirán un aviso de la infracción de conducta y la oportunidad de compartir su perspectiva sobre el incidente, conforme a la ley de Washington y la política del distrito.

Los estudiantes que reciben servicios de educación especial tienen derecho a protecciones procesales adicionales bajo la legislación federal y estatal. Las decisiones disciplinarias que involucren a estudiantes con

discapacidad seguirán los requisitos aplicables, incluyendo la revisión individualizada cuando sea necesario.

Las suspensiones a largo plazo pueden ser apeladas. La información sobre los procedimientos de apelación está disponible a través del director, el subdirector o la oficina del distrito.

Los estudiantes que regresan de una suspensión a largo plazo pueden participar en una reunión de reimplicación diseñada para apoyar un regreso exitoso a la escuela. El propósito de la reunión es identificar los apoyos académicos, conductuales y socioemocionales necesarios para el éxito estudiantil.

## RETIRADA DE EMERGENCIA

Una retirada de emergencia puede producirse cuando la presencia de un estudiante supone un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial en el proceso educativo. Las retiradas de emergencia seguirán todos los requisitos establecidos en el Código Administrativo de Washington y las políticas del Distrito Escolar de Sultan, incluyendo el aviso requerido, el debido proceso y los procedimientos de apelación. Se pueden implementar procedimientos adicionales de seguridad, incluyendo procesos de evaluación de amenazas y colaboración con socios comunitarios adecuados, cuando sea necesario.

**PROCEDIMIENTOS TECNOLÓGICOS**

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (teléfonos móviles, cámaras, reproductores de música digitales, tabletas, etc.)

El colegio no se hace responsable de estos objetos si son robados o rotos durante el recinto escolar. Además, queda a discreción del profesor el uso de cualquier dispositivo personal por parte de los alumnos en el aula.

Los estudiantes que posean dispositivos de telecomunicaciones, incluyendo, pero no limitándose a, teléfonos móviles, relojes inteligentes, iPods/iPads, tabletas y otros dispositivos electrónicos personales, mientras estén en la propiedad escolar o mientras asistan a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, deberán respetar las siguientes condiciones:

A. Los dispositivos de telecomunicaciones deberán apagarse y operarse solo antes y después de la jornada escolar habitual, salvo que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o esté autorizada por un administrador escolar. El uso de dispositivos de telecomunicaciones por parte de los estudiantes con fines educativos puede ser autorizado por el personal docente**.**

B. Los estudiantes no deben utilizar dispositivos de telecomunicaciones de manera que suponga una amenaza para la integridad académica, altere el entorno de aprendizaje o viole los derechos de privacidad de otros.

C. Los estudiantes no deben enviar, compartir, ver ni poseer fotos, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material que muestre conducta sexualmente explícita, según lo definido en RCW 9.68A.011, de 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.

D. Al llevar un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico a la escuela o a eventos patrocinados por la escuela, el estudiante y su padre o tutor consienten el registro del dispositivo cuando los responsables escolares tengan una sospecha razonable, basada en hechos objetivos y articulables, de que dicha búsqueda revelará una violación de la ley o de las normas escolares. Aunque el registro de dispositivos se realizará únicamente bajo sospecha razonable de una infracción, contenido o imágenes no

relacionadas con el motivo original del registro puede estar sujeto a las normas escolares o a la remisión a las fuerzas del orden si se viola la política escolar o la ley estatal o federal.

E. Los estudiantes son responsables de los dispositivos que lleven al colegio. El distrito no será responsable de la pérdida, robo o destrucción de dispositivos que se lleven a la propiedad del colegio o a eventos patrocinados por el colegio.

F. Los estudiantes deberán cumplir con cualquier norma adicional desarrollada por la escuela respecto al uso adecuado de dispositivos de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos.

## USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Sultan Middle School reconoce que la inteligencia artificial (IA) puede ser una herramienta de aprendizaje valiosa cuando se utiliza adecuadamente. Se espera que los estudiantes sigan las indicaciones de su profesor respecto al uso de la IA en cada tarea. **El profesor determinará si una tarea se designa como Luz Roja, Amarilla o Luz Verde.**

LUZ ROJA — IA NO PERMITIDA

No se permiten herramientas de IA para tareas de luz roja. Estas tareas están diseñadas para demostrar el pensamiento, la reflexión, la voz y el trabajo individual del estudiante.

Ejemplos pueden incluir:

- Cuestionarios, exámenes y otras evaluaciones
- Preguntas que requieren reflexión personal y voz del estudiante
- Actividades que requieren que el estudiante demuestre comprensión individual
- Tareas en las que las contribuciones individuales deben estar separadas del trabajo en grupo

LUZ AMARILLA — IA PERMITIDA CON PERMISO DEL PROFESOR

Las herramientas de IA solo pueden usarse para tareas de Yellow **Light con permiso del profesor**. Los estudiantes deben seguir las instrucciones del profesor sobre cómo puede utilizarse la IA y deben identificar y citar adecuadamente el trabajo generado por IA.

Ejemplos pueden incluir:

- Proyectos que requieren investigación y síntesis de información
- Proyectos en grupo que requieren contribuciones individuales
- Tareas que requieren múltiples perspectivas o puntos de vista

LUZ VERDE — IA PERMITIDA

Las herramientas de IA pueden utilizarse para tareas de Green Light. Los estudiantes deben identificar claramente dónde se ha utilizado la IA y **citar el trabajo generado por IA** según las indicaciones de su profesor.

Ejemplos pueden incluir:

- Tareas que involucran la IA como herramienta de exploración o innovación
- Proyectos de investigación que requieren la recopilación o análisis de información
- Proyectos que implican colaboración y múltiples fuentes o perspectivas

- Tareas en las que el uso de IA se incorpora específicamente en la actividad de aprendizaje

Los estudiantes son responsables de comprender y seguir las expectativas de IA establecidas para cada tarea. Cuando se permite el uso de IA, los estudiantes deben utilizar la IA como herramienta de aprendizaje, manteniendo la propiedad de su trabajo y demostrando su propia comprensión.

**Usar o colaborar con IA sin permiso en una tarea de semáforo rojo puede resultar en un cero en la tarea y puede considerarse deshonestidad académica.** Las infracciones continuadas pueden conllevar consecuencias académicas o disciplinarias adicionales de acuerdo con las políticas escolares y del distrito.

## USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA: ORDENADORES, REDES, INTERNET, ETC.

**Directrices de uso tecnológico**

Política de la Junta **del Distrito Escolar de Sultan 2022 – Recursos Electrónicos** establece las normas del distrito para el uso seguro y responsable de la tecnología. **Procedimiento 2022P – Recursos** Electrónicos ofrece más detalles sobre cómo se siguen esas normas.

Estas directrices se aplican siempre que los estudiantes usen ordenadores, portátiles, cuentas, Wi-Fi, acceso a Internet, servicios en línea, herramientas de comunicación, inteligencia artificial (IA) u otra tecnología del distrito.

**Cuida tu dispositivo**

Los estudiantes son responsables de cuidar sus portátiles asignados por el distrito, su estuche y cualquier otro equipo. Se impondrán multas por pérdidas y daños.

Los estudiantes nunca deberían quitarse la funda protectora. Quitar la funda podría suponer la pérdida de los privilegios del portátil.

Dañar intencionadamente equipos o modificar el sistema operativo podría resultar en la pérdida de privilegios del portátil.

El equipo perdido, robado o dañado debe ser reportado al personal escolar lo antes posible.

**Uso responsable de la tecnología**

**Se espera que los estudiantes:**

- Utiliza la tecnología escolar para el aprendizaje y otras actividades escolares adecuadas.
- Sigue las indicaciones del personal sobre cuándo y cómo puede utilizarse la tecnología.
- Sé respetuoso al comunicarte con otros en línea.
- Mantén la información personal privada y respeta la privacidad de los demás.
- Mantén las contraseñas seguras y usa solo sus propias cuentas.
- Da crédito cuando uses escritos, fotos, vídeos, música u otra obra de otra persona.

- Utiliza adecuadamente las herramientas de IA y sigue las expectativas del profesor y del colegio para las tareas.
- Cuida adecuadamente los portátiles del distrito, cargadores, fundas y otros equipos.
- Informa inmediatamente a un miembro del personal si encuentra contenido inapropiado, detecta un problema de seguridad o cree que su cuenta ha sido comprometida.

**No uses la tecnología para:**

- Acosar, acosar, amenazar, avergonzar o dañar a otra persona.
- Ver, crear, enviar, guardar o compartir contenido inapropiado, sexualmente explícito, odioso, violento o ilegal.
- Evita o intenta desactivar filtros de Internet, ajustes de seguridad, sistemas de monitorización u otras restricciones del distrito.
- Utiliza la cuenta, contraseña, archivos o información de otra persona sin permiso.
- Dañar, cambiar o interferir con ordenadores, redes, software u otra tecnología.
- Instala software, aplicaciones, juegos, extensiones de navegador u otros programas sin permiso.
- Utilizar la tecnología del distrito para actividades ilegales o asuntos personales.
- Utiliza IA, sitios web, aplicaciones u otra tecnología para hacer trampas o entregar trabajos que no son realmente suyos.

**Seguridad en Internet**

El distrito utiliza filtrado de Internet y otras herramientas de seguridad para ayudar a proteger a los estudiantes de contenido inapropiado en línea. Sin embargo, ningún filtro puede bloquearlo todo.

Si los estudiantes llegan accidentalmente a contenido inapropiado o preocupante, deben abandonar el sitio o contenido y informar inmediatamente a un miembro del personal.

Los estudiantes también deben tener cuidado al compartir información personal en línea, incluyendo nombres, direcciones, números de teléfono, contraseñas, fotografías y otra información privada.

**Se supervisa la tecnología escolar**

Los estudiantes deben entender que la **tecnología escolar no es privada**.

El distrito podrá supervisar o revisar la actividad en dispositivos, cuentas, redes, conexiones a Internet, archivos, correo electrónico y otros recursos electrónicos cuando sea apropiado.

Los estudiantes solo deberían usar la tecnología del distrito de la manera que se sientan cómodos con que un profesor, administrador o padre/tutor lo vean.

**¿Qué ocurre si la tecnología se usa de forma indebida?**

Los estudiantes que hagan un uso indebido de la tecnología del distrito pueden ver su acceso limitado o suspendido. Dependiendo de la situación, también puede aplicarse una disciplina adicional en el colegio.

El objetivo es mantener **la tecnología segura, útil y disponible para el aprendizaje**.

Se espera que todos los estudiantes sigan **la Política 2022 de la Junta Escolar del Distrito Escolar de Sultan – Recursos Electrónicos, Procedimiento 2022P – Recursos** Electrónicos, el manual del estudiante y las instrucciones del personal sobre el uso de la tecnología.

**POLÍTICAS DE ASISTENCIA**

La ley estatal exige que todos los niños en edad escolar asistan a la escuela (28A.225.010 RCW). La asistencia escolar es importante para el éxito escolar de los estudiantes. La asistencia afectará lo que se aprenda en la escuela y también influirá en las notas. La asistencia irregular continuada puede llevar a que un estudiante sea derivado a nuestra junta local de absentismo escolar o al juzgado de menores. Se anima a padres y estudiantes a contactar con el orientador para las preocupaciones sobre la asistencia antes de que se graven.

**Los estudiantes deben asistir durante todo el día escolar para ser elegibles para asistir a un baile escolar o a un evento deportivo extraescolar (partidos o entrenamientos).** Se pueden hacer concesiones en circunstancias especiales contactando con el Director Atlético. Los reembolsos de actividades deben ser aprobados por el consejo de la ASB.

## ABSENTISMO RCW 28A.225

El absentismo escolar se definirá como una ausencia durante cualquier parte del día o de clase en la que el padre o tutor no haya tenido conocimiento y el profesor no haya dado su aprobación por la ausencia de los alumnos. Los alumnos fuera de clase deben tener un aprobado o se consideran absentistas. Las ausentas escolares resultarán en acciones disciplinarias y pérdida de crédito por los trabajos no cumplidos.

## ABSENTENCIAS JUSTIFICADAS

Se permitirá a los estudiantes recuperar todas las tareas que se hayan perdido por ausencia justificada, salvo en clases de tipo participación, donde la nota del estudiante pueda verse afectada por el tipo de actividad que se haya perdido. Los estudiantes son responsables de recibir tareas perdidas de sus profesores cuando las ausencias justificadas. Los estudiantes disponen del mismo número de días para entregar trabajos con crédito que los días que estuvieron ausentes. Esto es solo para ausencias justificadas. Las ausencias justificadas son:

- Enfermedad, condición de salud, emergencia familiar;
- Participación en actividades aprobadas por la escuela;
- Ausencia justificada por la oficina de asistencia mediante solicitud parental previamente acordada (formulario en la oficina);
- Ausencia resultante de acciones disciplinarias o suspensión temporal.
- Las ausencias de cinco o más días consecutivos, por enfermedad, deben ir acompañadas de un justificante médico que exenta esos días específicos. Por favor, consulte con la oficina de asistencia para obtener más información o aclaraciones, si es necesario.

## AUSENCIAS JUSTIFICADAS EXCESIVAS

Cuando un estudiante tiene 5 ausencias justificadas en un periodo de 30 días, o 15 días acumulados durante el curso escolar actual, la ley estatal nos obliga a celebrar una reunión para apoyar el éxito del alumnado.

Cada ausencia tras quince ausencias se considerará no justificada sin la aprobación del principal.

## ABSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las ausencias no justificadas son ausencias con o sin la aprobación del progenitor, pero no están sancionadas

por la ley escolar o la política del distrito. Los estudiantes estarán obligados a recuperar cualquier trabajo que se haya perdido durante su ausencia. Ejemplos de ausencias no justificadas son:

- Necesario en casa
- Compras
- Cortes de pelo
- Perder el autobús
- Salir del colegio sin firmar
- Entrevistas de trabajo
- Se quedó dormido/padre se quedó dormido
- Se puso enfermo y se fue a casa o se quedó en el baño en vez de presentarse en la oficina

## REPORTANDO UNA AUSENCIA

Es responsabilidad del padre o tutor notificar a la oficina estudiantil el día que un alumno esté ausente llamando al colegio al **793-9851 ext. 4**, enviando un correo electrónico al secretario de asistencia o enviando una excusa escrita y firmada cuando el estudiante regrese. Por favor, incluya el nombre y la nota del alumno, el motivo de la ausencia y la fecha de ausencia, así como el nombre/firma del padre o tutor.

Si un estudiante va a ausentarse más de dos días, los trabajos pueden solicitarse llamando a la oficina de estudiantes o accediendo a Canvas. Los trabajos pueden ser recogidos en la oficina 24 horas después de que haya realizado tu solicitud.

## ABSENTENCIAS PREESTABLECIDAS

Se anima a los estudiantes a completar los formularios de ausencia preestablecidos con suficiente antelación para evitar problemas de ausencia no aprobada debido a bajas calificaciones o asistencia previa. Los padres deben notificar a la oficina de asistencia lo antes posible cuando sepan que un alumno estará ausente por vacaciones, viajes familiares, etc. El secretario de asistencia emitirá un formulario de ausencia preestablecido para que el estudiante lo lleve a clase y reciba las asignaciones anticipadas. Se entregará una copia del formulario de ausencia preestablecido con comentarios del profesor. Se espera que los trabajos se completen antes de la ausencia si es posible, o a más tardar, entregados al regresar al colegio. Si un estudiante suspende una o más asignaturas, la ausencia no será justificada. La ley estatal permite justificar una ausencia a petición del padre/tutor del alumno para fines acordados por las autoridades escolares y el padre, siempre que dicha ausencia justificada no cause un efecto negativo grave en el progreso educativo del alumno.

## DESPIDO ANTICIPADO

Si es necesario salir del colegio durante el día, el estudiante debe presentar a la Oficina de Estudiantes una nota firmada por un padre o tutor que indique el motivo y la hora de la salida anticipada. La oficina de estudiantes emitirá un aviso de despido, que deberá ser presentado al profesor de cuya clase vaya a salir. **El estudiante debe firmar la salida en la oficina de estudiantes antes de salir del campus.** Si regresa al colegio el mismo día, debe presentarse en la oficina para obtener un permiso de admisión a clase. **Cualquier estudiante que abandone el colegio sin autorización de oficina será considerado absentista y sujeto a medidas disciplinarias**.

## ENFERMEDAD DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los alumnos que se pongan enfermos durante la jornada escolar deben pedir permiso a su profesor para acudir a la consulta de salud. Se intentará contactar con los padres o tutores si el alumno está demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Los alumnos no deben contactar con los padres a través de su teléfono móvil antes

de acudir a la sala de salud. Ningún estudiante podrá regresar a casa si no se puede localizar al padre o tutor. En caso de enfermedad grave o accidente, los responsables del centro se encargarán de que el alumno reciba atención médica.

### TARDANZA

La capacidad de llegar puntual es una expectativa de por vida en la mayoría de las carreras y entornos personales.

La puntualidad a clase es muy importante. A nivel de secundaria, nuestra intención es desarrollar habilidades sólidas y fundamentales. Llegar puntual al colegio es importante porque permite a los estudiantes formar parte de la comunidad del aula y prepararse para las actividades de aprendizaje del día, así como desarrollar hábitos y habilidades positivas. La impuntualidad realmente afecta a tu aprendizaje y al aprendizaje de los demás en la clase. Trabajando juntos podemos asegurar el éxito de tu experiencia escolar.

Para ayudar a dominar esta habilidad y tratar con estudiantes cada vez más retrasados, SMS ha desarrollado una política de retraso.

## PROCEDIMIENTOS DE RETRASO

Si un estudiante llega tarde al colegio por la mañana, debe presentarse en la oficina de estudiantes. Se justificará la impuntualidad por citas dentales o médicas o retrasos en los autobuses. Los estudiantes que no estén acompañados por un padre o tutor, que entreguen una nota de un padre/tutor, o cuyo/a padre o tutor no haya llamado para notificar a la oficina de asistencia sobre la llegada tardía, recibirán una impuntuación injustificada.

La demora a clase después de la primera hora solo se justifica si el alumno ha sido retenido por otro profesor o por la oficina. En estos casos, el alumno debe tener una nota de la oficina o del profesor que lo detuvo. Los estudiantes tienen tres (3) minutos para pasar el tiempo a clase. El tiempo de caminata que se tarda en llegar a las dos aulas más alejadas del edificio es inferior a las 2:30, por lo que hay tiempo de sobra para llegar a clase en el tiempo permitido. Se espera que los estudiantes estén a clase puntuales, listos para aprender cuando suene el timbre. Listos para aprender significa que los estudiantes dispondrán de todos los materiales requeridos por el profesor; es decir, ordenador cargado, lápiz, papeles, libros, cuadernos, etc.

Si un alumno llega tarde, debe presentarse en la oficina y conseguir un pase tardío del quiosco de retraso, y luego llevar esto a su profesor para que lo admitan en clase.

Los retrasos injustificados tendrán las siguientes consecuencias:

- **A la quinta hora de retraso:** Almuerzo celebrado en el Centro de Éxito Estudiantil para repasar las expectativas.
- **A la octava de tarde:** Dos almuerzos en el Centro de Éxito Estudiantil para repasar las expectativas.
- **A la hora 11 de la tarde:** Cuatro almuerzos celebrados en el Centro de Éxito Estudiantil para revisar las expectativas y una reunión de padres programada.
- **A la hora 14 de retraso:** Se estableció un horario alternativo de aprobados para facilitar la llegada puntual a clase. Esto seguirá vigente durante el resto del trimestre.

## ACOSO/INTIMIDACIÓN/ACOSO

**¿Qué es el acoso, la intimidación o el acoso?**

Nos esforzamos por hacer de nuestro colegio un entorno seguro e inclusivo donde todos los estudiantes estén protegidos contra el acoso, la intimidación y el acoso escolar (HIB), incluso en el aula, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección explica qué es el HIB, qué hacer cuando lo ves o lo experimentas, y cómo responde nuestro colegio a ello.

La ley estatal (RCW 28A.600.477(5)(b)(i)) define HIB como "cualquier acto electrónico intencional, escrito, verbal o físico, incluyendo, pero no limitado a, aquel que se demuestre estar motivado por cualquier característica en RCW 28A.640.010 y 28A.642.010 (discriminación basada en un estatus protegido) u otras características distintivas, cuando el acto electrónico intencional, escrito, verbal o físico:

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 grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o

D. Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela."

El HIB suele implicar que un estudiante tenga, o parezca tener, más poder que otro estudiante. Aunque el HIB suele aparecer como comportamientos repetidos, es importante tomarse en serio los incidentes graves y individuales. Normalmente ocurre más de una vez o es muy probable que vuelva a ocurrir. El HIB está prohibido por la ley en nuestras escuelas.

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

#### ¿Cómo puedo hacer una denuncia sobre HIB?

**Habla con cualquier miembro del personal escolar**, empieza por quien te sienta más cómodo, como un profesor, orientador, entrenador u otro miembro del personal escolar. Puedes denunciar a HIB informando al personal del colegio en persona o por escrito (los informes escritos pueden hacerse en tu idioma materno; por favor, pide ayuda a tu colegio o distrito para traducir). Puedes hacer tu denuncia de forma anónima/sin dar tu nombre o de forma confidencial (pidiendo que tu nombre no se comparta con otros estudiantes o padres/cuidadores implicados). Ningún estudiante será sancionado solo por un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal se entera, ve o oye que ocurre HIB, debe actuar rápidamente para detener el comportamiento y evitar que vuelva a ocurrir. Nuestro distrito también cuenta con un Responsable de Cumplimiento de HIB, Isaac Swartz, por teléfono en: (360)793-9800 o por correo electrónico a: isaac.swartz@sultan.k12.wa.us que ayuda a prevenir y responder a HIB.

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

Cuando denuncias a la HIB, el personal del colegio debe actuar rápidamente para detener el comportamiento y evitar que vuelva a ocurrir. Si tú y la escuela acordáis que el problema está resuelto, puede que no sea necesaria ninguna acción adicional. Pero, si sientes que tú o alguien que conoces está enfrentando una HIB que no está resuelta, es grave o que sigue ocurriendo, deberías solicitar una investigación oficial de la HIB rellenando un Formulario de Denuncia de Incidentes aquí.

El colegio también debe asegurarse de que los estudiantes que denuncian HIB no sean maltratados por alzar la voz. Esto se llama represalias, y no está permitido.

**¿Cuál es el proceso de investigación?**

La investigación del HIB comienza si presentas aquí el Formulario de Informe de Incidente del HIB y el incidente cumple con la definición de HIB hacia un estudiante. Cuando envías el Formulario de Informe de Incidentes, el Oficial de Cumplimiento del HIB o el miembro del personal que lidera la investigación deben notificar a las familias de los estudiantes implicados que se ha recibido una queja. Deben asegurarse de que se realice una investigación rápida y exhaustiva. La investigación suele finalizar en un plazo de cinco días escolares. Si tarda más, el colegio te mantendrá informado, generalmente una vez a la semana, hasta que termine.

Cuando la investigación esté completa, el Responsable de Cumplimiento de la HIB o el miembro del personal que la lidere debe compartir los resultados con usted en un plazo de dos días escolares.

Esta respuesta debe incluir:

- Resumen de lo que encontró la investigación
- Una decisión sobre si el HIB estaba comprobado (se comprobó que ocurrió)
- Cualquier medida que la escuela tome para abordar el problema
- Información clara sobre cómo puedes apelar la decisión
- Si se confirma el HIB, la escuela lo abordará.

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

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

Si no estás de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puedes apelar. Para apelar, envía una solicitud por escrito pidiendo al superintendente que revise la investigación. Ellos te enviarán una decisión por escrito.

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

Un estudiante que sea considerado un "agresor" en una queja del HIB no puede apelar la decisión de la investigación en sí. Sin embargo, pueden apelar cualquier acción correctiva (consecuencia) que surja de los hallazgos de la investigación del HIB.

**¿Qué información puedo tener sobre otros estudiantes?**

Las leyes de privacidad del alumnado limitan lo que la escuela puede decirte sobre cualquier intervención o disciplina aplicada a otro estudiante. Se te informará si se detectó que HIB ocurrió y que se tomaron medidas, aunque no se puedan compartir los detalles de que esas medidas afectan a todos los estudiantes implicados.

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

**¿Cómo puedo presentar una queja ante el HIB sobre un miembro del personal?**

Este proceso es para preocupaciones sobre que un alumno pueda acosar, intimidar o acosar a otro. Si tu preocupación es sobre el comportamiento de un miembro del personal, pregunta a tu centro educativo sobre cómo denunciarlo.

## NO DISCRMITACIÓN

**Nuestro colegio se opone a la discriminación**

La discriminación puede ocurrir cuando alguien es tratado de forma diferente o injusta debido a un estatus protegido, incluyendo su raza, etnia, color, origen nacional, estatus migratorio o de ciudadanía, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, falta de vivienda, religión, credo, discapacidad, neurodivergencia, 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 otro comportamiento que sea amenazante, dañino o humillante. Ocurre cuando el comportamiento se basa en el estatus protegido del estudiante y es lo suficientemente grave como para crear un ambiente hostil. Un entorno hostil se crea cuando el comportamiento es tan grave, generalizado o persistente que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades del colegio.

Para revisar la Política de No Discriminación [3210] y el Procedimiento [3210P] del distrito, visite la página web del Distrito Escolar de Sultan.

**¿Qué es el acoso sexual?**

El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseado de naturaleza sexual que interfiere gravemente con el rendimiento educativo del estudiante o crea un ambiente intimidante u hostil. El acoso sexual también puede ocurrir cuando se hace creer a un estudiante que debe aceptar conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para recibir algo a cambio, como una mejor nota o un puesto en un equipo deportivo.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Presionar a una persona para que haga acciones o favores sexuales.
- Contacto sexual no deseado.
- Mensajes escritos, gráficos o electrónicos de naturaleza sexual.
- Compartir mensajes, correos o fotos sexualmente explícitas.
- Hacer bromas sexuales, difundir rumores sexuales o hacer comentarios sugerentes.
- Violencia física, incluyendo violación y agresión sexual.

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

Para revisar la Política y el Procedimiento de Acoso Sexual del distrito [3205P], visite la página web del Distrito Escolar de Sultan.

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

Cuando un colegio se entera de posibles acosos discriminatorios o sexuales, debe investigar y tomar medidas para detener el comportamiento no deseado. El colegio debe abordar cualquier efecto del acoso sobre el alumno en el colegio, incluyendo eliminar el ambiente hostil, y evitar que 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 el siguiente personal del distrito escolar para informar de tus preocupaciones, hacer preguntas o aprender más sobre cómo resolverlas. Si el inglés no es tu lengua materna, puedes solicitar un intérprete o preparar la queja en tu idioma. Si tienes una

discapacidad y necesitas adaptaciones para presentar una queja, informa al colegio de tus necesidades de discapacidad.

Preocupaciones sobre la discriminación:

Coordinador de Derechos Civiles:

Isaac Swartz
Director de Recursos Humanos
isaac.swartz@sultan.k12.wa.us
360-793-9801 *x 1030*
514 4th Street
Sultan, WA 98294

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

Coordinador del Título IX:
Isaac Swartz
Director de Recursos Humanos
isaac.swartz@sultan.k12.wa.us
360-793-9801 *x 1030*
514 4th Street
Sultan, WA 98294

Preocupaciones sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504:

Dr. Paul Douglas
Subdirector
paul.douglas@sultan.k12.wa.us
360-793-9801 Trabajo
360-862-3825 Celda
514 4th Street
Sultan, WA 98294

Preocupaciones sobre la discriminación basada en la identidad de género:

Coordinadora de Escuelas Inclusivas en Género:

Isaac Swartz
Director de Recursos Humanos
isaac.swartz@sultan.k12.wa.us
360-793-9801 *x 1030*
514 4th Street
Sultan, WA 98294

Para presentar una queja por escrito, describe el comportamiento o incidente que consideres que puede ser discriminatorio. Envíala por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al director del centro, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presenta la queja lo antes posible para que el

distrito escolar pueda investigarla prontamente. Debes presentar tu queja dentro del año siguiente al comportamiento 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 se asegurará de que tu denuncia sea investigada de manera rápida y exhaustiva. La investigación se completará en un plazo de 30 días naturales a menos que aceptes un plazo diferente. Si circunstancias excepcionales requieren más tiempo, el Coordinador de Derechos Civiles te notificará por escrito y te dirá la fecha prevista para la 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. La respuesta incluirá:

- Un resumen de los resultados de la investigación.
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles.
- Cualquier acción correctiva o remedio que sea necesario.
- Información sobre cómo apelar la decisión.

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

Si no está de acuerdo con la decisión sobre su queja, puede apelar la decisión ante el Subsuperintendente, el Dr. Paul Douglas. A continuación, podrá presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Para más información sobre este proceso, incluyendo plazos importantes, consulte el Procedimiento de No Discriminación del distrito escolar [3210P] y el Procedimiento de Acoso Sexual [3205P].

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

El acoso, la intimidación o el acoso escolar (HIB) pueden considerarse discriminación si se basan en un estatus protegido. 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 atender completamente tus preocupaciones.

**Nuestro colegio es inclusivo en cuanto al género**

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

- Dirigirse a los estudiantes por el nombre y pronombres solicitados, independientemente de si han cambiado legalmente su nombre o no.
- Actualizar la designación de género de los estudiantes para que se refleje con precisión en los registros escolares.
- Proporcionar a los estudiantes acceso a baños y vestuarios que se alineen con su identidad de género.
- Asegurarse de que los estudiantes puedan participar en deportes, clases de educación física, excursiones y excursiones nocturnas acordes con su identidad de género.
- Mantén la información de salud y educación de los estudiantes privada y confidencial.
- Permitir que los estudiantes lleven ropa que refleje su identidad de género y hacer cumplir los códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género o el género percibido del estudiante.
- Crear un entorno inclusivo y respetuoso y proteger a los estudiantes de burlas, acoso o acoso basados en su género o identidad de género.

Para revisar la Política y el Procedimiento [3211] de Escuelas Inclusivas de Género del distrito [3211P], visite www.sultanschools.org. Si tiene preguntas o preocupaciones, por favor contacte con el Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género:

Isaac Swartz
Director de Recursos Humanos
isaac.swartz@sultan.k12.wa.us
360-793-9801 *x 1030*
514 4th Street
Sultan, WA 98294

Para preocupaciones sobre discriminación o acoso discriminatorio basado en la identidad o expresión de género, consulte la información anterior en la página 34.

**Nuestro colegio está comprometido con los estudiantes y la ley estatal**

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

Estas leyes incluyen requisitos relacionados con:

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

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

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

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

Las quejas a OSPI deben presentarse en un plazo de 30 días naturales tras una decisión final en el proceso local de quejas, cuando se solicite. La queja debe ser por escrito e incluir suficiente información para describir la preocupación y las acciones o incumplimientos que puedan ser incumplimiento intencionado. Puede enviar la queja por correo, correo electrónico o entrega personal a OSPI.

Cuando OSPI reciba una queja que cumpliera con los requisitos de investigación, se abrirá una investigación. OSPI te enviará un aviso por escrito de las acusaciones bajo investigación. Una vez finalizada la investigación,

OSPI emitirá conclusiones por escrito a ti y a tu centro. Estas conclusiones indicarán si ha habido un incumplimiento y pueden requerir que la escuela tome medidas para solucionar el problema.

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

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

Todos los informes deben comenzar localmente a nivel escolar o distrital, incluso si la queja involucra al colegio o distrito escolar. El personal escolar no debe tomar represalias contra estudiantes o familias por presentar una queja formal.

OSPI puede ayudar a estudiantes, familias, comunidades y personal escolar con preguntas sobre la ley estatal, el proceso de quejas del HIB y los procesos de denuncias por discriminación y acoso sexual, así como quejas que alegen incumplimiento intencionado de la ley estatal bajo la ESHB 1296.

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 de Asuntos Legales de OSPI (Para más detalles sobre el proceso de quejas por incumplimiento intencionado)

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

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

La Oficina de Defensores Educativos del Estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para ayudar a resolver problemas y que todos los estudiantes puedan participar plenamente y prosperar en las escuelas públicas K-12 de Washington. OEO ofrece resolución informal de conflictos, coaching, facilitación y formación sobre participación familiar y comunitaria, así como 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. aplica las leyes federales de no discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también cuenta con un proceso de queja por discriminación.

- Página web: www.ed.gov/

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

**Nuestro colegio está comprometido con la seguridad en las actividades y eventos escolares**

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

**¿Qué dice la ley estatal?**

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

**Política de Civilidad de SSD**

La junta escolar de Sultan considera que un entorno seguro y civilizado, basado en el respeto mutuo y la conducta ordenada, contribuye a un entorno educativo de calidad. Por el contrario, la conducta incivil, similar a otras formas de conducta disruptiva, puede interferir en la capacidad de un empleado para realizar su trabajo y en la capacidad de la escuela para educar a sus alumnos.

La junta directiva compromete al distrito en su totalidad con el valor fundamental del respeto mutuo hacia cada persona, independientemente de sus diferencias o características individuales. El distrito espera que este valor se manifieste en el comportamiento diario de todos los constituyentes. Cuando existen diferencias, las partes interesadas utilizarán una comunicación clara, concisa y cortés con el objetivo de llegar a una solución de buena voluntad. Está prohibida la conducta incivil en la propiedad del distrito o en actividades patrocinadas por el distrito por parte de directores escolares, personal, padres, voluntarios, contratistas o visitantes.

**Expectativas de los Interesados (Junta Directiva, Empleados, Padres, Voluntarios, Contratistas y Visitantes)**

En apoyo a esta política, la Junta Directiva espera que sus miembros y todas las partes interesadas:

- Tratarse entre ellos y a los estudiantes con dignidad y respeto;
- Ejercer un juicio razonable y buen juicio al tratar disputas interpersonales;
- Ejercer respeto, cortesía y preocupación por la dignidad y el trasfondo cultural de los demás;
- Abstenerse de usar lenguaje abusivo;
- Modelar una resolución respetuosa de problemas;
- Reducir acciones o comportamientos que puedan provocar miedo, ira, frustración o alienación;
- Utiliza una comunicación oral y escrita clara, concisa y cortés para llegar a soluciones de buena voluntad;
- Extender la cortesía común a los demás, como decir por favor y gracias;
- Practica la civilidad en todas las conversaciones y comportamientos;
- Sé respetuoso con los demás incluso en caso de desacuerdo;
- Abordar la falta de civilidad cuando se observa; y
- Busca comprender los puntos de vista y percepciones culturales de los demás.

**Definición de conducta incivil**

Para los fines de esta política, "conducta incivil" incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Uso de gestos o palabras vulgares, obscenas o profanas;
- Utilizar comportamientos no verbales insultantes o irrespetuosos hacia o en relación con otra persona;
- Burlarse, aburlarse o incitar a otros a burlarse o aburlarse de un individuo;
- Alzar la voz a otra persona y/o interrumpir repetidamente a otra persona que está hablando;
- Usando epítetos o insultos personales,
- Hacer gestos o comportarse de manera que haga temer a otro por su seguridad personal, incluyendo invadir el espacio personal de una persona tras recibir la orden de alejarse, bloquear físicamente la salida de una habitación o lugar, o permanecer en un aula o zona escolar después de que un profesor o administrador en autoridad haya ordenado que se marche, u otra conducta disruptiva similar.

"Conducta incivil" no incluye la expresión de puntos de vista controvertidos o diferentes que puedan ser ofensivos para algunas personas, siempre que (1) las ideas se presenten de manera respetuosa y en un momento y lugar apropiados, y (2) dicha expresión no interrumpa materialmente, y puede que no se espere razonablemente que interrumpa, el proceso educativo. Tampoco la "conducta incivil" incluye interacciones regulares entre supervisión y subordinado, incluyendo, pero no limitándose a, acciones correctivas, disciplina, evaluaciones insatisfactorias, planes de mejora o periodo de prueba.

**Abordar la conducta incivil**

Se espera que los interesados que:

- Advierte o advierte con calma y cortesía a cualquier orador que esté incurriendo en conductas inciviles. Si la conducta no cesa, termina la conversación con educación;
- Intenta resolver las diferencias con otro empleado primero en una conversación privada. Si eso no es factible o exitoso, solicita a un administrador adecuado que realice una conferencia privada con todas las partes interesadas;
- Resuelve quejas personales o quejas con la decisión o acción del supervisor solicitando una reunión de resolución de problemas con el supervisor o con el supervisor del administrador.
- Las personas que observan o experimentan conductas incivilizadas tienen la obligación de intervenir, compartir su reflexión con el infractor sobre el impacto de ese comportamiento o denunciar dicha conducta a un supervisor.
- Los supervisores tienen la obligación de atender los informes de conducta incivilizada. Los empleados que incurran en conductas incivilizadas pueden estar sujetos a acciones correctivas o sanciones. Las represalias por denunciar denuncias resultarán en sanciones.

**¿En qué se diferencia esto de HIB?**

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

Las expectativas de esta sección son más amplias. Se aplican a todos en las actividades escolares — estudiantes, padres y miembros de la comunidad por igual — y cubren el comportamiento hacia todos los implicados, no solo hacia los estudiantes. Esta sección y la sección de HIB trabajan juntas pero cubren situaciones diferentes.

**¿Qué debo hacer si experimento o presencio esta conducta?**

- Llama al 112 si hay un problema de seguridad inmediato
- Informa ante un entrenador, supervisor de eventos, administrador escolar u otro adulto de confianza lo antes posible. Ellos pueden conectarte con el apoyo adecuado y asegurarse de que se tomen los pasos adecuados
- Si un estudiante fue el objetivo de la conducta, también puede presentar una denuncia bajo la política de HIB de nuestra escuela — consulte la sección HIB de este manual para más información

**¿A quién puedo contactar si tengo preguntas?**

Para preguntas sobre seguridad en los eventos escolares, contacta con el director de tu centro.

Para preguntas sobre si la conducta (de estudiante a alumno) también puede ser HIB, contacte con el responsable de cumplimiento de HIB:
Isaac Swartz
Director de Recursos Humanos
isaac.swartz@sultan.k12.wa.us
360-793-9801 *x 1030*
514 4th Street
Sultan, WA 98294

Para más información sobre la Política y los Procedimientos del Distrito Escolar de Sultan , visite: www.sultanschools.org