



ANACORTES

SCHOOL DISTRICT

Passion. Purpose. Possibility.

Manual del Estudiante 2020-2021

2200 M Avenue

Anacortes, WA 98221

(360) 503-1200 | Fax (360) 503-1201

www.asd103.org

Escuelas de Anacortes

District Office

2200 M Avenue
(360) 503-1200 | Fax (360) 503-1201
www.asd103.org

Dr. Justin Irish, Superintendent
(360) 503-1211 | jirish@asd103.org

Anacortes High School

1600 20th Street
(360) 503-1300 | Fax (360) 503-1301
www.ash.asd103.org

Kecia Fox, Interim Principal
(360) 503-1302 | kfox@asd103.org
Erik Titus, Athletics & Activities Director
(360) 503-1305 | etitus@asd103.org

Cap Sante High School

1600 20th Street
(360) 503-1328
www.csh.asd103.org

Ryan Pike, Principal
(360) 503-1328 | rpike@asd103.org

Anacortes Middle School

2202 M Avenue
(360) 503-1230 | Fax (360) 503-1230
www.ams.asd103.org

Patrick Harrington, Principal
(360) 503-1244 | pharrington@asd103.org

ASD@Home

Ryan Pike, Principal
(360) 503-1200 | rpike@asd103.org

Fidalgo Elementary School

13590 Gibraltar Road
(360) 503-1600 | Fax (360) 503-1601
www.fid.asd103.org

Dr. Tara Dowd, Principal
(360) 503-1602 | tdowd@asd103.org

Island View Elementary School

2501 J Avenue
(360) 503-1400 | Fax (360) 503-1401
www.isv.asd103.org

Brian Hanrahan, Principal
(360) 503-1490 | bhanrahan@asd103.org

Mt Erie Elementary School

1313 41st Street
(360) 503-1500 | Fax (360) 503-1501
www.mte.asd103.org

Kevin Schwartz, Principal
(360) 503-1549 | kschwartz@asd103.org

Whitney Early Childhood Education Center

1200 M Avenue
(360) 503-1550 | Fax (360) 503-1551
www.wht.asd103.org

Shannon Gilbert, Principal
(360) 503-1433 | sgilbert@asd103.org

Visión: Los estudiantes de Anacortes alcanzarán su máximo potencial, aprovecharán las oportunidades futuras y harán la diferencia.

Misión: Inspiramos a todos los estudiantes todos los días con instrucción de calidad que promueve la creatividad, el crecimiento, las virtudes individuales y un amor de por vida hacia el aprendizaje.

Inicio de Clases/Inscripción

El primer día de clases del año escolar **2020-2021** es el **lunes, 14 de septiembre**.

En medio de la pandemia de coronavirus, las escuelas se verán diferentes este año. La prioridad principal del distrito es la salud y la seguridad de nuestros estudiantes y nuestro personal, por lo que nos comprometemos a proveer un ambiente de aprendizaje sólido durante este tiempo sin precedentes.

Asistir a las escuelas del distrito se considera un derecho y una responsabilidad de quienes cumplen con los requisitos que establece la ley. Todo residente del distrito que tenga la edad de ingreso mínima y sea menor de 21 años tiene derecho a asistir a las escuelas del distrito hasta que cumpla con los requisitos de graduación de la escuela secundaria. Para empezar el kindergarten, los estudiantes deben tener cinco años al 31 de agosto. El Distrito Escolar de Anacortes ofrece kindergarten de día completo a todos los niños.

Una vez que un niño ingresa en una escuela pública o cumple 8 años (o es menor de 18 años), tiene la obligación legal de asistir a una escuela pública, una escuela privada aprobada o un centro educativo, a menos que reciba educación en el hogar aprobada. En ciertos casos, es posible que los niños que tienen 16 años y menos de 18 años queden eximidos de asistir a clases. El superintendente ejercerá su autoridad para autorizar excepciones si determina que el estudiante:

- A) Tiene un empleo legal y regular y cuenta con el permiso de uno de los padres; o
- B) Está emancipado conforme al capítulo 13.64 del Código Revisado de Washington (RCW, por su sigla en inglés); o
- C) Está sujeto a una de las demás excepciones de la asistencia obligatoria.

Todo estudiante que sea residente y cumpla con una excepción seguirá teniendo el derecho de inscribirse, cuando así lo disponga la ley, como estudiante de tiempo parcial y de cursar cualquier asignatura, recibir servicios complementarios y cursar o recibir cualquier combinación de asignaturas y servicios complementarios que ofrezca una escuela pública a los estudiantes de tiempo completo.

Boletas escolares y del distrito

Las boletas del Distrito Escolar de Anacortes y de cada escuela están disponibles en nuestro sitio web (www.asd103.org) debajo de la pestaña "About" (Sobre nosotros), en el enlace "School Report Cards" (Boletas escolares). La información proporcionada incluye datos desglosados del desempeño del estudiante, índices de

participación en las evaluaciones estatales, datos del desempeño del estudiante basados en la Evaluación Nacional de Progreso Educativo (NAEP, por su sigla en inglés), datos de la Evaluación Nacional de Progreso Anual (AYP, por su sigla en inglés) y las calificaciones de los docentes.

Equidad

El Distrito Escolar de Anacortes se compromete a eliminar disparidades y promover la equidad sistémica para todos nuestros estudiantes y nuestro personal. Nuestra Política de Diversidad, Equidad e Inclusión (política de la Junta 0001) establece las directrices para promover un sistema más equitativo para todos.

Vacunas

Las leyes del estado de Washington (sección 246-105-040 del Código Administrativo de Washington [WAC, por su sigla en inglés] y la sección 28A.210.080090 del RCW) exigen que todos los estudiantes, incluidos los que van desde recién nacidos hasta los tres años y en edad preescolar, reciban las vacunas obligatorias antes de ingresar en la escuela. Los padres o tutores deben completar y firmar el Formulario de certificación estatal de vacunación.

Mediante una ley nueva que entró en vigencia el 22 de julio de 2011, se modificó el proceso por el que los padres o tutores podían eximir a sus hijos de cumplir con los requisitos de vacunación de las escuelas o guarderías. Conforme a la ley nueva, los padres deben consultar a su proveedor de atención médica respecto de las vacunas. El proveedor de atención médica y uno de los padres o el tutor deben firmar un Formulario de certificación de exención para la mayoría de las exenciones. Puede encontrar más información en Internet:

<http://www.doh.wa.gov/CommunityandEnvironment/Schools/Immunization/Exemptions/ExemptionFAQ.aspx>

Visite los siguientes sitios web si desea obtener una lista completa en inglés y en español de las vacunas obligatorias o si desea obtener información en otro idioma:

<http://www.doh.wa.gov/CommunityandEnvironment/Schools/Immunization/VaccineRequirements.aspx>

Los estudiantes que no estén vacunados no podrán asistir a la escuela en caso de que se produzca un brote de alguna enfermedad contra la que no tengan todas las vacunas necesarias.

Si tiene alguna pregunta sobre los requisitos de vacunación, comuníquese con su médico de atención primaria, con el *Departamento de Salud del Condado de Skagit* al 360-336-9477 o con *Emily Nesheim, enfermera del distrito escolar*, al 360-503-1552.

Ley de Asientos de Seguridad para Niños de Washington

La ley actualizada de asientos de seguridad para niños del estado de Washington entró en vigencia el 1 de junio de 2007. La ley nueva exige lo siguiente:

- Los niños deben viajar en un asiento de seguridad hasta los 8 años o hasta que tengan una altura de 4 pies y 9 pulgadas.
- Los niños menores de 13 años deben viajar en el asiento trasero siempre que sea posible.
- Todos los niños deben viajar sujetos al asiento del automóvil o al asiento de seguridad hasta los 8 años o sujetos con un cinturón de seguridad adecuado si tienen más de 8 años.
- Los vehículos que solo tienen cinturones de seguridad para la cadera están exentos del requisito de asiento de seguridad.
- Se cobran multas de más de \$100 por cada niño que viaje sin cinturón de seguridad o con un cinturón de seguridad colocado incorrectamente.

Virus del Papiloma Humano (VPH)

Conforme a la ley del estado de Washington, el distrito ofrecerá a los padres y tutores de estudiantes de sexto a doceavo grados información sobre las enfermedades que ocasiona el virus del papiloma humano (VPH) y su vacuna. Para obtener más información, visite el siguiente sitio web:

<http://www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/Immunization/Vaccines/HumanPapillomavirusHPV.aspx>

Vacuna Antimeningocócica

Conforme a la ley del estado de Washington, el distrito ofrecerá a los padres y tutores de estudiantes de sexto a doceavo grados información sobre la enfermedad meningocócica (meningitis) y su vacuna. Para obtener más información, visite el siguiente sitio web:

<http://www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/Immunization/Vaccines/MeningococcalVaccine.aspx>

Cobertura de Salud para Niños

Los estudiantes de hasta 19 años son elegibles para obtener cobertura médica. La cobertura puede incluir atención preventiva, consultas médicas y odontológicas, atención hospitalaria, anteojos, recetas, etc. Para obtener más información o recibir una solicitud, llame a la escuela de su hijo o comuníquese con el personal de enfermería escolar:

Emily Wade, Enfermera del Distrito Escolar, (360) 503-1552

Enfermedades de los Estudiantes

Si evita que su hijo asista a la escuela ante el primer signo de una enfermedad contagiosa, lo protegerá de otros problemas de salud y evitará que otros niños se expongan a la enfermedad. El niño debe quedarse en su casa si tiene una fiebre de 100 grados o más o si tiene vómitos o diarrea. Si su hijo tiene fiebre, debe quedarse en su casa hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre y sin tomar medicamentos antifebriles, incluso aunque la fiebre ya haya bajado y el niño tenga una temperatura normal. En caso de diarrea o vómitos, también debe permanecer en su casa durante 24 horas luego de la última vez que vomitó o tuvo diarrea. Si el estudiante está tomando un antibiótico debido a una infección, debe quedarse en su casa hasta que hayan transcurrido 24 horas de la primera dosis de antibiótico.

El personal escolar debe saber cómo pueden comunicarse con usted o su representante durante el día en caso de que su hijo se enferme mientras está en la escuela.

Mantenga actualizados los números de emergencia que tiene la escuela.

Emergencias individuales

En caso de que algún estudiante se lesione o enferme de gravedad, primero se llama al número principal. Si no es posible comunicarse con uno de los padres o el tutor a ese número o a los números alternativos que figuran en la tarjeta de información de emergencia, se llama a la persona que aparece como contacto de emergencia.

Si no es posible comunicarse con el contacto de emergencia, es posible que se llame al médico familiar. En caso de que no sea posible comunicarse con el médico familiar, es posible que se traslade al estudiante al Island Hospital. Es muy importante brindar información de contacto completa y precisa. Notifique a la escuela enseguida en caso de que haya cambios de números de teléfono, dirección, médico o contactos de emergencia.

Medicamentos en la Escuela

Si su hijo debe tomar medicamentos recetados o de venta sin receta durante la jornada escolar, usted debe completar el formulario del distrito y presentar una autorización escrita con instrucciones de un médico u odontólogo certificado o de otro profesional médico certificado. Puede solicitar el formulario en la oficina escolar.

Los empleados de la escuela no están autorizados para administrar medicamentos a los estudiantes salvo en situaciones muy específicas y siempre que estén capacitados para hacerlo. Los medicamentos recetados deben estar en sus envases correspondientes y deben incluir instrucciones; los medicamentos de venta sin receta deben estar en los envases de fábrica originales.

Uno de los padres o el tutor deben llevar los medicamentos recetados y los de venta sin receta. No se permite en ningún caso enviar medicamentos (con receta o sin receta) a la escuela en loncheras o mochilas o con el conductor del autobús. Consulte al personal de enfermería de su escuela para obtener más información.

Afecciones que Ponen en Riesgo la Vida

La ley del estado de Washington (sección 28A.210.320 del RCW) exige que todo estudiante que tenga una afección que pone en riesgo su vida cuente con una orden de medicamentos o tratamiento y un plan de cuidados antes de comenzar la escuela. El término “afección que pone en riesgo la vida” se define como “una afección médica que pone al niño en riesgo de muerte durante la jornada escolar si no se cuenta con una orden de medicamentos o tratamiento ni con un plan de cuidados”. Las alergias alimentarias o a picaduras de abejas, el asma, la diabetes, las convulsiones y ciertas enfermedades cardíacas son algunos ejemplos de estas afecciones. Para obtener más información, comuníquese con Emily Wade, Enfermera del Distrito Escolar, al (360) 503-1552.

Seguro Estudiantil de Responsabilidad Civil

El distrito escolar cuenta con el seguro de responsabilidad civil necesario para cubrir sus programas y operaciones educativas. El distrito escolar no se hace responsable por todos los accidentes que los estudiantes sufran en la escuela; se recomienda a los padres y tutores que adquieran un seguro para lesiones habituales e imprevistas que puedan producirse en la escuela o durante la participación en actividades escolares.

Los estudiantes que participen en actividades interescolares y programas deportivos deben presentar un comprobante de cobertura médica familiar o adquirir un seguro estudiantil contra accidentes.

Las familias que no cuenten con seguro médico o deseen adquirir un seguro contra accidentes adicional pueden comprarlos a un proveedor de seguros privado a través de la escuela.

Para obtener información sobre este seguro estudiantil complementario contra accidentes, comuníquese con la escuela de su hijo o llame a la oficina del distrito al (360) 503-1200.

Participación de los Padres y la Comunidad

La educación del niño es una responsabilidad que comparten la escuela y la familia durante el trayecto académico del estudiante. Las investigaciones han demostrado que, independientemente de los antecedentes económicos, étnicos o culturales de la familia, la participación de los padres en la educación de su hijo es un factor clave para que el estudiante alcance el éxito.

Todos los estudiantes se benefician de la participación de los padres y la comunidad. El Distrito Escolar de Anacortes reconoce el valor de la colaboración de los padres y la comunidad y celebra su participación en cualquiera de nuestras escuelas. Si está interesado en participar, comuníquese con el director de la escuela o con la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por su sigla en inglés) de su escuela.

Asociación de Padres y Maestros

Todas las escuelas del Distrito Escolar de Anacortes tienen una unidad local de PTA o de Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSA, por su sigla en inglés), que son asociaciones sin fines de lucro que se dedican a trabajar en representación de los niños en el hogar, la escuela y la comunidad. Los miembros de la PTA contribuyen a ofrecer una variedad de actividades para los niños de todas las edades, entre las que se incluyen actividades relacionadas con las artes culturales y el enriquecimiento académico, programas extraescolares y ferias.

Los miembros también forman parte de comités asesores y consejos escolares. Gracias a la afiliación con la PTA del estado de Washington y la PTA nacional, se ofrecen recursos valiosos sobre temas como educación para la crianza de los hijos, cuestiones de protección infantil y reforma educativa.

Las PTA de Anacortes tienen una larga trayectoria de apoyo a los niños de nuestras comunidades escolares, e invitan a los

padres, al personal escolar y a otros interesados a que formen parte de una PTA. Si desea saber cómo puede participar, comuníquese con la escuela de su hijo.

Título I de la Política 4130 de Participación de los Padres

Las escuelas que forman parte del Programa del Título I ofrecen actividades de participación para los padres. Entre estas actividades se encuentran reuniones anuales, encuestas, oportunidades de voluntariado y conferencias para padres, así como actividades de participación familiar. Si desea obtener más información acerca de cómo pueden participar los padres en la escuela, comuníquese con el director. Las políticas están disponibles en el sitio web del distrito.

Conferencias de Padres y Maestros

Medir y comunicar el progreso de los estudiantes es importante para el programa instructivo. Las fechas de las conferencias de padres y maestros están programadas y tienen una duración establecida para que los padres o tutores puedan conocer a los docentes. Las fechas están en el calendario estudiantil del distrito. Cada escuela reparte información sobre las conferencias con los padres. A veces, los estudiantes asisten o dirigen las conferencias. Los docentes hacen todo lo posible para tratar de comunicarse con los padres por teléfono, mediante informes de progreso, conferencias adicionales y otras herramientas.

Consejos para los Padres que Asisten a las Conferencias

Estas son algunas medidas que puede tomar para asegurarse de que la conferencia sea provechosa:

1. **Esté preparado.** Haga una lista de lo que quiere preguntarle al docente. Puede preguntarle por la política de tareas, los resultados de los exámenes, el progreso en aprendizajes esenciales y la actitud de su hijo.
2. **Se recomienda que, de ser posible, los estudiantes asistan** a la conferencia. Antes de reunirse con el docente, pregunte a su hijo si tiene alguna inquietud respecto de su progreso en la asignatura.
3. **Sea puntual.** Durante los períodos de conferencias de noviembre a marzo, los docentes siguen un cronograma ajustado. En otros momentos del año, se programan conferencias entre las actividades de enseñanza.

4. **Tome notas de los comentarios del docente.** Converse sobre ellos con su hijo y su pareja después de la conferencia. Revíselos de forma periódica para asegurarse de que su hijo logre un progreso o una mejora.
5. **Destaque los comentarios positivos del docente.** Si remarca las fortalezas, el estudiante estará más propenso a solucionar las debilidades.
6. **Además de las boletas,** muchos docentes recopilan material sobre los estudiantes con ejemplos de su trabajo a lo largo de varios años para que los estudiantes y los padres puedan observar y controlar el progreso en lectura, redacción y matemáticas.

Inquietudes / Quejas de los Padres

Las inquietudes de los padres son importantes para nosotros. Las quejas sobre cuestiones relacionadas con la escuela, incluidas la instrucción, la disciplina, el transporte o la administración del edificio, deben presentarse ante la autoridad correspondiente.

La mayoría de las quejas se resuelven con una conversación con la persona más relacionada con la cuestión. Si no puede resolver el problema en el punto de origen, debe recurrir al próximo nivel de autoridad. Debe respetar la siguiente secuencia de contactos:

1. Docente o Miembro del Personal del Salón de Clases
2. Director de la Escuela / Administrador del Programa
3. Directores del Programa
4. Superintendente del Distrito Escolar
5. Junta de Directores Escolares

Boletas

Las boletas se entregan al final de cada período de evaluación. Las escuelas siguen un calendario semestral.

Denuncia Ciudadana

A continuación, se ofrece una descripción general del proceso de denuncia ciudadana, que se detalla por completo en el Capítulo 392-168 del WAC, Programas de Servicio Especial—Proceso de Denuncia Ciudadana para Ciertos Programas Federales Categóricos.

1. Puede encontrar este capítulo del WAC en el siguiente sitio web:
<http://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-168>. Una denuncia ciudadana es una declaración escrita mediante la que se informa la violación de una regla, ley o disposición federal o de una disposición estatal que rige un programa federal.
2. Cualquier persona puede presentar una denuncia ciudadana.

3. No existe un formulario especial para presentarla.

Siga los pasos del 1 al 5 para completar el proceso de denuncia ciudadana.

PASO 1 Siga el Proceso Local en Primera Instancia

Si ha seguido el proceso de denuncia ciudadana de su distrito escolar, distrito de servicios educativos (ESD, por su sigla en inglés) o proveedor de servicios escolares (subcesionario) y no recibe una solución satisfactoria, siga el proceso de denuncia ciudadana de la Oficina del Superintendente de Educación Pública (OSPI, por su sigla en inglés).

PASO 2 Presente una Denuncia Ciudadana Mediante la OSPI

La denuncia debe estar por escrito y firmada por la persona que la presenta. Además, debe incluir lo siguiente:

- **Información de Contacto de la Persona que Presenta la Denuncia.** Su nombre, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico, en caso de que tenga.
- **Opcional:** si alguien lo ayuda a presentar la denuncia, incluya 1) su información de contacto y 2) su relación con esta persona — por ejemplo, miembro de la familia, pariente, amigo o intercesor.
- **Información Sobre el Distrito Escolar, el ESD o el Proveedor de Servicios Escolares que Cree que Cometió la Infracción.** Nombre y dirección del distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario) que cree que violó una regla, ley o disposición federal o una disposición estatal que rige un programa federal.
- **Hechos – Qué, Quién y Cuándo.** Incluya una descripción que los hechos y las fechas, en general, en las que cree que se produjo la infracción.
 1. ¿Qué requisito específico se violó?
 2. ¿Cuándo ocurrió esta violación?
 3. ¿Quién cree que es responsable? Incluya los nombres de todas las personas y el nombre del programa o la organización
- **Opcional:** ¿Presentó primero una denuncia ciudadana escrita ante el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares? Si bien el Capítulo 392-168 del WAC no lo exige, nos resulta útil revisar una copia de su denuncia ciudadana y de los resultados, en caso de que estén disponibles.

- **La Resolución que Espera.** Una propuesta de solución en caso de que tenga una idea acerca de cómo puede resolverse el problema.

PASO 3 Envíe la Denuncia Ciudadana Escrita por Correo o Fax a la OSPI

Office of Superintendent of Public Instruction

Attn: Citizen Complaint

P.O. Box 47200

Olympia, WA 98504

PASO 4 El Personal de la OSPI Procesa su Denuncia

Una vez que el personal del programa federal de la OSPI recibe su denuncia escrita, se sigue este procedimiento:

1. La OSPI envía una copia de la denuncia al distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario).
2. El distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares inicia una investigación formal y designa a un empleado para que la dirija.
3. El empleado designado brinda una respuesta escrita de la investigación a la OSPI — dentro de un plazo de 20 días calendario.
4. El personal de la OSPI le enviará una copia de los resultados de la investigación que llevó a cabo el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario).

La respuesta debe explicar de forma clara uno de dos resultados posibles:

- Rechazo de las acusaciones que se incluyen en la denuncia y motivo del rechazo.
- Propuesta de medidas razonables para corregir la infracción. Si necesita brindar más información sobre las acusaciones de la denuncia, envíe la información a la OSPI dentro de los 5 días calendario posteriores a la fecha de la respuesta del distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario).

PASO 5 Decisión Final de la OSPI

La OSPI le enviará la decisión final por escrito dentro de los 60 días calendario posteriores a la fecha en la que el personal del programa federal de la OSPI reciba su denuncia escrita, a menos que existan circunstancias excepcionales que prolonguen la investigación.

Estos son los pasos que el personal de la OSPI seguirá para tomar una decisión final:

1. Revisar toda la información recopilada en relación con la denuncia. La revisión pudiera incluir un análisis de los resultados de una investigación independiente in situ.
2. Decidir de forma independiente si el distrito, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario) violó o no una regla, ley o disposición federal o una disposición estatal que rige un programa federal.
3. Brindarle una decisión final: determinaciones de hechos, conclusiones y medidas razonables necesarias para corregir cualquier infracción.
4. El distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario) deben implementar las medidas correctivas que ordene la OSPI dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha en la que se tomó la decisión final.
5. La denuncia ciudadana se considera resuelta cuando la OSPI dicta una decisión final por escrito y se cumple con las medidas correctivas, en caso de que sean necesarias.

Ampliación o Exención de Plazos

Si usted, el denunciante, y el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario) que figura en la denuncia ciudadana acuerdan ampliar los plazos, el acuerdo debe plasmarse por escrito y enviarse a la OSPI dentro de los 10 días calendario posteriores a la fecha en la que el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios escolares (subcesionario) reciba la notificación de la OSPI.

Office of Superintendent of Public Instruction
 Attn: Citizen Complaint
 P.O. Box 47200
 Olympia, WA 98504
 Fax: 360-586-3305

Condiciones Meteorológicas Adversas/ Cierres o Retrasos

Si hay nieve o hielo, el supervisor de transporte del distrito y el superintendente deciden a primeras horas de la mañana si los estudiantes pueden llegar a la escuela de forma segura. Tratamos de avisarles a las familias antes de las 5:30 a.m. si las escuelas están cerradas o retrasarán su apertura. A los estudiantes, las familias y el personal se les avisará de las siguientes maneras:

- Flash Alert <http://www.flashalert.net/> – Se invita a las familias y al personal a registrarse en Flash Alert para recibir las notificaciones más puntuales.

- Mensajes de texto – se envían a quienes han optado por recibirlos.
- Sitio web del distrito en sus páginas en Facebook y Twitter.
- Correos electrónicos a las familias, al personal y a los estudiantes de la Escuela Secundaria Anacortes (AHS, por su sigla en inglés) y de Cap Sante.
- Normalmente, no llamamos a los familiares cuando hay condiciones meteorológicas adversas, para evitar llamar en horas tempranas de la mañana.
- Al personal sí le avisamos por teléfono.

Cese de Clases Ante Emergencias

En caso de que existan circunstancias inusuales, quizás sea necesario suspender las clases de forma anticipada. Los padres y los estudiantes deben tener planes de emergencia en caso de que la escuela cierre antes y no haya un adulto en el hogar.

Los padres deben asegurarse de que los niños sepan qué hacer y a dónde ir por anticipado, ya que quizás no sea posible avisar a los padres con tiempo. En el caso de los niños de primaria, se hará todo lo posible por comunicarse con los padres o el contacto alternativo (que figura en la tarjeta de información de emergencia) antes de enviar a los niños a casa. Tenga en cuenta que las escuelas no enviarán a los estudiantes de escuela primaria a casa sin comunicarse antes con un adulto responsable.

Preparación Ante Emergencias

Todas las escuelas del Distrito Escolar de Anacortes cuentan con un plan de preparación ante emergencias (manejo de crisis). Comuníquese con el director de la escuela para obtener más información acerca del plan específico del establecimiento.

Asistencia, ausencias e inasistencias no justificadas (Ley Becca)

La Ley de Asistencia Escolar Obligatoria del estado de Washington, también conocida como Ley Becca (sección 28A.225.020 del RCW), exige que el personal del distrito escolar informe a las autoridades del Tribunal Juvenil del Condado de Skagit si algún estudiante tiene cinco ausencias no justificadas o más durante un período de un mes o 10 ausencias de este tipo en el año.

A los fines de registrar las ausencias justificadas, las ausencias programadas con anticipación (como las vacaciones) se incluyen en el total, pero las ausencias relacionadas con la escuela (como las excursiones escolares, las consultas de orientación o las actividades escolares) no.

Si su hijo falta a clases, debe notificar a la escuela el motivo de la ausencia cuando el niño vuelva a clases. Se consideran justificadas las ausencias por enfermedad, lesiones, emergencias y prácticas religiosas.

La buena asistencia es un hábito que se aprende y que tiene importancia en el desarrollo educativo de su hijo.

Demuéstrele a su hijo que valora que asista a clases y programe las citas fuera del horario escolar. Es importante para el progreso educativo que los niños asistan a la escuela todos los días, a menos que deban faltar por una causa justificada.

Retiro de los Estudiantes

Debido a que la seguridad de su hijo es sumamente importante para nosotros, exigimos que uno de los padres o el tutor que estén autorizados firmen la salida del niño de la escuela para que este pueda irse. Se le pedirá a toda persona que recoja a un niño que presente una identificación. La escuela debe otorgar una autorización previa para que cualquier otra persona que no sea uno de los padres o el tutor que están autorizados puedan retirar al niño de la escuela.

Visitantes Escolares

En el Distrito Escolar de Anacortes, los padres pueden organizar visitas a los salones de clases de sus hijos cuando lo deseen. Todos los visitantes, incluidos los padres y voluntarios, deben firmar en la oficina de la escuela cuando ingresen en el edificio escolar. *Nota: Los visitantes en edad estudiantil no pueden hacer visitas durante el horario escolar.*

SERVICIOS DEL DISTRITO

El Distrito Escolar de Anacortes satisface las necesidades especiales de los estudiantes mediante diversos programas. Estos programas se gestionan a través del Departamento de Enseñanza, Aprendizaje y Servicios de Inclusión del distrito.

Orientación y Asesoramiento

El Distrito Escolar de Anacortes cuenta con un programa de orientación y asesoramiento para todos los estudiantes de kindergarten a 12.º grado. En cada una de las escuelas hay orientadores escolares certificados que cuentan con una

licenciatura y ofrecen sus servicios a todos los estudiantes y padres. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes y ofrecerles un programa proactivo para mejorar el aprendizaje y promover el acceso. Ofrecemos un programa integral y respondemos a las necesidades individuales para ayudar a los estudiantes a desarrollarse en las áreas personal, social, académica y vocacional. Los orientadores escolares pueden hacer derivaciones a cualquiera de los demás programas de apoyo de la escuela. Para comunicarse con los orientadores escolares, puede llamar al número de teléfono de la oficina principal de la escuela.

Salud Mental

Desde 2011, el Distrito Escolar de Anacortes brinda terapia de salud mental a los estudiantes de las escuelas intermedias y secundarias. En 2014, se incorporaron los servicios dirigidos a estudiantes de kindergarten a sexto grado. El modelo de salud mental del distrito se basa en la prevención, y todos los estudiantes y padres pueden acceder a un terapeuta especializado en salud mental.

*Dra. Becky Clifford, Superintendente adjunta
(360) 503-1214, rclifford@asd103.org*

Estudiantes del Idioma Inglés (ELL)

Ofrecemos apoyo para estudiantes del idioma inglés (ELL, por su sigla en inglés) cuya primera lengua no sea el inglés y necesiten ayuda para aprenderlo. Este apoyo tiene como objetivo satisfacer las necesidades académicas de cada estudiante y mejorar el rendimiento escolar.

*Dra. Becky Clifford, Superintendente adjunta
(360) 503-1214, rclifford@asd103.org*

Challenge Program

Challenge Program ofrece opciones educativas a los estudiantes que tienen una gran capacidad. Los estudiantes reciben nominaciones para el programa durante las escuelas primaria e intermedia. Las nominaciones para acceder al programa pueden provenir de cualquier fuente, incluidos los padres, docentes, directores y compañeros. Una vez que termina el período de nominación, se lleva a cabo el proceso de selección. En la escuela secundaria, los estudiantes pueden inscribirse en asignaturas avanzadas si cumplen con los prerrequisitos.

*Dra. Becky Clifford, Superintendente Adjunta
(360) 503-1214, rclifford@asd103.org*

Transporte

Las rutas y los horarios de los autobuses para el año escolar nuevo ya están disponibles en el sitio web del distrito en www.asd103.org.

La información que se ofrece incluye las paradas y los horarios de los autobuses regulares de las escuelas primarias, intermedias y secundarias locales que hacen el trayecto que va de la casa a la escuela. Para obtener información adicional, puede llamar al departamento de transporte:

Karen Garrison, Supervisora de Transporte, (360) 503-1155

Deportes y Actividades

Las actividades extraescolares son una parte importante de la vida de los estudiantes del Distrito Escolar de Anacortes. Se invita a los estudiantes a que participen en las actividades deportivas internas e interescolares. La elegibilidad de los estudiantes se determina en función de su progreso académico y sus valores cívicos dentro de la escuela.

La elegibilidad se controla durante el año escolar, y pueden llevarse a cabo actividades durante el verano patrocinadas por la escuela. Se espera que todos los estudiantes cumplan con las normas que establecen los Códigos de Deportes/Actividades de cada escuela.

Erik Titus, Director de Deportes/

Actividades de la AHS.....(360) 503-1304

Patrick Harrington, Deportes/

Actividades de la AMS.....(360) 503-1244

Título I y Programa de Asistencia para el Aprendizaje

El Título I establece la creación de un programa de financiación federal diseñado para brindar actividades de enriquecimiento académico y ayudar a los estudiantes en las áreas de matemática y lectura. La elegibilidad se determina en función de la necesidad académica.

El Programa de Asistencia para el Aprendizaje (LAP, por su sigla en inglés) es un programa de financiación estatal orientado a brindar oportunidades de mejora académica a los estudiantes con riesgo de sufrir fracaso escolar. La elegibilidad se basa en la necesidad académica.

El apoyo del Título I/el LAP están disponibles para los niños de kindergarten a 5.º grado y se centra en las áreas académicas de matemática y lectura. La elegibilidad se basa en las necesidades del estudiante. Si cree que su hijo tiene un desempeño académico inferior al promedio, comuníquese con el director de la escuela o con un docente para que se

evalúe al niño y se determine si reúne los requisitos para acceder al apoyo académico del Título I o del LAP.

Dra. Becky Clifford, Superintendente Adjunta

(360) 503-1214, rclifford@asd103.org

Evaluación Educativa/Preescolar

El Distrito Escolar de Anacortes ofrece evaluaciones gratuitas para todos los niños y jóvenes, desde recién nacidos hasta jóvenes de veintiún años, para identificar y evaluar posibles discapacidades, independientemente de la gravedad de la discapacidad.

Para ser derivados y recibir una evaluación, los niños deben residir dentro de los límites del distrito y no deben recibir servicios de educación especial ni servicios relacionados. Un equipo educativo calificado lleva a cabo las evaluaciones de los niños en edad preescolar preescolas, de recién nacidos a niños de 5 años, que se programan de forma trimestral o con una mayor frecuencia en caso de que sea necesario. Los padres que estén interesados en que su hijo, desde el nacimiento hasta los 6 años, reciba la evaluación, deben llamar a Servicios de Apoyo Estudiantil.

Algunos de los problemas por los que se hacen derivaciones se relacionan con la coordinación de la motricidad fina y gruesa, el desarrollo del habla y del lenguaje, el aprendizaje, las habilidades de autosuficiencia o los déficits en el ajuste socioemocional. También se hacen derivaciones para niños con síndromes o afecciones de salud congénitas específicas que pueden afectar significativamente su progreso educativo.

Si la evaluación revela que el niño tiene un desempeño significativamente inferior al esperado para un niño de su edad, es posible que se programen otras evaluaciones y observaciones para determinar si el menor reúne los requisitos para acceder a servicios educativos especiales.

También pueden programarse evaluaciones individuales o derivaciones a agencias externas para que el niño reciba los servicios adecuados. Los niños que cumplan con los requisitos estatales y federales tendrán acceso a servicios de educación especial.

Es posible que los niños que asisten a escuelas privadas también sean elegibles para recibir algunos servicios de educación especial si lo desean sus padres.

Shannon Gilbert, Directora de Aprendizaje Inclusivo

(360) 503-1216

Enfermera Escolar

El distrito escolar ofrece los servicios de una enfermera registrada (RN, por su sigla en inglés) que lleva a cabo evaluaciones de visión y audición, se asegura de que los registros de vacunación estén al día, facilita la planificación individual para los estudiantes que tienen necesidades de salud especiales y actúa de intermediaria entre la escuela, la familia y el médico.

Emily Wade, Enfermera del Distrito Escolar, 360-503-1552

Apoyo por Problemas de Drogas y Alcohol

Los orientadores escolares ofrecen apoyo y ayuda a los estudiantes que sufren problemas de abuso de sustancias. Entre los servicios que se brindan se incluyen servicios de consulta, evaluaciones previas, derivaciones y apoyo para los estudiantes y sus familias. Los orientadores brindan apoyo a los estudiantes que se ven afectados por el consumo de drogas, alcohol y/o tabaco en el entorno familiar, entre sus amistades o a nivel personal. Los estudiantes pueden programar consultas de lunes a viernes. Comuníquese con la oficina principal de la escuela (consulte la página 2 para ver la lista de contactos escolares).

Servicios de Educación Especial

Los servicios de educación especial ofrecen una instrucción y un apoyo específicamente diseñados para los estudiantes que tienen una discapacidad diagnosticada que reduce significativamente la posibilidad de beneficiarse del programa de educación general. Existen pautas federales y estatales que establecen qué estudiantes son elegibles para acceder a estos servicios. Si piensa que su hijo (desde recién nacidos hasta jóvenes de 21 años) tiene un retraso en alguna área y pudiera necesitar servicios de educación especial, puede comunicarse con el personal del programa de educación especial del Distrito Escolar de Anacortes para conversar sobre sus inquietudes y recibir ayuda y derivaciones.

*Shannon Gilbert, Directora de Aprendizaje Inclusivo
(360) 503-1433*

Sección 504

Ley de Rehabilitación de 1973

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 establece que el Distrito Escolar de Anacortes debe ofrecer educación pública adecuada y gratuita a los estudiantes que tienen una

discapacidad, independientemente de la naturaleza o la gravedad de la discapacidad. El distrito tiene el objetivo de garantizar que se identifique a los estudiantes que tienen una discapacidad según se define en la sección 504 y que estos reciban los servicios adecuados, incluidas las modificaciones y adaptaciones especiales en el ámbito educativo.

Puede determinarse que un estudiante tiene una discapacidad conforme a la sección 504 incluso aunque no necesite servicios tal como se establece en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por su sigla en inglés).

504 Procedimiento de Presentación de Quejas

Si tiene alguna inquietud relacionada con el cumplimiento y/o los procedimientos de presentación de quejas, comuníquese con el coordinador de la sección 504 del distrito escolar.

*Shannon Gilbert, Directora de Aprendizaje Inclusivo
(360) 503-1216*

Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de 2004

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) de 2004 exige que, conforme a las leyes federales y estatales, el Distrito Escolar de Anacortes ofrezca una educación pública adecuada y gratuita en el *entorno menos restrictivo* posible a los estudiantes que tienen discapacidades y necesitan una instrucción especial.

La frase *el entorno menos restrictivo posible* significa que el distrito debe educar a los niños con discapacidades junto con los niños que no las tienen en la mayor medida posible. Las clases especiales, la educación separada u otro tipo de separación de los niños con discapacidades del entorno educativo regular *solo* se implementarán en circunstancias especiales. Es decir, cuando la naturaleza o la gravedad de la discapacidad no permitan que el niño reciba una educación satisfactoria en un salón de clases regular, incluso aunque se usen recursos complementarios y servicios de apoyo.

Diseño de un Plan de Educación Individual (IEP)

El equipo del plan de educación individual (IEP, por su sigla en inglés) elaborará e implementará un IEP para los estudiantes que necesitan una instrucción especial.

El equipo del IEP estará formado por las siguientes personas: 1) uno de los padres del niño discapacitado o ambos; 2) al menos un docente de educación regular, en caso de que el niño

asista al salón de clases general; 3) al menos un docente de educación especial o, si es adecuado, al menos un proveedor de educación especial del niño; 4) un representante del distrito que pueda interpretar las repercusiones instructivas de los resultados de la evaluación. (es decir, un orientador, psicólogo escolar, etc.)

Además, según el criterio de los padres o del distrito escolar; 5) el equipo del IEP también puede estar formado por otras personas que tengan conocimientos o experiencia especial en relación con el niño. Siempre que sea adecuado, además, el niño recibirá servicios tal como se explica en el plan de educación individual (IEP).

Esta información solo se ofrece con fines informativos y no tiene como objetivo representar los derechos de los padres ni de los estudiantes. Para obtener una copia completa de las garantías procedimentales y de los derechos de los padres y los estudiantes, comuníquese con Shannon Gilbert, Directora de Aprendizaje Inclusivo: (360) 503-1216, sgilbert@asd103.org.

Cumplimiento de la ADA

(Ley de Estadounidenses con Discapacidades)

El Distrito Escolar de Anacortes garantiza que las personas con discapacidades puedan acceder y usar fácilmente cada actividad, programa o servicio. Las personas que necesiten adaptaciones especiales deben comunicarse con la dirección de la escuela o con Shannon Gilbert, Directora de Aprendizaje Inclusivo: (360) 503-1216, sgilbert@asd103.org.

Exclusión de la Lista de Divulgación Militar

Cada otoño, la escuela divulga a las fuerzas armadas los nombres, direcciones y número de teléfono de todos los estudiantes (masculinos y femeninos) del anteúltimo y último año. Los reclutadores usan esta información para comunicarse con los estudiantes por teléfono y/o correo. Si usted o su hijo no quieren que se divulgue su información, envíe un correo electrónico a Carol Kirkpatrick, Secretaria de la Escuela Secundaria, a ckirkpatrick@asd103.org y pida que excluyan a su hijo de la lista.

TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE: Aunque la escuela secundaria no divulgue la información, las fuerzas armadas tienen otros medios para obtenerla.

Derecho de los padres a saber y ley federal ESSA

¿Qué tienen derecho a saber los padres conforme a la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por su sigla en inglés)?

En cumplimiento de la ESSA, los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los docentes o asistentes de instrucción de su estudiante.

Se puede solicitar la siguiente información acerca de un docente:

- Si ha cumplido con los requisitos de certificación de docentes de Washington para los grados y asignaturas que enseña.
- Si está enseñando en condición de emergencia o en otra situación provisional para la que no es necesario cumplir con las calificaciones profesionales o certificación de Washington.
- Nivel de educación superior alcanzado y cualquier certificación o título que posea el docente.
- Si el estudiante recibe servicios de asistentes y, de ser así, sus calificaciones profesionales.

Se puede solicitar la siguiente información acerca de un asistente de instrucción:

Los asistentes deben trabajar bajo la supervisión de un docente certificado. En un programa de Asistencia Específica, cualquier asistente que esté bajo la supervisión directa de un docente certificado debe cumplir con las calificaciones profesionales.

Los asistentes deben tener un diploma de secundaria o de Desarrollo de Educación General (GED, por su sigla en inglés) y además:

1. Haber completado, al menos, dos años de estudio en una institución de educación superior;
2. Haber obtenido un título universitario de dos años o más;
3. Haber aprobado la evaluación ParaPro de ETS. La evaluación mide habilidades y conocimientos de contenido relacionados con lectura, redacción y matemáticas;
4. Haber completado previamente los requisitos de aprendizaje y debe presentar una tarjeta o certificado de haberlo hecho. El portafolio y los aprendizajes ya no se ofrecen para la inscripción; sin embargo, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) continuará honrando este camino. Los asistentes contratados antes del 8 de enero de 2002 tuvieron hasta el 8 de enero de 2006 para cumplir con estos requisitos.

Si desea solicitar esta información, llame al director de la escuela de su hijo.

Evaluación del Distrito

El distrito les ofrece a los estudiantes las siguientes evaluaciones. Al final de este manual se puede encontrar un Formulario de documentación de rechazo de evaluación del Estado/ Distrito.

Evaluación de Smarter Balanced

Lengua y Literatura Inglesa (ELA, por su sigla en inglés) y Matemáticas

Grados: ELA de 3.º a 8.º grados y 10.º grado, Matemáticas, de 3.º a 8.º grados y 10.º u 11.º grados

Propósito: Utilizada por el distrito y el estado para medir el progreso de nuestros estudiantes en el cumplimiento de las normas de aprendizaje del estado de Washington. Los resultados de esta prueba también se utilizan para colocar a los estudiantes en programas como clases de desafío y de honor. Obligatorio: El estado de Washington requiere que nuestros estudiantes participen en esta prueba.

Resultados: Los resultados de los estudiantes se envían a casa por correo postal.

Tiempo aproximado: 3 horas por materia.

Fechas aproximadas: entre mayo y junio

Evaluación de Dominio del Idioma Inglés y Cuestionario para el Siglo XXI (ELPA21, por su sigla en inglés)

Grados: de kindergarten a 12.º grado

Propósito: Determina si un estudiante califica para servicios como estudiante del idioma inglés (ELL) y su nivel de aprendizaje del idioma. Obligatorio: El estado exige que esta evaluación reciba servicios de ELL.

Resultados: Se envían a los padres por correo postal.

Tiempo aproximado: de 1 a 2 horas

Fechas aproximadas: Entre febrero y marzo, y se necesitan 10 días de antelación para inscribirse para presentar el ELPA21.

Evaluación Alternativa de Washington (WA-AIM, por su sigla en inglés)

Grados: de 3.º a 8.º grados y 11.º grado

Propósito: Determina el crecimiento en áreas específicas para un estudiante con discapacidades cognitivas.

Obligatorio: El estado exige esta evaluación para estudiantes específicos.

Resultados: Se envían a los padres por correo postal.

Tiempo y fechas aproximados: datos que se recopilan con observaciones a lo largo del año.

Learning by Choice

Learning by Choice tiene tres componentes principales:

- Family Choice
- Running Start
- Seventh and Eighth Grade Choice

Family Choice permite que los padres seleccionen, con ciertas limitaciones, el distrito escolar público al que asistirá su hijo.

Running Start es un programa diseñado para estudiantes de 11.º y 12.º grados. Running Start permite que los estudiantes se inscriban en cursos o programas de una universidad comunitaria o técnica o seleccionen universidades de cuatro años (actualmente, solo Central Washington, Eastern Washington y Washington State) sin pagar la matrícula universitaria.

Seventh and Eighth Grade Choice - programa mediante el cual se otorgan créditos a los estudiantes de séptimo u octavo grado por completar cursos de la escuela secundaria.

Contactos

Family Choice – Enseñanza, Aprendizaje y Servicios

Inclusivos: (360) 503-1200

Running Start - AHS: (360) 503-1300

Seventh & Eighth Grade Choice - AMS: (360) 503-1230

Proceso de Apelaciones

La apelación de la denegación del distrito de residencia puede enviarse al Superintendente de Educación Pública a la siguiente dirección:

Legal Services

Old Capitol Building

P.O. Box 47200

Olympia, WA 98504-7200 o en Internet en:

<http://www.k12.wa.us/ProfPractices/AdminResources/appeals.aspx>

Las decisiones del Superintendente de Educación Pública pueden apelarse ante el Tribunal Supremo.

PROGRAMAS DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

Ubicación Avanzada

El programa Advanced Placement Program® (Programa de ubicación avanzada) es una iniciativa educativa colaborativa entre las escuelas secundarias y las universidades. El programa ofrece a los estudiantes de escuela secundaria la oportunidad de tomar cursos universitarios en el entorno secundario. Los estudiantes que participan en el programa no solo adquieren habilidades de nivel universitario sino que, en muchos casos, también obtienen créditos universitarios mientras están en la secundaria. Los cursos de ubicación avanzada (AP, por su sigla en inglés) están a cargo de docentes de nivel secundario dedicados y proactivos que siguen las pautas de los cursos que elabora y publica la Junta Universitaria.

Para cada curso de AP se administra un examen, excepto para el curso “Taller de Arte de AP”, para el que se hace una evaluación del porfolio. Cada examen de AP contiene

una sección de respuesta libre (ensayo o resolución de problemas) y una sección de preguntas de selección múltiple. Los exámenes de idiomas modernos también tienen un componente oral, y el examen de Teoría Musical de AP incluye una actividad de canto a la vista. Las calificaciones de los exámenes de AP pueden ser 1, 2, 3, 4 o 5; 5 indica que el estudiante está extremadamente bien cualificado para recibir el crédito universitario o la ubicación avanzada. Se ofrecen descuentos en las tarifas de examen. Para obtener ayuda, consulte con su orientador o llame al (360) 503-1300.

Running Start

Running Start permite que los estudiantes de onceavo y doceavo grados con 15 créditos y un promedio general (GPA, por su sigla en inglés) de 2,25 se inscriban en universidades comunitarias y técnicas mientras asisten a la escuela secundaria. Los estudiantes obtienen créditos secundarios y universitarios. Generalmente, los estudiantes de la Escuela Secundaria Anacortes asisten a la sede de la universidad Skagit Valley College de Mount Vernon o Whidbey Island. Sin embargo, también se ofrecen clases de Running Start en universidades comunitarias de otras áreas.

Escuela Secundaria Anacortes(360) 503-1300

Tech Prep

Los cursos de Tech Prep son una opción que permite tomar determinados cursos que ofrece la universidad Skagit Valley College (SVC) y obtener créditos directos en función de las competencias. Con esta opción, los estudiantes pueden inscribirse en cursos específicos de TECH PREP en la Escuela Secundaria Anacortes. Los créditos universitarios se otorgan e incluyen en el certificado analítico cuando el estudiante completa un curso con una calificación de B o más.

Para poder recibir créditos de la universidad SVC, el estudiante debe inscribirse en una clase a través de un docente de su escuela secundaria, completar un formulario de inscripción y obtener una calificación de B o más en la evaluación que administra el docente secundario. No se cobran tarifas para obtener estos créditos universitarios. Si desea obtener más información, comuníquese con *Joe Furin, director de Educación Técnica y Profesional (CTE, por su sigla en inglés), (360) 503-1300 o consulte el catálogo descriptivo de cursos del plan de estudio de la Escuela Secundaria Anacortes.*

Educación Técnica/Profesional

Los estudiantes de las escuelas intermedia y secundaria pueden acceder a oportunidades de Educación Técnica/Profesional.

Las clases de nivel secundario de negocios/administración de marketing, educación en ciencias familiares y de consumo, diseño visual, artes y comunicación técnicas, tecnología de la información y tecnología del comercio industrial ayudan a los estudiantes a prepararse para ingresar en el mundo laboral o en programas avanzados en universidades técnicas, comunitarias o de cuatro años.

Joe Furin, Director de CTE (360) 503-1300

Centro Vocacional para Estudiantes de Escuela Secundaria

El Centro Vocacional para Estudiantes de Escuela Secundaria es un excelente recurso para los estudiantes y los padres que buscan información adicional o tienen inquietudes respecto de las opciones profesionales y las becas.

Escuela Secundaria Cap Sante

La Escuela Secundaria Cap Sante recibe estudiantes de 9.º a 12.º grados que necesitan un entorno educativo más individualizado. Entre las opciones que ofrece se incluye el aprendizaje autoguiado dentro y fuera de las instalaciones y la posibilidad de usar un plan de estudio en formato físico o en línea. La asistencia es individualizada y se determina según la

carga académica y el tiempo aproximado que se necesita para lograr determinados avances académicos semanales o mensuales. Los estudiantes deben lograr un avance académico mensual determinado para continuar en la Escuela Secundaria Cap Sante. Además, deben cumplir con todos los requisitos de graduación que establecen el distrito y el estado.

Ryan Pike, Director(360) 503-1328

POLÍTICA DISCIPLINARIA

El orden y la seguridad de las escuelas son nuestras principales prioridades, ya que permiten que los estudiantes aprendan y se desarrollen de forma saludable. Nos esforzamos para mantener una tradición de respeto y consideración mutuos. Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de demostrar autocontrol, buenos modales y valores cívicos en todo momento. Si cada estudiante se hace personalmente responsable de su propia conducta, tendrá una experiencia escolar tranquila y enriquecedora.

Los estudiantes deben saber qué consecuencias deberán afrontar si no se hacen responsables de su propia conducta. En caso de que el estudiante o los padres tengan preguntas acerca de las reglas disciplinarias de su escuela, deberán comunicarse con un docente, orientador o vicedirector o con el director de la escuela. El personal escolar también puede explicarles a los estudiantes y a los padres cuáles son las expectativas de la escuela en materia de conducta y las consecuencias de no cumplir las reglas.

Toda violación de las reglas escolares se notificará a los padres del estudiante en cuestión por teléfono y/o correo. Las reglas que figuran en la política del distrito o en el manual de la escuela se aplican a todos los bienes del distrito escolar y los eventos escolares.

Cada escuela cuenta con un manual donde se definen la conducta general de los estudiantes, las expectativas y las consecuencias para los estudiantes de todos los grados.

Suspensión / Expulsión

El tipo y las circunstancias de la falta de conducta deben justificar la suspensión o la expulsión de forma razonable. Como regla general, no se suspenderá a ningún estudiante, a menos que se hayan implementado otros tipos de medidas correctivas ante faltas de conducta del mismo tipo y estas hayan sido inefectivas.

Es posible que se suspenda al estudiante por una falta de conducta excepcional si dicha falta se produce con frecuencia, es grave o altera el funcionamiento de la escuela.

El superintendente someterá a la aprobación de la junta el tipo y el alcance de las medidas correctivas o los castigos que se impondrán como consecuencia de la falta de conducta excepcional. El administrador y/o el oficial de audiencia puede otorgar una excepción si así lo ameritan circunstancias especiales.

Normas de Seguridad / Armas

Los estudiantes no podrán tener ni transferir ningún objeto que pueda considerarse razonablemente como un arma de fuego, un arma de aire o un arma peligrosa. Todo estudiante que viole esta regla estará sujeto a una expulsión mínima de un año, a menos que el superintendente la modifique. (Política de la Junta Directiva Escolar 4210)

Política de Armas

La tenencia de armas de fuego en las instalaciones escolares ocasionará una expulsión obligatoria de un año que se notificará a los padres y a las fuerzas policiales y estará sujeta a apelación. (Política de la Junta Directiva Escolar 4210)

Drogas/Alcohol

El consumo, la tenencia, el intercambio, la venta o la tentativa de venta de cualquier sustancia que altere el estado de ánimo o de cualquier sustancia controlada o ilícita o que se sospeche que altera el estado de ánimo o que es una sustancia controlada o ilícita por parte del personal, los estudiantes o los miembros de la comunidad se consideran violaciones de la ley estatal y de la política del distrito y se prohíben estrictamente.

Escuelas sin Drogas

La Comisión Nacional para una Escuela sin Drogas ha indicado que el consumo de drogas y alcohol entre los jóvenes de nuestro país sigue siendo generalizado. Existen cantidades significativas de estudiantes que comienzan a consumir alcohol en los grados primarios y una cantidad cada vez mayor de estudiantes que empiezan a consumir drogas ilícitas durante la escuela intermedia. El Distrito Escolar de Anacortes ha asumido el compromiso de eliminar las drogas en las escuelas. El consumo y/o la tenencia de alcohol y drogas ilícitas son ilegales, incorrectos y perjudiciales.

Tabaco

Se prohíbe estrictamente que el personal, los estudiantes o los miembros de la comunidad consuman tabaco en las instalaciones del distrito escolar. Los estudiantes no tienen permitido tener productos derivados del tabaco dentro de las instalaciones del distrito escolar.

Procedimiento de Presentación de Quejas

Existe un proceso de presentación de quejas para quienes consideren que hubo una aplicación injusta de una regla, una disposición o un procedimiento.

Los estudiantes, los padres o el tutor que se vean afectados por la imposición de una medida disciplinaria tendrán derecho a tener una reunión informal con el director o la persona que este designe con el fin de resolver el conflicto. Luego de la reunión informal, el estudiante, los padres o el tutor tendrán derecho a presentar una queja escrita y/o oral ante el superintendente, de conformidad con la sección 180-40-240 del WAC y la política del distrito 3241.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por su sigla en inglés) otorga ciertos derechos a los padres y los estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) respecto de los expedientes educativos de los estudiantes. Estos derechos son los siguientes:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en la que el distrito reciba la solicitud de acceso.

Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar una solicitud escrita al director de la escuela (o a la autoridad escolar que corresponda) en la que se identifique el expediente que se desea revisar. La autoridad escolar tomará todas las medidas necesarias para garantizar el acceso y les notificará a los padres o al estudiante elegible el lugar y la hora en la que podrán revisar los expedientes.

2. El derecho de solicitar enmiendas de los expedientes educativos en caso de que los padres o el estudiante elegible consideren que estos contienen información incorrecta, equívoca o que viola de otra manera los derechos de privacidad del estudiante conforme a la FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar enmiendas de los expedientes deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela (o a la autoridad escolar que corresponda) donde se identifique claramente qué parte de los expedientes desean

modificar y el motivo. Si la escuela decide no enmendar los expedientes conforme a la solicitud, les notificará su determinación a los padres o al estudiante elegible y les informará que tienen derecho a una audiencia respecto de la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho de otorgar su consentimiento escrito para que la escuela divulgue información de identificación personal (PII, por su sigla en inglés) que figura en los expedientes educativos del estudiante, excepto en casos en los que la FERPA autorice tal divulgación sin consentimiento previo.

Una excepción de este derecho que admite la divulgación sin consentimiento previo es la divulgación a autoridades escolares que tienen intereses educativos legítimos. Los criterios para decidir quién se considera una autoridad escolar y qué se considera un interés educativo legítimo deben especificarse en el aviso anual sobre los derechos conforme a la FERPA que distribuye el distrito. Por lo general, se consideran autoridades escolares a las personas que trabajan para la escuela o el distrito escolar como administradores, supervisores, instructores o miembros del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y de la unidad policial) o que trabajan en la junta Junta Directiva Escolar. También se consideran autoridades escolares a los voluntarios, contratistas o asesores que, si bien no trabajan para la escuela, ofrecen un servicio o realizan una función que, de no prestarse, obligaría a la escuela a usar a sus propios empleados y que están bajo el control directo de la escuela respecto del uso y el mantenimiento de la PII en los expedientes escolares, como abogados, auditores, asesores médicos o terapeutas; a los padres o estudiantes voluntarios que trabajan en un comité oficial, como los comités disciplinarios o de quejas; y a los padres, estudiantes u otros voluntarios que ayudan a otra autoridad escolar a llevar a cabo sus tareas. Por lo general, las autoridades escolares tienen un interés educativo legítimo para revisar expedientes educativos y cumplir con sus responsabilidades profesionales.

4. El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en caso de que consideren que el distrito no ha cumplido con las disposiciones de la FERPA. Nombre y dirección de la oficina que administra las cuestiones relacionadas con la FERPA:

Family Policy Compliance Office

VOLUNTARIOS

El distrito reconoce la valiosa contribución que hacen al programa escolar los padres y otros ciudadanos que prestan servicio como voluntarios. El superintendente tendrá la responsabilidad de elaborar e implementar procedimientos para el uso de voluntarios. Las responsabilidades de los voluntarios deben especificarse claramente y remarcar la obligación de ayudar a los estudiantes y al personal.

Todos los candidatos deben completar un formulario de solicitud de voluntariado y una declaración de antecedentes y acceder a una averiguación de antecedentes nacionales.

Declaración de Antecedentes

Antes de otorgar la autorización para trabajar con estudiantes, el distrito les exige a los voluntarios que declaren lo siguiente:

- 1. Si han sido condenados por algún delito contra niños u otras personas;**
- 2. Si han sido condenados por algún delito relacionado con la explotación financiera en caso de que la víctima haya sido un adulto vulnerable;**
- 3. Si han sido condenados por algún delito relacionado con las drogas, según se define en la sección 43.43.830 del RCW;**
- 4. Si, en el marco de una acción de una dependencia conforme a la sección 13.34.040 del RCW, han sido declarados culpables de agredir o explotar sexualmente a un menor o de abusar físicamente de un menor;**
- 5. Si un tribunal de relaciones domésticas conforme al Título 26 del RCW los ha declarado culpables de explotar sexualmente a un menor o de abusar físicamente o sexualmente de él;**
- 6. Si una junta disciplinaria determinó que abusaron de un menor o una persona con una discapacidad del desarrollo o los explotaron física o sexualmente o que abusaron o explotaron financieramente a un adulto vulnerable; o**
- 7. Si, en el marco de una acción de protección conforme al capítulo 74.34 del RCW, un tribunal los ha declarado culpables de abusar de un adulto vulnerable o explotarlo financieramente.**

La declaración de antecedentes debe hacerse por escrito y debe estar firmada por el candidato, quien debe declarar

que la información presentada es verdadera bajo pena de perjurio.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, el distrito tiene la meta de asegurarse de que los voluntarios interactúen con los estudiantes bajo supervisión. A los fines de esta política, "supervisión" significa en presencia de un empleado del personal del distrito u otro voluntario aprobado.

Averiguación de Antecedentes

Todos los voluntarios que tengan acceso a niños deberán informar su nombre, fecha de nacimiento y número del Seguro Social para que se efectúe una averiguación de antecedentes. Si la averiguación revela que el candidato tuvo condenas como las que se mencionaron anteriormente, este estará sujeto a la revisión del superintendente o a una reunión con él. Cuando recibe averiguaciones de antecedentes de este tipo, el superintendente consulta a un asesor legal. El superintendente hará una recomendación final respecto de si se autorizará al candidato para que realice tareas de voluntariado en las escuelas y de qué forma.

Averiguación de Antecedentes para Entrenadores Voluntarios

Antes de recibir la aprobación, los candidatos a entrenador voluntario que tengan acceso a niños deberán someterse a una averiguación de antecedentes que se llevará a cabo mediante el sistema de identificación penal de la Patrulla Estatal de Washington conforme a las secciones de la 43.43.830 a la 43.43.834 del RCW y a través del Buró Federal de Investigaciones. También deberán someterse a una verificación de huellas digitales para la que se usará una tarjeta de huellas digitales de identificación penal del estado de Washington. El ente que la solicite le entregará una copia del informe de antecedentes al candidato. Cuando sea necesario, los candidatos pueden trabajar como voluntarios de forma condicional hasta que se termine la investigación de los antecedentes.

Si el candidato a entrenador voluntario ya se ha sometido a una averiguación de antecedentes federal en los últimos dos años, el distrito puede optar por eximirlo de este requisito. Excepto en los casos que se describen en la subsección (2) de esta sección, y conforme a los capítulos 41.59 o 41.56 del RCW, el candidato a entrenador voluntario pagará los costos de la averiguación de antecedentes.

Voluntarios:

- 1. Trabajarán en calidad de asistentes.**

2. **Respetarán la confidencialidad estrictamente. No hablarán sobre el desempeño ni las acciones de ninguno de los estudiantes, excepto que lo hagan con un docente del estudiante, con un orientador o con el director.**
3. **Consultarán a un miembro del personal permanente para llegar a una solución final respecto de cualquier problema instructivo, conductual, médico u operativo en relación con un estudiante.**
4. **Recibirán información sobre lo siguiente:**
 - a. Deberes y limitaciones laborales; requisitos, expectativas y responsabilidades que deben cumplir, incluidas las conductas, los lugares y las comunicaciones seguras en relación con los estudiantes;
 - b. Las instalaciones, rutinas y procedimientos escolares;
 - c. El cronograma y el lugar de trabajo; y
 - d. Las expectativas respecto de las relaciones con el personal permanente
5. **Recibirán capacitación y supervisión adecuadas por parte del docente del salón de clases o del miembro del personal escolar que corresponda en función de sus tareas y las normas del distrito vigentes. El director y/o el coordinador de voluntarios elaborarán la capacitación junto con el miembro del personal de supervisión.**
6. **Recibirán explicaciones claras respecto de las tareas asignadas, las actividades y las expectativas. Estos son algunos ejemplos de las tareas que pueden llevar a cabo los voluntarios:**
 - a. Ayudar a los docentes a preparar los salones de clases;
 - b. Brindar apoyo escolar a estudiantes antes, durante o después del horario escolar;
 - c. Participar en proyectos y/o actividades escolares especiales (como bailes, recaudaciones de fondos, excursiones, viajes de más de un día);
 - d. Ayudar a los asistentes educativos con la supervisión durante los almuerzos y otras actividades escolares;
 - e. Contribuir en la preparación de los tableros de anuncios o los papeles que hagan falta en el salón de clases, ayudar a los estudiantes u ordenar después de las actividades;
 - f. preparar los materiales para diversos salones de clases, como los de arte, ciencias, matemática, etc.;
 - g. Llevar a cabo tareas administrativas, como el tipeado, la elaboración de estenciles, la preparación de inventarios, el armado de manuales, la elaboración de boletines informativos y materiales similares, el conteo de estudiantes durante el almuerzo, el registro de asistencia y de clase;

- h. Llevar a cabo tareas relacionadas con los recursos de biblioteca, tecnología y/o materiales audiovisuales;
- i. Ayudar en los ejercicios de educación física;
- j. Ayudar en las actividades instructivas siempre y cuando se adapten a la capacitación del voluntario y las necesidades del salón de clases, como controlar las tareas de matemática, escuchar lecturas, etc.;
- k. Ayudar en los exámenes de la visión y la audición y los estudios médicos aprobados; y
- l. Ayudar en la supervisión del patio de recreo con un miembro del personal. El distrito escolar se reserva el derecho de poner fin a los servicios de los voluntarios en caso de que la situación así lo exija según el criterio de la administración.

Connie Sheridan, Gerente de Recursos Humanos

..... (360) 503-1221

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES POR PARTE DEL DISTRITO ESCOLAR DE ANACORTES

El Distrito Escolar de Anacortes ha asumido el compromiso de brindar una educación de calidad a todos los estudiantes sin importar las diferencias en el aprendizaje. El Distrito Escolar de Anacortes N.º 103 cumple con todas las normas y leyes estatales y federales y no discrimina en función de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de perros guías o animales de servicio entrenados. El Distrito Escolar de Anacortes brinda un acceso igualitario a los Boy Scouts of America y a otros grupos juveniles designados. Este principio se aplica a todos los empleos y las oportunidades que ofrece el distrito y a todos los estudiantes que desean participar en programas educativos o actividades escolares extracurriculares.

Título IX / Acción Afirmativa

El Distrito Escolar de Anacortes N.º 103 cumple con todas las leyes estatales y federales, entre las que se incluyen el Título VI, el Título VII y el Título IX de la Ley de Derechos Civiles, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por su sigla en inglés), la sección 49.60 del RCW conocida como "Ley contra la Discriminación", la sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la sección 28A.640 del RCW titulada "Igualdad sexual", y no discrimina en función de raza, credo, color, origen nacional, sexo, incapacidad o discapacidad. Este principio se aplica a todos los empleos y a las oportunidades educativas que ofrece el distrito y a todas las actividades escolares

extracurriculares. Si tiene alguna inquietud respecto del cumplimiento de estas leyes y/o de los procedimientos de presentación de quejas, comuníquese con:

*Connie Sheridan, Coordinadora del Título IX del RCW,
(360) 503-1221*
*Shannon Gilbert, Coordinadora de la Sección 504,
(360) 503-1216*

No Discriminación

El Distrito Escolar de Anacortes no discrimina en función de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de perros guías o animales de servicio entrenados. El Distrito Escolar de Anacortes brinda un acceso igualitario a los Boy Scouts of America y a otros grupos juveniles designados.

Si tiene alguna inquietud respecto del cumplimiento de estas leyes y/o de los procedimientos de presentación de quejas, comuníquese con:

*Connie Sheridan, Coordinadora del Título IX del RCW,
(360) 503-1221*
*Shannon Gilbert, Coordinadora de la Sección 504,
(360) 503-1216*

¿Qué es la Discriminación?

La discriminación es el tratamiento injusto o desigual hacia una persona o un grupo porque forman parte de un grupo definido, conocido como clase protegida. La discriminación puede suceder cuando se trata a una persona de forma diferente o se le niega el acceso a programas, a servicios o a actividades porque forma parte de una clase protegida. La discriminación también puede ocurrir cuando una escuela o un distrito escolar no logran adaptarse a la discapacidad de un estudiante o un empleado. El acoso (basado en una clase protegida) y el acoso sexual pueden ser formas de discriminación cuando crean un ambiente hostil.

Estudiantes Embarazadas y Estudiantes con Hijos

El distrito ofrece a todas las estudiantes embarazadas y a todos los estudiantes con hijos (hombres y mujeres) acceso igualitario a los programas y las actividades escolares. Consulte a su orientador escolar para obtener más información.

Si tiene alguna inquietud respecto del cumplimiento de estas leyes y/o de los procedimientos de presentación de quejas, comuníquese con:

*Connie Sheridan, Coordinadora del Título IX del RCW,
(360) 503-1221*

Acoso, Intimidación y Hostigamiento

El distrito ha asumido el compromiso de crear un ambiente educativo seguro y respetuoso y sin acoso, intimidación ni hostigamiento para todos los estudiantes, empleados, padres y tutores legales, voluntarios y patrocinadores. Los términos “acoso, intimidación y hostigamiento” hacen referencia a los mensajes escritos intencionalmente o las imágenes, incluidas las que se transmiten por vía electrónica, y los actos verbales o físicos que tienen los siguientes efectos y cuya motivación se relaciona con alguna de las características que se mencionan en la sección 9A.36.080(3) del RCW (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual y expresión o identidad de género, discapacidad mental o física), o con otras características distintivas:

- *Generan un daño físico a un estudiante o miembro del personal o un daño material a las pertenencias de un estudiante o miembro del personal; o*
- *Interfieren significativamente en la educación de un estudiante; o*
- *Son tan graves, persistentes o generalizados que crean un entorno educativo intimidante o amenazante para un estudiante o miembro del personal; o*
- *Alteran sustancialmente el correcto funcionamiento de la escuela.*

En los manuales escolares individuales, se incluye información sobre el acoso, la intimidación y el hostigamiento. Cada escuela ofrece información adecuada según la edad sobre cómo reconocer y prevenir el acoso, la intimidación y el hostigamiento.

Se ofrecen copias completas de la Política sobre acoso, intimidación y hostigamiento en cada escuela y oficina del distrito y en nuestro sitio web www.asd103.org.

Si tiene alguna duda o inquietud, comuníquese con el director o el orientador de la escuela. La directora de cumplimiento de la oficina del distrito también puede brindarle ayuda:

*Connie Sheridan, Coordinadora del Título IX del RCW,
(360) 503-1221*

Acoso Sexual

Los estudiantes y el personal están protegidos contra el acoso sexual por parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad escolar, incluso en el recinto escolar, en el autobús escolar o fuera del recinto escolar durante una actividad patrocinada por la escuela.

El acoso sexual es una conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual que ocurre cuando:

- Se induce a un estudiante o empleado a creer que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación, un ascenso, un cupo en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral, o
- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento educativo del estudiante o crea un entorno educativo o laboral intimidatorio u hostil.

Ejemplos de Acoso Sexual:

- Presionar a una persona por favores sexuales
- Contacto físico no deseado de naturaleza sexual
- Grafitis y escritos de naturaleza sexual
- Distribuir mensajes de texto, correos electrónicos o imágenes con contenido sexual explícito
- Hacer chistes, esparcir rumores o hacer comentarios sugestivos de índole sexual
- Ejercer violencia física, incluidas la violación y la agresión sexual

Puede presentar una denuncia de acoso sexual ante cualquier miembro del personal de la escuela o ante la directora del Título IX del distrito que aparece a continuación. También tiene el derecho de presentar una queja. Para obtener una copia de la política y procedimiento contra el acoso sexual de su distrito, comuníquese con su escuela u oficina de distrito, o acceda a esta por Internet aquí www.asd103.org.

*Connie Sheridan, Coordinadora del Título IX del RCW,
(360) 503-1221*

OPCIONES DE QUEJAS: DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si cree que usted o su hijo han sufrido discriminación ilegal, acoso discriminatorio o acoso sexual en la escuela, tienen derecho a presentar una queja.

Antes de presentar una queja, puede comentar sus inquietudes con el director de su hijo o con el coordinador de la sección 504,

la directora del Título IX o el coordinador de Derechos Civiles del distrito escolar que se mencionaron anteriormente. Esta es, a menudo, la manera más rápida de resolver sus inquietudes.

Queja ante el Distrito Escolar

Paso 1. Escriba Su Queja

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse en el plazo de un año a partir de la fecha del incidente o de la conducta objeto de la queja. La queja debe hacerse por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que se ha producido una discriminación, un acoso discriminatorio o un acoso sexual y describa las medidas que cree que el distrito debe tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito - por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano - al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de los derechos civiles.

Paso 2: El Distrito Escolar Investiga su Queja

Una vez que el distrito reciba su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderán por escrito dentro de 30 días calendario - a menos que acepte un plazo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más larga, el distrito debe notificarle por escrito con una explicación de por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: El distrito escolar da respuesta a su queja

En su respuesta escrita, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito falló o no en el cumplimiento de las leyes de derechos civiles, una notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas necesarias deben aplicarse dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito - a menos que acepte un plazo diferente.

Apelación ante el distrito escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar una notificación de apelación por escrito ante la secretaria de la junta escolar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta directiva escolar concertará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que acepte un plazo diferente. La junta directiva escolar le enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días

calendario posteriores a la recepción de su aviso de apelación por parte del distrito. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Queja ante la OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de la apelación al distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Se trata de un proceso de queja aparte que puede ocurrir si se da una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de quejas y apelaciones del distrito, o (2) el distrito no ha seguido el proceso de quejas y apelaciones de manera correcta.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante la OSPI a partir del día en el que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI:

Correo electrónico: Equity@k12.wa.us |

Fax: 360-664-2967

Correo o entrega en mano: PO Box 47200,
600 Washington St. S.E., Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite nuestro [sitio web](#), o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico a equity@k12.wa.us.

Otras Opciones de Quejas por Discriminación

Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE. UU.

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | [Sitio web de la Oficina de Derechos Civiles \(OCR, por su sigla en inglés\)](#)

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington
1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | [Sitio web de la Comisión de Derechos Humanos](#)

Capacitación y Orientación

Todos los materiales de orientación que el distrito ofrezca al personal, a los estudiantes y a los voluntarios regulares incluirán los elementos de esta política. El personal recibirá información sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual. Además, deberá conocer en detalle los procesos formales e informales de presentación de quejas y cuáles son sus funciones y responsabilidades conforme a la política y al procedimiento. Se recordará al personal certificado que tiene la obligación legal de denunciar las sospechas de abuso infantil

y que dicha responsabilidad puede ponerse de manifiesto en algunas denuncias de acoso sexual. Los voluntarios regulares recibirán la parte de la orientación relativa a sus derechos y responsabilidades.

Los estudiantes recibirán información acorde a sus edades sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual y sobre sus derechos y responsabilidades conforme a esta política y a otras políticas y reglas del distrito en las sesiones de orientación y en las demás ocasiones adecuadas en las que pueden estar presentes los padres. Los padres recibirán copias de esta política y este procedimiento y materiales adecuados sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual.

Debe incluirse una copia de la política de acoso sexual del distrito en toda publicación del distrito o de una escuela en la que se establezcan las reglas, disposiciones, procedimientos y normas de conducta de la escuela o del distrito escolar. También deben colocarse copias de la política en lugares visibles de las escuelas de cada distrito escolar y entregarse a cada empleado, voluntario y estudiante.

Como parte de la información sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual, se les explicará al personal, a los voluntarios, a los estudiantes y a los padres que el acoso sexual puede adoptar las siguientes formas:

- Exigencias sexuales a cambio de un tratamiento preferencial o algo de valor;
- Afirmar o dejar implícito que una persona perderá algo si no acepta un pedido sexual;
- Castigar a una persona por no aceptar una propuesta sexual o beneficiarla en caso de que lo haga;
- Hacer afirmaciones, comentarios, gestos o bromas de naturaleza sexual no deseados o inapropiados o hacer comentarios de naturaleza sexual acerca de la apariencia, el género o la conducta de una persona;
- Usar términos sexuales despectivos para referirse a una persona;
- Pararse demasiado cerca de una persona o tocarla de forma inapropiada, arrinconarla o acosarla; o
- Mostrar ilustraciones sexuales ofensivas o inapropiadas en las instalaciones escolares.

Todos los años, el superintendente o la persona que este designe convocarán a un comité ad hoc compuesto por representantes certificados y clasificados del personal y de los voluntarios, los estudiantes y los padres para que revisen el uso y la eficacia de esta política y los procedimientos. El director de cumplimiento también formará parte del comité. Según la revisión del comité, el superintendente preparará un informe

dirigido a la junta en el que incluirá, si es necesario, los cambios que sean necesarios. El superintendente analizará los cambios que recomiende el comité.

SOCIOS COMUNITARIOS

Anacortes Schools Foundation

Anacortes Schools Foundation (ASF) es una organización sin fines de lucro de categoría 501(c)3 que funciona con independencia del distrito escolar y trabaja para el beneficio de nuestros estudiantes y educadores y de nuestra comunidad. ASF administra más de \$2 millones en donaciones y distribuye más de \$100,000 en concepto de becas todos los años. También apoya diversos programas escolares de enriquecimiento, incluidos programas de aprendizaje temprano y ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por su sigla en inglés). Para financiar el programa de STEM, se celebra un evento en Diciembre denominado "Celebrate the Season". Puede encontrar más información en Internet en www.anacortesschoolsfoundation.org.

Anacortes Early Learning Partners

Anacortes Early Learning Partners es un grupo de proveedores de cuidado infantil domiciliario y preescolar que está asociado con el Distrito Escolar de Anacortes y la Biblioteca Pública de Anacortes. Su objetivo es ofrecer programas de calidad orientados a la infancia temprana para garantizar el aprendizaje de los niños (desde recién nacidos hasta niños de seis años). Durante las reuniones mensuales, se intercambian ideas, se llevan a cabo capacitaciones profesionales y se celebran eventos educativos para los niños y sus familias. Los padres también pueden asistir a estas reuniones. Para obtener más información, comuníquese con Nicole Mortimer al correo electrónico nmortimer@asd103.org o al teléfono (360) 503-1550.

Head Start

El centro de Head Start Samish Longhouse ofrece servicios a todas las familias de bajos ingresos de la comunidad de Anacortes que tengan hijos de hasta tres años (al 31 de agosto). El programa Samish Longhouse Head Start da prioridad a las familias cuyos ingresos sean iguales o inferiores a los lineamientos federales de pobreza, necesiten servicios sociales de forma urgente o tengan hijos con discapacidades. También se da prioridad a las familias descendientes de nativos norteamericanos o nativos de Alaska. Se ofrecen servicios de traducción al español para la inscripción y en los salones de clase. Si quiere recibir más información o una solicitud de inscripción, llame al (360) 588-8806.

APRENDIZAJE EXTENDIDO

YMCA Familiar de Skagit Valley

La YMCA Familiar de Skagit Valley se ha asociado con el Distrito Escolar de Anacortes para ofrecer programas de aprendizaje extendido y día extendido en nuestras instalaciones escolares. Para obtener más información, diríjase a la YMCA Familiar de Skagit Valley, ubicada en 215 East Fulton Street, Mount Vernon WA 98273, o llame al (360) 336-9622.

Anacortes Senior College

El Distrito Escolar de Anacortes se enorgullece de ser socio de Anacortes Senior College, que ofrece programas de gran nivel intelectual y eventos especiales para personas de 50 años en adelante. Para obtener más información, visite su página web en <http://www.seniorcollege.info>.

Programas Juveniles de la WWU

El Distrito Escolar de Anacortes se ha asociado con Western's Shannon Point Marine Center y el área de programas juveniles de la Western Washington University (WWU) para ofrecer programas de verano, enriquecimiento para los días de retiro anticipado y STEM oceánico extraescolar en Anacortes.

Los programas juveniles de la universidad Western inspiran a los jóvenes desde hace 33 años a través de enriquecimiento académico y actividades recreativas. Los estudiantes asisten a clases dictadas por docentes altamente capacitados y tienen acceso a asignaturas especializadas para explorar sus intereses intelectuales y creativos en un entorno educativo seguro y dinámico.

Para obtener más información sobre estas propuestas, visite www.wwu.edu/youth o comuníquese con nosotros por el correo electrónico youth@wwu.edu o por el número de teléfono (360) 650-3308.

GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES

Control de Asbestos

El Distrito Escolar de Anacortes cumple con las disposiciones federales vigentes de la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA, por su sigla en inglés). Cada edificio escolar cuenta con planes de control del asbesto que pueden revisarse. En este momento, el asbesto está protegido

y en un estado no friable. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, llevamos a cabo inspecciones periódicas de los materiales de construcción que contienen asbesto.

Control de Plagas

El Distrito Escolar de Anacortes se interesa por la salud y la seguridad de sus estudiantes y su personal. Por ello, para controlar las plagas y la vegetación, el personal de mantenimiento ejerce un control de plagas integrado (IPM, por su sigla en inglés) que se compone de métodos físicos, mecánicos, culturales y biológicos, así como de controles químicos. Como último recurso, se usan sustancias químicas de la menor toxicidad, incluidos los siguientes pesticidas:

Herbicidas:

Para el control de malezas en áreas con parques, céspedes y canchas.

Embark	Caseron	Trimec Classic
Crossbow	Surflan	Speedzone
Buccaneer	Glystar	Wil-Gro Weed & Feed

Marty Yates, Supervisor de Mantenimiento, (360) 503-1228

Insecticidas:

Para controlar los insectos en las instalaciones escolares, las áreas con parques, los céspedes y las canchas. Dursban Pro

Agente Humectante: Activator 90

Registro

Para recibir un aviso por anticipado acerca del uso de pesticidas, envíe su solicitud por escrito a:

Marty Yates, Maintenance Supervisor
Anacortes School District #103
2200 M Avenue, Anacortes WA 98221

Indique la(s) escuela(s) y el método de contacto que prefiere (correo postal, fax o correo electrónico). Su nombre permanecerá en el registro durante todo el año escolar.

Aviso y colocación de carteles sobre el uso de pesticidas

El Distrito Escolar de Anacortes cumple con todos los requisitos legales de mantenimiento de registros respecto de sus

prácticas y actividades planificadas de control de plagas en cada escuela e instalación. Entre estos requisitos, se incluyen los siguientes procedimientos de aviso y preaviso:

Preaviso: al menos 48 horas antes de la aplicación de un pesticida en las instalaciones escolares o en el recinto escolar, el distrito les enviará una notificación escrita a los padres interesados y al personal acerca de la aplicación planificada.

Además, se colocará un cartel de un tamaño mínimo de 8,5 x 11 pulgadas con la información de preaviso en un lugar visible de la oficina principal de la escuela.

El preaviso para los padres y el personal incluirá el encabezado: "Aviso, aplicación de pesticida" y estipulará • El nombre del producto pesticida que se aplicará

- La fecha y la hora en las que se aplicará
- El lugar físico en el que se aplicará el pesticida
- La plaga o vegetación que se controlará y el nombre y número de teléfono de un contacto de la escuela.

(Si no se hace la aplicación dentro de las 48 horas del preaviso, debe repetirse el proceso).

Colocación de carteles: cuando se hace la aplicación en el recinto escolar

Se colocarán carteles de aviso en el lugar de la aplicación y en cada punto de acceso principal al recinto escolar. Los carteles deben tener un tamaño mínimo de 4 por 5 pulgadas. Como mínimo, deben incluir el siguiente texto: RECIENTEMENTE, LA ESCUELA HA ROCIADO O TRATADO ESTE LUGAR CON PESTICIDAS. PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, LLAME A MARTY YATES, DIRECTOR DE MANTENIMIENTO, AL 503-1228 O COMUNÍQUESE DIRECTAMENTE CON LA ESCUELA.

Colocación de carteles: cuando se hace la aplicación en las instalaciones escolares, excepto que se haga en el recinto escolar

Se colocarán carteles de aviso de un tamaño mínimo de 8,5 x 11 pulgadas en el lugar de la aplicación que incluirán, como mínimo, el nombre del producto o del pesticida que se aplicará, la fecha y la hora de la aplicación, el lugar físico donde se aplicará el pesticida, la plaga o vegetación que se controlará y el nombre y número de teléfono de un contacto de la escuela.

Los carteles de aviso permanecerán en su lugar durante un plazo mínimo de 24 horas a partir de la hora de la aplicación o durante más tiempo en caso de que así se indique en la etiqueta del pesticida. Estos carteles son obligatorios incluso aunque los estudiantes no usen las instalaciones durante las 48 horas posteriores a la aplicación. Los carteles de aviso no

son obligatorios en caso de que se apliquen pesticidas antimicrobianos o se coloquen cebos para insectos o roedores que no estén al alcance de los niños.

El preaviso no es obligatorio en cuatro casos

- Cuando se hacen aplicaciones en las instalaciones escolares y los estudiantes no ocuparán la escuela durante dos días consecutivos como mínimo después de la aplicación.
- Cuando la aplicación se hace para controlar una plaga que representa un riesgo inmediato para la salud o la seguridad humanas, como los insectos que pican. En tales casos, se dará aviso lo antes posible después de la aplicación.
- Cuando se aplica un pesticida antimicrobiano para desinfectar y eliminar plagas microbianas como virus, bacterias, algas y protozoos.
- Cuando se colocan cebos para insectos o roedores en áreas que están fuera del alcance de los niños.

Se incluirá un resumen anual sobre el uso de pesticidas en el informe de la base de datos y se entregará a las personas que lo deseen. También se guardarán copias en la oficina administrativa del Distrito Escolar de Anacortes.

Para obtener información sobre la política de pesticidas del distrito, puede visitar el sitio web del distrito www.asd103.org.

Registros del Uso de Pesticidas

Todo empleado del distrito que aplique un pesticida deberá completar el Registro de Aplicación de Pesticidas el mismo día de la aplicación. Estos registros se archivarán en una base de datos que incluirá, como mínimo, los siguientes datos:

- El nombre de producto de todos los pesticidas que se usaron durante el año pasado.
- El principio activo de todos los pesticidas que se usaron durante el año pasado
- La cantidad de cada pesticida que se aplicó según el principio activo y la cantidad de mezcla
- Los nombres de las escuelas en las que se aplicaron pesticidas

Se incluirá un resumen anual sobre el uso de pesticidas en el informe de la base de datos y se entregará a las personas que lo deseen. También se guardarán copias en la oficina del Distrito Escolar de Anacortes y en cada oficina escolar.

El Distrito Escolar de Anacortes no se hace responsable de la eliminación no autorizada de los carteles. El distrito no se hace responsable de daños materiales ni lesiones físicas que se

produzcan en relación con carteles que están ubicados según corresponde.

Para obtener más información sobre la política de pesticidas del distrito, puede visitar el sitio web del distrito www.asd103.org, hacer clic en "School Board" (Junta directiva escolar) y luego en "Policies" o puede comunicarse con

Marty Yates, Supervisor de Mantenimiento(360) 503-1228



2200 M Avenue | Anacortes, WA 98221 | Phone 360-503-1200 | Fax 360-503-1201 | www.asd103.org

Formulario de documentación de rechazo de evaluación del Estado/Distrito

Escriba en letra de imprenta la siguiente información:

Nombre del Estudiante _____

Nombre de uno de los Padres/del Tutor _____

Escuela _____

Grado del Estudiante _____

Fecha de la Evaluación _____

Como uno de los padres o el tutor del estudiante antes mencionado, elijo en nombre de mi hijo no participar en la evaluación del estado de Washington. Elijo que mi hijo no participe en:

toda la SBA _____

toda la WA-AIM _____

algunas subpruebas: _____ especifique: _____

(Lectura, Redacción, ELA, Matemática, Ciencias)

Medición del Progreso Académico (MAP, por su sigla en inglés) de la North West Evaluation Association (NWEA) _____

Evaluación de Dominio del Idioma Inglés (para estudiantes de ELL) _____

La justificación de mi decisión es: _____

He leído y entendido los beneficios y las consecuencias que se enumeran en el dorso de este formulario.

En específico, entiendo que:

- ✓ Las evaluaciones estatales miden los estándares fundamentales del estado, que incluyen pensamiento de nivel superior, comunicación, razonamiento, solución de problemas y aplicación de conocimientos y aptitudes en nuevas situaciones. Los docentes obtienen información sobre el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de las expectativas de su grado (lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer) en las áreas académicas básicas de lectura, redacción, matemática y ciencias, y pueden planificar la instrucción en consecuencia.
- ✓ Si mi hijo es un estudiante del idioma inglés (ELL) pero no toma la ELPA21, mi hijo no será elegible para recibir servicios en esta área.

Firma de uno de los padres/del tutor: _____

Fecha de la Firma: _____

Representante de la Escuela: _____

Este formulario se debe archivar en el registro acumulativo del estudiante que se encuentra en el edificio de la escuela. El sistema en línea o la página demográfica de todos los folletos de prueba relevantes se deben marcar como rechazados.

Beneficios para los estudiantes que toman evaluaciones estatales (SBA, Alianza para Matemática y Ciencias [MSP, por su sigla en inglés], Examen de Competencia de la Escuela Secundaria [HSPE, por su sigla en inglés] y de Fin de Curso [EOC, por su sigla en inglés])

Las evaluaciones estatales miden los estándares fundamentales del estado, que incluyen pensamiento de nivel superior, comunicación, razonamiento, solución de problemas y aplicación de conocimientos y aptitudes en nuevas situaciones. Los docentes y el personal obtienen información sobre el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de las expectativas de su grado (lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer) en las áreas académicas básicas de lectura, redacción, matemática y ciencias, y pueden planificar la instrucción en consecuencia.

- ✓ Al tomar la Evaluación de Smarter Balanced (SBA) de 3.º a 8.º grados, los estudiantes se familiarizan con la prueba y tienen varias oportunidades de obtener comentarios sobre su desempeño antes de tomar la evaluación estatal como requisito de graduación. El rendimiento de la evaluación estatal de cada estudiante proporciona un perfil de sus áreas fuertes y débiles en cada materia evaluada.
- ✓ Los padres y los estudiantes pueden ver el crecimiento del estudiante de un año a otro.
- ✓ A través de una solicitud al estado, los padres pueden ver las respuestas de su hijo en su evaluación estatal completada para obtener una comprensión más profunda de cómo está progresando en los estándares del estado.
- ✓ Debido a que la evaluación estatal mide el progreso de los estudiantes hacia el cumplimiento de los estándares, la información sobre el desempeño de los grupos de estudiantes del distrito puede ayudar al personal del distrito a tomar decisiones sobre la eficacia de los diversos programas de instrucción.

Beneficios de los estudiantes que toman la WA-AIM (para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas) El crecimiento del estudiante en tareas claves se documenta dos veces al año y muestra su progreso hacia los estándares del estado.

- ✓ Las pruebas presentadas garantizan que los estudiantes con las discapacidades más intensas tienen la oportunidad de “mostrar lo que saben” y de recibir una instrucción a un nivel que es desafiante pero alcanzable.

Consecuencias de que los estudiantes no tomen la evaluación del estado

- ✓ Es posible que los estudiantes no tengan los datos de evaluación necesarios para acceder a programas como ELL, LAP, Título I, clases de desafío y de honor.
- ✓ Los docentes y el personal carecen de información completa sobre las necesidades de instrucción de los estudiantes que no toman la evaluación estatal, lo que pudiera generar que algunos estudiantes no reciban todo el apoyo de instrucción que pudieran necesitar para tener éxito más adelante en la escuela.

Formulario de Retiro

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____ Escuela: _____

Retiro de la Imagen del Estudiante

Marque a continuación si **NO** quiere que se publique de forma visible (en el sitio web, las redes sociales y artículos de noticias del distrito) lo siguiente:

- El trabajo del estudiante
- Imágenes del Estudiante (videos/fotos)

Retiro de la Imagen en el Anuario

Marque a continuación si **NO** quiere que la imagen de su estudiante se publique en el anuario escolar:

- Imágenes del Estudiante en el Anuario

Retiro de la Tarjeta de la Biblioteca Pública de Anacortes

Marque a continuación si **NO** acepta la oferta GRATUITA de una tarjeta de la Biblioteca Pública de Anacortes:

- Tarjeta de la Biblioteca

**Los RETIROS tiene vigencia durante el año escolar actual.
Devuelva este formulario lleno a la escuela del estudiante.**

Nombre de uno de los padres/ del tutor: _____ Fecha: _____

Firma de uno de los padres/ del tutor: _____