

Nombre del Estudiante _____ Nombre de Maestra _____

Instrucciones de La Página de Firma

Para hacer su vida más fácil, solo requerimos una firma suya y de su hijo(a) para todos los documentos que recibió en nuestro paquete. ¡Gracias!

1. Lea todas las pólizas y procedimientos en este paquete.
2. Después de leer todo en el paquete, firme al final de este formulario.
3. Guarde todos los elementos en el paquete para su referencia en el futuro.

Página de Firma

- ☐ [Student Compact English/Spanish](#) (Haga clic en el enlace para leer)
- ☐ [EVE Discipline Plan \(English\)](#) (Haga clic en el enlace para leer)
- ☐ [EVE Discipline Plan \(Spanish\)](#) (Haga clic en el enlace para leer)
- ☐ [Parent Involvement Policy](#) (Haga clic en el enlace para leer)
- ☐ Manual para Estudiantes/Padres
- ☐ Plan de Disciplina de East Valley Elementary
- ☐ Poliza de Asistencia
- ☐ Asistencia en los Primeros Grados-**POR QUE ES IMPORTANTE**
- ☐ Reglas del Recreo
- ☐ Contrato de Biblioteca ✓ ____ Si no quiere que su hijo(a) saque libros
- ☐ Formulario de Permiso de Transporte y Excursión Anual
- ☐ **Reglas del Autobús** del Distrito Escolar de East Valley

Reconozco que he leído y entiendo toda la información recibida en el paquete anterior de East Valley Elementary:

Padre/Guardián/Adulto en Casa:

Firma de Padre

Fecha

Firma de Estudiante

Fecha

La Póliza de Participación de Los Padres se puede ver en nuestro sitio web de EVE. Si desea tener una copia impresa, comuníquese con la oficina de la escuela al 573-7600.

Distrito Escolar de East Valley
y
East Valley Elementary

Manual para Estudiantes/Padres

2025-26

Declaración de Misión: *“Empoderar e inspirar a todos en la búsqueda de la excelencia.”*

East Valley Elementary

573-7600

Office

573-7640

Fax

Sitio Web del Distrito

evsd90.org

Directora: Mary Bowman

573-7620

Subdirector: Aaron Schilperoort

573-7621

Secretaria: Yaneli Navarrete

573-7600

Secretaria Auxiliar: Hannah Slatter

573-7600

Consejera Escolar: Lisa Bartheld

573-7622

Coordinadora y Entrenadora de Mejora del Aprendizaje Estudiantil: Connie Faulkner

573-7611

Oficina del Distrito

573-7300

Superintendente: Russell Hill

573-7320

Subsuperintendente: Matt Toth

573-7321

Transporte: Chris Burkett

573-7347

East Valley Elementary

Mensaje de la Directora

Queridas familias de East Valley:

Es con gran orgullo y entusiasmo que les doy la bienvenida al año escolar 2025–26 en la Escuela Primaria East Valley. Ya sea que sean nuevos en nuestra escuela o estén regresando por otro año, me siento honrada de servir como su directora y de asociarme con ustedes en el camino educativo de su hijo(a).

Cada año escolar trae nuevas oportunidades para crecer, reflexionar y fortalecer nuestras conexiones. Uno de mis principales objetivos este año es reforzar la colaboración entre la escuela y las familias. Juntos, podemos crear un ambiente seguro, acogedor y enriquecedor donde todos los estudiantes puedan prosperar académica, social y emocionalmente.

La comunicación sólida es la base de una colaboración significativa. Les animamos a tomarse el tiempo para revisar nuestro Manual Familiar, el Manual de Disciplina y el Calendario del Distrito, los cuales incluyen fechas importantes y actividades escolares a lo largo del año. Estos recursos, junto con nuestro sitio web escolar <https://eastvalleyelementary.evsd90.org>, son herramientas valiosas para mantenerse informados, comprometidos y conectados con lo que sucede en East Valley Elementary.

La asistencia constante es fundamental para el éxito estudiantil. Cada día de aprendizaje se basa en el anterior, y la asistencia regular ayuda a que los estudiantes se mantengan conectados con sus compañeros, maestros y el proceso educativo. Sabemos que hay ausencias inevitables, pero les pedimos su apoyo para priorizar la asistencia escolar y aprovechar cada día al máximo. Juntos, podemos ayudar a su hijo(a) a desarrollar hábitos sólidos que lo(a) beneficiarán ahora y en el futuro.

En East Valley Elementary adoptamos un enfoque proactivo hacia la conducta y la cultura escolar. Nos guiamos por los principios de R.O.A.R.S.—Respeto, Responsabilidad Personal, Actitud, Responsabilidad y Seguridad. Estos valores guían la forma en que aprendemos e interactuamos unos con otros, y los invitamos a reforzar estos principios también en casa. Al trabajar juntos, podemos construir un ambiente escolar donde todos se sientan seguros, apoyados y respetados.

Valoramos profundamente el papel de las familias en el éxito de los estudiantes. Nuestro PTO (organización de padres y maestros) y nuestros voluntarios desempeñan un papel vital en el enriquecimiento de la vida escolar, y damos la bienvenida a sus ideas, su tiempo y su voz. ¡Si aún no ha tenido la oportunidad de participar, este año es el momento perfecto para comenzar!

Si alguna vez tiene preguntas, inquietudes o simplemente desea conversar, no dude en pasar por la oficina o llamarnos al 573-7620. Espero trabajar en colaboración con ustedes y ver crecer y brillar a su hijo(a) este año.

Gracias por su continuo apoyo.

Atentamente,

Mary Bowman

Directora

Escuela Primaria East Valley

Asistencia:

La asistencia regular es esencial para el éxito del estudiante en la escuela. La mayoría de las materias se enseñan en secuencia, lo que requiere la comprensión de cada concepto en el orden en que se presenta. La ausencia persistente crea una verdadera dificultad para el estudiante y se considera un problema muy serio en el desarrollo académico de su hijo(a). El ausentismo crónico se considera como dos o más ausencias por mes. Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela puntualmente cada día. Los padres deben dar el ejemplo al enfatizar la importancia de asistir a la escuela de manera regular y puntual, y al planificar vacaciones y citas durante los fines de semana, días festivos o después del horario escolar, siempre que sea posible. Se contactará a los padres si las ausencias crónicas comienzan a afectar el programa educativo.

[Attendance Information Requirement \(English\)](#)

[Attendance Information Requirement \(Spanish\)](#)

Ausencias:

Cada día de escuela es importante para su hijo(a) y alentamos la asistencia regular. Sin embargo, no se debe enviar a la escuela a un niño(a) que muestre algún signo de enfermedad, incluyendo, pero no limitado a, fiebre. Cuando su hijo(a) tenga fiebre, espere hasta que su temperatura sea normal (98.6°F o 37°C) durante 24 horas antes de enviarlo(a) de regreso a la escuela. Cuando un estudiante esté ausente, se debe recibir una llamada telefónica de un padre, madre o tutor. Debe llamar a nuestra línea de asistencia al **573-7824 antes de las 9:30 a.m.** si su hijo(a) va a estar ausente, para que podamos registrar su asistencia y asegurarnos de la seguridad de cada estudiante. Las ausencias se consideran injustificadas hasta que se reciba una llamada telefónica.

Tardanza:

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela se pierden el comienzo del día de instrucción. Durante este tiempo se revisan tareas, objetivos y procedimientos. Los estudiantes que son recogidos temprano también pierden instrucción importante, lo cual interfiere con su aprendizaje. Por favor, ayude a su hijo(a) a llegar a tiempo y trate de evitar recogerlo(a) antes del horario de salida.

Cuando su hijo(a) llegue tarde, acompañalo(a) a la oficina para registrarse. Se contactará a los padres si la tardanza crónica comienza a afectar el programa educativo.

Recoger a su hijo(a) temprano de la escuela:

Cualquier estudiante que se retire antes del horario regular de salida debe ser recogido en la oficina, donde el padre, madre o tutor debe firmar la salida del estudiante. Por favor, no haga de esto una práctica habitual, ya que interrumpe la rutina de aprendizaje del niño(a). Si el niño(a) va a salir de la escuela con alguien que no sea su padre, madre o tutor, por razones de seguridad requerimos una nota informando a la oficina sobre este cambio.

Visitantes y Voluntarios:

Todos los visitantes adultos en el campus deben obtener permiso en la oficina antes de su visita.

Antes y Después de la Escuela:

La supervisión antes de clases comienza a las **9:25 a.m. los lunes** y a las **8:25 a.m. de martes a viernes**. A esa hora, el patio de juegos y la cafetería están supervisados para que los estudiantes puedan jugar o desayunar. No hay supervisión en el patio después del horario escolar. A menos que los estudiantes estén bajo la supervisión directa de un miembro del personal, se espera que salgan de la escuela a más tardar a las **3:30 p.m.**

Cambios en la Rutina Después de la Escuela:

Si su hijo(a) va a salir de la escuela con alguien que no sea su padre, madre o tutor, o si tomará un autobús diferente, se requiere una nota. En caso de cambios de último momento, por favor llame a la oficina antes de las **2:30 p.m.**, para que tengamos tiempo suficiente para comunicar el cambio al maestro(a).

Área de Recogida/Entrega de Estudiantes:

El estacionamiento para visitantes está disponible al frente de la escuela. Si va a dejar a su hijo(a) antes de clases, le pedimos que utilice el carril de entrega frente a la escuela. Tendremos personal de supervisión en ese lugar para asistirle a usted y a su hijo(a). Por razones de seguridad, los niños deben salir del vehículo por el lado de la acera.

Por la tarde, deberá estacionarse en uno de los espacios designados disponibles. Una vez que uno de los supervisores lo vea, su hijo(a) será entregado(a) a usted. **Los niños no serán entregados a vehículos que estén en el carril de entrega**, y se le pedirá que mueva su auto. Le pedimos paciencia, ya que este proceso puede tomar algo de tiempo.

Si necesita estacionarse, recuerde que **debe utilizar el cruce peatonal designado al frente del edificio**, por motivos de seguridad.

Información del Autobús:

Las preguntas o inquietudes relacionadas con las rutas o los horarios de los autobuses deben dirigirse a **Chris Burkett**, Supervisor de Transporte, al **573-7347**. Si un estudiante necesita tomar un autobús diferente o bajarse en una parada distinta, **debe traer una nota del padre, madre o tutor**. Esta nota debe entregarse en la oficina para ser aprobada y sellada por el personal de la oficina o un administrador.

Retiros:

Por favor, notifique por escrito a la oficina de la escuela si está planeando mudarse fuera de nuestro distrito escolar. Se agradecería mucho recibir un aviso con una semana de anticipación para que se puedan preparar los formularios necesarios para la nueva escuela de su hijo(a).

La escuela debe recibir un aviso de retiro **al menos dos días antes** del último día de asistencia del estudiante. Con un aviso razonable, el maestro podrá preparar el informe y obtener la información necesaria para el formulario de traslado. Asegúrese de devolver todo el material escolar, como libros, para que el proceso de transferencia a la nueva escuela se pueda realizar sin demora.

Horarios:

Horario Diario

Lunes 9:55am-3:25pm (Puertas abren 9:25am) Sirven desayuno a las 9:25-9:50am

Martes-Viernes 8:55am-3:25pm (Puertas abren 8:25am) Sirven desayuno a las 8:25-8:50am

Lonches de Grado/Tiempos de Recreo

KB/K/4th 11:00-11:30 am

1st/3rd 11:30-12:00 pm

2nd/5th 12:00-12:30 pm

Horario de Salida Temprano

8:55am-12:25pm (Puertas abren 8:25am) Sirven desayuno a las 8:25-8:50am

Lonches de Grado/Tiempos de Recreo

KB/K/4th 10:30-11:00 am

1st/3rd 11:00-11:30 pm

2nd/5th 11:30-12:00 pm

Horario del Ultimo de de clases (Salida Temprano)

8:55am-11:25pm (Puertas abren 8:25am) Sirven desayuno a las 8:25-8:50am NO HABRÁ LONCHE

Servicios de Comida:

Todo el desayuno y lonches serán gratis por el año escolar 2025-26

Cierre de Emergencia de la Escuela:

Recibirá una llamada telefónica, un mensaje de texto o un correo electrónico que le avisará de cualquier cambio en el horario escolar regular.

Además de nuestro sitio web, cualquier cierre de emergencia o retraso en el inicio de clases se anunciará en las estaciones de radio que se enumeran a continuación.

KFFM	107.3 FM	KIT	1280 AM	KMWX	1460 AM
KXDD	104.1 FM	KUTI	980 AM	KATS	94.5 FM
KXXS	92.9 FM	KARY	100.9 FM	KRSE	105.7 FM

Estaciones de radio en español:

KYXE 1020 AM	KZTB 96.7 FM	KZTA 96.9 FM
--------------	--------------	--------------

Los padres también pueden llamar a la línea de nieve del distrito al 573-7350 para obtener información sobre el cierre de escuelas.

Información de Emergencia:

Estamos comprometidos a garantizar escuelas seguras y protegidas para nuestros estudiantes, personal y comunidad. A lo largo del año escolar, nos preparamos para responder a cuatro tipos de incidentes. Durante cualquier emergencia, nos comprometemos a comunicarnos con las familias lo más rápido posible y con la mayor cantidad de información que podamos proporcionar.

Tenga la seguridad de que, durante un incidente que represente un peligro, la seguridad de los estudiantes y del personal es nuestra primera prioridad, y la comunicación se realizará a continuación.

Conferencias Padre/Maestro:

Las conferencias Padre/Maestro se llevarán a cabo en todas las primarias.

Conferencias de Otoño serán Del 3 al 7 de noviembre

Conferencias de Primavera serán Del 30 de marzo al 3 de abril

Los niños tendrán SALIDA DE LA ESCUELA TEMPRANO A LAS 12:25 EN LAS FECHAS MENCIONADAS ARRIBA.

El/los maestro(s) de su hijo(a)/hijos(as) le enviarán información con anticipación para programar una conferencia con usted. El propósito de la conferencia es revisar el progreso de su hijo(a) en la escuela. Su asistencia es una de las actividades escolares más importantes en las que los padres pueden participar. A continuación, le ofrecemos algunos consejos que pueden ser útiles para prepararse para las conferencias:

1. Prepare con anticipación las preguntas que desee hacer durante la conferencia.
2. Enfóquese en preguntas específicas en lugar de hablar en términos generales.
3. Sea puntual y finalice la conferencia a tiempo.
4. ¡Relájese! Los maestros y los padres buscan los mismos resultados.
5. Dé seguimiento a las sugerencias realizadas durante la conferencia.

¿Qué pasa si tienes alguna preocupación?

Si tiene alguna inquietud con respecto a su hijo(s), los siguientes pasos pueden ser útiles:

1. Si se trata de una clase o una situación de especialista (música, educación física, biblioteca), comuníquese con el maestro de su hijo llamando directamente a través de su número de extensión o la oficina. Es importante comunicarse con ellos antes o después de clases, a menos que haya una emergencia, para que no interrumpa el flujo educativo durante el día. Si la situación no se resuelve, comuníquese con la principal.
2. En cualquier situación relacionada con la escuela, dentro o fuera de la clase, no dude en comunicarse con la principal. La principal de la escuela está ahí para ayudarlo a usted, a su hijo y al proceso de aprendizaje.
3. La enfermera de la escuela está disponible durante la semana para ayudar con los problemas de salud y se puede contactar a través de la oficina de la escuela.

¡Recuerde. . . la situación o su preocupación no se pueden abordar si no se lo informa a alguien!

¡El PTO Sí Hace la Diferencia!

El PTO promueve una fuerte conexión entre el hogar y la escuela entre estudiantes, padres y personal, patrocinando actividades sociales como patinaje sobre ruedas, asambleas escolares y noches familiares. Nuestro PTO también ha organizado y llevado a cabo importantes proyectos de recaudación de fondos para comprar equipo de juegos para el patio y materiales educativos para el aula. Es un grupo solidario que ha proporcionado muchos artículos necesarios para el personal y los estudiantes con el fin de aumentar el aprendizaje estudiantil. Se necesita y se anima a los padres a unirse y apoyar al PTO. **Comuníquese con la oficina de nuestra escuela para obtener más información.**

Días de Espíritu Escolar

Hemos programado "Días de Espíritu Escolar" a lo largo del año. Estos son días en los que los estudiantes pueden vestirse de acuerdo con ciertos temas o actividades que se han planificado. Las fechas están indicadas en el calendario.

Medicamentos / Enfermedades / Emergencias:

Si un niño(a) se enferma o se lesiona en la escuela, se hará todo lo posible para contactar a los padres o a la persona designada como contacto de emergencia.

*******POR FAVOR ASEGÚRESE DE QUE LA INFORMACIÓN DE CONTACTO DE SU HIJO(A) ESTÉ ACTUALIZADA CON NÚMEROS DE EMERGENCIA. ******* Si su hijo(a) tiene alergias graves o una condición médica específica, por favor programe una reunión con la enfermera escolar para desarrollar un plan de atención.

Con respecto a los medicamentos:

El estado de Washington ha establecido normas muy estrictas para todas las escuelas públicas en cuanto a la administración de medicamentos orales en la escuela. Estas normas son obligatorias y necesarias para la seguridad de todos nuestros estudiantes. Lo siguiente es obligatorio para que podamos administrar medicamentos en la escuela:

- Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela en su envase original y por el padre, madre o tutor.
- Si se trata de un medicamento recetado, debe tener el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento y la dosis.
- Debemos tener archivado un formulario de autorización médica completamente llenado, el cual requiere la firma del médico. Este formulario está disponible en la oficina.

Estas reglas aplican a todos los medicamentos, incluyendo pastillas para la tos, vitaminas, analgésicos, y gotas para los ojos, oídos o nariz.

Sala de Salud:

Si su hijo(a) desarrolla una condición de salud que restringirá sus actividades escolares, particularmente en educación física, debe notificar a la oficina de inmediato, seguida de instrucciones por escrito del médico. La secretaría distribuirá copias de la nota a quienes lo necesiten, como el maestro(a) de aula, la oficina de la enfermera, la directora y otros, según sea necesario. La nota original se archivarán en la oficina.

Política de Tareas:

Las tareas están diseñadas para ser una herramienta constructiva en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Las tareas pueden ser una ayuda para el aprendizaje.

Objetivos:

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de estudio independiente.
- Reforzar el aprendizaje que ha tenido lugar en la escuela.
- Acercar el hogar y la escuela.
- Relacionar el aprendizaje escolar con los intereses fuera de la escuela.

Se anima a los padres a:

- Mostrar un interés positivo en las tareas y en otros trabajos escolares de su hijo(a).
- Proporcionar un lugar adecuado y un tiempo tranquilo para que su hijo(a) haga las tareas.
- Colaborar con el maestro(a) para hacer que las tareas sean más efectivas.
- Servir como orientadores ante problemas, pero evitar hacerle la tarea al niño(a).
- Notificar al maestro(a) si las tareas generan emociones intensas o tensión.

Si su hijo(a) está utilizando su tiempo sabiamente en clase, no debería tener más de un promedio de treinta a sesenta minutos de tarea cada noche.

Objetos Perdidos

El área de objetos perdidos se encuentra en el pasillo junto a la cafetería. Los artículos no reclamados se recogen al final de cada trimestre y se donan a organizaciones benéficas. Le recomendamos revisar las cajas y mesas de objetos perdidos durante las conferencias o cuando visite el edificio. Es muy importante escribir el nombre de su hijo(a) en su ropa para que pueda ser identificada fácilmente.

Juguetes, Propiedad Estudiantil, Dinero, Electrónicos/Teléfonos Celulares y Mascotas

Los electrónicos, juguetes, objetos de valor o dinero deben quedarse en casa. La escuela no puede garantizar la recuperación de artículos perdidos o robados. **Los teléfonos celulares deben permanecer apagados y guardados en las mochilas durante todo el día escolar.** Los relojes inteligentes que funcionan como dispositivos de comunicación también deben mantenerse apagados durante la jornada escolar. Si se encuentra alguno de estos dispositivos encendido, será retirado y entregado únicamente a un adulto. El dinero solo debe traerse en pequeñas cantidades y con un propósito específico, como pagar el almuerzo o participar en eventos especiales. **No se permite comprar, vender ni intercambiar artículos en la escuela ni en el autobús.**

No se permiten mascotas de estudiantes en la escuela. Muchos de nuestros estudiantes tienen alergias a ciertos animales. Por favor, deje sus mascotas en casa.

Reglas del Campus Escolar

1. Los estudiantes deben caminar en silencio dentro del edificio escolar. Deben llevar un pase al salir del salón de clases. La goma de mascar y los dulces deben quedarse en casa.
2. Las aulas son espacios donde los estudiantes deben sentirse seguros, apoyados y donde se enseñan comportamientos apropiados. Se espera que el personal mantenga un ambiente ordenado y positivo.

Cada salón establecerá expectativas claras de comportamiento, basadas en el respeto mutuo. Los maestros trabajarán con los estudiantes para motivarlos a tomar decisiones positivas sobre su comportamiento. Los comportamientos apropiados se enseñarán en el aula, los pasillos, el patio de recreo, la cafetería y durante las asambleas. Los especialistas por nivel de grado y por materia establecerán procedimientos comunes.

Cada maestro proporcionará una copia de su plan de disciplina en el aula al estudiante y a su padre/madre o tutor.

Divulgación del Nombre e Imagen del Estudiante

A lo largo del año, los empleados del Distrito Escolar de East Valley tomarán fotos y videos de los estudiantes durante actividades en el aula y eventos escolares. Estas imágenes pueden ser utilizadas en publicaciones del distrito, presentaciones, páginas web, Facebook u otras redes sociales, comunicados de prensa, artículos en periódicos y otros medios posibles.

Como padre/madre o tutor legal, usted puede decidir cómo se divulgará el nombre y la imagen de su hijo(a) por parte del Distrito Escolar de East Valley. Si no se siente cómodo con que el nombre y/o la imagen de su hijo(a) se utilicen para alguno de los propósitos mencionados anteriormente, puede optar por **excluir a su hijo(a)**.

Para hacerlo, debe completar el formulario de **Divulgación del Nombre e Imagen del Estudiante**. Este formulario está disponible en nuestro sitio web: www.evsd90.org. Seleccione el Departamento de Comunicaciones y luego haga clic en el enlace titulado *Divulgación de Imagen* para llenar todas las secciones del formulario. También puede solicitar una copia impresa en la escuela o en la oficina del distrito.

Si usted no elige excluir a su hijo(a), asumiremos que ha dado su consentimiento al Distrito Escolar de East Valley para divulgar el nombre y/o imagen de su hijo(a) durante el año escolar 2025-2026.

Tenga en cuenta que los anuarios escolares se consideran publicaciones internas y no están sujetos a estas restricciones. Si no desea que el nombre o la foto de su hijo(a) aparezca en el anuario, por favor notifique por escrito al director(a) de su escuela.

Declaración de No Discriminación

El Distrito Escolar de East Valley no tolera la discriminación en relación con ningún programa, actividad o empleo basada en raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, incluyendo la expresión o identidad de género, credo, religión, edad, condición de veterano o militar, discapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio por una persona con discapacidad. Además, el distrito garantiza igualdad de acceso a los Boy Scouts de América y otros grupos juveniles designados.

Las consultas sobre los procedimientos de cumplimiento pueden dirigirse al Coordinador de Título IX, Sección 504/ADA y Derechos Civiles del distrito escolar, el Sr. Mathew Toth, en 2002 Beaudry Road, Yakima, WA 98901, correo electrónico: Toth.mathew@evsd90.org, o al teléfono (509) 573-7300.

Puede reportar casos de discriminación y acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal escolar o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito mencionado arriba. También tiene el derecho de presentar una queja (ver detalles a continuación).

Acoso, intimidación y bullying (AIB); discriminación; acoso sexual; y escuelas inclusivas de género. [English](#) and [Spanish](#)

Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, la intimidación y el hostigamiento (HIB)

Las escuelas están destinadas a ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos del acoso, la intimidación y el hostigamiento (Harassment, Intimidation, and Bullying, HIB), incluso en el salón de clases, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define el HIB, explica qué hacer cuando lo ve o lo experimenta y el proceso que tiene nuestra escuela para responder a ello.

¿Qué es el HIB?

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

- dañe físicamente a otro estudiante o su propiedad;
- tiene el efecto de interferir en gran medida con la educación de otro estudiante, o
- es tan severo, persistente o significativo que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante para otros estudiantes.

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

¿Cómo puedo realizar una denuncia o queja sobre el HIB?

Hable con cualquier miembro del personal de la escuela (considere comenzar con quien se sienta más cómodo). Puede utilizar el formulario de informe del distrito para compartir inquietudes sobre el HIB ([link](#)), pero los informes sobre el HIB se pueden realizar tanto por escrito como verbalmente. Su informe puede realizarse de forma anónima, si le incomoda revelar su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en el informe. No se tomarán medidas disciplinarias contra otro estudiante basándose **únicamente** en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener ese comportamiento y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un oficial de cumplimiento de HIB (Matthe Toth and toth.matthew@evsd90.org, 509.573.7321) que apoya la prevención del HIB y la respuesta a este.

¿Qué sucede después de notificar el HIB?

Si notifica un caso de HIB, el personal de la escuela debe intentar resolver los problemas. Si se resuelven los problemas, es posible que no sea necesario tomar más medidas. Sin embargo, si cree que usted o alguien que conoce es víctima de un HIB no resuelto, grave o persistente que requiere más investigación y acción, entonces debe solicitar una investigación oficial de HIB.

Además, la escuela debe tomar medidas para garantizar que quienes denuncian un HIB no sufran represalias.

¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando usted reporta una queja, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los cinco días escolares posteriores, a menos que acuerde un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para la respuesta.

Cuando se complete la investigación, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe proporcionarle los resultados de la investigación dentro de los dos días escolares posteriores. Esta respuesta debe incluir lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el HIB está fundamentado
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Información clara sobre cómo puede apelar la decisión

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

Para el estudiante designado como el “estudiante agredido” en una queja:

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar la decisión e incluir cualquier información adicional sobre la queja al superintendente o a la persona asignada para dirigir la apelación y, luego, a la junta escolar.

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

Un estudiante declarado “agresor” en una queja de HIB no puede apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, se pueden apelar las acciones correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

Para obtener más información sobre el proceso de quejas de HIB, incluidos cronogramas importantes, consulte la [página web de HIB](#) del distrito o la *Política de HIB del distrito 3207* y el *Procedimiento 3207P*.

Nuestra escuela se opone a la discriminación

La discriminación puede ocurrir cuando alguien recibe un trato diferente o injusto porque es parte de una **clase protegida**, incluida su raza, color, origen nacional, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, credo, discapacidad, uso de un animal de servicio o estatus de veterano o militar.

¿Qué es el acoso discriminatorio?

El acoso discriminatorio puede incluir burlas e insultos, declaraciones gráficas y escritas u otra conducta que pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso discriminatorio ocurre cuando la conducta se basa en la clase protegida de un estudiante y es lo bastante grave como para crear un ambiente hostil. Se crea un **ambiente hostil** cuando la conducta es tan grave, generalizada o persistente que limita la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o las oportunidades de la escuela.

Para revisar la *Política de no discriminación del distrito 3210* y el *Procedimiento 3210P*, visite [Link](#).

¿Qué es el acoso sexual?

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

Ejemplos de acoso sexual pueden ser presionar a una persona para que realice acciones o favores sexuales, contactos no deseados de naturaleza sexual, declaraciones gráficas o escritas de carácter sexual, distribución de textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos, hacer bromas, difundir rumores o realizar comentarios sugerentes de carácter sexual y violencia física, incluidas violaciones y agresiones sexuales.

Nuestras escuelas no discriminan por motivos de sexo y prohíben la discriminación sexual en todos nuestros programas educativos y laborales, según lo exige el Título IX y la ley estatal.

Para revisar la Política de acoso sexual del distrito [3205](#) y el Procedimiento [3205P](#), visite [Link](#).

¿Qué debería hacer mi escuela ante el acoso sexual y discriminatorio?

Cuando una escuela tiene conocimiento de un posible acoso sexual o discriminatorio, debe investigar y detener el acoso. La escuela debe abordar cualquier efecto que el acoso haya tenido en el estudiante en la escuela, incluida la eliminación del ambiente hostil, y asegurarse de que el acoso no vuelva a ocurrir.

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

Hable con un coordinador o presente una queja por escrito. Puede comunicarse con los siguientes miembros del personal del distrito escolar para notificar sus inquietudes, hacer preguntas u obtener más información sobre cómo resolver sus inquietudes.

Inquietudes sobre la discriminación:

Coordinador de derechos civiles: Matthew Toth, Assistant Superintendent, 2002 Beaudry RD., Yakima, WA, 98901 toth.matthew@evsd90.org, 509.895.4147

Inquietudes sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

Coordinador del Título IX: Matthew Toth, Assistant Superintendent, 2002 Beaudry RD., Yakima, WA, 98901 toth.matthew@evsd90.org, 509.895.4147

Inquietudes sobre la discriminación por discapacidad:

Coordinador de la Sección 504: Jeri Young, Director of Special Programs, 2002 Beaudry RD., Yakima, WA, 98901 young.jeri@evsd90.org, 509.573.7332

Inquietudes sobre la discriminación por identidad de género:

Coordinador de escuelas con inclusión de género: Jeri Young, Director of Special Programs, 2002 Beaudry RD., Yakima, WA, 98901 young.jeri@evsd90.org, 509.573.7332

Para **presentar una queja por escrito**, describa la conducta o el incidente que pueda ser discriminatorio y envíelo por correo, fax o correo electrónico o bien entréguelo en mano al director de la escuela, al superintendente del distrito o al coordinador de derechos civiles. Presente la queja lo antes posible para una pronta investigación y dentro de un año de que sucediera la conducta o el incidente.

¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

El coordinador de derechos civiles le dará una copia del procedimiento de queja por discriminación del distrito escolar. El coordinador de derechos civiles debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de los 30 días calendario posteriores a menos que usted acepte un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que requieren una investigación más larga, el coordinador de derechos civiles le notificará por escrito con la fecha prevista para su respuesta.

Cuando se complete la investigación, el superintendente del distrito escolar o el miembro del personal que dirige la investigación le enviará una respuesta por escrito. Esta respuesta incluirá lo siguiente:

- Un resumen de los resultados de la investigación
- Una determinación de si el distrito escolar no cumplió con las leyes de derechos civiles
- Cualquier medida correctiva o remedio necesario
- Aviso sobre cómo puede apelar la decisión

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

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante Consejo Escolar, luego, a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos cronogramas importantes, en el Procedimiento de no discriminación del distrito ([3210P](#)) y el Procedimiento de acoso sexual ([3205P](#)).

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

El acoso, la intimidación o el hostigamiento (HIB) también pueden considerarse discriminación si están relacionados con una clase protegida. Si le entrega a su escuela un informe escrito de HIB que involucra discriminación o acoso sexual, su escuela notificará al coordinador de derechos civiles. El distrito escolar investigará la queja utilizando el Procedimiento de no discriminación ([3210P](#)) y el Procedimiento de HIB ([3207P](#)) para **resolver completamente su queja**.

¿Quién más puede ayudar con el HIB o las inquietudes sobre discriminación?

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)

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

Centro de Seguridad Escolar (School Safety Center) de la OSPI (para preguntas sobre acoso, intimidación y hostigamiento)

- Sitio web: ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center
- Correo electrónico: schoolsafety@k12.wa.us
- Teléfono: 360-725-6068

Oficina de Equidad y Derechos Civiles (Equity and Civil Rights Office) de la OSPI (para preguntas sobre discriminación y hostigamiento)

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

Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (OEO) del gobernador del estado de Washington

La Oficina del Defensor del Pueblo para la Educación (Office of the Education Ombuds, OEO) del gobernador del estado de Washington trabaja con familias, comunidades y escuelas para abordar los problemas juntos para que todos los estudiantes puedan participar y prosperar plenamente en las escuelas públicas de Washington desde el kínder hasta el 12.º grado. La OEO proporciona herramientas informales de resolución de conflictos, asesoramiento, facilitación y capacitación sobre la familia, la participación comunitaria y la defensa de sistemas.

- Sitio web: www.oeo.wa.gov
- Correo electrónico: oeoinfo@gov.wa.gov
- Teléfono: 1-866-297-2597

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR)

La Oficina de Derechos Civiles (Office for Civil Rights, OCR) del Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) hace cumplir las leyes federales contra la discriminación en las escuelas públicas, incluidas aquellas que prohíben la discriminación por motivos de sexo, raza, color, origen nacional, discapacidad y edad. La OCR también tiene un proceso de queja por discriminación.

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

Nuestra escuela es inclusiva en materia de género

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

- Se dirigirá a los estudiantes por el nombre y los pronombres solicitados, con o sin cambio de nombre legal.
- Cambiará la designación de género de un estudiante y hará que su género se refleje con precisión en los registros escolares.
- Permitirá que los estudiantes usen baños y vestuarios que se ajusten a su identidad de género.
- Permitirán que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Mantendrá la información de salud y educación confidencial y privada.
- Permitirá que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicará códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.
- Protegerá a los estudiantes de burlas, intimidación o acoso por su género o identidad de género.

Para revisar la Política de escuelas con inclusión de género del distrito [3211](#) y el Procedimiento [3211P](#), visite [Link](#). Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el coordinador de escuelas con inclusión de género: Jeri Young, Director of Special Programs, 2002 Beaudry RD., Yakima, WA, 98901 young.jeri@evsd90.org, 509.573.7332

Distrito Escolar de East Valley
VIAJE DE CAMPO Y TRANSPORTE
FORMULARIO DE PERMISO

Este año, su estudiante en East Valley Elementary tendrá la oportunidad de participar en la excursión de su salón de clases.

La experiencia ha demostrado que a veces los formularios de permiso no se regresan por diversas razones; por eso, estamos solicitando a los padres que completen un formulario de permiso para todas las posibles excursiones escolares durante este año.

Se enviará una nota informativa a casa al menos un día antes de cada excursión. Usted puede decidir no otorgar permiso enviando una nota de rechazo a la escuela o llamando directamente a la escuela de su hijo(a). Respetaremos su decisión. Gracias por su apoyo.

Si decide ser voluntario para acompañar a la clase de su hijo(a) en la excursión, deberá llenar un formulario de divulgación para voluntarios con suficiente anticipación. Puede recoger este formulario en la oficina o descargarlo del sitio web de East Valley en www.evsd90.org, dentro de los enlaces rápidos.

Al firmar la página de firma (en el frente de este paquete), usted, como padre/madre o tutor(a), da permiso para que su hijo(a) asista a cualquier excursión patrocinada por la escuela. Usted entiende que se proporcionará transporte y que recibirá un aviso con al menos un día de anticipación antes de cualquier evento.

En caso de emergencia, accidente o enfermedad, y en caso de que no se pueda contactar con usted, usted, como padre/madre o tutor(a), da su consentimiento para que cualquier médico o hospital autorizado realice el tratamiento quirúrgico o médico que considere necesario para su hijo(a). Además, otorga autorización al personal escolar para tomar las decisiones necesarias para obtener atención médica. Esta autorización será válida durante el año escolar en curso.