



ANACORTES

SCHOOL DISTRICT

Passion. Purpose. Possibility.

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2022-23

2200 M Avenue

Anacortes, WA 98221

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

www.asd103.org

Escuelas de Anacortes

Oficina del distrito

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

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

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

Escuela preparatoria de Anacortes

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

Dra. Erin Duez, directora
(360) 503-1302 | eduez@asd103.org

Molly Huggins, subdirectora
(360) 503-1304 | mhuggins@asd103.org

Erik Titus, director de actividades deportivas y extracurriculares
(360) 503-1305 | etitus@asd103.org

Escuela preparatoria de Cap Sante

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

Molly Huggins, directora
(360) 503-1304 | mhuggins@asd103.org

Escuela secundaria de Anacortes

2202 M Avenue
(360) 503-1230 | Fax (360) 503-1231
www.asd103.org/ams

Kia duNann, directora
(360) 503-1245 | kdunann@asd103.org

Erica McColl, subdirectora
(360) 503-1244 | emccoll@asd103.org

Escuela primaria de Fidalgo
13590 Gibraltar Road
(360) 503-1600 | Fax (360) 503-1601
www.asd103.org/fid

Dra. Tara Dowd, directora
(360) 503-1602 | tdowd@asd103.org

Escuela primaria de Island View
2501 J Avenue
(360) 503-1400 | Fax (360) 503-1401
www.asd103.org/isv

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

Escuela primaria de Mt Erie
1313 41st Street
(360) 503-1500 | Fax (360) 503-1501
www.asd103.org/mte

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

Centro educativo Whitney para la primera infancia
1200 M Avenue
(360) 503-1550 | Fax (360) 503-1551
www.asd103.org/wht

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

Visión: los estudiantes de Anacortes alcanzan su máximo potencial, acogen el futuro y hacen una diferencia.

Misión: diariamente inspiramos a nuestros estudiantes con instrucción de calidad que fomenta la creatividad, el crecimiento, el carácter, las fortalezas individuales y el amor por el aprendizaje.

¡Bienvenido al distrito escolar de Anacortes!

Como distrito, nos preciamos de crear un entorno cálido para nuestro personal, así como para nuestros estudiantes y familias. Somos un distrito donde impera el éxito y constantemente recibimos reconocimientos a nivel local y regional por el desempeño académico de nuestros estudiantes, así como por su desempeño en actividades extracurriculares, artes, música y deportes.

Como estudiante inscrito en el distrito, su hijo(a) automáticamente recibirá lo siguiente:

- Computadora portátil y accesorios provistos por el distrito
- Credencial de la biblioteca pública de Anacortes

Además de la enseñanza y el aprendizaje de alta calidad, ofrecemos una diversidad de recursos de apoyo para la salud mental y emocional de los estudiantes acordes con sus necesidades.

Si tiene dudas o inquietudes específicas, comuníquese con el director de la escuela a la que asiste su hijo(a), o bien, a la Oficina del superintendente.

Inicio de clases/Registro

Para el ciclo 2022-23, las clases comienzan el **martes, 6 de septiembre**.

Las actividades en el kínder inician el viernes, 9 de septiembre; y en el prekínder, el jueves, 15 de septiembre.

Asistir a las escuelas del distrito se reconocerá como un derecho y una responsabilidad de quienes satisfagan los requisitos previstos por ley. Todo residente del distrito que cumpla con el requisito de edad mínima para ingresar y sea menor de 21 años tiene derecho de asistir a las escuelas del distrito hasta que se gradúe de la preparatoria. Los niños que iniciarán el kínder deben tener cinco años cumplidos antes del 31 de agosto. El distrito escolar de Anacortes ofrece un horario de jornada completa para todos los niños de kínder.

Por ley, todo menor entre 8 y 18 años de edad debe asistir a una escuela pública, a una escuela privada o a un centro educativo aprobados, a menos que reciba instrucción autorizada en casa. En determinadas circunstancias, los menores que tengan al menos 16 años o menos de 18 pueden dejar de asistir a la escuela. El superintendente podrá ejercer su autoridad para otorgar excepciones cuando determine que un estudiante:

- A) tiene un empleo legal y habitual, y cuenta con el permiso de sus padres; o
- B) está emancipado en virtud del capítulo 13.64 del Código Revisado de Washington (RCW, por sus siglas en inglés); o

C) está sujeto a una de las otras excepciones de asistencia escolar obligatoria.

Un estudiante residente a quien se le ha otorgado una excepción conserva el derecho de inscribirse, cuando así lo dispone la ley, como estudiante de medio tiempo y tendrá derecho de tomar cualquier curso, recibir servicios adicionales, y tomar o recibir cualquier combinación de cursos y servicios adicionales proporcionados por una escuela pública a estudiantes de tiempo completo.

El Covid-19 y su impacto en las escuelas

En marzo de 2020, el mundo y nuestras escuelas enfrentaron desafíos, angustias y pérdidas sin precedentes como consecuencia de la pandemia del coronavirus. A medida que la escuela comienza a volver a la “normalidad”, se debe tener en cuenta que el virus aún sigue activo. Continuaremos manteniendo a nuestra comunidad informada.

Junta escolar

El distrito escolar de Anacortes se rige por una junta escolar electa de 5 miembros, quienes se encargan de supervisar las políticas del distrito. Asimismo, cuatro representantes estudiantiles fungen como miembros de la junta sin derecho a voto. La junta se reúne regularmente en el transcurso del ciclo escolar. Estas reuniones están abiertas al público, ya que la junta asume el compromiso de que la gestión de nuestro distrito escolar sea abierta y transparente.

Si tiene preguntas, comuníquese al (360) 503-1211 o a schoolboard@asd103.org

Boletas de calificaciones escolares y distritales

Podrá encontrar las boletas de calificaciones del distrito escolar de Anacortes y de cada escuela en nuestro sitio web (www.asd103.org) haciendo clic en Boletas de calificaciones en la pestaña “About” (“Acerca de”). La información proporcionada incluye datos desgregados del aprovechamiento académico estudiantil, tasas de participación en las evaluaciones estatales, datos del aprovechamiento estudiantil basados en la Evaluación nacional de avance académico (NAEP, por sus siglas en inglés), datos del Avance anual (AYP, por sus siglas en inglés) y acreditaciones de los maestros.

Igualdad

El distrito escolar de Anacortes asume el compromiso de eliminar desigualdades y fomentar la igualdad en general para todos nuestros estudiantes y miembros del personal. Nuestra política de diversidad,

igualdad e inclusión (política de la junta 0001) establece directrices para promover un sistema más equitativo para todos.

Vacunas

Las leyes del estado de Washington (246-105-040 del Código Administrativo de Washington [WAC, por sus siglas en inglés], 28A.210.080090 del RCW) exigen que todos los estudiantes, incluyendo los pequeños de guardería (recién nacidos a tres años) y preescolar, reciban las vacunas necesarias antes de ingresar a la escuela. Los padres de familia o tutores deben llenar y firmar el formulario de la cartilla de vacunación del estado.

Una nueva ley, en vigor a partir del 22 de julio de 2011, cambia el procedimiento de los padres o tutores para excluir a sus hijos de los requisitos de vacunación de las escuela o guarderías. En virtud de la nueva ley, los padres deben obtener información sobre las vacunas de su proveedor de atención médica. Éste y los padres o tutores deben firmar un certificado de exención respecto de la mayoría de los tipos de exención. Para consultar más información en línea, visite:

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

Para consultar un cuadro completo de las vacunas obligatorias en inglés y español, o información en otros idiomas, visite:

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

En caso de que se dé un brote de cualquier enfermedad contra la que un estudiante no esté vacunado, éste será excluido de la escuela.

Si tiene alguna duda respecto de los requisitos de vacunación, comuníquese con su médico de atención primaria, o bien, con el *Departamento de Salud del Condado de Skagit* al 360-336-9477; o con *Emily Wade*, enfermera del distrito escolar: 360-503-1552.

Ley de Washington sobre la seguridad de los niños en los automóviles

La ley actualizada sobre el asiento de seguridad para niños en los automóviles entró en vigor el 1 de junio de 2007 y dispone lo siguiente:

- los niños deben usar un asiento de seguridad hasta los 8 años, o bien, cuando alcancen una estatura de 4 pies 9 pulgadas (1.44 m).
- Los niños menores de 13 años deben sentarse en el asiento trasero siempre que sea posible.

- Todos los niños menores de 8 años deben usar dispositivos de sujeción ya sea en una silla para niños o en un asiento de seguridad hasta la edad de 8 años; aquellos mayores de 8 años deben utilizar un cinturón de seguridad ajustado adecuadamente.
- Los vehículos que cuentan con cinturones de cadera quedan excluidos del requisito del asiento de seguridad.
- Las multas ascienden a más de \$100 por cada niño que no lleve puesto el cinturón de seguridad o que lo lleve mal ajustado.

Virus del papiloma humano (VPH)

El distrito proporcionará información a los padres o tutores de estudiantes de 6.º a 12.º grado sobre la enfermedad por virus del papiloma humano (VPH) y la vacuna contra ésta de acuerdo con la ley del estado de Washington. Para obtener más información, visite:

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

Vacuna antimeningocócica

El distrito proporcionará información a los padres o tutores de estudiantes de 6.º a 12.º grado sobre la enfermedad meningocócica (meningitis) y la vacuna contra ésta de acuerdo con la ley del estado de Washington. Para obtener más información, visite:

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

Cobertura médica infantil

Los estudiantes de hasta 19 años son elegibles para cobertura médica, la cual puede incluir atención preventiva, consultas médicas o dentales, atención en hospitales, anteojos, recetas, etcétera. Para obtener más información o una solicitud, comuníquese a la escuela a la que asiste su hijo(a) o con el personal de enfermería escolar.

Emily Wade, enfermera del distrito escolar: (360) 503-1552

Enfermedades

Al mantener a su hijo(a) en casa cuando muestra síntomas de alguna enfermedad contagiosa, protege la salud de su hijo(a), así como evita exponer a los demás estudiantes a la enfermedad. Si su temperatura supera los 100 °F (37.7 °C), ha estado vomitando, tiene diarrea o muestra síntomas de COVID-19, debe permanecer en casa. Si su hijo(a) tiene fiebre, deberá permanecer en casa hasta que la fiebre baje sin haber tomado un antipirético durante 24 horas, incluso si la fiebre ha cedido y la temperatura está en el rango normal. Deberá permanecer en casa 24 horas después de la última vez que tuvo vómito o diarrea. Si está tomando antibióticos, deberá permanecer en casa hasta 24 horas después de haber tomado la primera dosis.

Es importante que el personal de la escuela cuente con su información de contacto o la de algún otro responsable por si se da el caso de que su hijo(a) se enferme durante la jornada escolar. Recuerde mantener actualizados sus números de contacto de emergencia.

Emergencias particulares

En caso de que su hijo(a) se enferme de gravedad o se lastime seriamente en la escuela, el personal escolar se comunicará primero al número que se proporcionó como principal; si no le es posible comunicarse con los padres o tutores en ese número o en los números alternativos en la tarjeta de información de emergencia, intentará comunicarse con la persona que se especificó como contacto de emergencia.

Si no le es posible comunicarse con dicho contacto, puede llamar al médico familiar. Si no logra comunicarse con este último, es posible que su hijo(a) sea enviado(a) a Island Hospital. Es esencial que usted proporcione información de contacto completa y correcta. Notifique a la escuela de inmediato si es necesario cambiar algún número de teléfono, domicilio, nombre de médico o del contacto de emergencia.

Medicamentos en la escuela

Si su hijo(a) debe tomar medicamentos durante la jornada escolar, ya sean recetados o de venta libre, usted debe utilizar el formulario del distrito que incluye la autorización por escrito e indicaciones por parte de un médico, dentista u otro proveedor de atención médica autorizado. Estos formularios están disponibles en la oficina escolar.

Los empleados de la escuela no tienen permitido administrar medicamentos a los estudiantes, salvo bajo condiciones muy específicas y con la instrucción pertinente. Los medicamentos recetados deben enviarse en su envase original, con indicaciones; los medicamentos de venta libre deben proporcionarse en el envase original del fabricante.

Los padres o tutores deben entregar ambos tipos de medicamento en la escuela. Bajo ninguna circunstancia deben enviarlos en loncheras o mochilas ni con el conductor del transporte escolar. Consulte al personal de enfermería de su plantel para conocer otros detalles.

Enfermedades potencialmente mortales

La ley del estado de Washington (28A.210.320 del RCW) exige que todo estudiante que padezca una enfermedad potencialmente mortal debe contar con una orden de medicamento o tratamiento y un plan de atención médica antes

de que empiece a asistir a la escuela. Una enfermedad potencialmente mortal se define como “un padecimiento médico que puede poner en peligro de muerte a un niño durante la jornada escolar si no se cuenta con una orden de medicamento o tratamiento y un plan de atención médica”. Los estudiantes que padezcan alergias alimentarias o a picadura de abeja, asma, diabetes, convulsiones y determinadas cardiopatías deben cumplir con este requisito. Para obtener más información, comuníquese con Emily Wade, enfermera del distrito escolar, al (360) 503-1552.

Seguro de responsabilidad civil para estudiantes

El distrito escolar adquiere seguros de responsabilidad civil para cubrir sus programas educativos y operaciones. Sin embargo, no asume la responsabilidad de todos los accidentes estudiantiles ocurridos durante la jornada escolar; a los padres y tutores se les aconseja contar con un seguro para cubrir lesiones habituales inesperadas que su hijo(a) pueda sufrir en la escuela o mientras participa en actividades escolares.

Los estudiantes que participan en actividades interescolares y programas deportivos deben presentar un comprobante del seguro médico familiar o deben adquirir un seguro contra accidentes para estudiantes.

Las familias que no cuentan con un seguro médico o consideran que necesitan un seguro de accidentes adicional pueden adquirir cobertura de un proveedor de seguros privado a través de la escuela.

Para obtener información al respecto, comuníquese a la escuela a la que asiste su hijo(a) o llame a la oficina del distrito al (360) 503-1200.

Participación comunitaria y de los padres de familia

La educación de sus hijos es una responsabilidad compartida entre las familias y la escuela a lo largo de su trayectoria académica. Las investigaciones demuestran que, independientemente de la situación económica, el origen étnico y los antecedentes culturales de las familias, el hecho de que los padres se involucren en la educación de sus hijos es un factor clave para que éstos alcancen el éxito.

Todos los estudiantes se benefician con la participación de los padres y de la comunidad. El distrito escolar de Anacortes reconoce su valiosa colaboración y agradece su involucramiento en cualquiera de nuestras escuelas. Si le interesa colaborar, comuníquese con el/la director(a) o con la Asociación de padres de familia y maestros (PTA, por sus siglas en inglés) de su plantel.

Asociación de padres de familia y maestros

Cada escuela en el distrito escolar de Anacortes cuenta con un departamento local de PTA o PTSA (Asociación de padres de familia, maestros y estudiantes), una asociación sin fines de lucro dedicada a trabajar en nombre de los niños en casa, en la escuela y la comunidad. Los miembros de la PTA ayudan a organizar diversas actividades culturales y de enriquecimiento académico, programas después de clases y desfiles.

Asimismo, brindan apoyo en los comités asesores y consejos de los planteles. A través de la afiliación con la PTA del estado de Washington y la PTA nacional, es posible encontrar valiosos recursos en materia de instrucción para la crianza, cuestiones de defensa infantil y reforma educativa.

Las PTA de Anacortes tienen una larga trayectoria brindando apoyo a los niños de nuestras comunidades escolares e instando a todos los padres de familia, personal escolar y otras personas interesadas en unirse a ellas. Comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo(a) para obtener información de cómo puede involucrarse.

Título 1, Política 4130 sobre la participación de los padres de familia

Las escuelas que reciben apoyo del programa Título 1 ofrecen actividades para involucrar a los padres de familia, tales como reuniones anuales, encuestas para padres, oportunidades de voluntariado, conferencias y actividades para toda la familia. Comuníquese con el/la director(a) de su plantel para obtener información al respecto. Encontrará las políticas en el sitio web del distrito.

Reuniones de padres y maestros

Evaluar y generar informes sobre el aprovechamiento de los estudiantes es importante para el programa de instrucción. Las fechas de las reuniones de padres y maestros se programan con determinada duración a fin de que cada padre o tutor tenga la oportunidad de dialogar con el maestro. Estas fechas aparecen en el calendario escolar del distrito. Cada escuela envía información sobre dichas reuniones. A veces, los estudiantes asisten a éstas o participan en su conducción. Asimismo, los maestros hacen su mejor esfuerzo por comunicarse con los padres por teléfono, a través de informes de avance académico, reuniones adicionales u otros medios.

Consejos para los padres respecto de las reuniones

Entre las recomendaciones para tener una reunión satisfactoria, podemos mencionar:

1. **Acudir preparado.** Haga una lista de las cuestiones que desea abordar con el maestro. Por ejemplo, política sobre las tareas, resultados de exámenes, avance en aprendizaje esencial y la actitud de su hijo(a).
2. **De ser posible, es recomendable que su hijo(a) asista a estas reuniones.** Antes de la reunión, pregunte a su hijo(a) si tiene inquietudes acerca de los avances en clase.
3. **Preséntese puntualmente a la cita.** Durante los periodos de reuniones de noviembre y marzo, los maestros tienen una agenda ajustada. En otros momentos durante el año, las reuniones se programan entre las actividades de enseñanza.
4. **Tome notas sobre los comentarios del maestro.** Compártalas con su hijo(a) y cónyuge después de la reunión. Revíselas periódicamente para cerciorarse de que hay avance o mejora.
5. **Haga hincapié en los comentarios positivos del maestro.** Al centrar la atención en las fortalezas, es más probable que su hijo(a) remedie las debilidades.
6. **Además de las boletas de calificaciones,** muchos maestros integran expedientes de cada estudiante que incluyen ejemplos de sus trabajos de varios años, a fin de que tanto los estudiantes como sus padres puedan observar y dar seguimiento a los avances en lectura, redacción y matemáticas.

Inquietudes y quejas de los padres

Atender las inquietudes de los padres es importante para nosotros. Las quejas relacionadas con asuntos escolares, tales como instrucción, medidas disciplinarias, transporte o gestión del plantel deben dirigirse al personal pertinente.

Muchas de estas quejas se resuelven dirigiéndose a la(s) persona(s) más cercanas a la situación. Si no le es posible resolver un asunto en su punto de origen, debe intentar resolverlo con la siguiente instancia superior. La comunicación debe entablarse de acuerdo con la siguiente secuencia:

1. Maestro del salón o integrante del personal
2. Director(a) del plantel/Administrador(a) del programa
3. Directores del programa
4. Superintendente del distrito escolar
5. Directores de la junta escolar

En el caso de algunas quejas, es posible que la política del distrito sea la que rija el proceso e indique la autoridad competente en última instancia. Si tiene alguna duda, comuníquese a la oficina del superintendente.

Boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se expiden al final de cada periodo de calificación. Las escuelas manejan un programa semestral.

Denuncias ciudadanas

A continuación, presentamos una descripción general del proceso para presentar denuncias ciudadanas, mismo que se describe cabalmente en el capítulo 392-168 del WAC, Programas de servicio especial—Procedimiento para presentar denuncias ciudadanas de determinados programas federales categóricos.

1. Para consultar este capítulo del WAC en línea, visite: <http://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-168>. Una denuncia ciudadana es una declaración por escrito que expone la infracción de una norma, ley o reglamentación federal, o bien, de una norma estatal que aplique a un programa federal.
2. Toda persona puede presentar una denuncia ciudadana.
3. No existe un formulario específico.

PASO 1 Recorra a su proceso local primero

Si ya siguió el proceso para presentar denuncias ciudadanas de su distrito escolar, departamento de servicios educativos (ESD, por sus siglas en inglés) o proveedor de servicios educativos (beneficiario secundario) y no puede obtener una solución satisfactoria, realice este proceso a través de la Oficina del Superintendente de Enseñanza Pública (OSPI, por sus siglas en inglés).

PASO 2 Presente una denuncia ciudadana a través de la OSPI

Las denuncias ciudadanas deben presentarse por escrito, así como llevar la firma de quien las presenta, y deben incluir:

- **Información de contacto de quien presenta la denuncia.** Nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico, si cuenta con uno.
- **Opcional:** Si alguien le ayuda a presentar una denuncia ciudadana, incluya 1) la información de contacto de esa persona y 2) su relación con ella, por ejemplo, integrante de la familia, pariente, amigo o defensor.
- **Información sobre el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios educativos que usted considera que cometió la infracción.** Nombre y dirección de la entidad que usted considera que infringió una norma, ley o reglamentación federal, o bien, una norma estatal que aplica a un programa federal.

- **Los hechos: Qué, quién y cuándo.** Especifique los hechos y las fechas, sin entrar en demasiados detalles, de cuando usted considera que ocurrió la presunta infracción.
 1. ¿Qué requisito específico se infringió?
 2. ¿Cuándo sucedieron los hechos?
 3. ¿A quién considera responsable? Proporcione todos los nombres de las personas pertinentes, así como del programa o la organización.
- **Opcional:** ¿Presentó usted una denuncia ciudadana por escrito primero ante el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios educativos? Si bien en el capítulo 392-168 del WAC no se establece como requisito, será de utilidad si nosotros pudiéramos revisar una copia de su denuncia ciudadana y de los resultados obtenidos, de haberlos.
- **La resolución que usted espera.** Proponga una solución, si sabe cómo puede resolverse el asunto o tiene alguna idea al respecto.

PASO 3 Envíe por correo o fax su denuncia ciudadana a la OSPI

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública
A la atención de: Denuncias ciudadanas
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 en la OSPI reciba su denuncia, procederá lo siguiente:

1. La OSPI enviará una copia de su denuncia al distrito escolar, ESD o proveedor de servicios educativos (beneficiario secundario).
2. La entidad pertinente iniciará una investigación formal dirigida por un empleado designado,
3. quien proporcionará por escrito los resultados de la investigación a la OSPI en un plazo de 20 días naturales.
4. El personal de la OSPI le enviará una copia de los resultados de la investigación realizada por el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios educativos (beneficiario secundario).

La respuesta de la entidad pertinente debe exponer claramente uno de dos resultados:

- Negación de las afirmaciones expresadas en su denuncia y la razón por la que las niega.
- Medidas razonables propuestas para corregir la infracción. Si usted necesita proporcionar más información sobre las afirmaciones expresadas en la denuncia, envíela a la OSPI en un plazo de 5 días naturales a partir de la fecha en que recibió la

respuesta por parte del distrito escolar, el ESD o el proveedor de servicios educativos (beneficiario secundario).

PASO 5 Decisión definitiva de la OSPI

La OSPI le enviará la decisión definitiva por escrito en un plazo de 60 días naturales a partir de la fecha en la que el personal del programa federal en la OSPI recibió su denuncia por escrito, a menos que existan circunstancias excepcionales que exijan que esta investigación se prolongue.

A continuación, mencionamos los pasos que la OSPI seguirá para llegar a una decisión definitiva:

1. Revisará toda la información recopilada relacionada con su denuncia. Esta revisión podría incluir los resultados de una investigación independiente realizada en el sitio en cuestión.
2. Decidirá de manera independiente si el distrito, ESD o proveedor de servicios educativos (beneficiario secundario) infringió una norma, ley o reglamentación federal o una norma estatal que aplique a un programa federal.
3. Le comunicará a usted la decisión final, incluyendo la determinación de los hechos, conclusiones y medidas razonables necesarias para subsanar la(s) infracción(es).
4. El distrito, ESD o proveedor de servicios educativos (beneficiario secundario) debe tomar las medidas correctivas que la OSPI indique en un plazo de 30 días naturales a partir de su decisión final.
5. Se considera que una denuncia ciudadana se ha resuelto cuando la OSPI haya emitido una decisión definitiva por escrito y, de ser necesario, se hayan llevado a cabo las medidas correctivas.

Prolongación o condonación de plazos

Si usted, como denunciante, y la entidad que nombró en su denuncia ciudadana (el distrito escolar, ESD o proveedor de servicios educativos) acuerdan prolongar los plazos, este acuerdo debe hacerse por escrito y enviarse a la OSPI en un plazo de 10 días naturales a partir de la fecha en que la entidad pertinente recibió la notificación por parte de la OSPI.

Oficina del Superintendente de Instrucción Pública
A la atención de: Denuncias ciudadanas
P.O. Box 47200
Olympia, WA 98504
Fax: 360-586-3305

Cierres o demoras escolares

Las escuelas pueden cerrar o alterar sus actividades en función de las siguientes situaciones:

- **Clima adverso:** en caso de que existan condiciones climáticas peligrosas, las escuelas optarán por

retrasar el inicio de actividades o cerrar el plantel. Estos días deberán compensarse.

- **Interrupción en el servicio de Internet o suministro eléctrico:** no habrá clases ni presenciales ni en línea; estos días deberán compensarse.

El superintendente determina si es necesario alterar el horario escolar, previa consulta con el personal u organismos pertinentes. En caso de cierre o retraso del horario de inicio, haremos lo posible por avisar a las familias antes de las **5:30 a. m.** Los estudiantes, el personal y las familias son notificados de las siguientes maneras:

- Alerta de última hora <http://www.flashalert.net/>; para recibir las notificaciones más oportunas, instamos a las familias y al personal a registrarse en el servicio de alertas de última hora.
- Mensajes de texto: se enviarán a quienes optaron por este servicio.
- Sitio web del distrito, página de Facebook
- Correos electrónicos enviados a las familias, el personal y los estudiantes de las escuelas secundaria y preparatoria de Anacortes (AMS y AHS, respectivamente, por sus siglas en inglés) y de Cap Santé.
- Normalmente, no nos comunicamos por teléfono con las familias en caso de clima adverso, para evitar llamadas a tempranas horas de la mañana.
- Sin embargo, al personal se le avisa por vía telefónica.

Finalización de emergencia de la jornada escolar

En caso de que se presenten circunstancias inusuales, es posible que sea necesario finalizar la jornada escolar antes de tiempo. Como padre de familia, usted debe contemplar planes de emergencia en caso de que la escuela cierre temprano y no haya un adulto que reciba a su hijo(a) en casa.

Le recomendamos cerciorarse de que hijo(a) sepa con antelación qué hacer y a dónde ir, dado que cabe la posibilidad de que no se pueda avisar a los padres con suficiente anticipación. En el caso de niños de primaria, el personal escolar hará todo lo posible por comunicarse con sus padres o el contacto alternativo (especificado en la tarjeta de información de emergencia) antes de enviar a los niños a casa. Cabe destacar que las escuelas no enviarán a niños de primaria a sus casas sin antes comunicarse con un adulto responsable de su cuidado.

Preparación ante emergencias

Cada uno de los planteles del distrito escolar de Anacortes cuenta con un plan de preparación ante emergencias (manejo de crisis).

Comuníquese con el/la director(a) del plantel al que asiste su hijo para obtener información sobre su plan específico.

Asistencia, ausencias y ausentismo escolar (Ley Becca)

La ley del estado de Washington sobre asistencia escolar obligatoria, conocida también como Ley Becca (capítulo 28A.225.020 del RCW), exige al personal del distrito escolar informar a las autoridades del tribunal de menores del condado de Skagit sobre cualquier estudiante después de que éste presente siete (7) ausencias injustificadas en un periodo de 30 días y a más tardar quince (15) ausencias injustificadas acumuladas en un ciclo escolar.

Para recabar las ausencias justificadas, las ausencias previamente notificadas (p. ej., vacaciones) no se toman en cuenta en el conteo final. Sin embargo, las ausencias relacionadas con eventos escolares (como excursiones, citas para recibir terapia o actividades escolares) sí se toman en cuenta en el conteo final.

Si su hijo(a) falta a clases, usted debe notificar al personal cuando regrese su hijo(a) a la escuela y explicar la naturaleza de la ausencia. Las ausencias justificadas incluyen: enfermedades, traumas, emergencias y celebraciones religiosas.

La asistencia constante es un hábito aprendido importante en el desarrollo educativo de su hijo(a). Demuestre a su hijo(a) que usted valora su asistencia a clases programando cualquier tipo de cita fuera del horario de la jornada escolar. Para ver un avance educativo, es importante que los niños se presenten a clases todos los días, a menos que se ausenten por causas justificadas.

Salida de los estudiantes del plantel

Dado que la seguridad y protección de su hijo(a) son de suma importancia para nosotros, uno de los padres o tutores autorizados debe firmar en la oficina escolar la salida del estudiante para que permitamos que éste abandone el plantel. Quienes recojan a los niños deberán presentar una identificación oficial. Si un niño habrá de retirarse de la escuela con una persona que no sea el padre o tutor autorizado, es necesario obtener aprobación previa de la escuela.

Visitantes en la escuela

Con gusto invitamos a los padres de familia a que programen una visita al salón de clases con sus hijos en el distrito escolar de Anacortes. Todos los visitantes, incluidos padres de familia y

voluntarios, deben firmar su entrada en la oficina de la escuela al llegar al plantel. *Nota: no se permite la entrada de visitantes en edad escolar durante la jornada escolar.*

SERVICIOS DEL DISTRITO

El distrito escolar de Anacortes satisface las necesidades especiales de los estudiantes a través de diversas áreas de los programas. Estos programas se administran a través del departamento de Enseñanza, aprendizaje y servicios inclusivos.

Orientación y asesoría

El distrito escolar de Anacortes cuenta con un programa de orientación y asesoría para los estudiantes desde kínder hasta 12.º grado. En todos los planteles se cuenta con consejeros escolares certificados con estudios de maestría que con gusto están a disposición de los estudiantes y sus padres. Nuestro objetivo es brindar ayuda a los estudiantes al ofrecerles un programa proactivo para mejorar su aprendizaje y fomentar su éxito. Ofrecemos un programa integral y satisfacemos necesidades individuales para que los estudiantes se desarrollen mejor en su vida personal, social, académica y profesional. Los consejeros escolares pueden remitir a los estudiantes a cualquiera de los programas de apoyo que ofrece la escuela. Si desea comunicarse con algún consejero escolar, llame a la oficina principal de la escuela.

Salud mental

El distrito escolar de Anacortes ofrece terapias para la salud mental a todos los estudiantes según sea necesario. La prevención es el modelo a seguir para el cuidado de la salud mental que sigue el distrito, por lo que cualquier estudiante o padre de familia tiene acceso a un terapeuta de salud mental.

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

Estudiantes de inglés

Se ofrece asistencia en el aprendizaje del idioma inglés a todos aquellos estudiantes cuyo idioma principal sea distinto del inglés y que necesiten apoyo para el estudio de este último, el cual está diseñado para satisfacer las necesidades académicas de cada estudiante a fin de mejorar su desempeño escolar.

Shannon Gilbert, directora de Aprendizaje inclusivo: (360) 503-1216, sgilbert@asd103.org

Programa Challenge

Este programa ofrece opciones educativas para estudiantes sumamente capaces. En el caso de estudiantes de primaria y

secundaria, éstos son nominados para participar en el programa. Esta nominación puede provenir de padres, maestros, directores de escuela y compañeros. Después del periodo de nominación, se realiza un proceso de selección. En el caso de estudiantes de preparatoria, pueden inscribirse en cursos avanzados si satisfacen los requisitos previos.

Heather Paddock, directora de Enseñanza y aprendizaje: (360) 503-1224, hpaddock@asd103.org

Transporte

Para conocer las rutas y horarios del transporte, visite el sitio web del distrito: www.asd103.org.

La información que se presenta incluye las paradas y los horarios de los autobuses escolares para estudiantes de educación regular, de casa a la escuela, de las escuelas primarias locales, la secundaria y la preparatoria. Si desea obtener información adicional al respecto, comuníquese con el departamento de transporte:

Karen Garrison, supervisora de transporte: (360) 503-1155, kgarrison@asd103.org

Actividades deportivas y extracurriculares

Las actividades extracurriculares son una parte importante de la vida estudiantil del distrito escolar de Anacortes. A los estudiantes se les invita a participar en actividades deportivas internas e interescolares. La elegibilidad de los estudiantes se determina en función de su avance académico y conducta cívica en la escuela.

La elegibilidad se supervisará en el transcurso del ciclo escolar, incluidas las actividades de verano patrocinadas por la escuela. Se espera que todos los estudiantes cumplan con las normas establecidas en los Códigos de las actividades deportivas y extracurriculares de cada escuela.

Erik Titus, director de actividades deportivas y extracurriculares: (360) 503-1304, etitus@asd103.org

Título I y Programa de asistencia en el aprendizaje

Título I es un programa financiado por el gobierno federal, diseñado para ofrecer actividades de enriquecimiento académico con el fin de ayudar a los estudiantes en las áreas de matemáticas y lectura. Los niños son elegibles para este servicio en función de sus necesidades académicas.

El Programa de asistencia en el aprendizaje (LAP, por sus siglas en inglés) es un programa financiado por el gobierno estatal diseñado para brindar mejores oportunidades académicas a los estudiantes que se han identificado como “en riesgo” de fracasar en sus estudios. La elegibilidad para participar en el programa depende de las necesidades académicas del estudiante.

Ambos programas están disponibles para niños de kínder a 5.º grado, con un enfoque en las áreas de matemáticas y lectura. La elegibilidad para participar en ellos depende de las necesidades del estudiante. Si considera que su hijo(a) no tiene un desempeño académico adecuado, comuníquese con el/la director(a) de la escuela a la que asiste su hijo(a) o con su maestro para que lo evalúen respecto de su elegibilidad para participar en los programas Título I o de asistencia en el aprendizaje.

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

Evaluación educativa/Preescolar

El distrito escolar de Anacortes realiza una evaluación gratuita a niños y adolescentes (desde recién nacidos hasta 21 años) con el fin de ubicar, evaluar e identificar a aquellos que muestran síntomas de alguna discapacidad, independientemente de la gravedad de ésta.

Aquellos remitidos a evaluación deben residir dentro de los límites del distrito y no recibir actualmente ningún tipo de servicio de educación especial. Dichas evaluaciones para niños desde recién nacidos hasta los 5 años son realizadas por un equipo certificado especializado en materia de educación trimestralmente o con mayor frecuencia, según sea necesario. Los padres con hijos en este último grupo etario, que estén interesados en que se realice esta evaluación, deben comunicarse al departamento de Enseñanza, aprendizaje y servicios inclusivos.

Los aspectos preocupantes relacionados con la motricidad gruesa y fina, el desarrollo del habla y el lenguaje, el aprendizaje, las habilidades de autosuperación o los déficits de adaptación socioemocional son razones comunes para una remisión a evaluación. Por otra parte, los niños con determinados síndromes congénitos y/o padecimientos médicos que puedan afectar considerablemente su avance educativo deben ser remitidos a una evaluación.

A los niños cuyo desempeño en la evaluación resulte significativamente inferior a lo que se espera para su edad se les pueden programar evaluaciones y observaciones adicionales a fin de determinar su elegibilidad para recibir servicios de educación especial.

A otros se les pueden programar evaluaciones individuales o remitírseles a organismos externos para que reciban los servicios correspondientes. A los niños que cumplan con las pautas estatales y federales se les ofrecerán servicios de educación especial.

Aquellos que asisten a una escuela privada por decisión de los padres pueden ser elegibles para recibir algunos servicios de educación especial.

Shannon Gilbert, directora de Aprendizaje inclusivo
(360) 503-1216, sgilbert@asd103.org

Personal de enfermería

El distrito escolar emplea a personal de enfermería certificado que realiza revisiones de la vista y audición, se cerciora de que las cartillas de vacunación estén al día, facilita la planificación individual para estudiantes con necesidades médicas especiales y funge como enlace entre la escuela, la familia y el médico.

Emily Wade, enfermera del distrito escolar: 360-503-1552,
ewade@asd103.org

Ayuda en materia de problemas de abuso de drogas y alcohol

Los estudiantes pueden acudir a un consejero escolar para recibir apoyo si están lidiando con problemas de abuso de sustancias. Los servicios pueden incluir consultas, evaluaciones de preselección, remisiones y apoyo para los estudiantes y sus familias. El consejero brinda apoyo a estudiantes que se ven afectados por los estragos de las drogas, el alcohol y/o tabaco ya sea en casa, entre amigos o de su propio consumo. Los estudiantes pueden programar una cita, para lo cual se les invita a comunicarse a la oficina principal de la escuela.

Servicios de educación especial

Los Servicios de educación especial imparten instrucción y apoyo especialmente diseñados para estudiantes diagnosticados con una discapacidad que no les permite beneficiarse del programa de educación general. Existen pautas federales y estatales para determinar la elegibilidad para estos servicios. Si considera que su hijo(a) (0 a 21 años) va rezagado(a) en cualquier área y es posible que necesite apoyo de educación especial, el personal del programa de educación especial del distrito escolar de Anacortes con gusto le atenderá y ayudará remitiendo a su hijo a una evaluación.

Shannon Gilbert, directora de Aprendizaje inclusivo
(360) 503-1433, sgilbert@asd103.org

Sección 504: Ley de rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973 exige que el distrito escolar de Anacortes imparta educación pública gratuita y

adecuada a todo estudiante con discapacidades, independientemente de su naturaleza o gravedad. La intención del distrito es asegurarse de identificar a los estudiantes con discapacidades, según la definición establecida en la Sección 504, con el fin de prestarles los servicios pertinentes, incluidas modificaciones y adaptaciones especiales necesarias en un entorno educativo.

Es posible que se considere que un estudiante tiene discapacidades en virtud de la Sección 504 aunque no requiera los servicios especificados en la Ley sobre la educación de personas con discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés).

Procedimiento para presentar quejas

Si tiene preguntas sobre los procedimientos de cumplimiento normativo y/o para presentar quejas, diríjalas a la coordinadora de la Sección 504 del distrito escolar:

Shannon Gilbert, directora de Aprendizaje inclusivo
(360) 503-1216, sgilbert@asd103.org

Ley sobre la educación de personas con discapacidades (IDEA) de 2004

Esta ley de 2004 exige que el distrito escolar de Anacortes imparta educación pública gratuita y adecuada en un *entorno lo menos restrictivo posible*, de acuerdo con la legislación estatal y federal, a los estudiantes con discapacidades que necesitan recibir instrucción especialmente diseñada.

En la mayor medida posible, *un entorno lo menos restrictivo posible* significa que el distrito brindará educación a los estudiantes con discapacidades en el mismo entorno que a los que no las tienen. Existe la posibilidad de impartir clases especiales, ofrecer enseñanza por separado, o recurrir a otros medios para retirar a los estudiantes con discapacidades del entorno educativo habitual, pero *sólo* bajo circunstancias especiales, a saber, cuando la naturaleza o gravedad de la discapacidad de un estudiante, incluso recurriendo a ayuda suplementaria y servicios de apoyo, no permite que el desempeño del estudiante sea satisfactorio en un salón de clases regular. **Diseño de un Plan de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés)**

El equipo del IEP elaborará un Plan de educación individualizado, el cual se implementará para estudiantes que requieren instrucción especialmente diseñada.

El equipo del IEP está conformado por las siguientes personas: 1) los padres del estudiante con discapacidad(es); 2) al menos un maestro de educación regular, si el estudiante participa en el entorno general del salón de clases, 3) al menos un maestro de educación especial o, si corresponde, al menos uno de los proveedores de educación especial del estudiante; 4) un representante del distrito capaz de estimar las repercusiones académicas de los resultados de evaluaciones (i.e. consejero, psicólogo escolar, etc.).

Además, a criterio de los padres o del distrito escolar:

5) el equipo del IEP puede integrar a otras personas que conozcan o estén familiarizadas con la discapacidad del estudiante en cuestión. Asimismo, según corresponda, a los estudiantes con discapacidades se les prestará servicio como se describe en el IEP.

Esta información se proporciona únicamente con fines ilustrativos y no pretende representar los derechos de padres o estudiantes. Para obtener una copia completa de las garantías de procedimiento y los derechos de los padres y estudiantes, comuníquese con Shannon Gilbert, directora de Aprendizaje inclusivo: (360) 503-1216, sgilbert@asd103.org.

Cumplimiento con la ADA

(Ley para estadounidenses con discapacidades)

El distrito escolar de Anacortes se asegura de que las personas con discapacidades puedan acceder libremente a actividades, programas y servicios, y hacer uso de los mismos. Se invita a las personas que necesiten adaptaciones especiales a comunicarse con el/la director(a) escolar o con Shannon Gilbert, directora de Aprendizaje inclusivo: (360) 503-1216, sgilbert@asd103.org.

Exclusión voluntaria del servicio militar

Cada otoño, la escuela preparatoria divulga los nombres, direcciones y números de teléfono de todos los estudiantes de 11.º y 12.º grado a las fuerzas armadas a fin de que los reclutadores puedan comunicarse con los estudiantes ya sea por vía telefónica o correo electrónico. Si usted o su(s) hijo(s) no desea(n) que se divulgue esta información, envíe un correo electrónico a la encargada del registro de preparatoria, Carol Kirkpatrick, a ckirkpatrick@asd103.org para solicitar su exclusión.

IMPORTANTE: los militares tienen otras fuentes para obtener esta información incluso si ésta no es divulgada por la preparatoria.

Ley federal del éxito para cada estudiante (ESSA): Derecho de los padres de conocer información

¿Qué información tienen derecho los padres de conocer en virtud de esta ley?

De conformidad con la ley ESSA, los padres pueden solicitar información sobre las acreditaciones profesionales del/de los maestro(s) o el/los auxiliar(es) docente(s) de su(s) hijo(s).

En el caso de los maestros, se puede solicitar la siguiente información:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos de certificación para maestros de Washington para el grado y las asignaturas en las que imparte instrucción.
- Si el maestro imparte enseñanza en virtud de una situación de emergencia o provisional a través de la cual las acreditaciones o los criterios de certificación de Washington se condonaron.
- La especialidad universitaria y cualquier certificación o título que ostente el maestro.
- Si el estudiante recibe servicios por parte de auxiliares docentes, y de ser el caso, las acreditaciones de éstos.

En el caso de los auxiliares docentes, se puede solicitar la siguiente información:

Los auxiliares docentes deben trabajar bajo la supervisión de un maestro certificado. En un programa de apoyo dirigido, todo auxiliar docente que se encuentre bajo la supervisión directa de un maestro certificado debe cumplir con las acreditaciones profesionales.

Los educadores auxiliares deben contar con un diploma de preparatoria o haber aprobado el examen general de equivalencia a los estudios secundarios (GED, por sus siglas en inglés) y cumplir con lo siguiente:

1. Haber finalizado al menos dos años de estudios en una institución de educación superior; o
2. Haber obtenido un título universitario de preparación básica o superior; o
3. Haber aprobado la evaluación *ParaPro* de ETS. La evaluación considera las habilidades y los conocimientos del contenido relacionado con lectura, redacción y matemáticas;
4. Haber satisfecho los requisitos de pasantía y presentado una boleta o certificado de los cursos tomados. La cartera y los cursos de formación continua ya no se ofrecen para la inscripción; sin embargo, la OSPI continuará respetando este sistema. Los auxiliares docentes contratados antes del 8 de enero de 2002 deben haber cumplido con estos requisitos a más tardar el 8 de enero de 2006.

Si desea solicitar esta información, comuníquese con el/la director(a) de la escuela a la que asiste su hijo(a).

Evaluación del distrito

El distrito administra a los estudiantes las siguientes evaluaciones Encontrará un Formulario de documentación de rechazo de la evaluación del estado/distrito al final de este manual.

Evaluación de *Smarter Balanced*

Artes del lenguaje en inglés (ELA, por sus siglas en inglés) y matemáticas.

Grados: ELA 3.º a 8.º y 10.º; matemáticas 3.º a 8.º y 10.º u 11.º

Objetivo: el distrito y el estado utilizan esta evaluación para medir el avance de nuestros estudiantes respecto de las normas de aprendizaje del estado de Washington. Los resultados de este examen también se utilizan, en combinación con otras fuentes de datos, para colocar a los estudiantes en programas como Challenge y cursos avanzados (*Honors*). Participación obligatoria: el estado de Washington exige que nuestros estudiantes participen en este examen.

Resultados: los resultados de los estudiantes se envían por correo electrónico a todos los padres y tutores que estén registrados en el Sistema de información para estudiantes Skyward.

Duración aproximada: 3 horas por asignatura.

Fechas aproximadas: primavera

Evaluación integral de ciencias de Washington

Ciencias

Grados: 5.º, 8.º y 11.º

Objetivo: el distrito y el estado utilizan esta evaluación para medir el avance de nuestros estudiantes respecto de las normas de aprendizaje del estado de Washington. Participación obligatoria: el estado de Washington exige que nuestros estudiantes participen en este examen.

Resultados: los resultados de los estudiantes se envían por correo electrónico a todos los padres y tutores que estén registrados en el Sistema de información para estudiantes Skyward.

Duración aproximada: 3 horas por asignatura. Fechas aproximadas: primavera

WIDA

Grados: kínder a 12.º

Objetivo: determina si un estudiante califica para servicios como estudiante de idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés), así como aclara su nivel de dominio del idioma. Participación obligatoria: el estado exige tomar esta evaluación para recibir servicios en el programa ELL.

Resultados: se envían por correo postal a los padres.

Duración aproximada: 1-2 horas

Fechas aproximadas: la evaluación de WIDA se aplica en un plazo de 10 días a partir de la inscripción. La evaluación anual de WIDA se aplica en febrero-marzo.

Evaluación alternativa del estado de Washington WA-AIM

Grados: 3.º a 8.º y 11.º

Objetivo: determina el avance en áreas específicas de un estudiante con discapacidades cognitivas que afectan significativamente su desempeño.

Participación obligatoria: el estado exige la administración de este examen a estudiantes específicos.

Resultados: se envían por correo postal a los padres.

Duración y fechas aproximadas: datos recabados mediante observación a lo largo del año.

Inventario de habilidades para determinar el desarrollo en niños de kínder del estado de Washington (WaKIDS)

Grados: kínder

Objetivo: utilizando la perspectiva del “niño como individuo”, WaKIDS determina el nivel de preparación de un estudiante para el kínder en función de 6 factores globales que abarcan aspectos sociales, académicos y otros aspectos del desarrollo. Participación obligatoria: el estado de Washington exige esta evaluación.

Resultados: se comparten con los padres durante las reuniones con los maestros.

Duración aproximada: variable. Se trata de una evaluación realizada principalmente mediante observaciones.

Fechas aproximadas: WaKIDS comienza al inicio del ciclo escolar y debe completarse a finales de octubre.

Medición de avance académico (MAP)

Lectura y matemáticas.

Grados: kínder a 9.º

Objetivo: La MAP es una evaluación de diagnóstico que ayuda a los maestros a conocer y entender las fortalezas de cada uno de los estudiantes, así como las áreas donde pueden crecer. MAP es una herramienta de evaluación de lectoescritura y dislexia utilizada en estudiantes de kínder a 2.º grado. Asimismo, se utiliza como herramienta de monitoreo de avance a fin de garantizar que los estudiantes cumplan con las normas del grado escolar correspondiente en lectura y matemáticas.

Participación obligatoria: el distrito exige esta evaluación.

Resultados: los maestros deciden la manera y el momento para compartir los resultados de cada estudiante.

Duración aproximada: 1 a 2 horas por área de contenido.

Fechas aproximadas: MAP se aplica 2 o 3 veces al año, dependiendo del grado escolar. Hay periodos de pruebas de dos semanas en el transcurso del otoño, el invierno y primavera de cada ciclo escolar.

Evaluaciones oportunas de lectoescritura

Grados: kínder a 2.º

Objetivo: estas evaluaciones se aplican a todos los estudiantes de kínder a 2.º grado, y generan datos para ayudar a los maestros a determinar si el avance académico de nuestros estudiantes más pequeños puede verse afectado por dificultades para leer.

Resultados: se comparten con las familias durante las reuniones con los maestros.

Duración aproximada: 15 a 30 minutos.

Fechas aproximadas: la evaluación inicial de estudiantes de kínder se lleva a cabo durante el invierno; en primavera se aplicará otra evaluación a aquellos en quienes se identificaron dificultades. A los estudiantes de 1.º y 2.º grado sólo se les aplica la evaluación si se les identificaron dificultades anteriormente, a manera de apoyo, y/o si apenas ingresaron al distrito escolar. La evaluación inicial de los estudiantes de 1.º y 2.º grado se lleva a cabo durante el otoño; si corresponde, en invierno y primavera se aplicará otra evaluación a aquellos estudiantes con dificultades identificadas.

Evaluación de conocimientos básicos para asistir a la universidad

Prueba de aprovechamiento académico (SAT, por sus siglas en inglés) y Prueba de las instituciones universitarias norteamericanas (ACT, por sus siglas en inglés): Ambas pruebas se aplican al menos una vez durante el ciclo escolar en la Escuela preparatoria de Anacortes. Las fechas en las que se aplican varían cada ciclo escolar. Consulte las fechas del ciclo escolar actual en la Escuela preparatoria de Anacortes. No es obligatorio presentar ninguna de estas pruebas, sin embargo, es muy recomendable.

Advanced Placement (AP): estos exámenes se aplican durante dos semanas en mayo en función del programa nacional, determinado por la junta universitaria, y aplican en cada curso AP disponible en el distrito escolar. La participación no es obligatoria, pero es muy recomendable para los estudiantes inscritos en los cursos pertinentes.

Programa Learning by Choice

Este programa consta de 3 componentes principales:

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

Family Choice permite que los padres elijan a qué distrito escolar público asistirán sus hijos, con ciertas limitantes.

Running Start es un programa diseñado para estudiantes de 11.º y 12.º grado. *Running Start* permite a los estudiantes inscribirse en cursos o programas en una institución pública de educación superior (*community college*), una institución pública de estudios

vocacionales (*technical college*), o elegir universidades de cuatro años (actualmente, sólo las universidades de Washington central, Washington del este y del estado de Washington) sin pagar la matrícula universitaria.

Seventh and Eighth Grade Choice: los estudiantes de 7.º u 8.º grado pueden obtener créditos por finalizar cursos de preparatoria.

Contactos

Family Choice: Enseñanza, aprendizaje y servicios inclusivos:
(360) 503-1212

Running Start - AHS: (360) 503-1300

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

Proceso de apelación

El rechazo por parte del distrito correspondiente puede apelarse ante el Superintendente de Instrucción Pública en la siguiente dirección:

Servicios jurídicos
Old Capitol Building
P.O. Box 47200

Olympia, WA 98504-7200 o en línea:

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

La decisión del Superintendente de Instrucción Pública puede apelarse ante el Tribunal Superior.

SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Chromebooks para todos los estudiantes

Todos los estudiantes reciben Chromebooks para llevarse a casa todos los días, a fin de ampliar y mejorar su aprendizaje a través de tareas que les asigna su maestro. Cada año, pedimos a los estudiantes y a sus padres que firmen el Acuerdo de uso de tecnología para estudiantes (Política de la junta 2022F2). Este documento describe las responsabilidades de los padres de familia, sus hijos y el distrito escolar de Anacortes respecto de promover la seguridad en línea y el uso responsable de los recursos tecnológicos de este distrito escolar.

Acuerdo de uso de tecnología para estudiantes

[Formulario 2022F2 sobre el Acuerdo de uso de tecnología para estudiantes](#)

Este formulario se recopila de forma digital a través de la actualización anual del expediente académico en *Skyward Family Access*. Las familias que se nieguen a asumir la responsabilidad deben comunicárselo a el/la director(a) de la escuela de su hijo(a).

Cuentas e inicios de sesión

A los estudiantes se les asigna una cuenta de correo electrónico del distrito escolar de Anacortes (ASD), Google y Microsoft. La cuenta se forma combinando letras del apellido (cinco) y del nombre (tres) del estudiante y con tres números asignados por Skyward. Los estudiantes utilizarán el correo electrónico y nombre de usuario de ASD para iniciar sesión en los diferentes servicios que utilizamos para compartir materiales y planes de estudio. Si los estudiantes tienen dudas o inquietudes o no pueden iniciar sesión en su cuenta, pueden comunicarse con el Servicio de asistencia tecnológica al (360) 503-1220.

Herramientas de software

Los estudiantes tienen acceso a una amplia variedad de herramientas que pueden usar para crear y producir información para cumplir con la entrega de un trabajo escolar. Las suscripciones incluyen programas y plataformas como:

- Adobe Creative Cloud Express
- Co:Writer (procesador de palabras con texto predictivo)
- Google Workspace (Docs, Sheets, Slides, Drive)
- Kami (lector de PDF y herramientas de anotación)
- Learn360 (biblioteca de contenido de video)
- Microsoft Office 365 (Word, Excel, Powerpoint, OneDrive)
- Minecraft Edu
- Schoology (sistema de administración del aprendizaje para trabajos académicos)
- Screencastify (software para grabación de pantalla)
- Snap & Read (software para lectura de pantalla)
- Soundtrap (software para edición de audio)
- WeVideo (software para edición de video)
- Zoom (software para videoconferencias)

Acceso a Internet

Le recomendamos a las familias que contraten un servicio de internet en casa. Si en algún momento la familia experimenta dificultades económicas que le impidan costear el servicio de internet en casa durante el año escolar, el distrito escolar de Anacortes le proporcionará un punto de acceso de T-Mobile. Para solicitar un punto de acceso, pueden llamar al Servicio de asistencia tecnológica al (360) 503-1220.

Hay varios proveedores locales que ofrecen planes anuales de internet sin costo o a bajo costo. A continuación, encontrará una lista de páginas que puede visitar para obtener más información sobre estos programas:

- Internet Essentials de Xfinity (<https://www.internetessentials.com/>)
- Servicio de internet de fibra óptica Access City de Anacortes Fiber (<https://www.anacorteswa.gov/984/Access---Anacortes-Fiber-Internet>)
- Programa Lifeline de T-Mobile (<https://www.t-mobile.com/offers/lifeline-program>)

- Servicio de internet de fibra óptica de Zply (<https://ziplyfiber.com/resources/discount-program-types/low-income-assistance-programs>)

Ciudadanía digital

Ciudadanía digital es un concepto que ayuda a la plantilla de maestros, directivos y padres a entender lo que los estudiantes deben saber al usar recursos tecnológicos. Anualmente, los maestros se encargan de impartir los cursos sobre ciudadanía digital con base en el plan de estudios que se encuentra en Common Sense Media.

<https://www.common sense.org/education/digital-citizenship/curriculum>

Monitoreo y filtrado de contenido en línea

De conformidad con los requisitos establecidos en la Ley federal de protección de la infancia en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), el distrito escolar de Anacortes filtra el acceso a Internet. Utilizamos software de filtrado en Internet para bloquear acceso a contenido obsceno, pornográfico o nocivo para los menores. Las herramientas de monitoreo y filtrado aplican para la escuela, la casa y la comunidad siempre que algún dispositivo del ASD se conecte a Internet. Ofrecemos tres niveles de filtrado —el nivel de mayor grado de restricción aplica para los estudiantes de primaria y éste va disminuyendo gradualmente para los estudiantes de preparatoria—.

A continuación, presentamos una lista de los proveedores de servicios de monitoreo y filtrado en Internet en el distrito escolar de Anacortes:

GoGuardian Admin (Grados PK-12): este servicio aplica filtros al tráfico de Internet y bloquea el acceso a sitios web con contenido obsceno, pornográfico o nocivo para los menores. El/La director(a) recibe las alertas generadas por el servicio.

GoGuardian Beacon (Grados PK-12): este servicio monitorea las actividades en línea para detectar problemas potenciales como ciberacoso, depredadores sexuales, contenido para adultos, depresión, actos de violencia, pensamientos suicidas, entre otros. El/La director(a) recibe las alertas generadas por el servicio.

GoGuardian Parent App (Grados PK-12): este servicio es un complemento del servicio GoGuardian que monitorea el historial de navegación y le proporciona a los padres un resumen general del historial.

Gastos de reparación de computadora Chromebook

No se hará ningún cobro por daños a la computadora causados por el uso y desgaste normales. La cobertura no aplica para daños causados por derrames de líquidos, caídas fuertes o descuidos intencionales.

Si la causa del accidente es por negligencia, los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias y deberán cubrir los gastos de reposición del equipo extraviado o descompuesto.

Si se considera que el daño a la computadora Chromebook se debió a un descuido, el/la director(a) de la escuela contactará a la familia

para agendar una reunión para hablar sobre el problema y determinar los costos por los daños.

Los técnicos de Lenovo certificados por la fábrica se encargarán de evaluar el daño por descuido y determinarán si la causa de la reparación se debe a un accidente o a un descuido. Los estudiantes que soliciten la reparación de un equipo debido a un daño por descuido recibirán de parte del centro de reparación certificado de Lenovo una evaluación con el costo real del servicio de reparación.

Extravío o robo de computadora Chromebook

En caso de extravío o robo de la computadora Chromebook o uno de sus accesorios, se debe presentar un reporte al Servicio de asistencia tecnológica al (360) 503-1220 dentro de un plazo de dos días escolares a que haya ocurrido el extravío o robo. Bloquearemos el equipo y lo rastreamos para intentar recuperarlo. Si se reporta que el equipo fue robado, el distrito presentará una denuncia en el Departamento de Policía de Anacortes. Al estudiante se le proporcionará un equipo prestado para que no interrumpa su proceso de aprendizaje.

Cargos de reposición de computadora Chromebook

Los cargos de reposición se calcularán con base en los artículos que el estudiante reporte como extraviados. No se hará el cálculo de cargos por los artículos reportados como robados. Los cargos de reposición los determina la junta escolar.

Computadora Chromebook \$450

Pluma digital \$30

Cargador \$45

Estuche \$35

Audífonos de diadema \$35

Soporte técnico

Si los estudiantes tienen dudas sobre cómo usar la computadora Chromebook o cómo entregar una tarea, deben contactar a su maestro(a) para solicitar ayuda.

Si los estudiantes tienen problemas con el hardware o para iniciar sesión en la computadora Chromebook, deben contactar al Servicio de asistencia tecnológica. El servicio de asistencia telefónica está disponible durante los horarios de clase de 8:00 a. m. a 4:00 p. m., llamando al teléfono (360) 503-1220.

PROGRAMAS PARA PREPARATORIA

Programa *Advanced Placement*

El *Advanced Placement Program*® es una iniciativa de cooperación educativa que implementan las secundarias, preparatorias y universidades. El programa brinda a los estudiantes de preparatoria la oportunidad de tomar cursos de nivel universitario en un plantel de preparatoria. Además de obtener habilidades de nivel universitario, los estudiantes que

participan en el programa, en muchos casos, obtienen créditos de universidad mientras siguen estudiando la preparatoria. Los cursos AP son impartidos por maestros(as) de preparatoria comprometidos y entusiastas, que siguen las pautas de los cursos elaboradas y publicadas por la junta directiva universitaria.

Para cada curso AP se aplica un examen de AP, excepto para el curso AP de Artes plásticas, donde la evaluación se hace con base en el portafolio. Cada examen de AP tiene una sección de preguntas de respuesta libre (donde se pide escribir un ensayo o redactar la solución a un problema) y una sección de preguntas de opción múltiple. Los exámenes de lenguas modernas también tienen una sección de expresión oral y el examen de AP de Teoría musical incluye una actividad de canto. La escala general de calificaciones de los exámenes de AP va del 1 al 5, donde el 5 indica que un(a) estudiante está extremadamente bien calificado(a) para recibir créditos universitarios o de AP con base en la calificación de un examen de AP. Hay disponibilidad de reducción de cuotas para exámenes. Puedes hablar con tu consejero(a) para pedirle ayuda o llamar al (360) 503-1300.

Running Start

Este programa permite a los estudiantes de 11.º y 12.º grados que tengan 15 créditos y un promedio general académico (GPA, por sus siglas en inglés) de 2.25 para inscribirse a instituciones públicas de estudios vocacionales o de educación superior a la par que siguen cursando la preparatoria. Los estudiantes obtienen créditos tanto de preparatoria como de universidad. Por lo general, los estudiantes de la escuela preparatoria de Anacortes asisten a los planteles de Skagit Valley College en Mount Vernon o Whidbey Island. Sin embargo, otras instituciones públicas de educación superior de la zona tienen disponibles clases del programa *Running Start*.

Escuela preparatoria de Anacortes: (360) 503-1300

Preparación técnica

Los cursos de preparación técnica son una opción para obtener créditos directos basados en la competencia para ciertos cursos que se imparten actualmente en Skagit Valley College (SVC). La opción de créditos permite a los estudiantes inscribirse a cursos específicos de PREPARACIÓN TÉCNICA en la escuela preparatoria de Anacortes. Los estudiantes recibirán su expediente académico universitario tras completar el curso con una calificación de 'B' o superior.

Con el objetivo de recibir los créditos de parte de SVC, los estudiantes deben inscribirse a clase por medio de su maestro(a) de preparatoria, llenar un formulario de registro en línea y contar con una evaluación por parte del maestro(a) donde se constate que sus calificaciones son de 'B' o superiores. La obtención de los créditos universitarios no tiene ningún costo. Para obtener más información, comunícate con *Joe Furin, director de CTE, al teléfono (360) 503-1300 o consulta el catálogo de descripción de cursos del plan de estudios de la escuela preparatoria de Anacortes.*

Educación técnica y profesional

Los estudiantes de secundaria y preparatoria tienen la oportunidad de acceder a educación técnica y profesional.

Las clases de preparatoria de administración de empresas y mercadotecnia, temas de familia y educación del consumidor, diseño visual, formación técnica y comunicación, tecnologías de la información y educación tecnológica en comercio industrial ayudan a preparar a los estudiantes para el mundo laboral o para que ingresen a programas académicos avanzados en universidades de estudios vocacionales, instituciones públicas de educación superior o cursen carreras universitarias de cuatro años.

Joe Furin, director de CTE: (360) 503-1300

Centro vocacional a nivel preparatoria

Este centro es un recurso muy útil para que los estudiantes y sus padres obtengan información adicional o resuelvan sus dudas sobre las opciones profesionales y becas.

Escuela preparatoria de Cap Sante

Esta escuela preparatoria recibe a estudiantes de 9.º a 12.º que pueden necesitar un ambiente educativo más personalizado para alcanzar éxito académico. Las opciones incluyen aprendizaje en modalidad presencial o remota a ritmo individual utilizando planes de estudio impresos o digitales. La asistencia es personal y depende de la carga de cursos y el cálculo de tiempo que se necesite para presentar un progreso académico adecuado a la semana o al mes. Los estudiantes deben presentar un progreso académico adecuado al mes para poder conservar su inscripción en esta escuela preparatoria. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación del distrito y del estado.

Molly Huggins, directora de la escuela preparatoria Cap Sante: (360) 503-1304

POLÍTICA SOBRE DISCIPLINA

Nuestra prioridad es tener un plantel escolar seguro y ordenado para ofrecer un saludable entorno de aprendizaje y desarrollo. Nos esforzamos por preservar una tradición de respeto mutuo y de consideración por las demás personas. Los estudiantes tienen la responsabilidad en todo momento de mostrar autocontrol, buenos modales y buena conducta. Al asumir la responsabilidad personal

por su comportamiento, la experiencia académica de cada estudiante será pacífica y enriquecedora.

Los estudiantes deben conocer las consecuencias de no asumir la responsabilidad por sus actos. Se les invita a los estudiantes o padres de familia que tienen dudas sobre las normas de disciplina dentro del plantel escolar a dirigirse con el personal docente o de consejeros, subdirector(a) o director(a). El personal está disponible para ayudar a los estudiantes y sus padres a entender las expectativas y consecuencias del comportamiento dentro del plantel escolar.

Los estudiantes que infrinjan las normas del plantel escolar deben saber que lo notificaremos a sus padres por llamada telefónica o correo electrónico. Las normas estipuladas en la política del distrito o en el manual escolar aplican para todos los planteles escolares del distrito, así como para los eventos que se lleven a cabo dentro del distrito escolar.

Cada plantel escolar cuenta con un manual en el cual se define el comportamiento aceptado de los estudiantes junto con las expectativas y consecuencias correspondientes para los estudiantes de acuerdo al grado que cursan.

Suspensión y expulsión

La naturaleza y circunstancia de la infracción de conducta por parte del estudiante justificará de manera razonable la suspensión o expulsión. Como regla general, ningún estudiante será suspendido a menos que se pruebe la ineficacia de la aplicación de otras medidas correctivas por conductas indebidas de la misma naturaleza.

Los estudiantes pueden ser suspendidos por conductas indebidas graves cuando sean conductas frecuentes, de naturaleza grave o que perturben el funcionamiento escolar.

El/La superintendente debe recomendar obtener la aprobación de la junta escolar dependiendo de la naturaleza y gravedad de las medidas correctivas o castigos impuestos debido a conductas indebidas graves. Un(a) administrador(a) o un(a) consejero(a) auditor(a) pueden otorgar una excepción debido a circunstancias atenuantes.

Normas de seguridad y armas

Los estudiantes no deben poseer o cargar ningún objeto que pueda considerarse un arma peligrosa, arma de fuego o pistola de aire. La infracción de la prohibición de portar un arma de fuego derivará en un año de expulsión como mínimo, salvo que lo dispuesto se modifique por el/la superintendente. (Política 4210 de la junta escolar)

Política sobre armas

La posesión de armas de fuego dentro del plantel escolar se castigará con un año de expulsión obligatoria, medida sujeta a apelación, con un aviso a los padres y autoridades. (Política 4210 de la junta escolar)

Consumo de drogas y alcohol

Está estrictamente prohibido el uso, posesión, distribución, venta o intento de venta de cualquier sustancia que altere el estado de ánimo, controlada o ilegal, realizada por parte del personal, estudiantes o miembros de la comunidad; o de cualquier sustancia que supuestamente altere el estado de ánimo, controlada o ilegal que infrinja la ley estatal y política del distrito.

Planteles escolares libres de drogas

La Comisión nacional de escuelas libres de drogas señaló que el consumo de drogas y alcohol es una práctica que sigue muy extendida entre la juventud de Estados Unidos. Una considerable cantidad de estudiantes comienzan a consumir alcohol cuando están en la primaria y una mayor cantidad de estudiantes comienzan a consumir drogas ilícitas en la secundaria. El distrito escolar de Anacortes se compromete a que los planteles escolares sean libres de drogas. El consumo y posesión de alcohol y drogas ilícitas son prácticas ilegales, perjudiciales y nocivas.

Consumo de tabaco

Está estrictamente prohibido el consumo de tabaco por parte del personal, estudiantes o miembros de la comunidad en instalaciones del distrito escolar. Los estudiantes tienen prohibido poseer productos derivados del tabaco en instalaciones del distrito escolar.

Procedimiento para presentar quejas

El objetivo del trámite para presentación de quejas consiste en solucionar cualquier situación que se considere una aplicación injusta de reglas, normas o procedimientos.

Los estudiantes, padres de familia o tutores perjudicados por la imposición de la medida disciplinaria tendrán derecho a una reunión con el/la director(a) o persona designada para resolver la

queja. Posteriormente a que se realice la reunión para la presentación de la queja, los estudiantes, padres o tutores tendrán derecho a presentar una queja de forma escrita o verbal al/la superintendente, de conformidad con el capítulo 180-40-240 del Código Administrativo de Washington (WAC) y la política 3241 del distrito.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) confiere a los padres de familia y estudiantes mayores de 18 años (los “estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos. Los derechos son los siguientes:

- 1. Inspeccionar y revisar los expedientes académicos en un plazo de 45 días contados a partir de la fecha en la que el distrito reciba una solicitud de acceso.**

Los padres de familia o estudiantes elegibles deberán presentar al/la director(a) de la escuela (o al funcionario(a) escolar correspondiente) una solicitud por escrito en la que se especifiquen los expedientes que desean revisar. El/La funcionario(a) escolar dispondrá todo para el acceso y les notificará a los padres y estudiante elegible dónde y cuándo pueden revisar los expedientes.

- 2. Los padres de familia o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar la modificación del expediente que consideren impreciso, confuso o que infringe de alguna manera los derechos de privacidad del estudiante en virtud de la FERPA.**

Los padres de familia o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela la modificación de un expediente deben dirigir un escrito al/la director(a) (o el funcionario(a) escolar correspondiente) donde se mencione la sección del expediente que se desea modificar y se especifiquen los motivos para realizar la modificación. Si la escuela decide no modificar el expediente de acuerdo con la solicitud realizada, notificará a los padres o al estudiante elegible esta decisión y les informará sobre su derecho de realizar una audiencia con respecto a la solicitud de modificación. Cuando ése sea el caso, se les proporcionará más información relacionada con los procedimientos para realizar una audiencia.

- 3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes**

académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién representa la figura de un(a) funcionario(a) oficial y qué constituye un interés académico legítimo quedarán establecidos en el aviso anual del distrito relacionado con los derechos otorgados en virtud de la FERPA. Un(a) funcionario(a) escolar es una persona que trabaja para la escuela o para el distrito escolar, como, por ejemplo, administrador(a), supervisor(a), instructor(a) o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal sanitario o médico y representantes de las autoridades policiales) o un(a) integrante de la junta escolar. Un(a) funcionario(a) escolar también puede incluir a voluntarios, contratistas o asesores que, si bien no trabajan para la escuela, realizan un trabajo o función institucional que de otra manera tendrían que realizar los propios empleados de la escuela, y quienes responden directamente a la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de expedientes académicos, como, por ejemplo, abogados, auditores, consultores médicos o terapeutas; un padre de familia o estudiante que presta servicios de voluntariado en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; un padre de familia, estudiante u otro voluntario que preste apoyo a un(a) funcionario(a) escolar en el cumplimiento de sus tareas. Se considera que un(a) funcionario(a) escolar tiene un interés educativo legítimo si es necesario que revise un expediente académico con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

4. Presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de Estados Unidos concerniente a supuestos incumplimientos por parte de la escuela con los requisitos de la FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra la FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education 400
Maryland Avenue SW Washington,
DC 20202-8520

VOLUNTARIOS

El distrito reconoce la valiosa aportación que tiene la asistencia voluntaria de los padres y ciudadanos al programa escolar integral. El/La superintendente tendrá la responsabilidad de elaborar e implementar los procedimientos para uso de los voluntarios. Las responsabilidades de los voluntarios deben estar claramente identificadas con énfasis en las tareas para apoyar a estudiantes y al personal.

Los candidatos a voluntarios deben llenar un formulario de solicitud para voluntarios, una declaración de divulgación de delitos y participar en una revisión de antecedentes a nivel nacional.

Divulgación de delitos

Antes de trabajar con estudiantes, el distrito solicitará a los voluntarios que revelen si han pasado por alguna de las siguientes situaciones:

- 1. Han sido condenados por algún delito cometido contra menores u otras personas;**
- 2. Han sido condenados por algún delito relacionado con explotación financiera si la víctima fue una persona adulta vulnerable;**
- 3. Han sido condenados por algún delito relacionado con estupefacientes según se define en el capítulo 43.43.830 del RCW;**
- 4. Se declaran en una acción de dependencia en virtud del capítulo 13.34.040 del RCW por haber agredido o explotado sexualmente a un menor o haber abusado físicamente de un menor;**
- 5. Se declaran en un procedimiento judicial interno en virtud del Título 26 del RCW por haber abusado o explotado sexualmente de un menor o haber abusado físicamente de un menor;**
- 6. Se declaran en un proceso de resolución final por parte del consejo disciplinario por haber abusado, explotado de forma sexual o física de un menor o de una persona con discapacidad o por haber abusado o explotado financieramente de cualquier persona adulta vulnerable; o**
- 7. Se declaran en proceso judicial de protección en virtud del capítulo 74.34 del RCW por haber abusado o explotado financieramente a una persona adulta vulnerable.**

La declaración de divulgación debe hacerse por escrito y debe estar firmada por el solicitante y con carácter de declaración jurada so pena de condena por falso testimonio.

Con el objetivo de garantizar la seguridad del estudiante, el distrito debe asegurarse de que los voluntarios estén bajo supervisión cuando interactúen con estudiantes. Para los fines de la presente política, "estar bajo supervisión" se refiere a la presencia de un empleado del personal del distrito u otro voluntario aprobado.

Revisión de antecedentes

Los voluntarios que trabajen con menores deberán proporcionar información como su nombre, fecha de nacimiento y número de seguridad social para poder realizar la revisión de antecedentes. Si en la revisión de antecedentes aparecen evidencias de condenas penales descritas anteriormente, el solicitante estará sujeto a revisión o reunión con el/la superintendente. Una vez que el/la superintendente reciba la revisión de antecedentes debe consultarla con un asesor legal. El/La superintendente emitirá la recomendación final con respecto al permiso y el tipo de participación que tendrá el voluntario en los planteles escolares.

Revisión de antecedentes para entrenadores voluntarios

Antes de otorgar autorización a los solicitantes para entrenadores voluntarios que trabajan con menores, se debe realizar la revisión de antecedentes a través del sistema de identificación penal de la Patrulla del estado de Washington según lo estipulado del capítulo 43.43.830 al 43.43.834 del RCW y a través del sistema de la Oficina Federal de Investigación (FBI, por sus siglas en inglés). La revisión de registros deberá incluir la verificación de huellas dactilares utilizando tarjetas de identificación de huellas dactilares del sistema penal del estado de Washington. La entidad que solicita deberá proporcionar al solicitante una copia del informe de registro. Siempre que sea necesario, los solicitantes pueden ser voluntarios de forma condicional hasta que se concluya con la investigación de antecedentes.

Si durante los dos años anteriores se realizó la revisión de antecedentes del solicitante para entrenador voluntario a través del sistema de la oficina federal de investigación, el distrito puede omitir este requisito. Salvo lo estipulado en la subsección (2) de esta sección, el distrito, de conformidad con el capítulo 41.59 o 41.56 del RCW, determina que el solicitante para entrenador voluntario debe cubrir los costos asociados con la revisión de antecedentes.

Connie Sheridan, directora de recursos humanos: (360) 503-1221

CUMPLIMIENTO DEL DISTRITO ESCOLAR DE ANACORTES

El distrito escolar de Anacortes se compromete a proporcionar una educación de calidad para todos los estudiantes independientemente de las diferencias de aprendizaje. El distrito escolar de Anacortes núm. 103 cumple con las normas y reglas estatales y federales y no discrimina por cuestiones de sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro lazarillo o animal de servicio entrenado. El distrito escolar de Anacortes ofrece acceso igualitario a los Boy Scouts de América y a otros grupos juveniles designados. Este mismo principio aplica para todos los empleos y oportunidades dentro del distrito, así como para todos los estudiantes que están interesados en participar en programas educativos o actividades escolares extracurriculares.

Título IX / Discriminación positiva

El distrito escolar de Anacortes cumple con todas las leyes estatales y federales pertinentes, que incluyen, entre otras, el Título VI, Título

VII, Título IX de la Ley de Derechos Civiles, la Ley para estadounidenses con discapacidades (ADA), el capítulo 49.60 del RCW, la Ley contra discriminación, la sección 504 de la Ley de rehabilitación y el capítulo 28A.640 del RCW y no discrimina por motivos de raza, credo, color, nacionalidad, sexo o impedimento/discapacidad. Este mismo principio aplica para todos los empleos y oportunidades educativas dentro del distrito, así como para todas las actividades escolares extracurriculares. Las consultas relacionadas con los procedimientos de cumplimiento y presentación de quejas se pueden dirigir a:

Connie Sheridan, coordinadora de Título IX/RCW: (360) 503-1221

Shannon Gilbert, coordinadora de la sección 504: (360) 503-1216

Medidas antidiscriminatorias

El distrito escolar de Anacortes no discrimina por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, nacionalidad, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro lazarillo o animal de servicio. El distrito escolar de Anacortes ofrece acceso igualitario a los Boy Scouts de América y a otros grupos juveniles designados.

Las consultas relacionadas con los procedimientos de cumplimiento y presentación de quejas se pueden dirigir a:

Connie Sheridan, coordinadora de Título IX/RCW: (360) 503-1221

Shannon Gilbert, coordinadora de la sección 504: (360) 503-1216

¿Cuál es la definición de discriminación?

La discriminación es el trato injusto o no equitativo hacia una persona o comunidad de personas por ser parte de un grupo definido que se conoce con el nombre de clase protegida. La situación de discriminación se presenta cuando una persona recibe un trato diferente o se le niega acceso a programas, servicios o actividades porque es parte de una clase protegida. La situación de discriminación también se presenta cuando una escuela o distrito escolar no cuenta con las adaptaciones necesarias para atender las necesidades de un estudiante o empleado con discapacidad. El hostigamiento (con base en el concepto de clase protegida) y el acoso sexual son formas de discriminación que crean un ambiente hostil.

Embarazo, paternidad y maternidad en la población estudiantil

El distrito brinda acceso igualitario a todos los programas y actividades escolares a las estudiantes embarazadas y a los y las estudiantes que sean padres o madres sin hacer distinción de género. El/La consejero(a) escolar puede brindar más información.

Las consultas relacionadas con los procedimientos de cumplimiento y presentación de quejas se pueden dirigir a:

Connie Sheridan, coordinadora de Título IX/RCW: (360) 503-1221

Acoso, intimidación o bullying

El distrito escolar asume el compromiso de brindar un ambiente educativo civilizado y seguro para todos los estudiantes, empleados, padres de familia o tutores legales, voluntarios y miembros de la comunidad, donde no haya acoso, intimidación o bullying. “Acoso, intimidación o bullying” se refiere a cualquier mensaje o imagen intencional, incluidos aquellos que se transmiten por medios electrónicos, acto verbal o físico, incluidos, entre otros, aquellos que parezcan motivados por cuestiones consideradas en el capítulo 9A.36.080(3) del RCW (raza, color, religión, ascendencia, nacionalidad, género, orientación sexual, incluida la expresión o identidad de género, o una discapacidad mental o física), o cualquier otra característica distintiva cuando dicho comportamiento:

- *Lastime físicamente a un estudiante o miembro del personal, o dañe sus pertenencias; o*
- *Tenga el efecto de interferir considerablemente con la educación de un estudiante; o*
- *Sea tan grave, persistente o generalizado que cree un entorno educativo intimidante o amenazante para los estudiantes o el personal; o*
- *Perturbe considerablemente el funcionamiento organizado de la escuela.*

Los manuales escolares individuales incluyen información sobre acoso, intimidación o bullying. Cada escuela brinda información adecuada para la edad sobre el reconocimiento y prevención de situaciones de acoso, intimidación o bullying.

En cada escuela, oficina del distrito o en la página web www.asd103.org se proporciona una copia completa de la política sobre acoso, intimidación o bullying.

Si tienes alguna pregunta o inquietud, comunícate con el/la director(a) o consejero(a) del plantel escolar. La persona responsable del cumplimiento en la oficina del distrito también está disponible para brindarte ayuda:

Connie Sheridan, coordinadora de Título IX/RCW: (360) 503-1221

Acoso sexual

A los estudiantes y al personal se les garantiza protección contra situaciones de acoso sexual por parte de cualquier persona en los programas y actividades escolares, incluyendo aquellos que se

realicen dentro del plantel escolar, autobús escolar o fuera del plantel durante las actividades patrocinadas por la escuela.

El acoso sexual es una conducta o comunicación no deseada que se considera de índole sexual cuando:

- Se hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales no deseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, una promoción, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral, o
- La conducta interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante, o crea un entorno educativo o laboral intimidante u hostil.

Lista de ejemplos de acoso sexual:

- Presionar a una persona para obtener favores sexuales.
- Establecer contacto físico no deseado de índole sexual.
- Dibujar grafitis de naturaleza sexual.
- Distribuir mensajes, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos.
- Hacer bromas, rumores o comentarios sugestivos de naturaleza sexual.
- Ejercer violencia física, incluyendo actos de violación y acoso sexual.

Puedes reportar una situación de acoso sexual con cualquier miembro del personal escolar o con el/la funcionario(a) del Título IX del distrito que se menciona más adelante. Además, tienes derecho a presentar una denuncia. Para obtener una copia de la política sobre acoso sexual del distrito y del procedimiento de presentación de denuncias, acude a tu escuela o a la oficina del distrito o puedes consultarla en línea en la página web www.asd103.org.

Connie Sheridan, coordinadora de Título IX/RCW: (360) 503-1221

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS PARA SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN Y ACOSO SEXUAL

Si piensa que usted o sus hijos(as) han sido objeto de discriminación ilícita, acoso discriminatorio o acoso sexual en el plantel escolar, tiene derecho a presentar una denuncia.

Antes de presentar la denuncia, puede expresar sus inquietudes al/la director(a) de la escuela o al/la coordinador(a) de la sección 504 del distrito escolar, al/la funcionario(a) del Título IX o al/la coordinador(a) de derechos cuya información de contacto se mencionó más arriba. Por lo general, esta es la manera más rápida de resolver sus inquietudes.

Procedimiento de presentación de denuncias ante el distrito escolar

Paso 1. Redacte la denuncia

En la mayoría de los casos, las denuncias deben presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió el incidente o conducta del que trata la denuncia. La denuncia debe presentarse

por escrito. Asegúrese de describir la conducta o incidente, explique las razones por las que considera que se presentó una situación de discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual y describa las acciones que considera que el distrito debe llevar a cabo para solucionar el problema. Envíe la denuncia por escrito —por correo postal, fax, correo electrónico o entrega personal— al/la superintendente del distrito o al/la coordinador(a) del cumplimiento de derechos civiles.

Paso 2: Investigación de la denuncia por parte del distrito escolar

Una vez que el distrito reciba su denuncia por escrito, el/la coordinador(a) le entregará una copia del procedimiento de presentación de denuncias y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y minuciosa. El/La superintendente o la persona designada le responderá por escrito en un plazo de 30 días naturales, a menos que usted acuerde un plazo diferente. Si su denuncia implica circunstancias excepcionales que exigen una investigación más prolongada, el distrito le notificará por escrito para explicarle las razones por las que el personal necesita una prórroga y le informará la nueva fecha para su respuesta por escrito.

Paso 3: Respuesta a la denuncia por parte del distrito escolar

En la respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, la determinación de si el distrito cumplió o no con las leyes de derechos civiles, la notificación de que usted puede apelar esta determinación y las acciones necesarias a realizar para que el distrito cumpla con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas se implementarán en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de esta respuesta escrita, a menos que usted acuerde un plazo diferente.

Procedimiento de presentación de apelación ante el distrito escolar

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede presentar una apelación ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar una notificación de apelación por escrito al/la secretario(a) de la junta escolar dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su denuncia. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días naturales siguientes a la recepción de su apelación, a menos que usted acuerde un plazo diferente. La junta escolar le enviará una decisión por escrito en un plazo de 30 días naturales después de que el distrito haya recibido su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una denuncia ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Procedimiento de presentación de denuncias ante la OSPI

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal ofrece la opción de presentar una denuncia formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Se trata de un proceso de presentación de denuncias independiente al que se puede recurrir si se presenta una de estas dos condiciones: (1) usted ha completado el proceso de presentación

de denuncia y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido correctamente el proceso de presentación de denuncia y apelación.

Tiene 20 días naturales para presentar una denuncia ante la OSPI a partir del día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su denuncia por escrito a la Oficina de Igualdad de Derechos Civiles de la OSPI:

Correo electrónico: Equity@k12.wa.us | **Fax:** 360-664-2967

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

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

Opciones adicionales para presentación de denuncias por discriminación

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

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | [Sitio web de OCR](#)

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

Todas las sesiones de orientación del distrito para el personal, los alumnos y los voluntarios regulares incluirán los elementos de la política de acoso sexual. El personal recibirá información sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual. Asimismo, estará plenamente informado sobre los procesos oficiales y extraoficiales para presentar denuncias, así como sus funciones y responsabilidades conforme a la política y el procedimiento. Al personal certificado se le recordará su responsabilidad legal de denunciar la sospecha de abuso infantil y cómo esa responsabilidad puede estar implicada por algunas acusaciones de acoso sexual. Los voluntarios habituales recibirán las partes de este componente de orientación que sean pertinentes a sus derechos y responsabilidades.

Los estudiantes recibirán información apropiada para su edad sobre el reconocimiento y la prevención del acoso sexual y sus derechos y responsabilidades de conformidad con esta y otras políticas y reglas del distrito en las sesiones de orientación estudiantil y en otras ocasiones apropiadas, que pueden involucrar a los padres de familia. Los padres recibirán copias de esta política y procedimiento y de los materiales correspondientes sobre el reconocimiento y prevención del abuso sexual.

Una copia de la política de acoso sexual del distrito debe incluirse en cualquier publicación del distrito o de un plantel escolar que

establezca las normas, reglamentos, procedimientos y estándares de conducta para la escuela o el distrito escolar. La política también debe publicarse de forma visible en cada distrito escolar y proporcionarse a cada empleado, voluntario y estudiante.

Como parte de la información sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual del personal, a los voluntarios, estudiantes y padres se les informará que el acoso sexual puede incluir, entre otros:

- Exigir favores sexuales a cambio de trato preferencial o algo de valor;
- Afirmar o implicar que una persona perderá algo si no accede a una petición sexual;
- Penalizar a una persona por rechazar una insinuación sexual o proporcionar un beneficio a alguien que lo hace;
- Hacer comentarios, gestos o bromas de insinuaciones sexuales ofensivos o inapropiados o comentarios de naturaleza sexual sobre la apariencia, género o conducta de una persona;
- Usar términos sexuales despectivos hacia una persona;
- Pararse demasiado cerca, tocar inapropiadamente, acorralar o acechar a una persona; o
- Exhibir ilustraciones sexuales ofensivas o inapropiadas en las instalaciones escolares.

Anualmente, el/la superintendente o su representante convocará un comité ad hoc compuesto por representantes del personal certificados y clasificados, voluntarios, estudiantes y padres para revisar el uso y la eficacia de esta política y procedimiento. El comité también incluirá al oficial de cumplimiento. Sobre la base de la revisión en el comité, el/la superintendente preparará un informe para la junta que incluirá, si es necesario, cualquier cambio de política recomendado. El/La superintendente considerará adoptar cambios para este procedimiento si el comité lo recomienda.

SOCIOS COMUNITARIOS

Fundación de las escuelas de Anacortes

La Fundación de las escuelas de Anacortes (ASF, por sus siglas en inglés), en asociación con el distrito escolar de Anacortes (ASD), impulsa recursos para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar la promesa de su potencial. Desde su fundación en 1984, la ASF ha proporcionado un medio para que los padres, los miembros de la comunidad y las empresas locales inviertan en becas y en una educación de calidad para los estudiantes de Anacortes. Nos esforzamos por ofrecer oportunidades excepcionales en todo el distrito que favorezcan el aprendizaje, mejoren los resultados educativos y preparen a todos los estudiantes para ser ciudadanos seguros, competentes y comprometidos. Gracias a donantes

increíblemente generosos, la Fundación de las Escuelas de Anacortes (ASF) distribuye más de \$450,000 dólares para el enriquecimiento educativo y cerca de \$300,000 dólares en becas cada año. La ASF es una organización comunitaria de recaudación de fondos que se enorgullece de desempeñar un papel vital para ayudar a los estudiantes a triunfar en cada grado y en cada nivel. Los programas que reciben apoyo incluyen variados campos del saber que abarcan desde ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés), arte y enriquecimiento en lectura hasta salud mental, escuela de verano, aprendizaje temprano y material escolar. La ASF es una organización sin fines de lucro 501(c)(3) cuyos eventos incluyen la feria anual *Ready to Learn*, la divertida carrera *Fueling Education* y *Celebrate the Season*. Para obtener más información, visite el sitio web www.asfkids.org

Socios del programa de educación preescolar de Anacortes

En este programa participa un grupo de proveedores de cuidado infantil y preescolar a domicilio en asociación con el distrito escolar y la biblioteca pública de Anacortes. La misión del grupo es ofrecer programas de calidad para la primera infancia que garanticen el éxito del aprendizaje de los niños desde su nacimiento hasta los seis años. Las reuniones trimestrales ofrecen la oportunidad de compartir las mejores prácticas en el aprendizaje temprano y la información. Para obtener más información, comuníquese con Nicole Mortimer, al correo electrónico nmortimer@asd103.org o al teléfono (360) 503-1445.

Programas Head Start

El programa *Head Start* de Samish Longhouse atiende a todas las familias de bajos ingresos de la comunidad de Anacortes que tengan niños de tres años cumplidos al 31 de agosto. El programa *Head Start* de Samish Longhouse da prioridad a las familias que están en el límite o por debajo de los lineamientos federales de pobreza, que tienen una gran necesidad de acceso a servicios sociales o que tienen hijos(as) con discapacidades. También se da prioridad a las familias descendientes de poblaciones indígenas norteamericanas o nativas de Alaska. Se ofrece ayuda en español para realizar el proceso de inscripción y en el salón de clases. Si le interesa obtener más información o desea que se le envíe una solicitud de inscripción, comuníquese al (360) 588-8806.

PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTENDIDO

Skagit Valley Family YMCA

Skagit Valley Family YMCA en asociación con el distrito escolar de Anacortes ofrece programas de educación preescolar y de día extendido en nuestras instalaciones escolares. Para obtener más información, comuníquese con Skagit Valley Family YMCA, (360) 336-9622.

Universidad para personas de la tercera edad de Anacortes

El distrito escolar de Anacortes se complace en ser socio de esta institución que ofrece un plan de estudios con programas intelectualmente desafiantes y eventos especiales para personas mayores de 50 años. Para obtener más información, visite su página web en www.seniorcollege.org

Programas para la juventud de WWU

Los programas para la juventud de la Western Washington University en colaboración con el distrito escolar de Anacortes y el Centro Marino Shannon Point de Western ofrecen actividades de enriquecimiento temprano, actividades STEM sobre el mar después de la escuela y programas de verano en Anacortes.

Este tipo de programas han inspirado a la juventud durante más de 30 años a través de actividades de enriquecimiento académico y recreativo. Los programas son impartidos por educadores de gran prestigio y los estudiantes disfrutan de tener acceso a cursos especializados al mismo tiempo que exploran sus pasiones intelectuales y creativas en un ambiente educativo seguro y alegre. Para obtener más información sobre estas ofertas, visita el sitio web www.wwu.edu/youth, envía un correo electrónico a youth@wwu.edu o llama al teléfono (360) 650-3308.

ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES

Plan de manejo de asbesto

El distrito escolar de Anacortes cumple con las regulaciones federales actuales de la Ley de Respuesta a Emergencias por

Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés). Los planes de manejo de asbesto se mantienen y están disponibles para su revisión en la oficina de cada plantel escolar. Los asbestos están actualmente asegurados y en un estado no friable. La seguridad continua de los estudiantes y del personal se garantiza mediante la realización de inspecciones periódicas de los materiales de construcción que contienen asbesto.

Control de plagas

El distrito escolar de Anacortes se preocupa por la salud y la seguridad de sus estudiantes y personal. Por lo tanto, en la gestión del control de plagas y de la vegetación, el personal de mantenimiento utiliza la Gestión Integrada de Plagas (GIP), que incluye métodos físicos, mecánicos, culturales y biológicos, así como controles químicos. Como último recurso, se utilizan los controles químicos menos tóxicos, incluidos los siguientes plaguicidas:

Herbicidas:

Para el control de malas hierbas en jardines, césped y campos.

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

Andy Wilken, supervisor de mantenimiento: (360) 503-1228

Insecticidas:

Para el control de plagas de insectos alrededor de los planteles escolares, jardines, césped y campos. Dursban Pro

Agente humectante: Activator 90

Registro

Para recibir una notificación anticipada del uso previsto de plaguicidas, realice la solicitud por escrito a:

**Andy Wilken, Maintenance Supervisor
Anacortes School District #103
2200 M Avenue, Anacortes WA 98221**

Indique la escuela o escuelas que le interesan y su método de contacto preferido (es decir, correo postal, fax, correo electrónico). Su nombre permanecerá en el registro durante todo el año escolar.

Notificaciones y medios de aviso del uso de plaguicidas

El distrito escolar de Anacortes cumple con todos los requisitos legales para el mantenimiento de registros en relación con sus prácticas de control de plagas y las actividades planificadas en las

escuelas y sitios específicos. Esto incluye los siguientes procedimientos de notificación y aviso previo:

Aviso previo: por lo menos 48 horas antes de la aplicación prevista de un plaguicida en las instalaciones o terrenos de la escuela, el distrito notificará por escrito a los padres de familia y al personal interesados de la aplicación prevista.

Además, la información del aviso previo se presentará en un cartel, de tamaño mínimo de 8.5 x 11 pulgadas (22 x 28 cm), que se colocará en un lugar visible en la oficina principal de la escuela.

El aviso previo que se enviará a los padres y al personal incluirá el título: "Aviso de aplicación de plaguicidas", en el que se indicará lo siguiente:

- El nombre del plaguicida que se va a aplicar.

- Fecha y hora prevista de la aplicación.
- Lugar físico donde se aplicará el plaguicida.
- Plaga o vegetación a controlar y el nombre y número de teléfono de una persona de contacto en la escuela.

(Si la aplicación del plaguicida no se realiza en las 48 horas siguientes a la publicación del aviso previo, deberá repetirse el proceso).

Avisos: al momento de la aplicación en terrenos de la escuela

Se colocarán letreros de aviso en el sitio de la aplicación y en cada punto principal de entrada al terreno de la escuela. Los letreros no podrán ser de un tamaño menor a 4 por 5 pulgadas (10 x 12 cm). El letrero deberá decir al menos lo siguiente: ESTE SUELO FUE RECIENTEMENTE ROCIADO O TRATADO CON PLAGUICIDAS POR LA ESCUELA. PARA MÁS INFORMACIÓN COMUNÍQUESE CON MARTY YATES, DIRECTOR DE MANTENIMIENTO, AL 503-1228 O DIRECTAMENTE CON EL PLANTEL ESCOLAR.

Avisos: al momento de la aplicación en instalaciones de la escuela diferentes a los terrenos circundantes

En el sitio de la aplicación se colocarán letreros de un tamaño no menor a 8.5 x 11 pulgadas (22 x 28 cm) que deben incluir como mínimo la siguiente información: nombre del plaguicida que se va a aplicar, la fecha y la hora previstas para la aplicación, el lugar físico donde se aplicará el plaguicida, la plaga o la vegetación que se va a controlar y el nombre y número de teléfono de una persona de contacto en la escuela.

Estos letreros deberán permanecer en los lugares durante al menos 24 horas a partir de la hora en que se finalice la aplicación o durante más tiempo según lo que indique la etiqueta del plaguicida. Estos letreros se deben instalar aunque los estudiantes no vayan a asistir al plantel o a las instalaciones durante las 48 horas siguientes a la aplicación. No se requieren letreros de aviso para la aplicación de plaguicidas antimicrobianos o la colocación de cebos para insectos o roedores que no sean accesibles a los niños.

Cuatro casos en los que no son necesarios los avisos previos

- La aplicación dentro del plantel escolar se realiza cuando los estudiantes no vayan a acudir a la escuela durante al menos dos días consecutivos después de la aplicación.
- La aplicación es para controlar cualquier plaga que suponga una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de las personas, como una aplicación para controlar los insectos que pican. En estos casos, el aviso se hará lo antes posible después de la aplicación.
- La aplicación que se realiza es de un plaguicida antimicrobiano que funciona para higienizar o desinfectar contra plagas microbianas como virus, bacterias, algas y protozoos.
- La colocación de cebos para insectos o roedores en zonas no accesibles para los niños.

El resumen anual del uso de plaguicidas estará disponible en un informe de la base de datos y se pondrá a disposición de las personas interesadas. Las copias se conservarán en la oficina administrativa del distrito escolar de Anacortes.

Para obtener información sobre la política de plaguicidas del distrito, puede acceder al sitio web del distrito en www.asd103.org.

Mantenimiento de los registros de uso de plaguicidas

El empleado del distrito encargado de aplicar el plaguicida deberá llenar el "Registro de aplicación de plaguicidas" el mismo día en que vaya a realizar la aplicación del mismo. Estos registros se recopilarán en una base de datos que incluya, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de todos los plaguicidas utilizados durante el año anterior.
- Ingrediente activo de todos los plaguicidas utilizados durante el año anterior.
- Cantidad de cada plaguicida aplicado por ingrediente activo y por cantidad de mezcla de tanque aplicada.
- Nombres de las escuelas donde se aplicaron los plaguicidas.

El resumen anual del uso de plaguicidas estará disponible en el informe de la base de datos y se pondrá a disposición de las personas interesadas. Las copias se conservarán en la Oficina del distrito escolar de Anacortes y en la oficina de cada escuela.

El distrito escolar de Anacortes no se hace responsable de la retirada no autorizada de letreros de aviso. El distrito no se hace responsable de los daños a la propiedad personal ni de las lesiones corporales que se produzcan como consecuencia de los letreros de aviso colocados según lo establecido.

Para obtener más información sobre la política de plaguicidas del distrito, puede acceder al sitio web del distrito en www.asd103.org, hacer clic en *School Board* (Junta escolar) y después en *Policies* (Políticas), o ponerse en contacto con:

Andy Wilken, supervisor de mantenimiento: (360) 503-1228



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

Formulario de documentación de rechazo de la evaluación del estado/distrito

Proporcione la siguiente información:

Nombre del estudiante _____

Nombre del padre o tutor _____

Escuela _____

Nivel escolar _____

Fecha de la evaluación _____

Como padre/tutor del estudiante arriba mencionado, decido que mi hijo(a) no participe en la evaluación del estado de Washington. Decido que mi hijo(a) no participe en la evaluación:

SBA integral _____

WA-AIM integral _____

ciertas subpruebas: _____ especifique: _____

(Lectura, expresión escrita, ELA, matemáticas, ciencia)

NWEA Mediciones de progreso académico (MAP) _____

Evaluaciones de dominio del idioma inglés (para estudiantes ELL) _____

Las razones de mi decisión son las siguientes: _____

He leído y comprendo los beneficios y las consecuencias que figuran en el reverso de este formulario.

En particular, entiendo que:

- ✓ Las evaluaciones estatales valoran normas estatales fundamentales, como el pensamiento de nivel más avanzado, la comunicación, el razonamiento, la resolución de problemas y la aplicación de conocimientos y habilidades en situaciones nuevas. Los maestros obtienen información sobre el progreso de los estudiantes con el objetivo de cumplir con las expectativas correspondientes al grado que cursan (lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer) en las áreas académicas básicas de lectura, expresión escrita, matemáticas y ciencias, y así poder elaborar los programas de enseñanza correspondientes.
- ✓ Si mi hijo(a) es un(a) estudiante de idioma inglés (ELL) pero no toma el ELPA21, mi hijo(a) no cumple con los requisitos para recibir servicios en esta área.

Firma del padre o tutor: _____

Fecha en que se firmó: _____

Representante de la escuela: _____

Este formulario debe archivarse en el expediente permanente del estudiante que se resguarda en el plantel escolar. El sistema en línea o la página demográfica de todos los folletos de prueba pertinentes deben marcarse como rechazados.

Beneficios para los estudiantes que realizan la evaluación estatal (SBA/MSP/HSPE/EOC)

Las evaluaciones estatales valoran normas estatales fundamentales, como el pensamiento de nivel más avanzado, la comunicación, el razonamiento, la resolución de problemas y la aplicación de conocimientos y habilidades en situaciones nuevas. Los maestros y personal obtienen información sobre el progreso de los estudiantes con el objetivo de cumplir con las expectativas correspondientes al grado que cursan (lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer) en las áreas académicas básicas de lectura, expresión escrita, matemáticas y ciencias, y así poder elaborar los programas de enseñanza correspondientes.

- ✓ Al tomar la evaluación *Smarter Balanced* (SBA, por sus siglas en inglés) del 3.º al 8.º, los estudiantes se familiarizan con la prueba y tienen varias oportunidades para obtener retroalimentación sobre su desempeño antes de presentar la evaluación estatal como un requisito de graduación. El rendimiento de cada estudiante en la evaluación estatal proporciona un perfil de los puntos fuertes y débiles del estudiante en cada materia evaluada.
- ✓ Los padres de familia y los mismos estudiantes pueden observar su crecimiento académico de un año a otro.
- ✓ A través de una solicitud al estado, los padres pueden ver las respuestas que sus hijos(as) dieron en la evaluación estatal completada para tener un mejor entendimiento de cómo sus hijos(as) están progresando en los estándares estatales.
- ✓ Debido a que la evaluación estatal mide el progreso de los estudiantes con el objetivo de cumplir con los estándares, la información relativa al rendimiento de los grupos de estudiantes del distrito puede ayudar al personal del distrito a tomar decisiones sobre la eficacia de los distintos programas de enseñanza.

Beneficios para los estudiantes que presentan la evaluación WA-AIM (para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas) El crecimiento del estudiante en tareas clave se documenta dos veces al año, mostrando el progreso del estudiante hacia los estándares estatales.

- ✓ La evidencia presentada garantiza que los estudiantes con un grado de discapacidad grave tengan la oportunidad de “demostrar lo que saben” y de recibir un nivel de educación que sea desafiante y factible.

Consecuencias a las que se enfrentan los estudiantes que no presentan la evaluación estatal

- ✓ Los estudiantes pueden no tener los datos de evaluación requeridos para acceder a programas como el de estudiante de idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés), de asistencia en el aprendizaje (LAP, por sus siglas en inglés), Título I y clases *Challenge* y *Honors*.
- ✓ Los maestros y el personal no cuentan con toda la información sobre las necesidades educativas de los estudiantes que no presentan la evaluación estatal, lo que podría derivar en que algunos estudiantes no reciban todo el apoyo educativo que podrían necesitar para alcanzar el éxito académico.

Formulario de exclusión

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____ Escuela: _____

Exclusión de uso de imagen del estudiante

Marca las casillas abajo en caso de que **NO** quieras que sean visibles públicamente (sitio web del distrito, sitios de redes sociales, artículo periodístico) las publicaciones de:

- Trabajo del estudiante
- Imágenes del estudiante (videos y fotografías)

Exclusión de uso de imagen para el anuario

Marca la casilla abajo en caso de que **NO** quieras que se publique tu imagen en el anuario escolar:

- Imágenes del estudiante para el anuario

Exclusión para la credencial de la biblioteca pública de Anacortes

Marca la casilla abajo en caso de que **NO** aceptes la oferta GRATUITA para obtener la credencial de la biblioteca pública de Anacortes:

- Credencial de la biblioteca

Las EXCLUSIONES VOLUNTARIAS permanecerán vigentes durante todo el ciclo escolar en curso.

Devuelva este formulario a la escuela de su hijo(a).

Nombre del padre o tutor: _____ Fecha: _____

Firma del padre o tutor: _____