



# MANUAL ESTUDIANTIL/FAMILIAR

*Misión: Dotaremos a los estudiantes de las herramientas necesarias para tener éxito en un mundo cambiante, descubrir sus fortalezas y alcanzar su máximo potencial a través de experiencias diversificadas.*

## AÑO ESCOLAR 2024-2025

400 calle 53, Mount Vernon, WA 98273  
(360) 428-6199 Fax: (360) 428-6250



Mount  
Vernon  
Schools

## Tabla de contenido

|   |       |
|---|-------|
| Visión y misión de MVSD   | 4     |
| Lista y directorio de escuelas del MVSD   | 4-5   |
| Junta Escolar de MVSD   | 6     |
| Proceso de Inscripción para Nuevas Familias/Estudiantes                               | 7     |
| Comunicación con las familias   | 7-8   |
| Información de emergencia   | 8-9   |
| Asistencia y reporte de ausencias de estudiantes                                      | 9-10  |
| Salud del estudiante  | 10-13 |
| Derechos de los estudiantes   | 14    |
| Privacidad del estudiante   | 15    |
| Vestuario del estudiante  | 15-16 |
| Transporte  | 16-17 |
| Descargo de responsabilidad sobre propiedad personal                                  | 17    |
| Expectativas de comportamiento  | 17    |
| Informes de progreso  | 18    |
| Voluntarios y visitantes escolares  | 18-19 |
| Servicios de nutrición/Información alimentaria  | 19    |
| Uso de la tecnología  | 20    |
| No discriminación y acoso sexual  | 20-21 |
| Nuestras escuelas protegen a los estudiantes del acoso, la intimidación y el bullying | 21-23 |
| Requisitos federales  | 23-25 |
| Horarios de inicio y salida de clases   | 25    |
| Información específica de la escuela  | 26    |

¡Bienvenidos al año escolar 2024-2025! Estamos encantados de tener a su hijo como parte de la comunidad del Distrito Escolar de Mount Vernon y estamos ansiosos por trabajar juntos para garantizar una experiencia exitosa y enriquecedora para todos los estudiantes.

Este manual está diseñado para brindarle información esencial sobre las políticas y procedimientos de nuestro distrito. Creemos que la comunicación abierta entre las familias y las escuelas es vital para el éxito de los estudiantes, y esta guía tiene como objetivo responder muchas de las preguntas que pueda tener a lo largo del año. Le recomendamos que revise el manual detenidamente y lo conserve como referencia.

### **Visión del Distrito Escolar de Mount Vernon**

*Graduar a pensadores críticos e inspirados que acepten la diversidad y se comprometan a la mejora de sus vidas y las vidas de los demás.*

### **Misión del Distrito Escolar de Mount Vernon**

*Esperar, animar y facilitar la búsqueda de la excelencia y el aprendizaje de por vida en nuestros alumnos, equipándolos para el éxito futuro y la felicidad.*

### **Lista y directorio de escuelas**

#### **Escuelas Primarias**

##### **Centennial**

Julie Sager, Directora  
360-428-6138  
3100 Martin Rd.

##### **Harriet Rowley**

Dra. Jordanne Nevin, Directora  
360-428-6199  
400 53rd St

##### **Jefferson**

Jody Ziemer, Directora  
360-428-6128  
1801 E. Blackburn Rd

##### **Little Mountain**

Ashleigh Moe, Directora  
360-428-6125  
1514 S. LaVenture Rd.

##### **Madison**

Susan Husband, Directora  
360-428-6131  
907 E Fir St.

##### **Washington**

Stephanie Jones-Flores, Directora  
360-428-6122  
1020 McLean Rd.

#### **Escuelas Secundarias**

##### **LaVenture**

Dave Riddle, Director  
360-428-6116

1200 N. LaVenture Rd.

##### **Mount Baker**

Leanne Plumly, Director

360-428-6127

2310 E. Section St

**Escuela Preparatoria**

**Mount Vernon High**

Dra. Colette Roche, Directora

360-428-6100

1075 E. Fulton St.

**Escuelas de Aprendizaje Opcionales**

**Aspire Academy**

Dra. Kecia Fox, Directora

360-428-6216

3302 Cedardale Rd., #B300

**Skagit Academy**

Dra. Kecia Fox, Directora

360-428-6206

2001 Cleveland Ave

**Northwest Career & Technical Academy**

Lynette Brower, Directora

360-848-0706

2205 West Campus Pl.

**Oficina del Distrito**

Victor Vergara, Ed.D.

Superintendente

[vvergara@mvsd320.org](mailto:vvergara@mvsd320.org)

*Directora Ejecutivo de Finanzas*

[jarson@mvsd320.org](mailto:jarson@mvsd320.org)

Dra. Kate O'Brien, Ed.D.

Asst Superintendent of Enseñanza,

Aprendizaje & Leadership (TLL)

[kobrien@mvsd320.org](mailto:kobrien@mvsd320.org)

Kate Morin

*Director de Educación Multilingüe*

[kmorin@mvsd320.org](mailto:kmorin@mvsd320.org)

Melissa Van Straten

Directora de la Escuela Primaria TLL

[mvanstraten@mvsd320.org](mailto:mvanstraten@mvsd320.org)

Clint Carlton

*Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo*

*Estudiantil*

[ccarlton@mvsd320.org](mailto:ccarlton@mvsd320.org)

Miguel Perez

Director de Secundaria TLL

[miguelperez@mvsd320.org](mailto:miguelperez@mvsd320.org)

Bill Cheney

*Director of Student Support & Prevention*

*Systems*

[bcheney@mvsd320.org](mailto:bcheney@mvsd320.org)

Jon Ronngren

Director Ejecutivo de Personal y Recursos

Humanos

[jronngren@mvsd320.org](mailto:jronngren@mvsd320.org)

Susan Fraley

*Supervisor de Mejora de Programas de*

*Educación Especial*

[sfraley@mvsd320.org](mailto:sfraley@mvsd320.org)

Dan Berard

Director Ejecutivo de Operaciones

[dberard@mvsd320.org](mailto:dberard@mvsd320.org)

David Rodriguez

*Director de Equidad e Inclusión*

[davidrodriguez@mvsd320.org](mailto:davidrodriguez@mvsd320.org)

Jennifer Larson

Christina Mitchell Crim



Supervisora de Programas Categóricos  
[cmitchellcrim@mvsd320.org](mailto:cmitchellcrim@mvsd320.org)

Supervisor de tecnología  
[tpapendorf@mvsd320.org](mailto:tpapendorf@mvsd320.org)

Tim Papendorf

### **Mesa Directiva**

La Mesa Directiva de Mount Vernon está formada por cinco ciudadanos elegidos por los votantes para servir durante cuatro años como miembros de la junta directiva de las escuelas públicas de Mount Vernon. La Mesa Directiva es responsable de establecer la misión y los objetivos del distrito. La Mesa Directiva de Mount Vernon se compromete a modelar el liderazgo que se espera en todos los niveles del distrito. Seguiremos las prácticas de la comunidad de aprendizaje, creyendo que tomaremos mejores decisiones a partir de nuestro compromiso individual de aprender y comprender las distintas perspectivas mientras trabajamos para generar consenso.



Laura Cailloux  
Directora Distrito 1  
Representante  
Legislativo  
360-421-8230  
[lcailloux@mvsd320.org](mailto:lcailloux@mvsd320.org)



Christopher Gudger-Raines  
Director Distrito 2



Larry Otos  
Director Distrito 5  
Presidente  
360-424-0418  
[lotos@mvsd320.org](mailto:lotos@mvsd320.org)



Wendy Ragusa  
Directora Distrito 4  
Vicepresidente  
360-770-9906  
[wragusa@mvsd320.org](mailto:wragusa@mvsd320.org)



Griffin Uchida  
Director Distrito 3  
[guchida@mvsd320.org](mailto:guchida@mvsd320.org)

### **Proceso de Inscripción para Nuevas Familias/Estudiantes**

Las familias pueden inscribir nuevos estudiantes a través de Skyward Family Access. Si aún no tiene una cuenta de Skyward Family Access, cree una cuenta haciendo clic en Nuevas familias para registrarse para obtener una cuenta y comenzar el proceso de inscripción. (Si no puede completar la inscripción en línea, los paquetes de inscripción en papel están disponibles en todos los sitios escolares, la oficina del distrito y en línea).

A medida que complete el proceso de inscripción, tendrá la oportunidad de escanear y adjuntar los documentos requeridos como parte de la solicitud de inscripción. Si no tiene acceso a un escáner, traiga los siguientes documentos a la escuela de su hijo y la escuela hará copias. *Este paso es necesario para completar la solicitud de inscripción.*

- Comprobante de edad del niño\*
- Registro de vacunación del niño
- Calificaciones del niño de la escuela anterior (solo escuela secundaria y preparatoria)

*\*Prueba de edad: Los documentos que se pueden utilizar para este propósito incluyen un certificado de nacimiento; un certificado religioso, hospitalario, o un certificado médico que muestre la fecha de nacimiento; un pasaporte; un registro de adopción; registros escolares previamente verificados; una declaración jurada de uno de los padres; una entrada en una Biblia familiar; o cualquier otro documento permitido por la ley.*

Si tiene preguntas sobre alguno de los documentos requeridos para la inscripción, no dude en hablar con el personal de la oficina principal de la escuela de su hijo o llame a la oficina del distrito al (360) 428-6110. *\* Tenga en cuenta que completar el registro no garantiza la ubicación en el Programa de Idioma Dual o en Escuelas de Elección.*

### **Documentos adicionales a proporcionar si corresponde**

- Plan de Crianza / Orden Judicial
- Prueba de tutela si el niño vive con un adulto que no sea los padres

### **Información importante para familias que inscriben estudiantes**

- Los niños deben tener al menos cinco años antes del 31 de agosto para poder inscribirse a Kindergarten. Los niños deben tener al menos seis años cumplidos el 31 de agosto o antes para estar inscritos en el primer grado.
- Los niños de 8 años y menos de 18 años están requeridos por ley a asistir a una escuela pública, una escuela privada aprobada o un centro educativo, a menos que reciban instrucción aprobada en el hogar.

### **Comunicación con las familias**

El Distrito Escolar de Mount Vernon cree que nuestras familias aportan enormes cantidades de conocimientos y experiencias para apoyar el desarrollo de sus hijos y el éxito general de nuestra comunidad. Estamos comprometidos a aprender de y con nuestras familias, y estamos

dedicados a brindar acceso equitativo para todos. La comunicación bidireccional es la base del éxito de nuestros estudiantes.

Skyward Family Access es el sistema de información estudiantil utilizado por el distrito escolar y contiene información importante como asistencia de los estudiantes, calificaciones e información demográfica. Al utilizar Skyward, los padres y cuidadores pueden controlar cómo el distrito y las escuelas se comunican con ellos en caso de emergencias, llamadas de asistencia, servicios de alimentación y nutrición y otras comunicaciones. Las escuelas de Mount Vernon utilizarán los números de teléfono, direcciones de correo electrónico y números con capacidad para enviar mensajes de texto que tenemos registrados en Skyward para fines de comunicación. Comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo para actualizar su información de contacto.

El Distrito Escolar de Mount Vernon utiliza un sistema de notificación basado en la web llamado Remind para enviar mensajes por correo electrónico y teléfono. Esto significa que debería recibir mensajes de texto, correos electrónicos y llamadas de los maestros o la escuela de su estudiante. Es importante que se registre para recibir mensajes por mensaje de texto o correo electrónico, ya que esta es la principal herramienta de comunicación del Distrito Escolar de Mount Vernon con respecto a la asistencia, los cierres de escuelas y otras actividades de toda la escuela. Asegúrese de descargar la aplicación Remind y tener los mensajes de Remind habilitados en su teléfono. Si inicialmente optó por no recibir recordatorios o no recibe mensajes de la escuela, puede registrarse para recibir mensajes por mensaje de texto, correo electrónico o ambos. Comuníquese con la oficina principal de la escuela de su hijo para inscribirse.

### **Información de Emergencia**

En caso de una emergencia escolar, nos comunicaremos con los padres/tutores mediante Remind. Es muy importante que la oficina de la escuela tenga información precisa en caso de cualquier emergencia. Se requiere que cada estudiante tenga un formulario de emergencia completo archivado en la oficina de la escuela. Su estudiante será enviado a casa con un paquete de formularios importantes que deberán completar los padres/cuidadores. Asegúrese de leer y firmar todos los formularios pertinentes. *Por favor devuelva todos los formularios a la oficina durante la primera semana de clases.* Si los números de teléfono o direcciones cambian durante el año escolar, notifique a la escuela con todas las actualizaciones.

Toda la información escolar de emergencia también se transmitirá a través de las estaciones de radio y televisión locales. Estas estaciones de radio comienzan a transmitir horarios de emergencia o información sobre el cierre de escuelas lo antes posible: KAPS AM 660; KBRC AM 1430; KLKI AM 1340, así como las estaciones de televisión locales de nuestra zona.

### **Protocolo de Respuesta Estándar**

Nuestras escuelas han adoptado el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP- Standard Response Protocol) de la Fundación "I Love U Guys". Los estudiantes y el personal entrenarán, practicarán y practicarán el protocolo. El SRP se basa en un enfoque que contempla todos los riesgos, en lugar de escenarios individuales. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS-Incident Command System), el SRP utiliza un lenguaje común claro y permite flexibilidad en el protocolo. El SRP se basa en las siguientes acciones: retención, seguridad, cierre, evacuación y refugio. Estas son las acciones que el personal y los estudiantes tomarán cuando practiquen simulacros durante el año escolar.

El SRP se basa en la acción, es flexible y fácil de aprender. Organiza de manera racional las tácticas de respuesta ante fenómenos meteorológicos, incendios, accidentes, intrusos y otras amenazas a la seguridad personal. El desarrollo del SRP está en constante evolución y se creó con una amplia colaboración entre expertos como socorristas, seguridad pública, escuelas, distritos y comunidades. Sus tácticas se basan en datos, investigaciones y experiencias y prácticas contemporáneas.

Para obtener más información sobre los planes de preparación para emergencias del Distrito Escolar de Mount Vernon, comuníquese con la escuela de su hijo.

### **Reunificación de Familia-Estudiante**

En caso de cierre de la escuela o evacuación por una emergencia real, el distrito proporcionará una notificación sobre un sitio de reunificación familiar. Espere esa notificación y no responda a la escuela a menos que se le indique. Los estudiantes solo serán entregados a los padres/cuidadores o contactos de emergencia autorizados en Skyward Family Access para recoger a sus hijos. Asegúrese de tener una identificación (ID) durante una emergencia y de haber actualizado su información de acceso familiar de Skyward con la información de contacto adecuada para usted y cualquier amigo o familiar que pueda ser responsable de recoger a su estudiante.

### **Asistencia y Reporte de Ausencias de Estudiantes**

Para que su hijo se beneficie del aprendizaje social, físico y académico que ocurre en la escuela, necesita asistir regularmente; Esto es tan importante para los estudiantes de primaria como para los de secundaria y preparatoria. La asistencia regular a la escuela es fundamental porque brinda oportunidades para que su hijo:

- Desarrolle rutinas que fomenten la previsibilidad y ayuden a reducir el estrés
- Hacer nuevos amigos y / o mantener amistades existentes
- Participe en interacciones significativas con compañeros y profesores
- Desarrollar habilidades de empatía, cooperación y resolución de conflictos
- Participe en un aprendizaje que conduzca al autodescubrimiento, el desarrollo del interés y oportunidades escolares y profesionales futuras como adultos
- Obtenga acceso a comidas, atención médica y actividades divertidas.

Si bien las ausencias ocasionales son inevitables, por favor priorice la asistencia regular. Perder más del 10% del año escolar o 18 días de escuela puede afectar el desarrollo social, aprendizaje académico y camino hacia la graduación de la escuela preparatoria para su hijo. Si surge un problema con la salud, la alimentación, el transporte, la vivienda o cualquier otra cosa, llame a la escuela de su hijo o a la oficina del distrito para que podamos ayudarlo.

Las leyes de asistencia obligatoria exigen que los niños de 8 a 17 años asistan a la escuela. Los niños de 6 o 7 años no están obligados a inscribirse, pero deben asistir si están inscritos.

Todas las escuelas deben tomar asistencia diaria y notificar las ausencias injustificadas. Se programará una conferencia si su hijo tiene 3 ausencias injustificadas en un mes. En la escuela primaria, se requiere una conferencia si hay 5 ausencias justificadas en un mes o 10 o más ausencias justificadas en un año, a menos que la ausencia haya sido previamente acordada por escrito con un plan académico. Para los estudiantes con un plan IEP/504, el equipo del plan debe volver a reunirse.

Si su hijo tiene 7 ausencias injustificadas en un mes o 15 ausencias injustificadas en un año, se presentará una petición ante el Tribunal de Menores y se podrán iniciar medidas de intervención como una Junta de Participación Comunitaria. El ausentismo escolar continuo puede requerir la participación del tribunal.

Para reportar una ausencia, comuníquese con la escuela de su hijo dentro de los 5 días escolares por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o nota escrita. La escuela trabajará con usted y los proveedores de atención médica pertinentes para apoyar el aprendizaje durante una enfermedad prolongada.

Entendemos que hay momentos en que los estudiantes pueden necesitar faltar a la escuela, incluso con comunicación de los padres o cuidadores. Sin embargo, las ausencias frecuentes pueden acumularse y afectar el progreso de aprendizaje del estudiante. De acuerdo con las normas del Estado de Washington ([WAC 392-401-020](#)), hay razones específicas por las que una escuela puede excusar la ausencia de un estudiante. El director de la escuela o una persona designada tiene la responsabilidad de decidir si una ausencia cumple con estos criterios.

En nuestro distrito, una vez que un estudiante ha alcanzado 15 ausencias justificadas, el director de la escuela o su designado puede optar por no justificar ninguna ausencia adicional, incluso si caen dentro de las razones permitidas.

Para garantizar la coherencia en todo nuestro distrito, tenemos un acuerdo que permite hasta cinco días de actividad aprobados por los padres o cuidadores para ausencias no enumeradas en WAC 392-401-020. Si bien animamos a los padres y cuidadores a organizar estos días con antelación, no es necesario que las ausencias sean justificadas.








### **Salud del Estudiante**

Además de la información proporcionada a continuación, se puede acceder a más información sobre la salud de los estudiantes y los Servicios de Salud para Estudiantes del MVSD en [www.mountvernonchools.org](http://www.mountvernonchools.org):

### **Instrucciones de MVSD en Caso de Enfermedad**

**MVSD Illness Instructions for Students (1-2024)**

Please contact your school's attendance office to report student absences and return dates.  
If your child is sick for 3 days or more, the school nurse recommends a doctor visit.

|  | <b>Stay home from school</b>   | <b>Return to school</b>  |
|--|--|--|
| <br><b>Fever</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>temperature 100F or higher, OR</li> <li>feeling warm to the touch</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>no fever for at least 24 hours without taking fever-reducing medication (Tylenol, ibuprofen, Motrin, etc.).</li> </ul>  |
| <br><b>Cold/flu</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>any new symptoms:</li> <li>runny or stuffy nose, sore throat, coughing, sneezing, unusual headache, chills, body aches, unusually tired.</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>symptoms are improving, AND</li> <li>feeling well enough to participate in school all day without medication or a nap.</li> </ul>   |
| <br><b>Vomiting/<br/>diarrhea</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>2 or more episodes of vomiting or loose stools within the last 24 hours.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>no vomiting/diarrhea for at least 24 hours, AND</li> <li>able to eat solid meals.</li> </ul>  |
| <br><b>Rash</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>new rash that has not been diagnosed.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>doctor note to return to school, OR</li> <li>rash is completely healed and all other symptoms are gone.</li> </ul>  |
| <br><b>Head lice</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>live bugs on the head, OR</li> <li>evidence of head lice that has not been treated.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>completed lice treatment AND</li> <li>no live bugs.</li> </ul> <p><i>Students must be evaluated by the school health office with guardian present before they are allowed to return to class.</i></p> |
| <br><b>Eye infection</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>redness with itchy or crusty drainage from the eye.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>doctor note to return to school, OR</li> <li>symptoms are completely gone.</li> </ul>   |
| <br><b>Severe illness<br/>or injury</b> | <p><i>Please notify your school immediately if your child has a severe illness or injury.</i></p> <p><i>Your school nurse will help determine when it is safe to return, and if extra support is needed at school.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>when cleared by the doctor and school nurse.</li> </ul>   |

**Vacunas Requeridas**

El estado de Washington requiere que los niños que asisten a escuelas públicas o privadas estén completamente inmunizados contra ciertas enfermedades antes de su primer día de asistencia. Las escuelas deben recibir prueba médicamente verificada de la vacunación de un niño, el inicio de su programa de vacunación o un certificado de excepción el primer día de asistencia o antes. Se permiten exenciones por motivos religiosos, médicos o personales y se registran en un Certificado de Exención (COE-Certificate of Exemption). Hable con el personal de la sala de salud de la escuela de su hijo para obtener un formulario de exención o para obtener más información.

El Distrito Escolar de Mount Vernon administra los registros de vacunación de los estudiantes utilizando el Módulo Escolar, un sistema en línea proporcionado por el Departamento de Salud del Estado de Washington. La mayoría de los niños nacidos y/o vacunados en Washington ya tienen su información en el sistema. Puede acceder al registro de su hijo en cualquier momento registrándose en MyIR en <https://myirmobile.com/>.

Puede llamar a su escuela durante el horario escolar regular para obtener una lista de las vacunas necesarias; sin embargo, su escuela le enviará una carta que enumera las vacunas faltantes o los registros de su hijo. **Los estudiantes que no tengan registros de vacunación serán excluidos de la escuela y no se les permitirá reanudar la asistencia hasta que se reciban todos los registros.**

### **Medicamentos En La Escuela**

Requisitos de medicación para la escuela

- Aprobación: Todos los medicamentos, incluidos los de venta libre (por ejemplo, ibuprofeno, Tylenol), deben ser aprobados anualmente por un proveedor de atención médica autorizado, un padre/tutor y la enfermera de la escuela.
- Entrega: Los medicamentos deben estar en el envase original etiquetado y entregarse en la escuela. No envíe medicamentos en los bolsillos ni en las mochilas; los medicamentos no aprobados serán confiscados.
- Almacenamiento: Los medicamentos se guardan en la sala de salud, a excepción de los inhaladores y EpiPens aprobados.
- Tiempo de Procesamiento: Permite unos días para que la enfermera de la escuela revise y apruebe las solicitudes de medicamentos.

Medicamentos que se deben suministrar anualmente

- Medicamentos de Emergencia: EpiPens, inhaladores, suministros para la diabetes, medicamentos de rescate para convulsiones.
- Medicamentos para casos de desastre: Un suministro de 72 horas de medicamentos esenciales (por ejemplo, prevención de convulsiones, insulina).
- Medicamentos diarios: Medicamentos necesarios durante el día escolar.
- Medicamentos según sea necesario: para problemas de salud frecuentes como dolores de cabeza, calambres y alergias.

Cambios de dosis y recargas

- Cambios de medicación/dosis: Proporcionar la nueva documentación y la medicación actualizada a la enfermera de la escuela.
- Recargas: El personal de salud le avisará antes de que se acabe el medicamento.
- Medicamentos no utilizados: Recoger en el cuarto de salud en cualquier momento durante el día escolar.
- Los medicamentos no reclamados serán destruidos al final del año.

Medicamentos Comunes En La Escuela



- Las familias deben proporcionar y aprobar medicamentos para estudiantes específicos; la escuela no tiene medicamentos generales

#### Condiciones de Salud Potencialmente Mortales

- Definición: Condiciones que podrían provocar la muerte durante el día escolar sin la medicación o el tratamiento adecuados.
- Common Conditions: Alergias graves (anafilaxia), diabetes, convulsiones graves.
- Acción: Comuníquese con la enfermera de la escuela inmediatamente para completar la documentación necesaria y desarrollar un plan de salud.

#### Lista de Verificación Anual Para Padres

- Antes de que comience la escuela: Envíe las órdenes del médico, los medicamentos de rescate (por ejemplo, epinefrina, glucagón) y toda la documentación requerida al menos dos semanas antes del primer día de clases.
- Requisito legal: Los estudiantes no pueden comenzar la escuela hasta que cumplan todos los requisitos (RCW 28A.210.320).

#### Recordatorio de Verano

- Mensaje de Remind: Las enfermeras envían recordatorios en julio para entregas incompletas. Utilice este tiempo para comunicarse con su médico, programar citas y renovar recetas.
- Fin De Plazo: Entregar los materiales al menos una semana antes de que comiencen las clases a finales de agosto.

#### **Examen de Visión y Audición**

El Distrito Escolar de Mount Vernon realiza exámenes anuales de la vista y la audición cada otoño para los estudiantes de los siguientes grados: Kindergarten, 1, 2, 3, 5, 7. También evaluamos a los estudiantes de cualquier grado si los maestros o los padres informan dificultades con la visión o la audición.

Los estudiantes que parezcan tener pérdida de visión o audición durante la evaluación recibirán una carta de la escuela remitiendo a su hijo a un médico para un examen más profundo. Las cartas generalmente se envían a casa antes de las vacaciones de invierno.

#### **Estudiantes Con Condiciones de Salud Potencialmente Mortales**

Una condición de salud potencialmente mortal se define como una condición que podría poner a un niño en peligro de muerte durante el día escolar si no existe una orden de medicación o tratamiento y un plan de enfermería. Las afecciones comunes incluyen alergias graves (anafilaxia), diabetes y convulsiones graves que no se detienen sin medicación. Si su hijo tiene una condición de salud potencialmente mortal, comuníquese con la enfermera de la escuela de inmediato. La enfermera ayudará con la documentación y los suministros necesarios y el desarrollo de un plan de salud escolar.

Cada año, antes de que su hijo pueda comenzar la escuela, debe presentar la documentación y los medicamentos requeridos. Esto incluye órdenes médicas para atención de emergencia y medicamentos de rescate firmados, como epinefrina para alergias graves, glucagón para diabetes y Diastat o midazolam para convulsiones graves. Toda la documentación y los materiales deben entregarse al menos dos semanas antes del primer día de clases para evitar

demoras. Según la Ley del Estado de Washington (RCW 28A.210.320), los estudiantes no pueden comenzar la escuela hasta que se cumplan todos los requisitos. En julio recibirás un recordatorio si aún queda material pendiente. Utilice este tiempo para concertar citas y asegurarse de que todos los documentos y medicamentos necesarios estén listos. Las enfermeras regresan a fines de agosto y todos los materiales deben entregarse al menos una semana antes de que comiencen las clases.

### **Piojos**

Los piojos no son un peligro médico ni para la salud pública, pero los estudiantes con piojos vivos o nuevas infestaciones serán enviados a casa para recibir tratamiento. Los estudiantes pueden permanecer en la escuela si tienen liendres y están recibiendo tratamiento. Si se detecta que su hijo tiene piojos en la escuela, se le notificará y su hijo deberá recibir un tratamiento exitoso antes de regresar. También se recomienda que todos los miembros del hogar sean examinados y tratados simultáneamente si es necesario. Después del tratamiento, que puede obtenerse a través de medicamentos de venta libre, una receta médica o un técnico en tratamiento de piojos, los estudiantes pueden regresar a la escuela incluso si todavía hay liendres presentes, siempre y cuando se tomen medidas para eliminarlas.

Los piojos son pequeños insectos que viven en el cuero cabelludo y ponen huevos (liendres) adheridos a los tallos del cabello. No saltan ni vuelan, sino que se propagan a través del contacto directo con personas infestadas o con elementos como cepillos, sombreros o ropa de cama. Los síntomas incluyen picazón en el cuero cabelludo, irritabilidad, dificultad para dormir y piojos o liendres visibles. El tratamiento puede ser un desafío, ya que los huevos tardan entre 8 y 9 días en eclosionar. Es crucial revisar a todos los miembros de la familia en busca de piojos, tratar a todas las personas infestadas y realizar un seguimiento con un peinado diario de liendres durante dos semanas para evitar una nueva infestación. Para conocer los pasos detallados del tratamiento, visite la página web de CDC.

### **Educación Sobre Salud Sexual**

Por ley, todas las escuelas públicas están obligadas a proporcionar educación integral sobre salud sexual (CSHE-comprehensive sexual health education) a todos los estudiantes. Los estudiantes de los grados K-3 reciben aprendizaje socioemocional (SEL-social-emotional learning). Los estudiantes de los grados 4 a 12 aprenden sobre el crecimiento y desarrollo humano, el consentimiento, la intervención de los espectadores, las relaciones saludables y la prevención del VIH/SIDA. Antes de enseñar estos temas, el maestro de salud de su hijo enviará un mensaje para informar a las familias sobre la próxima instrucción. Si tiene inquietudes, comuníquese con el maestro de salud de su hijo para ver el plan de estudios de salud y las lecciones relacionadas. Si, después de revisar los materiales, prefiere que su hijo no participe en ninguna de estas lecciones de salud específicas en su escuela, complete la [Exención de Instrucción](#) de salud y devuélva al maestro de salud de su hijo.

### **Derechos de Los Estudiantes**

Esta responsabilidad incluye la libertad de ejercer los derechos individuales de una manera que no resulte ofensiva para el destinatario. Confiamos en que los estudiantes acepten y respeten respetuosamente lo siguiente:

#### **Rights**

Los estudiantes tienen derecho a igualdad de oportunidades educativas y a no ser discriminados por su origen nacional, raza, religión, situación económica, sexo, embarazo, estado civil, arresto previo, encarcelamiento previo o discapacidad física, mental o sensorial.

Los estudiantes tienen derecho a un ambiente seguro libre de intimidación, acoso sexual y agresión.

Los estudiantes tienen derecho a recibir un currículo donde su identidad esté representada positivamente.

Los estudiantes tienen derecho a recibir una lección interesante todos los días que genere un entorno de aprendizaje productivo.

Los estudiantes tienen derecho a aulas, pasillos y comedores limpios y seguros.

Los estudiantes tienen derecho a un traslado seguro hacia y desde la escuela y mientras estén en el campus.

Los estudiantes tienen derecho a participar en el proceso de quejas. Los desacuerdos con adultos u otros estudiantes deben tratarse en forma privada y con el apoyo de un padre/tutor, consejero o administrador cuando sea necesario..

Los estudiantes tienen derecho a permanecer anónimos cuando denuncian una violación de las reglas escolares.

Los estudiantes tienen derecho a participar en un discurso respetuoso que exprese sus pensamientos y opiniones siempre que no interrumpa el entorno educativo.

Los estudiantes tienen derecho a participar activamente en un proceso de resolución de problemas para facilitar un cierre exitoso.

Los estudiantes tienen derecho a ejercer la libertad de expresión como parte del proceso educativo. Sin embargo, este derecho está sujeto a límites razonables y no puede utilizarse para perturbar el ambiente educativo o interferir con los derechos de los demás.

Los estudiantes tienen derecho a acceder a los recursos del distrito (trabajadores sociales, enlaces, enfermeras, consejeros) que compensan la falta de vivienda y las preocupaciones de salud y bienestar mental.

Los estudiantes que califican tienen derecho a servicios de educación especial que siguen las garantías del procedimiento IDEA.

Los estudiantes tienen derecho a intervenciones conductuales y reuniones de reincorporación después de regresar de una suspensión.

*Para obtener más información, consulte las políticas y procedimientos [3200](#) y [3200\(SPN\)](#) del Distrito Escolar de Mount Vernon.*

### **Privacidad del Estudiante**

Los estudiantes están libres de registros de ropa y propiedad personal por parte de funcionarios escolares a menos que existan motivos razonables para creer que el registro es necesario para mantener una escuela segura y ordenada y la disciplina escolar. Los casilleros, escritorios y otras áreas de almacenamiento de los estudiantes, tanto físicas como digitales, son propiedad del distrito y los funcionarios escolares se reservan el derecho de inspeccionar estas áreas asignadas a los estudiantes. No existe ningún derecho ni expectativa de privacidad para ningún

estudiante con respecto a estas áreas, que pueden ser inspeccionadas o registradas por las autoridades escolares en cualquier momento sin previo aviso y sin sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de una violación de la ley o de una regla escolar por parte de un estudiante.

Cualquier contenedor encontrado como resultado de esto podrá ser revisado si existe una sospecha razonable de que contiene evidencia de una violación de la ley o de las reglas escolares por parte de un estudiante. Estas búsquedas deberán realizarse en presencia del estudiante. Los métodos utilizados deben estar razonablemente relacionados con los objetivos intrusivos para la edad y el género del estudiante, y la naturaleza de la infracción sospechada. Las autoridades escolares pueden confiscar artículos o posesiones ilegales que se determinen razonablemente como una amenaza para la seguridad. Los artículos que se utilicen para interrumpir o interferir con el proceso educativo podrán ser retirados temporalmente de la posesión del estudiante. Estos procedimientos están de acuerdo con las leyes estatales RCW 28A.600.230 y RCW 9.41.280, así como con la política del distrito.

*Para obtener más información, consulte las políticas y procedimientos 3230 y 3230P del Distrito Escolar de Mount Vernon.*

### **Vestimenta De Estudiantes**

El Distrito Escolar de Mount Vernon respeta los derechos de los estudiantes a expresarse en su forma de vestir. También se espera que los estudiantes respeten a la comunidad escolar vistiéndose de una manera que contribuya a un ambiente escolar positivo, facilite la participación en el aprendizaje y proteja la salud y la seguridad de los estudiantes y los adultos en la escuela. Esta política está destinada a brindar orientación a los estudiantes, el personal y los padres, y se aplica a todas las funciones escolares, incluidos los eventos extracurriculares y después de la escuela, y las excursiones.

Esta política se basa en los siguientes valores

- Los estudiantes deben poder vestirse y peinarse para la escuela de una manera que exprese su individualidad sin temor a una disciplina innecesaria o avergonzarse por su cuerpo;
- Los estudiantes tienen derecho a ser tratados equitativamente. La aplicación del código de vestimenta no creará disparidades, no reforzará ni aumentará la marginación de ningún grupo, ni se aplicará de manera más estricta contra los estudiantes debido a su identidad racial, etnia, identidad de género, expresión de género, no conformidad de género, orientación sexual, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tamaño/tipo de cuerpo o madurez corporal;
- Los estudiantes y el personal son responsables de gestionar sus distracciones personales; y
- Los estudiantes no deberían enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela.

Los estudiantes deben usar:

- Top con tela en la parte delantera y en los laterales (camiseta, blusa, suéter, sudadera, etc.);
- Prendas interiores que cubran la parte inferior (pantalones, pantalones cortos, falda, vestido, etc.); y
- Calzado

## **Requisitos Adicionales para la Vestimenta de los Estudiantes**

Esta política permite requisitos de vestimenta adicionales para los estudiantes cuando sea necesario para garantizar la seguridad en ciertos entornos académicos (por ejemplo, actividad física, ciencias o cursos de CTE). Además, esta política permite una variación razonable en la vestimenta requerida por los estudiantes para participar en actividades como la natación.

Los estudiantes no pueden usar ropa, joyas o artículos personales que:

- Son pornográficos, contener amenazas o promover conductas ilegales o violentas, como la representación de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas;
- Demostrar asociación/afiliación a grupos de odio y/o utilizar un discurso de odio dirigido a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa u otros grupos protegidos;
- Mostrar intencionalmente partes privadas (pezones, genitales, glúteos). La ropa debe cubrir las partes privadas con un material opaco (que no permita ver a través de él).
- Cubrir el rostro del estudiante hasta el punto de que no sea identificable (excepto ropa o sombreros usados con un propósito religioso o médico); o
- Demostrar asociación o afiliación a una pandilla. Esto incluye, entre otras cosas: pañuelos, cinturones colgantes, guantes, mitones, camisetas deportivas numeradas, ropa de un solo color o grupos de estudiantes (3 o más) que vistan el mismo color o ropa con fines intimidatorios.

Los estudiantes no serán disciplinados ni expulsados de la clase como consecuencia de usar vestimenta que viole esta política, a menos que la vestimenta cree una interrupción sustancial en el entorno educativo, represente un peligro para la salud o la seguridad de los demás o sea un factor en la violación de las reglas de conducta del estudiante, como el acoso malicioso o la prohibición del acoso, la intimidación y hostigamiento.

Además, ningún estudiante será considerado “una distracción” debido a su apariencia o vestimenta. Las consecuencias típicas de una violación de esta política incluyen contacto o conferencia con los padres o tutores y la directiva de cubrir, cambiar o quitar la vestimenta que no cumple con los requisitos. Se le puede pedir a un estudiante que abandone brevemente el aula para cambiarse de ropa. Se informará a los padres sobre la respuesta a las violaciones de la política de vestimenta estudiantil.

*Para obtener más información, consulte la política n.º 3224 del Distrito Escolar de Mount Vernon.*

## **Transporte**

Nuestro objetivo es brindar transporte seguro y eficiente a todos los estudiantes del Distrito Escolar de Mount Vernon en un ambiente amable.

Los niños que viajan en los autobuses escolares están bajo la supervisión competente de conductores de autobús calificados. La seguridad es la principal preocupación del personal del departamento de transporte. Los conductores de autobús son responsables de la conducta segura de los estudiantes y están a cargo de los autobuses. Los estudiantes son responsables de su propia conducta.

Todos los estudiantes que vivan a más de una milla de la escuela de su vecindario pueden viajar en autobús. Este criterio ha sido establecido por el estado de Washington, que junto con el Distrito Escolar de Mount Vernon proporciona la financiación para el transporte en autobús escolar.

Los estudiantes deben llegar a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de llegada prevista de su autobús. Los estudiantes deben viajar únicamente en los autobuses que les hayan sido asignados.

Cada año, el Distrito Escolar de Mount Vernon, a través de un esfuerzo cooperativo entre los conductores de autobuses escolares y el personal del edificio escolar, capacita a todos los estudiantes matriculados en cómo evacuar de manera segura un autobús escolar en una situación de emergencia.

Todos los días, los conductores se aseguran de que cada niño llegue sano y salvo a su parada de autobús designada. Ningún niño puede bajarse del autobús en una parada distinta a la que le corresponde, a menos que las autoridades escolares lo autoricen mediante un pase de autobús y previa solicitud por escrito de los padres. Si un niño no está seguro de su parada de autobús o está en el autobús equivocado, se lo devuelve a la escuela y se avisa a sus padres.

Todos los estudiantes del Kindergarten deben ser recibidos en la parada de autobús por un padre/tutor o persona designada todas las tardes. Los estudiantes del Kindergarten que no cuenten con la presencia de un adulto deberán regresar a la escuela.

Al igual que todos los espacios del Distrito Escolar de Mount Vernon, LOS AUTOBUSES ESCOLARES SON UNA ZONAS LIBRES DE HOSTIGAMIENTO

El incumplimiento de las reglas del Distrito puede resultar en la suspensión de los privilegios de transporte.

### **Descargo de Responsabilidad Sobre Propiedad Personal**

Los estudiantes son responsables de sus artículos personales. MVSD NO es responsable por artículos personales que se pierdan o sean robados mientras se encuentre en el campus. POR FAVOR NO TRAIGA OBJETOS DE VALOR A LA ESCUELA.

### **Expectativas de Comportamiento**

Se espera que los estudiantes cumplan con las leyes de los Estados Unidos, el estado de Washington y las comunidades locales. El distrito escolar cree que el comportamiento está asociado con el aprendizaje. Para garantizar que los estudiantes tengan la mejor experiencia de aprendizaje, es necesario un entorno seguro y ordenado.

Los estudiantes deben cumplir con las expectativas de conducta establecidas por el distrito escolar, las escuelas individuales y los programas específicos. Si los estudiantes no siguen estas reglas, deben aceptar las consecuencias. Estas expectativas se aplican durante el horario escolar, en cualquier actividad escolar (dentro o fuera del campus) e incluso fuera del recinto escolar si la conducta de un estudiante altera el proceso educativo o afecta el funcionamiento de la escuela. También existen expectativas de conducta especiales para los estudiantes cuando viajan en el autobús escolar.

### **Expectativas de Comportamiento**

**Actuar Apropriadamente:** Los estudiantes deben demostrar un comportamiento socialmente aceptable.

**Mostrar Respeto:** Los estudiantes deben respetar los derechos, el espacio personal y la propiedad de los demás.

**Manténgase Enfocado en El Aprendizaje:** Los estudiantes deben participar plenamente en los cursos de estudio obligatorios.

**Contribuir a un Ambiente Positivo:** Los estudiantes deben ayudar a mantener un ambiente positivo y ordenado que favorezca el aprendizaje.

**Siga las Reglas de la Escuela:** Los estudiantes deben cumplir con todas las expectativas de comportamiento de la escuela y del distrito.

**Respetar al personal de la escuela:** Los estudiantes deben respetar y seguir las instrucciones del personal de la escuela y aceptar acciones correctivas razonables cuando sea necesario.

**Apoyo a los estudiantes que tienen problemas de conducta:**

El distrito escolar se compromete a ayudar a los estudiantes a seguir participando en su educación, incluso si enfrentan medidas disciplinarias. El objetivo es garantizar que los estudiantes que necesitan medidas correctivas reciban apoyo para continuar su educación y tengan oportunidades de volver a participar de manera efectiva en su aprendizaje.

El superintendente creará reglas de conducta escritas para ayudar a implementar esta política y establecer los procedimientos necesarios. Además, las escuelas individuales pueden crear sus propias reglas de conducta específicas, pero estas deben alinearse con las directrices de todo el distrito. Consulte la política 3240 para obtener más información.

**Informes de Progreso**

Creemos que trabajar juntos como equipo (escuela y hogar) es esencial para el crecimiento y la educación de su hijo. Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre el bienestar y el progreso de su hijo en la escuela. Logramos esto brindando calificaciones regulares, informes de progreso y oportunidades para conferencias de padres y maestros. Estas actualizaciones están diseñadas para brindar información útil para usted, su hijo y el personal de la escuela.

Seguimos el sistema de calificación estandarizado del estado y las calificaciones de su hijo se informarán cada trimestre, tanto de forma individual como como parte de su progreso general. Consulte la política 2420 para obtener más información.

**Voluntarios y Visitantes Escolares**

**Visitantes**

Damos la bienvenida a los visitantes a nuestra escuela y queremos asegurarnos de que sus visitas transcurran sin problemas y no interrumpan el aprendizaje de nuestros estudiantes. Esto es lo que necesita saber:

Los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela a su llegada y deben usar una credencial de visitante mientras se encuentran en la escuela. Todos los edificios tendrán carteles colocados para recordarles esta regla a los visitantes.

**Propósito de La Visita:** Si está de visita para hablar con estudiantes sobre algo que no esté relacionado con su educación, no se le permitirá ingresar a las instalaciones de la escuela a

menos que esto beneficie nuestro programa educativo. Los reclutadores militares tienen los mismos derechos de visita que las universidades y los empleadores.

**Visitas a Aulas:** Si desea visitar un aula, fijaremos un horario después de que el director hable con el maestro.

**Visitas de observación:** Si va a visitar el aula para observar actividades de aprendizaje, es posible que deba hablar con el maestro antes o después de la visita para comprender mejor lo que sucede en el aula.

**Restricciones a Las Visitas:** el director puede rechazar una visita si puede interrumpir eventos importantes, como una prueba. Si una visita se vuelve disruptiva, el director puede pedirle que se retire y le explicará por qué.

**Manejo de Desacuerdos:** Si no está de acuerdo con alguna restricción a su visita, primero hable con el director. Si no se resuelve, puede reunirse con el superintendente, quien investigará y tomará una decisión final. Si aún no está satisfecho, puede plantear el problema en una reunión regular de la junta escolar.

Para mantener nuestra escuela segura y ordenada, seguimos estas pautas:

**Áreas de Monitoreo:** Los miembros del personal vigilarán los pasillos y los patios de recreo. Si ven a alguien que no reconocen, lo dirigirán a la oficina.

**Cómo Manejar El Comportamiento Disruptivo:** Si un visitante se encuentra bajo la influencia del alcohol o las drogas, causa disturbios o alienta a otros a hacerlo, el personal puede pedirle al visitante que se retire. Si el visitante se niega a irse, el personal se comunicará con la oficina, lo que puede involucrar a la policía si es necesario.

Estas medidas están diseñadas para mantener un entorno seguro y productivo para todos en la escuela. Consulte la política [4200](#) para obtener más información.

## **Voluntarios**

El servicio voluntario es vital para el éxito de nuestras escuelas. Ya sea que esté buscando la aprobación para asistir a una excursión o para estar en la escuela o en el aula todos los días, nos encantaría que participe. Los estudios han demostrado que el interés y el apoyo de nuestros alumnos demuestran la importancia de la educación. Animamos a los padres y a los miembros de la comunidad a que se ofrezcan como voluntarios trabajando en las aulas, ayudando con las actividades y acompañando a los alumnos en las excursiones escolares. Padres, abuelos, estudiantes y miembros de la comunidad están invitados a ayudar a marcar una diferencia en nuestras escuelas.

La política del Distrito Escolar de Mount Vernon requiere que todos los voluntarios completen una Solicitud de Voluntario antes de trabajar como voluntarios en las escuelas. Las solicitudes deben completarse al menos dos semanas antes de voluntar. Esto es particularmente importante para las solicitudes de excursiones, ya que el volumen puede causar demoras en el procesamiento. ¡Complete sus solicitudes con anticipación! Envíe un correo electrónico a [volunteer@mvsd320.org](mailto:volunteer@mvsd320.org) si tiene preguntas.

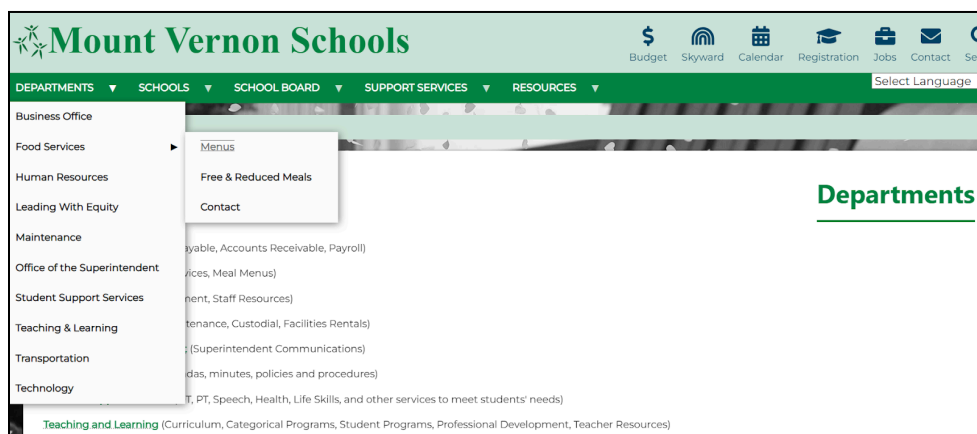


## **Servicios de Nutrición/Información Alimentaria**

El equipo de alimentación del distrito cree firmemente que las comidas saludables y nutritivas y el aprendizaje van de la mano. Lo estamos logrando al ofrecerles a los estudiantes de todas las escuelas desayuno y almuerzo sin cargo.

¡Estamos muy contentos de reunir los requisitos para la provisión de elegibilidad comunitaria en todo el distrito! Esto significa que tenemos la capacidad de ofrecer a todos los estudiantes de MVSD desayuno y almuerzo GRATIS todos los días a partir del primer día de clases y durante el calendario escolar. Ya no hay solicitudes gratuitas o reducidas ni tarifas de comidas, todos los estudiantes comen sin costo. Hay una solicitud de Beneficios Educativos y de Elegibilidad de Nutrición Infantil (CNEEB-Child Nutrition Eligibility & Education Benefit ) para completar, esta documentación le llegará a través de la escuela de sus estudiantes y está publicada en nuestro sitio web.

Se puede acceder a los menús del almuerzo escolar en el sitio web del Distrito Escolar de Mount Vernon ingresando a [www.mountvernonschools.org](http://www.mountvernonschools.org) y haciendo clic en Departamentos, luego en Servicios de alimentos y Menús.



## **Uso de La Tecnología**

Para apoyar entornos de aprendizaje rigurosos, se espera que los estudiantes se desconecten durante el tiempo de clase.

Se permitirá el uso de teléfonos celulares en el campus de maneras limitadas. Se pueden encender y usar antes de la escuela, durante los pasatiempos, a la hora del almuerzo y después de la escuela en los espacios comunes y al aire libre o con el permiso individual del maestro para fines académicos.

El uso de teléfonos u otros dispositivos para tomar fotografías o grabaciones de otra persona sin su permiso, así como enviar mensajes de texto o tomar fotografías de preguntas de exámenes o de cualquier trabajo escolar, es una violación de los derechos y responsabilidades de los estudiantes y está sujeto a medidas disciplinarias de la escuela.

Es posible que se requieran auriculares como parte del programa académico, como en exámenes estatales y clases de recuperación de créditos, pero por lo demás están sujetos a

las mismas restricciones que los teléfonos celulares. **Los auriculares y teléfonos celulares deben apagarse durante el horario de clase y/o guardarse a menos que se utilicen con permiso individual del profesor para fines académicos.**

- No se permite la presencia de oradores externos en ningún momento en el campus. Las infracciones pueden dar lugar a que el personal confisque los oradores y los lleve a la oficina para que los recoja un padre o tutor.
- Las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la escuela. La escuela no se hace responsable de la pérdida o el robo de ningún dispositivo electrónico, incluidos los teléfonos celulares.

### **No Discriminación**

El Distrito Escolar de Mount Vernon no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio y brinda acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de presunta discriminación:

**Jon Ronngren, Director Ejecutivo de Personal y Recursos Humanos, 360-428-6110, 124 E Lawrence St, Mount Vernon, WA**

**Clint Carton, Director Ejecutivo/Servicios de Apoyo Estudiantil, 360-428-6141, 920 S Second Street, Mount Vernon WA**

**Puede denunciar discriminación y acoso discriminatorio** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (consulte a continuación). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la oficina de su escuela o distrito o consúltela en línea aquí: [Política 3210](#)

### **Acoso sexual**

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

**El acoso sexual es un comportamiento o comunicación no deseado de naturaleza sexual cuando:**

- Se le hace creer a un estudiante o empleado que debe someterse a una conducta o comunicación sexual no deseada para obtener algo a cambio, como una calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo o cualquier decisión educativa o laboral, o
- La conducta interfiere sustancialmente con el desempeño educativo de un estudiante o o crea una intimidación o educativo hostil o entorno laboral.

### **Ejemplos de Acoso Sexual:**

- Presionar a una persona para obtener favores sexuales
- Contactos no deseados de naturaleza sexual
- Escribir graffitis de carácter sexual
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexualmente explícitos

- Hacer bromas, rumores o comentarios sugerentes de carácter sexual.
- Violencia física, incluida la violación y la agresión sexual

**Puedes denunciar el acoso sexual** a cualquier miembro del personal escolar o al Oficial del Título IX del distrito: Jon Ronngren, Director Ejecutivo de Personal y Recursos Humanos, 360-428-6110, 124 E. Lawrence St, Mount Vernon, WA. También tiene derecho a presentar una reclamación. Para obtener una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de su distrito, comuníquese con su escuela o la oficina del distrito, o véala en línea aquí: [Política 3206](#)

### **Opciones de Quejas: Discriminación y Acoso Sexual**

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

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de su hijo o con el Coordinador de la Sección 504 del distrito escolar, el Oficial del Título IX o el Coordinador de Derechos Civiles, quienes se enumeran anteriormente. Para obtener más información, consulte el procedimiento [3210P](#).

### **Nuestras Escuelas Protegen a Los Estudiantes del Acoso, La intimidación y el hostigamiento (HIB-HARASSMENT, INTIMIDATION AND BULLYING)**

Las escuelas deben ser entornos seguros e inclusivos donde todos los estudiantes estén protegidos contra El Acoso, La Intimidación y El Hostigamiento(HIB), incluso en el aula, en el autobús escolar, en los deportes escolares y durante otras actividades escolares. Esta sección define HIB, explica qué hacer cuando lo ve o experimenta y el proceso de nuestra escuela para responder ante ello.

#### **¿Qué es HIB?**

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

- Daña físicamente a otro estudiante o daña su propiedad;
- Tiene el efecto de interferir en gran medida con la educación de otro estudiante; o, Es tan grave, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
- Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El HIB generalmente implica un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. La ley no permite el HIB en nuestras escuelas.

#### **¿Cómo puedo presentar un informe o queja sobre HIB?**

**Habla con cualquier miembro del personal de la escuela** (¡Considera comenzar con quien se sienta más cómodo!). Puede utilizar el formulario de denuncia de nuestro distrito para comunicar sus inquietudes sobre el HIB (enlace al formulario), pero las denuncias sobre el HIB se pueden realizar por escrito o verbalmente. Su denuncia se puede realizar de forma anónima, si no se siente cómodo revelando su identidad, o de forma confidencial si prefiere que no se comparta con otros estudiantes involucrados en la denuncia.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra otro estudiante basándose únicamente en un informe anónimo o confidencial.

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o presencia de alguna otra manera un caso de HIB, debe tomar medidas rápidas y apropiadas para detener el comportamiento de HIB y evitar que vuelva a suceder. Oficial de Cumplimiento de HIB de nuestro distrito: Jon Ronngren, Director Ejecutivo de Personal y Recursos Humanos, 360-428-6110, 124 E Lawrence St, Mount Vernon, WA.

### ¿Qué sucede después de realizar un informe sobre HIB?

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

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

### ¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando usted presenta una queja, el Oficial de Cumplimiento de HIB del distrito o el miembro del personal que lidera la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación se completará lo antes posible, pero por lo general no más tarde de cinco (5) días escolares a partir de la denuncia o el informe inicial. Si se necesita más tiempo para completar la investigación, el distrito proporcionará actualizaciones semanales al padre/tutor y/o al estudiante.

A más tardar dos (2) días escolares después de que se haya completado la investigación y se haya presentado en la oficina de cumplimiento, el director o su designado responderá por escrito o en persona al padre/tutor de la queja y al presunto agresor indicando:

- Los resultados de la investigación;
- Si se determinó que las acusaciones eran fácticas;
- Si hubo una violación de la política; y
- El proceso para que el reclamante presente una apelación si la queja no está de acuerdo con los resultados.

### El Derecho del Denunciante a Apelar

- Si el denunciante (estudiante destinatario) o el padre/tutor no está satisfecho con los resultados de la investigación, puede apelar ante el superintendente o su designado completando una notificación de apelación por escrito dentro de los cinco (5) días escolares de recibir la decisión por escrito. El superintendente o su designado revisará el informe de investigación y emitirá una decisión por escrito sobre los méritos de la apelación dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la apelación.

### Para el estudiante designado como “agresor” en una denuncia:

Un estudiante que haya sido considerado “agresor” en una denuncia de HIB no podrá apelar la decisión de una investigación de HIB. Sin embargo, sí podrá apelar las medidas correctivas que resulten de los hallazgos de la investigación de HIB.

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

### **Nuestro Distrito es Inclusivo de Género**

En Washington, todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados de acuerdo con su identidad de género en la escuela. De acuerdo con la Política 3211, Nuestro Distrito se:

- Dijera a los estudiantes por su nombre y pronombres preferidos, con o sin un cambio de nombre legal.
- Cambiar la designación de género de un estudiante y hacer que su género se refleje con precisión en los registros escolares
- Permitir que los estudiantes utilicen baños y vestuarios que coincidan con su identidad de género.
- Permitir que los estudiantes participen en deportes, cursos de educación física, excursiones y viajes nocturnos de acuerdo con su identidad de género.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que refleje su identidad de género y aplicar códigos de vestimenta sin tener en cuenta el género del estudiante o el género percibido.
- Proteger a los estudiantes de las burlas, el hostigamiento o la intimidación en función de su género o identidad de género.

Revise la Política [3211/3211\(SPN\)](#) y el Procedimiento [3211P/3211P\(SPN\)](#) de Escuelas Inclusivas de Género para obtener información adicional. Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el Coordinador de Escuelas Inclusivas de Género del Distrito: [Jon Ronngren, Director Ejecutivo de Personal y Recursos Humanos](#), al 360-428-6110.

### **Requisitos Federales**

#### **Informe Anual de LEA**

Puede acceder al informe de calificaciones de los distritos escolares de Mount Vernon que incluye el rendimiento estudiantil desglosado por categorías: tasas de graduación, desempeño de la LEA y otra información requerida descrita en la Sección 111(h)(2) de ESSA. Para obtener una copia impresa o para recibir asistencia, comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo. También puede acceder en línea en <http://reportcard.ospi.k12.wa.us>

#### **Queja**

##### **Queja ciudadana contra un distrito escolar u otro proveedor de servicios escolares.**

Usted tiene derecho a presentar una queja ciudadana, que es una declaración escrita que alega una violación de una norma, ley o reglamento federal, o un reglamento estatal que se aplica a un programa federal. Cualquier persona puede presentar una denuncia ciudadana. No existe ninguna forma especial. No es necesario conocer la ley que rige un programa federal para presentar una queja. Comuníquese con el Distrito Escolar de Mount Vernon si tiene preguntas al 360-428-6110 para obtener la información que necesita para seguir adelante. También puede acceder a esta información en línea en <https://www.k12.wa.us/about-ospi/contact-us/how-file-complaint>

#### **Política escrita de participación de padres y familias**

Contamos con una política de participación de los padres por escrito que describe cómo trabajamos juntos como comunidad escolar para apoyar a todos nuestros estudiantes, personal

y familias. La Política de participación de los padres actual se puede solicitar en su escuela. También puede verla en nuestra página web de la escuela.

### **El Derecho de Los Padres a Saber: logros de los estudiantes**

Proporcionamos a cada padre información que describe el nivel de logro académico alcanzado por su hijo. Esta información proporciona los logros del niño en las evaluaciones estatales y distritales y se envía a casa formalmente en junio. Nos esforzamos por comunicarnos durante todo el año escolar de múltiples maneras con respecto al logro de los estudiantes y el progreso del aprendizaje.

### **Programa escolar de Título 1**

El Programa Escolar Título 1 nos ayuda a aumentar el rendimiento académico de los estudiantes al brindarles servicios adicionales. Para lograr nuestros objetivos, la escuela y el distrito utilizan los datos de evaluación de los estudiantes para determinar las áreas de necesidad y delinear un plan para abordar las necesidades de los estudiantes. Estructuramos actividades de desarrollo profesional para apoyar las necesidades, conectamos a la escuela con los padres y la comunidad y formulamos un plan de evaluación para monitorear el progreso de nuestros esfuerzos. Como escuela que recibe fondos federales del Título I, debemos cumplir con algunas normas federales específicas, entre ellas, brindar información a las familias sobre las calificaciones de los maestros y los asistentes educativos, la participación de los padres y la planificación de toda la escuela.

Invitamos a los padres a aprender más sobre los programas del Título I, Parte A que funcionan en nuestra escuela asistiendo a las reuniones escolares y de distrito durante todo el año. En la primavera organizamos una reunión en la que explicamos los requisitos de este programa federal y les informamos a los padres que tienen derecho a participar en las actividades del programa escolar financiado por el Título I, Parte A.

### **Derecho a Saber de Los Padres: Altamente Calificados de Maestros y Paraeducadores Calificados y Certificación y licencia estatales limitadas**

Empleamos profesores y paraeducadores calificados para trabajar con nuestros estudiantes. Puede solicitar cierta información sobre las cualificaciones profesionales de los servicios que prestan. Notificamos oportunamente a todos los padres si se ha asignado un maestro que no está altamente calificado o ha enseñado a su hijo durante cuatro o más semanas consecutivas. Todos nuestros maestros y paraeducadores cumplen con el estatus federal altamente calificado.

### **Pacto Entre La Escuela y Los Padres: Responsabilidad Compartida**

Trabajamos juntos, familias y escuela, para compartir la responsabilidad de una educación de alta calidad para cada niño. Al trabajar en estrecha colaboración con los padres de los niños que reciben servicios del Título I, Parte A, creamos pactos entre la escuela y los padres cada año. Este pacto toma la forma de un acuerdo escrito que identifica las responsabilidades compartidas que los padres, el personal escolar y los estudiantes llevan a cabo para mejorar el rendimiento académico.

### **Estudiantes que aprenden inglés (EL- English Learner): Alcance para padres y familias:**

El Distrito Escolar de Mount Vernon informa a los padres de los estudiantes de inglés identificados para participar o que participan en un programa de desarrollo del idioma inglés. MVSD informa a los padres sobre cómo pueden ser participantes activos en: ayudar a sus hijos a aprender inglés, lograr altos niveles en las materias académicas básicas y cumplir con el

contenido académico estatal y los estándares de rendimiento académico estudiantil que se espera que todos los estudiantes cumplan. También solicitamos la participación de los padres en el desarrollo y la evaluación del programa ELL de las LEA. Notificamos a los padres sobre su derecho a tener oportunidades de reuniones periódicas con el fin de formular y responder a las recomendaciones de los padres de los estudiantes que participan en los programas del Título I o del Título III.

### **Consentimiento Para Compartir**

La legislatura del estado de Washington de 2020 aprobó el Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes 1660. El objetivo de la nueva ley es que todos los estudiantes puedan participar en actividades extracurriculares y que el costo no sea una barrera para la inclusión. Además de los requisitos de recopilación de datos, se actualizó la ley vigente para reducir las barreras para los estudiantes. Los distritos escolares que cobran una tarifa por asistir o participar en cualquier evento extracurricular opcional que no otorgue créditos deben adoptar una política para eximir del pago de tarifas a los estudiantes de 9.º a 12.º grado que sean elegibles para recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido. Ejemplos de tarifas que esto nos permite descontar si califica bajo certificación directa o CNEEB son bailes escolares, tarifas de clubes y actividades de ASB, participación en juegos, tarifas de pruebas AP, tarifas de pruebas de idioma, participación en deportes y atletismo y tarifas de entrada, elegibilidad para Sunbucks, programas reducidos de Internet y servicios públicos, etc.

### **Horarios de Inicio y Salida de Clases**

#### **Primaria**

##### **Centennial/Jefferson/Harriet Rowley**

8:30 am -3:00 pm

Salida Temprana 8:30 am - 1:00 pm

##### **Little Mountain/Madison/Washington**

9:00am -3:30pm

Salida Temprana 9:00 am - 1:30 pm

#### **Escuelas Secundarias**

##### **LaVenture/Mount Baker Middle Schools**

7:30 am - 2:00 pm

Salida Temprana 7:30 am-12:00 pm

#### **Escuela Preparatoria**

##### **Mount Vernon High**

8:00am - 2:30pm

Salida Temprana 8:00 am - 12:30 pm

##### **Aspire Academy**

Sesión de La Mañana - 8:30 am - 11:30 am

Sesión de La Tarde - 12:00 pm - 3:00 pm

*\*Consulte los horarios de clases de la escuela específica, incluidos los horarios de salida temprana y otros horarios. Cada edificio tiene horarios de clases diferentes.*

# National School Lunch Program/School Breakfast Program (Programa Nacional de Almuerzos Escolares/Programa de Desayunos Escolares)

## Carta a los hogares 2024-25 (Escuelas con servicios de comidas gratuitas)

Estimado(a) padre/madre/tutor:

Distrito Escolar Mount Vernon servirá comidas cada día escolar sin costo alguno. Sin embargo, es importante que complete la solicitud de Child Nutrition Eligibility & Education Benefit (Elegibilidad para Nutrición Infantil y Beneficios Educativos), ya que puede calificar para: Beneficios de EBT de verano, tarifas reducidas para otros programas y actividades, y/o ayudar a asegurar el financiamiento para su distrito escolar.

### ¿Quién debe llenar una solicitud?

Llene la solicitud si:

- Los ingresos totales del hogar son IGUALES o INFERIORES a los de la tabla.
- Recibe alimentos básicos, participa en el Food Distribution Program on Indian Reservations (Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, FDIPIR) o recibe Temporary Assistance for Needy Families (Ayuda Temporal para Familias Necesitadas, TANF) para sus hijos.
- Está solicitando para niños de acogida que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de acogida o de un tribunal.

### Entregue la solicitud a escuela de estudiantes.

Asegúrese de presentar SÓLO UNA solicitud por hogar. Le notificaremos si la solicitud es aprobada o denegada. Si alguno de los niños para los que presenta la solicitud no tiene hogar (McKinney-Vento) o es inmigrante, marque la casilla correspondiente.

### ¿Qué se considera como ingresos? ¿A quién se considera miembro de mi hogar?

Consulte la tabla de ingresos que aparece a continuación. Calcule el número de personas que viven en su hogar. Calcule los ingresos totales de su hogar. Si los miembros del hogar cobran en diferentes momentos del mes y no está seguro de si su hogar reúne los requisitos, llene una solicitud y nosotros determinaremos sus ingresos. La información que proporcione se utilizará para determinar si su hijo reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.

Los niños de acogida que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de acogida o de un tribunal son elegibles para recibir comidas gratuitas independientemente de los ingresos de uso personal. Si tiene preguntas sobre la solicitud de beneficios de comidas para niños de acogida, póngase en contacto con nosotros al 360-428-6110.

| Programa de Nutrición Infantil del USDA - Pautas de ingresos<br>En vigor a partir del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025 |          |         |           |                  |         |
|---|----------|---------|-----------|------------------|---------|
| Tamaño del hogar  | Anual    | Mensual | Quincenal | Cada dos semanas | Semanal |
| 1   | \$27,861 | \$2,322 | \$1,161   | \$1,072          | \$536   |
| 2   | \$37,814 | \$3,152 | \$1,576   | \$1,455          | \$728   |
| 3   | \$47,767 | \$3,981 | \$1,991   | \$1,838          | \$919   |
| 4   | \$57,720 | \$4,810 | \$2,405   | \$2,220          | \$1,110 |
| 5   | \$67,673 | \$5,640 | \$2,820   | \$2,603          | \$1,302 |
| 6   | \$77,626 | \$6,469 | \$3,235   | \$2,986          | \$1,493 |
| 7   | \$87,579 | \$7,299 | \$3,650   | \$3,369          | \$1,685 |
| 8   | \$97,532 | \$8,128 | \$4,064   | \$3,752          | \$1,876 |
| Por cada miembro adicional de la familia, añadir:   | \$9,953  | \$830   | \$415     | \$383            | \$192   |

**HOGAR** se define como todas las personas, incluidos padres, hijos, abuelos y todas las personas emparentadas o no emparentadas que vivan en su hogar y compartan los gastos de manutención. Si solicita una ayuda para un hogar con un niño de acogida, puede incluir al niño de acogida en el tamaño total del hogar.

**INGRESOS DEL HOGAR** se consideran como los ingresos que cada miembro del hogar ha recibido antes de impuestos. Esto incluye salarios, seguridad social, pensiones, seguro de desempleo, asistencia social, manutención de menores, pensión alimenticia y cualquier otro ingreso en efectivo. Si incluye a un niño de acogida como parte del hogar, debe incluir también los ingresos personales del niño de acogida. No declare los pagos de acogida como ingresos.

### ¿Qué debe figurar en la solicitud?

#### A. Para los hogares que no reciben ninguna ayuda:

- Nombre(s) del estudiante
- Nombres de todos los demás miembros del hogar
- Ingresos por fuente de todos los miembros del hogar
- Firma del miembro adulto del hogar
- 4 últimos dígitos del número de seguridad social del miembro adulto del hogar que firma la solicitud (o si el adulto que firma no tiene número de seguridad social, marque la casilla correspondiente).

Complete las *partes 1, 2, 3, 4, y 5*; la parte 6 es opcional.

#### B. Para hogares con sólo niño(s) de acogida

- Nombre del estudiante
- Firma del miembro adulto del hogar

Complete las *partes 1 y 5*. La *parte 6* es opcional. También puede enviar a la escuela una copia de la documentación judicial que demuestre que el (los) niño(s) de acogida fue(ron) colocado(s) con usted en lugar de llenar un formulario de solicitud.

**Los últimos 4 dígitos del SSN no son necesarios para el inciso B.**

#### C. Para una familia que recibe Basic Food (Alimentos básicos)/TANF/FDIPIR:

- Indique todos los nombres de los estudiantes
- Introduzca un número de caso
- Firma del miembro adulto del hogar

Complete las *partes 1, 2, 4, y 5*. La *parte 6* es opcional.

**Los últimos 4 dígitos del SSN no son necesarios para el inciso C.**

#### D. Para hogares con niño(s) de acogida y otros niños:

Presente la solicitud como hogar e incluya a los niños de acogida. Siga las indicaciones del inciso "A. Para hogares que no reciben ninguna ayuda:" e incluya los ingresos de uso personal del niño de acogida.



# National School Lunch Program/School Breakfast Program (Programa Nacional de Almuerzos Escolares/Programa de Desayunos Escolares)

## Carta a los hogares 2024-25 (Escuelas con servicios de comidas gratuitas)

### ¿Qué pasa si no recibo dólares para alimentos básicos?

Si usted ha sido aprobado para Basic Food (Alimentos básicos) pero no recibe realmente dólares para Basic Food (Alimentos básicos), usted puede ser elegible para comidas gratuitas o a precio reducido. Debe solicitar los beneficios de comidas llenando una solicitud de comidas y devolviéndola a la escuela de su hijo.

### ¿Mis hijos cumplen automáticamente los requisitos si tienen un número de caso?

Sí. Los niños que reciben TANF o Basic Food (Alimentos básicos) pueden obtener comidas gratuitas y los niños que reciben algunos beneficios de Medicaid pueden ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido sin que la familia tenga que llenar una solicitud. La escuela identifica a estos niños mediante un proceso de cotejo de datos. Esta lista se pone a disposición del personal del servicio de comidas de la escuela de su hijo. Los estudiantes de esta lista reciben comidas gratuitas si sus escuelas tienen el programa de desayunos y/o almuerzos gratuitos o a precio reducido (no todas las escuelas lo tienen). Póngase en contacto con nosotros inmediatamente si cree que sus hijos deberían recibir comidas gratuitas y no las reciben. Si no desea que su hijo participe en los programas de comidas gratuitas utilizando este método, notifíquelo a la escuela.

### Si alguien de mi hogar tiene un número de caso, ¿tendrán todos los niños derecho a comidas gratuitas?

Sí. Si alguien más en el hogar tiene un número de caso, que no sea un niño de acogida, debe llenar una solicitud y enviarla a la escuela de su estudiante. Póngase en contacto con nosotros inmediatamente si cree que otros niños de su hogar deberían recibir comidas gratuitas y no las reciben.

### Basic Food (Alimentos básicos) - ¿Puedo calificar para una ayuda para comprar alimentos?

Basic Food (Alimentos básicos) es el programa estatal de cupones para alimentos. Ayuda a los hogares a llegar a fin de mes proporcionándoles beneficios mensuales para comprar alimentos. ¡Obtener Basic Food (Alimentos básicos) es fácil! Puede solicitarlo en persona en la Community Service Office (Oficina de Servicios Comunitarios) local del DSHS, por correo o en línea. También hay otros beneficios. Puede informarse sobre Basic Food (Alimentos básicos) llamando al 1-877-501-2233 o ingresando en <https://www.dshs.wa.gov/esa/community-services-offices/basic-food>.

### Somos militares. ¿Debemos declarar nuestros ingresos de forma diferente?

El salario base y las primas en efectivo deben declararse como ingresos. Si recibe algún subsidio de vivienda fuera de la base militar, comida o ropa, también debe incluirlo como ingreso. Sin embargo, si su vivienda forma parte de la Iniciativa de Privatización de Viviendas Militares, no incluya su subsidio de vivienda como ingreso. Cualquier pago adicional por combate resultante del despliegue también se excluye de los ingresos.

### La solicitud de mi hijo fue aprobada el año pasado. ¿Tengo que llenar una nueva?

Sí. La solicitud de su hijo sólo es válida para ese curso escolar y para los primeros días de este curso. Deberá enviar una nueva solicitud a menos que la escuela le haya comunicado que su hijo reúne los requisitos para el nuevo curso escolar.

### ¿Qué ocurre si algunos miembros del hogar no tienen ingresos que declarar?

Es posible que algunos miembros del hogar no perciban algunos de los ingresos que le pedimos que declare en la solicitud o que no perciban ningún ingreso. En tal caso, escriba un 0 en el campo correspondiente. No obstante, si deja algún campo de ingresos vacío o en blanco, también se contabilizará como un cero. Tenga cuidado al dejar campos de ingresos en blanco, ya que supondremos que era su intención hacerlo.

### Cobertura médica

Para informarse o solicitar cobertura médica para los niños de su familia, visite <http://www.wahealthplanfinder.org> o puede llamar al Buscador de Planes de Salud de Washington al 1-855-923-4633.

### ¿Y si mi hijo necesita alimentos especiales?

Si su hijo necesita alimentos especiales, póngase en contacto con la oficina de servicio de alimentos de la escuela/distrito.

### Prueba de elegibilidad

La información que proporcione podrá verificarse en cualquier momento. Es posible que se le pida que envíe información adicional para demostrar que su hijo cumple con los requisitos para recibir comidas gratuitas y a precio reducido.

### Audiencia imparcial

Si no está de acuerdo con la decisión sobre la solicitud de su hijo o con el proceso utilizado para demostrar la elegibilidad para percibir ingresos, puede hablar con, el funcionario encargado de las audiencias imparciales. Tiene derecho a una audiencia imparcial, que puede solicitar llamando a la escuela/distrito escolar al número 360-428-6110.

### Nueva solicitud

Puede solicitar los beneficios en cualquier momento durante el año escolar. Si los ingresos de su hogar disminuyen, aumenta el número de miembros de su hogar, se queda sin empleo o recibe Basic Food (Alimentos básicos), TANF o FDPIR, es posible que tenga derecho a los beneficios y puede llenar una solicitud en ese momento.

### Declaración de No discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del U.S. Department of Agriculture (Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidades que requieran de medios alternativos de comunicación para recibir información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audio, lenguaje de señas estadounidense) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio de Transmisión Federal al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación del programa, el Reclamante debe llenar un formulario AD-3027, Program Discrimination Complaint Form (Formulario de queja por discriminación del programa) del USDA, que se encuentra en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, también puede hacerlo desde cualquier oficina del USDA llamando al (866) 632-9992, o enviando una carta dirigida al USDA. En la carta, debe proporcionar el nombre, el domicilio y el número de teléfono del reclamante, junto con una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria con detalles suficientes para informarle al Assistant Secretary for Civil Rights (Subsecretario de los derechos civiles, ASCR) la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. Debe enviar el formulario AD-3027 completo o la carta al USDA por cualquiera de los siguientes medios:

1. **correo:**  
U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o
2. **fax:**  
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. **correo electrónico:**  
[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

**CONSENTIMIENTO PARA COMPARTIR INFORMACIÓN DE ELEGIBILIDAD  
DEL PROGRAMA PARA OTROS PROGRAMAS ESCOLARES  
Año escolar 2024-2025**

Si califica para comidas gratis oa precio reducido según el tamaño del hogar o los ingresos o, si recibe alimentos básicos, asistencia temporal para familias necesitadas (TANF), distribución de alimentos en reservaciones indígenas (FDPIR), o ha sido certificado directamente como elegible para comidas gratis, puede ser elegible para tarifas reducidas para participar en otros programas escolares. Enviar o no enviar este formulario no afectará la elegibilidad de su hijo para recibir comidas gratis o a precio reducido.

Debe marcar la casilla de cada programa en el que le gustaría participar y firmar el formulario para permitir que su estado de elegibilidad se comparta para otros beneficios del programa. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Mount Vernon High School al 360.428.6100.

| <b>Marque para participar</b> | <b>Título del programa escolar</b>           | <b>Cómo se utilizará la información compartida</b> |
|-------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/>      | Exenciones de tarifas de prueba              | Reducción/exención de tarifas.                     |
| <input type="checkbox"/>      | Cursos universitarios y tarifas de solicitud | Reducción/exención de tarifas.                     |
| <input type="checkbox"/>      | Actividades extracurriculares                | Reducción/exención de tarifas.                     |
| <input type="checkbox"/>      | Tarifas de clase                             | Reducción/exención de tarifas.                     |
| <input type="checkbox"/>      | <b>TODOS los programas que aplican</b>       | Reducción/exención de tarifas.                     |

**Escriba aquí el nombre completo de los estudiantes que acepta compartir la elegibilidad de ingresos para calificar para los programas anteriores:**

**Nombre y Apellido del Estudiante**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Firma de la Madre/Tutor:** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

**Dirección de correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Teléfono** \_\_\_\_\_

**NO DISCRIMINACION**

El Distrito Escolar de Mount Vernon no discrimina en el empleo, los programas o las actividades por motivos de edad, raza, color, origen nacional, credo, religión, sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, veterano licenciado honorable o estado militar, o la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física o el uso de un perro guía o animal de servicio entrenado por una persona con una discapacidad y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Las consultas sobre el cumplimiento y/o los procedimientos de quejas pueden dirigirse al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles/Título IX del Distrito, Jon Ronngren, 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273 (360) 428-6110; Coordinador de la Sección 504/ADA, Clint Carlton, Director Ejecutivo/Servicios de apoyo estudiantil. 920 S. Second Street, Mount Vernon, WA 98273, (360)428-6141.

## 2024-25 APLICACIÓN DE ELEGIBILIDAD PARA NUTRICIÓN INFANTIL Y BENEFICIOS EDUCATIVOS

### MOUNT VERNON SCHOOL DISTRICT

Esta aplicación puede calificarlo para: beneficios de comidas, beneficios de EBT de verano (si está inscrito en una escuela NSLP/SBP), tarifas reducidas para otros programas y actividades, y/o ayuda para asegurar fondos para su distrito escolar. Si su(s) hijo(s) están inscritos en una escuela de Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) o de Disposición 2, completar esta aplicación no afectará su elegibilidad para recibir comidas sin costo.

**Complete, firme y envíe esta solicitud a:** escuela de estudiantes 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273

**Marque aquí si recibió beneficios de comidas el año pasado:**

1. Enumere todos los estudiantes que viven con usted y asisten a la escuela. Si el niño está en cuidado de crianza temporal, sin hogar, o recibiendo servicios abajo el programa de educación migrante, indíquelo colocando una "x" en la casilla correspondiente. Incluya todos los ingresos personales recibidos por el estudiante y marque con una "x" el casillero correcto para indicar la frecuencia con que se recibe dicho ingreso.  Sin hogar  Migrante

| Apellido del estudiante | Primer nombre del estudiante | Segundo nombre | Niño de crianza          | Fecha de nacimiento | Escuela | Grado | Ingreso del estudiante | Semanal                  | Cada 2 semanas           | Dos veces por mes        | Mensual                  |
|-------------------------|------------------------------|----------------|--------------------------|---------------------|---------|-------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                         |                              |                | <input type="checkbox"/> |                     |         |       | \$                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         |                              |                | <input type="checkbox"/> |                     |         |       | \$                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         |                              |                | <input type="checkbox"/> |                     |         |       | \$                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         |                              |                | <input type="checkbox"/> |                     |         |       | \$                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|                         |                              |                | <input type="checkbox"/> |                     |         |       | \$                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Si algún miembro del grupo familiar (incluido usted) participa actualmente en uno o más de los siguientes programas de Asistencia, escriba el número de caso. Si no tiene, vaya al paso 3.

Basic Food  TANF  Programa de distribución de alimentos en las Reservas Indígenas (FDPIR) Número de caso: \_\_\_\_\_

3. Enumere los nombres de todos los miembros del grupo familiar. Declare el ingreso y MARQUE la frecuencia con que se recibe. Si algún miembro del grupo familiar no recibe ingresos, escriba 0. Si usted ingresa 0 o deja la sección en blanco, usted promete que no hay ningún ingreso que reportar.

| Nombres de TODOS los demás miembros del grupo familiar (no incluya los nombres de los estudiantes enumerados más arriba) | Niño de crianza          | Ingreso proveniente del trabajo (antes de cualquier deducción) | Ingreso                  |                          |                          |                          | Asistencia pública/Manutención de menores/Pensión alimentaria | Ingreso                  |                          |                          |                          | Pensiones/Jubilaciones/Seguridad Social (SSI) | Ingreso                  |                          |                          |                          | Cualquier otro ingreso no enumerado en este formulario | Ingreso                  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  |                          |  | Semanal                  | Cada 2 semanas           | Dos veces por mes        | Mensual                  |   | Semanal                  | Cada 2 semanas           | Dos veces por mes        | Mensual                  |   | Semanal                  | Cada 2 semanas           | Dos veces por mes        | Mensual                  |  | Semanal                  | Cada 2 semanas           | Dos veces por mes        | Mensual                  |
|  | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | \$   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Total de miembros del grupo familiar (incluya todas las personas que viven en su hogar):  Últimos cuatro dígitos del Número de seguro social (SSN)  Marcar si no tiene SSN:   
 (el total especificado debe ser equivalente al número de miembros del grupo familiar antes indicado) del principal proveedor de sustento o de otro miembro del grupo familiar (opcional si solo está aplicando para EBT de verano)

5. Información de contacto y firma – Complete, firme y envíe esta solicitud a: escuela de estudiantes 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273  
 Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera, que todo el ingreso ha sido reportado, y que mi hogar no recibe beneficios de EBT de verano a través de un estado diferente o de una organización Tribal Indígena (si corresponde). Entiendo que esta información se proporciona para recibir fondos del gobierno federal y que los funcionarios de la escuela pueden verificar (comprobar) la información. Soy consciente de que, si falsifico información de manera intencional, mis hijos pueden perder los beneficios de comidas y yo puedo ser procesado conforme a las leyes estatales y federales vigentes.

Nombre en imprenta de miembro adulto del grupo familiar

Firma del miembro adulto del grupo familiar

Dirección de correo electrónico

Dirección postal

Ciudad, Estado, & Código postal

Teléfono durante el día

Fecha



Estimadas Familias y Comunidad de MVSD,

¡Bienvenidos al año escolar 2024-2025! ¡Esperamos conocer a usted y a su hijo y conocer todo el aprendizaje que se llevará a cabo! Para que su hijo se beneficie del aprendizaje social, físico y académico que ocurre en la escuela, debe asistir regularmente; Esto es tan importante para los estudiantes de primaria como lo es para los de secundaria y preparatoria. La asistencia regular a la escuela es fundamental porque brinda oportunidades para que su hijo:

- Desarrolle rutinas que fomenten la previsibilidad y ayuden a reducir el estrés.
- Haga nuevos amigos y/o mantenga amistades existentes.
- Participe en interacciones significativas con compañeros y profesores.
- Desarrollar habilidades de empatía, cooperación y resolución de conflictos.
- Participe en un aprendizaje que conduzca al autodescubrimiento, el desarrollo del interés y oportunidades escolares y profesionales futuras como adultos.
- Obtenga acceso a comidas, atención médica y actividades divertidas.

Si bien las ausencias ocasionales son inevitables, por favor priorice la asistencia regular. Perder más del 10% del año escolar o 18 días de escuela puede afectar el desarrollo social, aprendizaje académico y camino hacia la graduación de la escuela preparatoria para su hijo. Si surge un problema con la salud, la alimentación, el transporte, la vivienda o cualquier otra cosa, llame a la escuela de su hijo o a la oficina del distrito para que podamos ayudarlo.

Las leyes de asistencia obligatoria exigen que los niños de 8 a 17 años asistan a la escuela. Los niños de 6 o 7 años no están obligados a inscribirse, pero deben asistir si están inscritos. Consulte el manual de su escuela para conocer las reglas de asistencia relacionadas con las escuelas de elección/programas ALE.

Todas las escuelas deben tomar asistencia diaria y notificar sobre ausencias injustificadas. Se programará una conferencia si su hijo tiene 3 ausencias injustificadas en un mes. En la escuela primaria, se requiere una conferencia si hay 5 ausencias justificadas en un mes o más de 10 ausencias justificadas en un año, a menos que la ausencia haya sido previamente acordada por escrito con un plan académico. Para los estudiantes con un plan IEP/504, el equipo del plan debe volver a reunirse.

Si su hijo tiene 7 ausencias injustificadas en un mes o 15 ausencias injustificadas en un año, se presentará una petición ante el Tribunal de Menores y se podrán iniciar medidas de intervención como una Junta de Participación Comunitaria. El ausentismo escolar continuo puede requerir la participación del tribunal.

Para reportar una ausencia, comuníquese con la escuela de su hijo dentro de los 5 días escolares por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o nota escrita. En caso de enfermedad prolongada, la escuela trabajará con usted y los proveedores de atención médica pertinentes para apoyar el aprendizaje. El principal medio de comunicación de la escuela con usted será a través de la plataforma Remind. Asegúrese de descargar la aplicación Remind y tener habilitados los mensajes recordatorios en su teléfono.

**Reconocimiento de Información**

Recibí y leí la información de asistencia regular y habilité los mensajes de recordatorio en mi teléfono para poder recibir notificaciones sobre la asistencia de mi hijo.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela y Grado: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Cuidador \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono Del Padre/Cuidador: \_\_\_\_\_



Mount  
Vernon  
Schools

*Successful Learners Strengthening Our Community*

---

**Transportation Services**

Estimados Padres:

Tenemos mucho gusto de tener la oportunidad de transportar a sus(s) hijo(s) durante este año escolar. Adjunto a esta carta se encuentra una lista de reglas para los estudiantes que viajan en los autobuses del Distrito Escolar de Mount Vernon. Nuestro mayor interés es la seguridad de todos los estudiantes, y el comportamiento de los estudiantes mientras viajan en el autobús es esencial para esta seguridad. Favor de revisar las **REGLAS PARA COMPORAMIENTO EN LOS AUTOBUSES** y los **PROCEDIMIENTOS PARA LA DISCIPLINA EN LOS AUTOBUSES** con su hijo/hija.

La ley del estado requiere que revisemos las reglas con los estudiantes cada año. Es importante que también los padres estén conscientes de las reglas para que nos ayuden a reforzar estos comportamientos seguros. Después de que hayan revisado las **REGLAS** y los **PROCEDIMIENTOS** con sus hijos, favor de firmar la declaración que se encuentra en la parte de debajo de esta carta y regresarla al chofer del autobús.

Muchas gracias por su apoyo y cooperación en este proceso tan importante

Atentamente,

Kelly Johnson, Supervisor de Transportación  
Distrito Escolar de Mount Vernon #320

Yo he leído y revisado con mi hijo/hija las reglas del autobús y procedimientos de disciplina adjuntos a esta carta.

Firma del Esudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Kelly Johnson, Supervisor**

Telephone: (360) 428-6147 Fax: (360) 428-6168 • 2001 Cleveland Avenue • Mount Vernon, WA 98273  
[www.mountvernonsschools.org](http://www.mountvernonsschools.org)

**REGLAS PARA EL COMPORTAMIENTO EN LOS AUTOBUSES**  
**Departamento de Transportación**  
**Distrito Escolar de Mount Vernon**

1. Todos los estudiantes deben de obedecer al chofer inmediatamente y de buena voluntad.
2. Todos los estudiantes deben de sentarse correctamente en sus asientos mientras el bus está caminando.
3. Las mismas reglas que se observan en el salón de clase se aplicaran también cuando los estudiantes están dentro del autobús.
4. No se admiten comida, chicle ni refrescos en los autobuses solo con el permiso del chofer.
5. No se permite el uso de tabaco o drogas ilegales dentro del autobús.
6. Solamente se permiten objetos que no son peligrosos en el autobús. Algunos objetos que se consideran peligrosos son los siguientes: no se permiten animales, insectos o reptiles.
7. Los pasillos y salidas de emergencia deben de mantenerse libres todo.

## **PROCEDIMIENTOS PARA DISCIPLINA EN LOS AUTOBUSES DISTRITO ESCOLAR DE MOUNT VERNON**

Viajar en el autobús escolar a la escuela y otras actividades escolares es un privilegio basado en el comportamiento apropiado del niño.

En el caso de que sea necesario para un chofer trabajar con un niño que se porta mal, los siguientes procedimientos se aplicaran:

### **AVISO VERBAL\*:**

Cuando el mal comportamiento no es muy serio y no arriesga al seguridad o el bienestar de los otros estudiantes o la operación del autobús; el chofer discutiría el mal comportamiento con el estudiante Creación de una nota de la conversación que el chofer tenía con el niño es adecuado.

### **PRIMER INCIDENTE\*:**

Cuando se repite advertencias verbales y el estudiante decide no corregir el comportamiento inadecuado, el chofer deberá utilizar el Informe de Conducta de Autobús para documentar el incidente y presentara el informe al Supervisor de Transporte y / o un miembro del equipo del Departamento de Transporte de Lidarzo.

El Departamento de Transporte enviara na carta a los padres y / o tutor con una copia del Informe de Conducta en el autobús. El Departamento de Transporte enviara una copia de la carta y el informe de Conducta en el autobús a la escuela. La escuela de Administración podrá optar por hablar con el niño.

Una copia de la carta y el informe de Conducta en el autobús se le dará al empleado que presento el informe.

### **SEGUNDO INCIDENTE\*:**

Cuando el comportamiento inadecuado continúa sin cambios, habrá un Informe de Mala Conducta presentado por el chofer para el Departamento de Transporte que será enviado a la escuela del estudiante. La administración de la escuela llamara a los padres por teléfono y enviara un aviso por escrito a casa. Habrá disciplina en la escuela.

Una copia de la carta y el informe de Conducta en el autobús se le dará al empleado que presento el informe.

### **TERCER INCIDENTE\*:**

Cuando el comportamiento inadecuado de un niño se considera una amenaza para la seguridad de los pasajeros de autobuses y / o cuando el niño no corrige su



conducta inapropiada; habrá un uno (1) a tres (3) días de suspensión de todos los servicios de transporte.

La administración de la escuela se comunicara con el padre o tutor para informarles se la suspensión de los servicios de transporte.

**CUATRO INCIDENTE\*:**

Cuando el comportamiento inadecuado de un niño se considera una amenaza para la seguridad de los pasajeros de autobuses y /o cuando el niño no corrige su conducta inapropiada, el niño será suspendido de todos los servicios de transporte para un periodo de cuatro días.

La administración de la escuela se comunicara con el padre o tutor para informarles de la suspensión de los servicios de transporte.

**QUINTO INCIDENTE\***

Cuando el comportamiento inadecuado de un niño se considera una amenaza para la seguridad de los pasajeros de autobuses y /o cuando el niño no corrige su conducta inapropiada, el niño será suspendido de todos los servicios de transporte para el resto del semestre.

La administración de la escuela se comunicara con el padre o tutor para informarles de la suspensión de los servicios de transporte.

**SUSPENSION AUTOMATICA LA EXCLUSION DE TODOS LOS SERVICIOS DE TRANPORTE:**

- El uso o posesión de drogas o alcohol
- Uso o posesión de armas, incluyendo punteros laser
- Lucha de carácter grave
  
- Cualquiera o todos los pasos se pueden omitir dependiendo de la severidad del comportamiento inadecuado de un niño.

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

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

### ¿Qué es el HIB?

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

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

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

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

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

Si un miembro del personal es notificado, observa, escucha o es testigo de HIB, debe tomar medidas inmediatas y apropiadas para detener ese comportamiento y evitar que vuelva a suceder. Nuestro distrito también cuenta con un oficial de cumplimiento de HIB (Jon Ronngren, Director ejecutivo de personal y recursos humanos) que apoya la prevención del HIB y la respuesta a este.

### ¿Qué sucede después de notificar el HIB?

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

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

### ¿Cuál es el proceso de investigación?

Cuando usted reporta una queja, el oficial de cumplimiento de HIB o el miembro del personal que dirige la investigación debe notificar a las familias de los estudiantes involucrados en la queja y debe asegurarse de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. La investigación debe completarse dentro de

los cinco días escolares posteriores, a menos que acuerde un cronograma diferente. Si su queja involucra circunstancias que requieren una investigación más larga, el distrito le notificará con la fecha anticipada para la respuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

### Nuestra escuela se opone a la discriminación

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

### ¿Qué es el acoso discriminatorio?

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

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

## ¿Qué es el acoso sexual?

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

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

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

*Para revisar la Política de acoso sexual del distrito [[3206](#)] y el Procedimiento [[3206P](#)], visite el sitio web de [MVSD](#)*

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

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

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

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

Inquietudes sobre la discriminación:

**Coordinador de derechos civiles: Jon Ronngren**, Director ejecutivo de personal y recursos humanos, 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273, [jronngren@mvsd320.org](mailto:jronngren@mvsd320.org), (360) 428-6110

Inquietudes sobre la discriminación sexual, incluido el acoso sexual:

**Coordinador del Título IX: Jon Ronngren**, Director ejecutivo de personal y recursos humanos, 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273, [jronngren@mvsd320.org](mailto:jronngren@mvsd320.org), (360) 428-6110

Inquietudes sobre la discriminación por discapacidad:

**Coordinador de la Sección 504: Clint Carlton**, Director ejecutivo de servicios de apoyo estudiantil, 1005 S 11th Street, Mount Vernon, WA 98274, [ccarlton@mvsd320.org](mailto:ccarlton@mvsd320.org), (360) 428-6141

Inquietudes sobre la discriminación por identidad de género:

**Coordinador de escuelas con inclusión de género: Jon Ronngren**, Director ejecutivo de personal y recursos humanos, 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273, [jronngren@mvsd320.org](mailto:jronngren@mvsd320.org), (360) 428-6110

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

### ¿Qué sucede después de presentar una queja por discriminación?

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

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

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

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

Si no está de acuerdo con el resultado de su queja, puede apelar la decisión ante la Mesa Directiva y, luego, a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI). Se incluye más información sobre este proceso, incluidos cronogramas importantes, en el Procedimiento de no discriminación del distrito ([3210P](#)) y el Procedimiento de acoso sexual ([3206P](#)).

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

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

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

#### **Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI)**

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

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

- Sitio web: [ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center](http://ospi.k12.wa.us/student-success/health-safety/school-safety-center)
- Correo electrónico: [schoolsafety@k12.wa.us](mailto:schoolsafety@k12.wa.us)

- Teléfono: 360-725-6068

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

- Sitio web: [ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights](https://ospi.k12.wa.us/policy-funding/equity-and-civil-rights)
- Correo electrónico: [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us)
- Teléfono: 360-725-6162

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

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

- Sitio web: [www.oeo.wa.gov](http://www.oeo.wa.gov)
- Correo electrónico: [oeoinfo@gov.wa.gov](mailto:oeoinfo@gov.wa.gov)
- Teléfono: 1-866-297-2597

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

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

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

## **Nuestra escuela es inclusiva en materia de género**

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

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

Para revisar la Política de escuelas con inclusión de género del distrito [3211] y el Procedimiento [3211P], visite el sitio web de [MVSD](https://www.mvsd.org). Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con el coordinador de escuelas con inclusión de género:

Jon Ronngren, Director ejecutivo de personal y recursos humanos, 124 E. Lawrence Street, Mount Vernon, WA 98273, [jronngren@mvsd320.org](mailto:jronngren@mvsd320.org), (360) 428-6110.