



WOODLAND
Public Schools

Manual de Voluntariado

Voluntariado en el Distrito Escolar Woodland

¡Gracias por ser voluntario en nuestro distrito! La investigación es clara sobre el papel de la participación de los padres, la familia y la comunidad: marca una diferencia significativa en el rendimiento estudiantil. Las Escuelas Públicas de Woodland tienen la suerte de contar con una comunidad muy solidaria y comprometida que comprende y aprecia el importante papel que desempeña la educación en la salud general de nuestra comunidad.

Este manual está diseñado para ayudar a los voluntarios a comprender el importante papel que desempeñan en el apoyo a los estudiantes y al personal. Incluye información sobre lo que los voluntarios deben y no deben hacer, políticas, prácticas y procedimientos que los voluntarios deben seguir para garantizar la seguridad de los estudiantes y adultos en nuestras escuelas.

Políticas del programa de voluntariado

Los voluntarios son una parte importante para garantizar el éxito de los estudiantes en las Escuelas Públicas de Woodland y la Política 5630 y el Procedimiento 5630P describen el proceso y la capacidad en la que los voluntarios podrían servir. Se hará todo lo posible para reclutar y organizar a los padres, tutores y voluntarios de la comunidad de una manera que asegure máxima contribución al crecimiento educativo de los estudiantes, al enriquecimiento de los programas escolares y a una mayor participación y comunicación entre la escuela y la comunidad.

Ser voluntario en las Escuelas Públicas de Woodland es un privilegio, no un derecho. Los voluntarios están ahí para completar una tarea o asignación específica. Se espera que los voluntarios cumplan con las reglas y pautas establecidas por el Distrito. El Distrito se reserva el derecho de colocar y retirar voluntarios del servicio.

Asociaciones

El Distrito está fuertemente comprometido con un programa de voluntariado activo y fomentará una asociación activa con voluntarios individuales a nivel escolar y con organizaciones de voluntarios organizadas como Beaver Boosters, TEMPO y PTSA.

Todos somos parte de un equipo

Los voluntarios trabajan bajo la dirección de directores de escuelas, maestros y miembros del personal. Ejemplos de deberes sugeridos para los voluntarios pueden incluir:

- Tabla de anuncios;
- Preparación de materiales para clases de arte, ciencias, matemáticas;
- Tareas administrativas que incluyen mecanografiar, crear plantillas, inventarios, armar folletos, boletines y temas relacionados, recuentos en el comedor de los estudiantes y registros de asistencia y clases;
- Actividades de limpieza;
- Tareas bibliotecarias y audiovisuales;
- Asistencia con ejercicios de educación física;
- Actividades de instrucción apropiadas para la capacitación del voluntario y las necesidades del salón de clases, como monitorear las tareas de matemáticas, escuchar lectura oral y otras;
- Pruebas de visión y audición y exámenes médicos aprobados;
- Apoyo a la supervisión de las actividades escolares; y
- Supervisión de apoyo en el patio de recreo con un miembro del personal.

Los directores de escuela tienen la autoridad final sobre lo que sucede en sus escuelas, incluido el programa de voluntariado y las actividades del grupo de padres. Los directores son responsables de establecer pautas para los voluntarios y desarrollar una relación de trabajo positiva con los voluntarios.

Verificaciones de antecedentes

En un esfuerzo continuo para garantizar aún más la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, el Distrito requiere que todos los voluntarios que trabajan con los estudiantes hayan sido autorizados por el director de la escuela u otro administrador apropiado luego de una verificación de antecedentes de la Patrulla Estatal utilizando la identificación criminal de la Patrulla Estatal de Washington. sistema bajo RCW 43.43.830 a RCW 43.43.834. La información necesaria para el cheque es parte de la solicitud de voluntariado en línea.

Expectativas y responsabilidades de los voluntarios

Iniciar y cerrar sesión

Se espera que los voluntarios registren su entrada y salida del edificio cuando trabajen como voluntarios. Generalmente hay un área de registro de voluntarios informáticos en la oficina de la escuela, pero pregunte a la secretaria de la escuela o al personal de la recepción si necesita ayuda.

Sea confiable y puntual

Los estudiantes, maestros y miembros del personal dependen de los servicios realizados por los voluntarios. Le pedimos que se comunique con la escuela o el maestro si no puede ser voluntario en el día programado. Llegue con anticipación para su turno de voluntario.

Ejercicio de confidencialidad

Los voluntarios deben proteger el derecho a la privacidad de los maestros y estudiantes. No puede revelar asuntos escolares o personales delicados que hayan llegado a su conocimiento mientras trabajaba como voluntario. Discuta las inquietudes de los estudiantes solo con el maestro o miembro del personal con quien está trabajando; discutir otras preocupaciones con el director. No tome fotografías ni videos de los estudiantes para uso personal.

Ejemplos:

- un compañero de almuerzo no debe publicar fotografías ni comentarios (por nombre) sobre su compañero de almuerzo en las redes sociales
- un voluntario del salón de clases no debe publicar videos de una actividad muy divertida en el salón de clases
- Un padre que asiste a una asamblea que generalmente no está abierta al público no debe publicar fotos ni videos de la asamblea.

Siga los simulacros de emergencia

Los voluntarios deben seguir los mismos procedimientos de emergencia que los estudiantes y el personal. Tenga en cuenta el Protocolo de respuesta estándar y siga los procedimientos publicados para mantener, proteger, cerrar, evacuar y refugiar.

Profesionalismo del ejercicio

Aunque el trabajo es voluntario, el compromiso es profesional. Además de ser responsable de mantener una actitud de respeto mutuo, también debe familiarizarse con las políticas y prácticas de la escuela y el aula. Trabajar con el personal docente requiere flexibilidad y voluntad de seguir instrucciones.

No traer hermanos

A los voluntarios no se les permite traer a hermanos menores y bebés a la escuela cuando están programados para ser voluntarios. Es una cuestión de seguridad. La situación también puede distraer potencialmente en el aula y otras áreas.

Identificación de desgaste

En un esfuerzo por aumentar la seguridad, todos los voluntarios deben usar una etiqueta con su nombre aprobada por la escuela en todo momento cuando se encuentren en la propiedad escolar. Los adultos que no lleven una identificación adecuada deben ser dirigidos a la oficina de la escuela.

No alcohol/drogas/tabaco

Las Escuelas Públicas de Woodland tienen una política de lugar de trabajo libre de drogas y prohíbe el uso de alcohol, drogas, sustancias controladas y tabaco en la propiedad del distrito. Esto incluirá todos los edificios, terrenos y vehículos de propiedad del distrito. Además, se prohibirá fumar o cualquier otro uso de tabaco o productos similares al tabaco, incluidos, entre otros, "cigarrillos electrónicos", fuera de la propiedad escolar durante cualquier actividad, evento o función patrocinada o aprobada por la escuela, tales como como una excursión o evento deportivo, donde los estudiantes están bajo la jurisdicción del Distrito Escolar. Esta prohibición se aplica al personal y a todos los voluntarios.

Área asignada

Los voluntarios operarán bajo la dirección de un miembro del personal y deberán estar a la vista o al oído de un miembro del personal mientras trabajan con los estudiantes. Los voluntarios deben permanecer en el área a la que están asignados. Esto se aplica tanto a los padres como a los voluntarios que no son padres y es para la seguridad de los estudiantes, el personal y los voluntarios.

Es importante que todos asuman un papel activo para ayudar a garantizar un ambiente seguro y saludable para los estudiantes.

Las interacciones apropiadas con adultos crean un ambiente seguro para que los estudiantes aprendan, crezcan y busquen ayuda para resolver problemas y desarrollar habilidades sociales. Los voluntarios desempeñan un papel clave en la creación y mantenimiento de este entorno.

- Centra las conversaciones en temas académicos, eventos escolares y actividades escolares. Refiera los asuntos personales al administrador de la escuela, al consejero o al maestro del salón de clases. Abstenerse de hacer comentarios que puedan tener connotaciones sexuales.
- Permanecer en un grupo o en una parte pública de la escuela. No estés solo con un estudiante.
- Tratar a todos los estudiantes de manera justa y equitativa. Evite el favoritismo, como privilegios o regalos especiales.

- Limitar las interacciones con los estudiantes al entorno escolar. No se reúna con estudiantes fuera de la escuela ni se comunique con los estudiantes electrónicamente (mensajes de texto, redes sociales, correo electrónico, etc.).
- Mantenga el espacio personal y un contacto visual razonable.
- Tenga cuidado con el contacto físico con los estudiantes. Sentarse en el regazo, hacer cosquillas, abrazos frontales y masajes en los hombros no son apropiados.
- Si observa a alguien en el campus que no lleva una identificación adecuada, diríjalo a la oficina y avise a un miembro del personal de su presencia.
- Discuta los problemas o inquietudes de los estudiantes solo con el maestro o miembro del personal con quien está trabajando. Discuta otras preocupaciones con el director.

Si tiene alguna pregunta sobre la información de este manual, comuníquese con la Directora de Seguridad y Recursos Humanos, Vicky Barnes, al (360) 841-2702 para obtener más orientación.

Gracias

Woodland Public School 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 o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

VOLUNTARIOS

El distrito reconoce la valiosa contribución hecha al programa escolar total a través de la asistencia voluntaria de los padres y otros ciudadanos. Al trabajar con voluntarios, el personal del distrito deberá explicar claramente la responsabilidad del voluntario de supervisar a los estudiantes en la escuela, en el patio de recreo y en las excursiones. En las excursiones, tanto los estudiantes como los voluntarios deben ser informados sobre las reglas de conducta estudiantil y los medios por los cuales deben ser responsables de cumplir esas reglas.

El superintendente será responsable de desarrollar e implementar procedimientos para la utilización de voluntarios. La selección y el uso de voluntarios serán consistentes con las políticas y procedimientos especificados en la Política 5005.

Referencias cruzadas:	Política de la Junta 5005	Empleo: Divulgaciones, Certificación Requisitos, Garantías y Aprobación
Referencias legales:	RCW 43.43.830-840	Registros del Código Penal del Estado de Washington
	WAC 446-20-285	Registros de empleo--Condenas

Voluntarios

El personal debe solicitar la ayuda voluntaria de los ciudadanos a través de canales administrativos para actividades seleccionadas y como especialistas.

El Distrito está fuertemente comprometido con un programa de voluntariado activo y fomentará una asociación activa con voluntarios individuales a nivel escolar y con organizaciones de voluntarios organizadas como Beaver Boosters, TEMPO y PTSA.

Todos los voluntarios que trabajan con estudiantes deben haber sido autorizados por el director de la escuela u otro administrador apropiado luego de una verificación de antecedentes de la Patrulla Estatal utilizando el sistema de identificación criminal de la Patrulla Estatal de Washington bajo RCW 43.43.830 a RCW 43.43.834.

Los voluntarios no serán elegibles para trabajar con niños si tienen antecedentes de delitos contra niños u otras personas o delitos relacionados con drogas como se define en RCW 43.43.830(7)-RCW 43.43.830(8):

(7) "Crimen contra niños u otras personas" significa una condena por cualquiera de los siguientes delitos: Asesinato agravado; asesinato en primer o segundo grado; secuestro en primer o segundo grado; asalto de primer, segundo o tercer grado; asalto en cuarto grado (si es una violación de RCW 9A.36.041(3)); agresión de primer, segundo o tercer grado a un niño; violación en primer, segundo o tercer grado; violación de un niño en primer, segundo o tercer grado; robo en primer o segundo grado; incendio provocado en primer grado; robo en primer grado; homicidio en primer o segundo grado; extorsión en primer o segundo grado; libertades indecentes; incesto; homicidio vehicular; primer grado promoviendo la prostitución; comunicación con un menor; encarcelamiento ilegal; asalto simple; explotación sexual de menores; maltrato criminal de primer o segundo grado; peligro con una sustancia controlada; abuso o negligencia infantil según se define en RCW 26.44.020; interferencia de custodia de primer o segundo grado; conducta sexual inapropiada bajo custodia de primer o segundo grado; acoso malicioso; abuso de menores en primer, segundo o tercer grado; conducta sexual inapropiada de primer o segundo grado con un menor; abuso sexual comercial de un menor; abandono infantil; promoción de la pornografía; vender o distribuir material erótico a un menor; agresión bajo custodia; violación de una orden de restricción por abuso infantil; compra o venta de niños; prostitución; delito grave de exposición indecente; abandono criminal; o cualquiera de estos delitos, ya que pueden cambiar de nombre en el futuro.

(8) "Delitos relacionados con drogas" significa una condena por un delito de fabricación, entrega o posesión con la intención de fabricar o entregar una sustancia controlada.

Los voluntarios deberán:

1. Servir en calidad de ayudantes y no ser asignados a funciones que requieran una formación profesional específica. Los servicios de instrucción se prestarán bajo la supervisión de personal certificado.
2. No discutir el desempeño o las acciones de los estudiantes excepto con el maestro, consejero o director del estudiante.
3. Remitirse a un miembro del personal regular para la solución final de cualquier problema estudiantil que surja, ya sea de naturaleza educativa, médica u operativa.
4. Recibir información como:
 - a. Responsabilidades y limitaciones laborales generales;
 - b. Información sobre instalaciones, rutinas y procedimientos escolares;
 - c. Horario de trabajo y lugar de trabajo;
 - d. Relación esperada con el personal regular;
5. Recibir capacitación adecuada a nivel del edificio, si se trata de nuevos voluntarios, de acuerdo con sus tareas y los estándares existentes del distrito. Esta capacitación se desarrollará bajo el liderazgo del director en consulta con un supervisor del distrito. Las excepciones serían los programas a nivel de distrito establecidos por la administración mediante los cuales se definirían programas generales de voluntariado.
6. Tener asignaciones y actividades cuidadosamente definidas por escrito. Ejemplos de deberes sugeridos para los voluntarios pueden incluir:
 - a. Tabla de anuncios;
 - b. Preparación de materiales para clases de arte, ciencias, matemáticas;
 - c. Tareas administrativas que incluyen mecanografía de ítems, plantillas, inventarios, elaboración de folletos, boletines y temas relacionados, recuentos de comedores de estudiantes y registros de asistencia y clases;
 - d. Actividades de limpieza; m. Tareas bibliotecarias y audiovisuales;
 - f. Asistencia con ejercicios de educación física; g. Actividades de instrucción apropiadas para la capacitación del voluntario y las necesidades del salón de clases, como monitorear las tareas de matemáticas, escuchar lectura oral y otras;
 - h. Pruebas de visión y audición y exámenes médicos aprobados;
 - i. Supervisión de actividades escolares; y
 - j. Supervisión del patio de juegos con un miembro del personal;
7. Que sus servicios sean terminados por estos y otros motivos:
 - a. Programa y/o tareas completadas,
 - b. Renuncia del voluntario,

-
- c. Reemplazo por un miembro del personal remunerado, y
 - d. Circunstancias que a juicio de la administración puedan requerir solicitar al voluntario la terminación de sus servicios.

MANTENER LOS LÍMITES DEL PERSONAL PROFESIONAL/ESTUDIANTES

El propósito de esta política proporciona a todo el personal, estudiantes, voluntarios y miembros de la comunidad información sobre su papel en la protección de los niños de conductas inapropiadas por parte de adultos. Esta política se aplica a todo el personal y los voluntarios del distrito. Para los fines de esta política y su procedimiento, los términos “personal del distrito”, “miembro(s) del personal” y “personal” también incluyen a los voluntarios.

Normas generales

La junta espera que todo el personal del distrito mantenga los más altos estándares profesionales cuando interactúan con los estudiantes. Se requiere que el personal del distrito mantenga una atmósfera propicia para el aprendizaje manteniendo consistentemente los límites profesionales.

1. Los límites entre el personal y los estudiantes son consistentes con el deber legal y ético de cuidado que los empleados del distrito tienen para con los estudiantes.

Las interacciones y relaciones entre el personal del distrito y los estudiantes deben basarse en el respeto mutuo, la confianza y el compromiso con los límites profesionales entre el personal y los estudiantes dentro y fuera del entorno educativo, y ser consistentes con la misión educativa del distrito.

El personal del distrito no se entrometerá en los límites físicos y emocionales de un estudiante a menos que la intrusión sea necesaria para cumplir un propósito educativo demostrado. Un propósito educativo es aquel que se relaciona con los deberes del miembro del personal en el distrito. Las invasiones inapropiadas de límites pueden adoptar diversas formas. Cualquier tipo de conducta sexual con un estudiante es una invasión de límites inapropiada.

Además, se espera que los miembros del personal sean conscientes de la apariencia de conducta inapropiada en su propia conducta y en la conducta de otros miembros del personal al interactuar con los estudiantes. Los miembros del personal notificarán y discutirán problemas con el administrador o supervisor de su edificio siempre que

sospechen o cuestionen si su conducta o la de otro miembro del personal es inapropiada o constituye una violación de esta política.

La junta reconoce que el personal puede tener relaciones familiares y sociales preexistentes con los padres o tutores y los estudiantes. Los miembros del personal deben utilizar el criterio profesional apropiado cuando tengan una relación dual con los estudiantes para evitar violar esta política, la apariencia de incorrección y la apariencia de favoritismo. Los miembros del personal deberán discutir proactivamente estas circunstancias con el administrador o supervisor de su edificio.

Uso de la tecnología

La junta apoya el uso de la tecnología para comunicarse con fines educativos. Sin embargo, cuando la comunicación no está relacionada con el trabajo escolar u otro personal legítimo del distrito comercial escolar tiene prohibido comunicarse con los estudiantes por teléfono, correo electrónico, mensajes de texto, mensajería instantánea u otras formas de comunicación electrónica o escrita. Los miembros del personal del distrito tienen prohibido participar en cualquier conducta en sitios web de redes sociales que viole la ley, las políticas o procedimientos del distrito u otros estándares profesionales generalmente reconocidos. Esta prohibición incluye prohibir al personal "hacerse amigo" y/o "seguir" a los estudiantes en las redes sociales.

El personal cuya conducta viole esta política puede enfrentar medidas disciplinarias y/o despido consistente con las políticas y procedimientos del distrito, el acuerdo de uso aceptable y los acuerdos de negociación colectiva, según corresponda.

El superintendente/designado desarrollará protocolos para informar e investigar acusaciones y desarrollará procedimientos y capacitación para acompañar esta política.

Referencias cruzadas:	Política de la Junta 3205	Se prohíbe el acoso sexual a estudiantes
	Política de la Junta 3207	Prohibición de Acoso, Intimidación y Bullying
	Política de la Junta 3210	No discriminación
	Política de la Junta 3421	Prevención del abuso, la negligencia y la explotación infantil

Referencias legales: Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

- Capítulo 9A.44, Delitos sexuales
RCW
- Capítulo 9A.88, Exposición indecente – Prostitución
RCW
- RCW 28A.400.320 Delitos contra niños — Despido obligatorio de empleados clasificados — Apelación — Recuperación de salario o compensación por distrito
- RCW 28A.405.470 Delitos contra niños — Despido obligatorio de empleados certificados — Apelación — Recuperación de salario o compensación por distrito
- RCW 28A.405.475 Despido de un empleado certificado basado en una declaración de culpabilidad o condena por ciertos delitos graves - Aviso al superintendente de instrucción pública - Registro de avisos
- RCW 28A.410.090 Revocación o suspensión de título o permiso para enseñar — Base penal — Denuncias — Investigación - Proceso
- RCW 28A.410.095 Violación o incumplimiento — Facultades de investigación del superintendente de instrucción pública — Requisitos para la investigación de presunta conducta sexual inapropiada hacia un niño — Órdenes judiciales — Desacato — Se requieren conclusiones por escrito
- RCW 28A.410.100 Revocación de la autoridad para enseñar — Audiencias
- Capítulo 28A.640 RCW Igualdad sexual
- Capítulo 28A.642 Prohibición de discriminación por RCW
- Capítulo 49.60, Washington State Law Against Discrimination
RCW
- Capítulo 181-87 Ley del Estado de Washington contra la Discriminación.
- Capítulo 181-88 WAC Definiciones de conducta sexual inapropiada, abuso verbal y físico - Divulgación obligatoria - Acuerdos prohibidos

Recursos de gestión: 2019 - Marzo 2019 - Edición de política
de marzo
2015 - Edición de octubre

Fecha de revisión: 24/06/19
Fecha de adopción: 14 de noviembre de 2011
Distrito Escolar Woodland #404

Procedimiento: mantenimiento de los límites entre el personal profesional y los estudiantes

Invasiones de límites

En una relación profesional entre personal y estudiantes, el personal mantiene límites que son consistentes con el deber legal y ético de cuidado que el personal de la escuela tiene para con los estudiantes.

Una invasión de límites es un acto u omisión por parte de un miembro del personal que viola los límites profesionales entre el personal y los estudiantes y tiene el potencial de abusar de la relación entre el personal y los estudiantes.

Una invasión inapropiada de límites significa un acto, omisión o patrón de tal comportamiento por parte de un miembro del personal que no tiene un propósito educativo y resulta en un abuso de la relación profesional entre el personal y el estudiante.

Ejemplos de invasión de límites inapropiados

Ejemplos de posibles invasiones inapropiadas de límites por parte de miembros del personal incluyen, entre otros, los siguientes:

- A. Cualquier tipo de contacto físico inapropiado con un estudiante o cualquier otra conducta que pueda considerarse acoso según la política del distrito sobre Acoso Sexual de Estudiantes (Política 3205); Prohibición de Acoso, Intimidación y Bullying (Política 3207); No discriminación (Política 3210); Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX); la Ley Contra la Discriminación del Estado de Washington (Capítulo 49.60 RCW); o que constituya mala conducta según RCW 28A.640 y .642 o WAC 181-88-060; o cualquier conducta que constituiría una violación del Capítulo 9A.44 o 9A.88 RCW.
- B. Mostrar pornografía a un estudiante;
- C. Destacar a un estudiante o estudiantes en particular para brindarles atención personal y amistad más allá de la relación profesional entre el personal y el estudiante;
- D. Socializar donde los estudiantes consumen alcohol, drogas o tabaco;
- E. Para el personal que no es de orientación/consejería, alentar a los estudiantes a confiar sus problemas y/o relaciones personales o familiares. Si un estudiante inicia dichas discusiones, se espera que los miembros del personal remitan al estudiante al personal de orientación/consejería adecuado. En cualquier caso, la participación del personal debe limitarse a una conexión directa con el desempeño escolar del estudiante;

-
- F. Enviar a los estudiantes a realizar diligencias personales no relacionadas con ningún propósito educativo;
- G. Bromas, alusiones, chistes o insinuaciones de naturaleza sexual con estudiantes;
- H. Revelar inquietudes personales, sexuales, familiares, laborales u otros asuntos privados a uno o más estudiantes;
- I. Dirigirse a los estudiantes o permitir que los estudiantes se dirijan a los miembros del personal con términos personalizados de cariño, sobrenombres o de otra manera de una manera demasiado familiar;
- J. Mantener contacto personal con un estudiante fuera de la escuela por teléfono, correo electrónico, mensajería instantánea o salas de chat de Internet, sitios web de redes sociales o cartas más allá de la tarea u otros asuntos escolares legítimos sin incluir al administrador/supervisor del edificio y al padre/tutor;
- K. Intercambiar regalos personales, tarjetas o cartas con un estudiante individual;
- L. Socializar o pasar tiempo con estudiantes (incluidas, entre otras, actividades como salir a tomar bebidas, comer o ver películas, ir de compras, viajar y actividades recreativas) fuera de eventos patrocinados por la escuela, excepto como participantes en actividades comunitarias organizadas;
- M. Llevar a un estudiante solo en un vehículo en una situación que no sea de emergencia;
- N. Invasión innecesariamente la privacidad de un estudiante (por ejemplo, entrar al estudiante en el baño);
- O. Solicitar teléfono, correo electrónico, mensajes de texto u otras formas de comunicación escrita o electrónica a los estudiantes sin el permiso del administrador/supervisor del edificio y de los padres cuando la comunicación no está relacionada con el trabajo escolar u otros asuntos escolares legítimos; o
- P. Cualquier otra conducta que no mantenga los límites profesionales entre el personal y los estudiantes.

Apariciones de incorrección

Las siguientes actividades son invasiones de límites y pueden crear una irregularidad real o la apariencia de irregularidad. Siempre que sea posible, el personal debe evitar estas situaciones. Si son inevitables, estas actividades deben ser aprobadas previamente por el administrador correspondiente. Si no se obtiene la aprobación previa, el miembro del personal debe informar el suceso al administrador correspondiente lo antes posible.

A. Estar solo con un estudiante en particular fuera de la vista de los demás;

B. Invitar o permitir que estudiantes individuales visiten la casa del miembro del personal;

C. Visitar la casa de un estudiante; y/o

D. Enviar o solicitar correos electrónicos, mensajes de texto u otras comunicaciones electrónicas al estudiante, incluso cuando la comunicación se relaciona con asuntos escolares, excepto cuando el padre o tutor y el administrador/supervisor del edificio hayan dado su consentimiento a dichas comunicaciones y reciban una copia de la comunicación y recibe copia de la comunicación. El personal debe utilizar las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono de la escuela y los números de teléfono de los padres/tutores para comunicarse con los estudiantes, excepto en situaciones de emergencia.

Reportar violaciones

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes y sus padres/tutores que notifiquen al director (u otro administrador) si creen que un miembro del personal puede estar participando en una conducta que viola esta política o procedimiento.

Los miembros del personal deben notificar de inmediato al director o al supervisor sobre el empleado o voluntario sospechoso de participar en una conducta inapropiada que viola esta política o procedimiento.

El administrador a quien se le informa una inquietud sobre invasión de límites debe documentar, por escrito, la inquietud y proporcionar una copia de la documentación al departamento de recursos humanos. El departamento de recursos humanos mantendrá un archivo que documentará los informes de esta naturaleza que se realicen.

Denunciar abuso sexual

Todo el personal profesional de la escuela que tenga motivos razonables para creer que un estudiante ha sufrido abuso sexual por parte de un miembro del personal, voluntario o personal de la agencia que trabaja en la escuela debe presentar un informe a los Servicios de Protección Infantil o a las autoridades de conformidad con la política y el procedimiento de la junta. 3421,

Prevención de abuso, negligencia y explotación infantil, y Capítulo 26.44, RCW. Informar una sospecha de abuso al director o supervisor del edificio no exime al personal escolar profesional de sus responsabilidades y plazos para informar.

Acción disciplinaria

Las violaciones de esta política por parte del personal pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. La infracción también se puede denunciar a la Oficina de Prácticas Profesionales del estado.

Capacitación

Todos los nuevos empleados y voluntarios recibirán capacitación sobre los límites apropiados entre personal y estudiantes dentro de los tres meses posteriores al empleo o servicio. El personal permanente recibirá capacitación cada tres años.

Difusión de políticas y protocolos de presentación de informes

Esta política y procedimiento se incluirán en el sitio web del distrito y en todos los manuales de empleados, estudiantes y voluntarios. Anualmente, todos los administradores y el personal recibirán copias del protocolo de informes del distrito.

Prohibición del acoso o intimidación

La junta se ha comprometido a un ambiente educativo seguro y civiles para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores, voluntarios y miembros de la comunidad legal que está libre de acoso o intimidación.

Como se define en la legislación, "Acoso o intimidación" se refiere a cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional, que incluye, entre otros, uno motivo por cualquier característica en RCW 28A.640.010 y 28A.642.010, o otras características distintivas, cuando el mensaje o acto:

- A. Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante;
- B. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
- C. Es tan severo, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante;
- D. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de el salón o la escuela.

Nada en esta sección requiere que el estudiante afectado posea realmente una característica que sea la base del acoso o la intimidación

Las "otras características distintivas" pueden incluir, entre otras: apariencia física, vestimenta u estado socioeconómico o peso.

"Actos intencionales" se refiere a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la (s) acción (es).

Comportamientos/Expresiones

Esta política reconoce que el 'acoso' o la 'intimidación' son comportamientos separados pero relacionados. Cada uno debe ser abordado adecuadamente. El procedimiento que lo acompaña diferencia los dos comportamientos, sin embargo, esta diferenciación no debe considerarse parte de la definición legal de estos comportamientos.

El acoso o la intimidación pueden tomar muchas formas, que incluyen, entre otras: insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, dibujos animados, bromas,

gestos, ataques físicos, amenazas o otros escritos, orales, físicos o mensajes o imágenes transmitidos electrónicamente.

Esta política no tiene la intención de prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Muchas conductas que no alcanzan el nivel de acoso o la intimidación escolar pueden estar prohibidas por otras políticas del distrito y / o normas de construcción, salón o programas.

El entrenamiento

Esta política es un componente de la responsabilidad del distrito para crear y mantener una comunidad de aprendizaje seguro, civil, respetuosa e inclusiva y se llevará a cabo en conjunción con la formación integral del personal y los voluntarios. Los requisitos específicos de capacitación se incluyen en el procedimiento adjunto.

Prevención

El distrito proporcionará a los estudiantes estrategias destinadas a prevenir el acoso, la intimidación y el acoso escolar. En sus esfuerzos por capacitar a los estudiantes, el distrito buscará asociaciones con las familias, las fuerzas del orden y otras agencias comunitarias.

Intervenciones

Las intervenciones están diseñadas para remediar el impacto en el / los estudiante (s) objetivo (s) y otros afectados por la violación, para cambiar el comportamiento del agresor y restaurar un clima escolar positivo. El distrito considerará la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la gravedad de la conducta al determinar las estrategias de intervención. Las intervenciones abarcan desde asesoramiento, conducta correctiva y disciplina, hasta referencias de la policía.

Estudiantes con planes de educación individual o planes de la Sección 504

Si se comprueba que un estudiante con un plan de educación individual (IEP) o un plan de la Sección 504 ha sido agresor o blanco de acoso, intimidación o acoso escolar, la escuela convocará la sección o el IEP del estudiante. 504 equipo para determinar si el incidente tuvo un impacto en la capacidad del estudiante para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). La reunión debe ocurrir independientemente de si el acoso, la intimidación se basaron en la discapacidad del estudiante. Durante la reunión, el equipo evaluará cuestiones como el rendimiento académico del estudiante, problemas de comportamiento, asistencia y participación en actividades extracurriculares. Si se determina que el estudiante no está recibiendo una FAPE

como resultado del acoso, intimidación o incidente de acoso escolar, el distrito proporcionará servicios y apoyos adicionales según se considere necesario, como asesoramiento, monitoreo o reevaluación o revisión de IEP del estudiante o plan de la Sección 504, para asegurar que el estudiante reciba una FAPE.

Represalias / Acusaciones falsas

Represalias están prohibidas y **resultará** en una disciplina apropiada. Es una violación de esta política amenazar o dañar a alguien por denunciar el acoso, o la intimidación escolar, o por participar en una investigación.

También es una violación de la política del distrito informar a sabiendas acusaciones falsas de acoso y/o intimidación. Los estudiantes o empleados no serán disciplinados por hacer un informe de buena fe. Sin embargo, las personas que denuncien o corroboren acusaciones falsas a sabiendas estarán sujetas a la disciplina apropiada.

Oficial de cumplimiento

El superintendente designará a un oficial de cumplimiento como el contacto principal del distrito para recibir copias de todas las quejas formales e informales y garantizar la implementación de la política. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento se comunicarán en todo el distrito. El oficial de cumplimiento del distrito participará en al menos una oportunidad de capacitación obligatoria ofrecida por OSPI.

El superintendente autorizado para dirigir la implementación de procedimientos que aborden los elementos de esta política.

Referencia cruzada: Política de la Junta 3205 Acoso sexual de el/los estudiantes
prohibida

Política Junta 3210 discriminación

Política de la Junta 3240

Expectativas de conducta estudiantil y
sanciones razonables

Política de la Junta 3241 Gestión del aula, disciplina y acción
correctiva

Política de la Junta 4220 Quejas sobre el personal o los
programas

Política de la Junta 5010 No discriminación y acción afirmativa

Política de la Junta 5011 Acoso sexual de empleados del distrito

Referencia legal: RCW 28A.300.285 Acoso, intimidación y/o acoso escolar:

Políticas y procedimientos de prevención de
Política y procedimiento modelo —
Materiales de capacitación — Publicación
en el sitio web — Reglas — Comité asesor
RCW 28A.600.480 — Informe de acoso,
intimidación o intimidación — Prohibición
de represalias — Inmunidad

RCW 9A.36.080 Acoso malicioso — Definición y sanción
penal

Capítulo 28A.640 RCW	Igualdad sexual
Capítulo 28A.642 RCW	Prohibición de discriminación
Capítulo 392-190 WAC	Igualdad de oportunidades educativas — Prohibición de discriminación ilegal
Capítulo 49.60 RCW	Discriminación de— Comisión de Derechos Humanos
42 USC §§ 12101	Ley de Estadounidenses con Discapacidades
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (34 CFR Parte 104)	
Oficina del Superintendente de Instrucción Pública, que prohíbe la discriminación en las escuelas públicas de Washington, con fecha de febrero de 2012	

Aprobación Fecha: 8 Octubre de 2003

Escuela Woodland Distrito # 404

NO DISCRIMINACIÓN

El distrito proporcionará oportunidades educativas y tratamiento equitativo para todos los estudiantes en todos los aspectos del programa académico y de actividades sin discriminación en función de la raza, la religión, el credo, el color, la nacionalidad, la edad, la condición de militar excombatiente con baja honorable, el sexo, la orientación sexual, la expresión o la identidad de género, el estado civil, la presencia de cualquier discapacidad sensorial, mental o física, o el uso de un lazarillo o animal de servicio por parte de una persona con una discapacidad. El distrito brindará acceso equitativo a las instalaciones de la escuela a los Boy Scouts de Estados Unidos y todos los demás grupos juveniles designados que figuran en el Título 36 del Código de los Estados Unidos como sociedad patriótica. Los programas del distrito se encontrarán libres de acoso sexual. Si se solicitan, se proporcionarán servicios y ayudas adicionales a personas con discapacidades.

No se tolerará la conducta contra cualquier estudiante que tenga como base una de las categorías indicadas anteriormente y que resulte suficientemente grave, persistente o generalizada para limitar o suprimir la capacidad de un estudiante para participar en las ofertas de cursos, programas educativos o cualquier actividad del distrito, o beneficiarse de ellos. Cuando un empleado del distrito sabe o razonablemente debería saber que dicho acoso discriminatorio tiene lugar o ha tenido lugar, el distrito tomará medidas inmediatas y efectivas razonablemente calculadas para poner fin a la acoso, evitar que vuelva a ocurrir y solucionar sus efectos.

El superintendente desarrollará procedimientos para informar, investigar y abordar denuncias de discriminación por parte del distrito y para implementar de otro modo esta política. Los procedimientos se corresponderán con las obligaciones del distrito de acuerdo con las leyes y las reglamentaciones federales y estatales de no discriminación, las cuales incluyen, sin limitación, el Capítulo 392-190 WAC.

Todos los años, el distrito publicará una notificación razonablemente calculada para informar a los estudiantes, los padres/tutores legales de estos (en un lenguaje que puedan comprender, el cual puede requerir asistencia con el idioma) y los empleados del procedimiento de denuncias de discriminación del distrito.

El superintendente designará un miembro del personal para que se desempeñe como funcionario de cumplimiento respecto de esta política. El funcionario de cumplimiento supervisará y coordinará el cumplimiento por parte del distrito del Capítulo 391-90 WAC y las pautas de prohibición de discriminación en escuelas públicas de Washington elaboradas por la Oficina del Superintendente de Educación Pública (OSPI). El funcionario de cumplimiento será responsable de investigar toda denuncia formal de discriminación que se comunique al distrito.

El distrito proporcionará una declaración de no discriminación, que se incluirá en todos los anuncios, notificaciones, materiales de reclutamiento, solicitudes de empleo y demás publicaciones por escrito que se entreguen a todos los estudiantes, padres/tutores legales o empleados. La declaración incluirá lo siguiente:

1. Notificación de que el distrito no discriminará en ningún programa ni actividad en función de

ninguna de las categorías indicadas anteriormente.

2. El nombre y la información de contacto del funcionario de cumplimiento del distrito designado para garantizar el cumplimiento de esta política.
3. Los nombres y la información de contacto de los coordinadores de cumplimiento de la Sección 504 y del Título IX del distrito.

El distrito brindará capacitación a los administradores y personal certificado y del aula respecto de sus responsabilidades de conformidad con esta política y a fin de generar conciencia acerca del prejuicio y la discriminación en función de las clases protegidas identificadas en esta política, y eliminarlos.

Referencia cruzada:	Política de la Junta 2020	Desarrollo del plan de estudios y adopción de materiales de enseñanza
	Política de la Junta 2030	Animales de servicio en las escuelas
	Política de la Junta 2140	Guías y asesoramiento
	Política de la Junta 2150	Programa cocurricular
	Política de la Junta 2151	Actividades interescolares
	Política de la Junta 3205	Se prohíbe el acoso sexual de estudiantes
	Política de la Junta 3207	Prohibición de acoso, intimidación y hostigamiento
	Política de la Junta 4217	Comunicación efectiva
	Política de la Junta 4260	Uso de las instalaciones de la escuela
Referencias legales:	Capítulo 28A.640 RCW	Igualdad sexual
	Capítulo 28A.642 RCW	Prohibición de la discriminación
	Capítulo 392-190 WAC	Igualdad de oportunidades educativas: se prohíbe la discriminación ilegal
	Capítulo 49.60 RCW	Discriminación: Comisión de Derechos Humanos
	WAC 392-400-215	Derechos del estudiante
	20 U.S.C. § 7905	Ley de Acceso Equitativo de los Boy Scouts de Estados Unidos
	42 U.S.C. §§ 12101-12213	Ley de Estadounidenses con Discapacidades
	Oficina del Superintendente de Educación Pública, Prohibición de discriminación en las escuelas públicas de Washington, con fecha de febrero de 2012.	

Recursos de gestión:

2014 - Edición de diciembre

2013 - Edición de abril

2012 - Edición de diciembre

2011 - Edición de junio

Policy News, agosto de 2007

Ley de Washington contra la Discriminación

Fecha de la revisión: 10/09/07,19/12/11, 25/03/13, 12/11/13, 28/09/15, 09/06/16, 23/01/17

Fecha de adopción: 8 de octubre de 2003

Distrito Escolar de Woodland n.º 404

Se prohíbe el acoso sexual de estudiantes

El Distrito Escolar de Woodland está comprometido con una educación positiva y productiva libre de discriminación, incluido el acoso sexual. Este compromiso se extiende a todos los estudiantes involucrados en programas o actividades académicas, educativas, extracurriculares, atléticas y de otro tipo del distrito, ya sea que ese programa o actividad se realice en una instalación escolar, en el transporte escolar o en una clase o capacitación escolar que se lleve a cabo en otro lugar.

Definiciones

Para los propósitos de esta política, el acoso sexual significa una conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de estudiante a estudiante o puede ser llevado a cabo por un grupo de estudiantes o adultos y será investigado por el Distrito incluso si el presunto acosador no es parte del personal de la escuela o del cuerpo estudiantil. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en las actividades del distrito escolar.

El término "acoso sexual" puede incluir:

- Actos de violencia sexual;
- Conducta o comunicación sexual o de género no deseada que interfiere con el desempeño educativo de un individuo o crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo;
- Avances sexuales no deseados;
- Solicitudes no deseadas de favores sexuales;
- Demandas sexuales cuando la sumisión es una condición declarada o implícita para obtener un beneficio educativo;
- Demandas sexuales donde la sumisión o el rechazo es un factor en una decisión académica o relacionada con la escuela que afecta a un individuo.

Se ha creado un "ambiente hostil" para un estudiante cuando el acoso sexual es lo suficientemente grave como para interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse del programa de la escuela. Cuanto más severa sea la conducta, menos necesidad hay de demostrar una serie repetitiva de incidentes. De hecho, un incidente único o aislado de acoso sexual puede crear un ambiente hostil si el incidente es lo suficientemente severo, violento o atroz.

Investigación y respuesta

Si el distrito sabe, o debería saber razonablemente, que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, investigará de inmediato para determinar qué ocurrió y tomar las medidas adecuadas para resolver la situación. Si una investigación revela que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el distrito tomará medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para terminar con el acoso sexual, eliminar el ambiente hostil, prevenir su recurrencia y, según corresponda,

remediar sus efectos. El distrito tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas dentro de su autoridad sobre los informes, quejas y quejas que alegan acoso sexual que lleguen a la atención del distrito, ya sea formal o informalmente. El distrito tomará estos pasos cada vez que una queja, alegando acoso sexual, llegue a la atención del distrito, ya sea formal o informalmente.

Las denuncias de mala conducta delictiva se informarán a la policía y la sospecha de abuso infantil se informará a la policía o los Servicios de Protección Infantil. Independientemente de si la mala conducta se informa a la policía, el personal de la escuela investigará de inmediato para determinar qué ocurrió y tomará las medidas apropiadas para resolver la situación, en la medida en que dicha investigación no interfiera con una investigación criminal en curso. Una investigación criminal no exime al distrito de su obligación independiente de investigar y resolver el acoso sexual.

Involucrarse en acoso sexual resultará en la disciplina apropiada u otras sanciones apropiadas contra los estudiantes ofensores, el personal u otros terceros involucrados en las actividades del distrito escolar. Cualquier otra persona que participe en acoso sexual en la propiedad escolar o en las actividades escolares tendrá su acceso a la propiedad escolar y las actividades restringidas, según corresponda.

Las represalias y acusaciones falsas

Contra cualquier persona que presente o sea testigo en una denuncia de acoso sexual están prohibidas y resultarán en la disciplina apropiada. El distrito tomará las acciones apropiadas para proteger a las personas involucradas de represalias.

Es una violación de esta política informar a sabiendas de acusaciones falsas de acoso sexual. Las personas que a sabiendas informen o corroboren acusaciones falsas estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

Responsabilidades del personal

El superintendente desarrollará e implementará procedimientos formales e informales para recibir, investigar y resolver quejas o reportes de acoso sexual. Los procedimientos incluirán líneas de tiempo razonables y rápidas y delinearán las responsabilidades del personal bajo esta política.

Cualquier empleado de la escuela que sea testigo de acoso sexual o reciba un informe, queja informal o queja por escrito sobre acoso sexual es responsable de informar al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles o Título IX del distrito. Todo el personal también es responsable de dirigir a los denunciantes al proceso formal de quejas.

Los informes de discriminación y acoso discriminatorio se remitirán al Coordinador de cumplimiento de derechos civiles / Título IX del distrito. Los informes de discriminación o acoso por discapacidad se remitirán al Coordinador de la Sección 504 del distrito.

El personal del distrito / escuela, incluidos los empleados, contratistas y agentes, no proporcionará una recomendación de empleo para un empleado, contratista o agente que el distrito / escuela, o la persona que actúa en nombre del distrito / escuela, sepa o tenga una causa probable creer, ha tenido una conducta sexual inapropiada con un estudiante o menor en violación de la ley.

Notificación y capacitación

El superintendente desarrollará procedimientos para proporcionar información y educación apropiadas para la edad al personal del distrito, estudiantes, padres y voluntarios con respecto a esta política y el reconocimiento y prevención del acoso sexual. Como mínimo, el reconocimiento y la prevención del acoso sexual y los elementos de esta política se incluirán en la orientación del personal, los estudiantes y los voluntarios regulares. Esta política y el procedimiento, que incluye el proceso de quejas, se publicarán en cada edificio del distrito en un lugar disponible para el personal, estudiantes, padres, voluntarios y visitantes. La información sobre la política y el procedimiento se indicará claramente y se publicará de manera visible en cada edificio escolar, se proporcionará a cada empleado y se reproducirá en el manual de cada estudiante, personal, voluntario y padre. Dichos avisos identificarán al coordinador del Título IX del Distrito y proporcionarán información de contacto, incluida la dirección de correo electrónico del coordinador.

Revisión de la política

El superintendente hará un informe anual a la junta revisando el uso y la eficacia de esta política y los procedimientos relacionados. Las recomendaciones de cambios a esta política, si corresponde, se incluirán en el informe. Se anima al superintendente a involucrar al personal, estudiantes, voluntarios y padres en el proceso de revisión.

Referencias cruzadas:

3207 - Prohibición de acoso, intimidación e intimidación

3210 - No discriminación

3211 - Escuelas con inclusión de género

3241 - Disciplina estudiantil

5010 - No discriminación y acción afirmativa

5011 - Acoso sexual del personal del distrito Prohibido

Referencias legales: 20 USC 1681-1688

WAC 392 -190-058 Acoso sexual

RCW 28A.640.020 Regulaciones, pautas para eliminar la discriminación - Alcance - Políticas de acoso sexual

34 CFR 106

Recursos de gestión: 2020 - Edición de agosto

2015 - Alerta de política de julio

- Edición de diciembre 2014

- Edición de octubre 2010

Fecha de revisión: 24/6/19, 9/9/20
Fecha de adopción: 23 de enero de 2017
Distrito escolar Woodland # 404

EN CASO DE EMERGENCIA TOMEN MEDIDAS



HOLD! (¡ESPEREN!) En su salón o área. Despejen los pasillos.

ESTUDIANTES

Permanezcan en el área hasta que se indique que la situación se ha resuelto
Continuar con la actividad rutinaria

ADULTOS

Cierren la puerta y echen la llave
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continuar con la actividad rutinaria



SECURE! (¡PROTEJAN!)

Vayan adentro. Echen llave a las puertas exteriores.

ESTUDIANTES

Regresen adentro
Continúen con la actividad rutinaria

ADULTOS

Lleven a todas las personas adentro
Echen llave a las puertas exteriores
Mantengan la alerta sobre lo que ocurre en su entorno
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Continúen con la actividad rutinaria



LOCKDOWN! (¡CIERRE DE EMERGENCIA!)

Echen llave, apaguen las luces, escóndanse.

ESTUDIANTES

Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta

ADULTOS

Lleven a las personas en los pasillos a dependencias interiores si es posible hacerlo de forma segura
Echen llave a las puertas interiores
Apaguen las luces
Desplácese a un lugar donde no se les vea
Guarden silencio
No abran la puerta
Prepárense para evadirse o defenderse



EVACUATE! (¡EVACUEN!)

(Es posible que se especifique un lugar determinado)

ESTUDIANTES

Dejen sus cosas donde estén si se les pide que lo hagan
Llévense sus teléfonos
Seguir instrucciones

ADULTOS

Dirijan la evacuación a un lugar determinado
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos



SHELTER! (¡BUSCAR RESGUARDO!)

Riesgo y estrategia de seguridad

ESTUDIANTES

Utilizar una estrategia de seguridad adecuada para el peligro

ADULTOS

Dirijan la estrategia de seguridad
Cuenten a los estudiantes y a los adultos
Avisen si entre los estudiantes o los adultos falta alguien, hay personas de más o hay heridos

Riesgo

Tornado
Terremoto
Materiales peligrosos
Tsunami

Estrategia de seguridad

Evacúen a un área resguardada
Agáchense, cúbranse y agárrense
Sellen el salón
Diríjanse a terreno elevado