



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 5107
UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES - PROCEDIMIENTO PARA
CREAR UNA POLÍTICA BASADA EN UN SITIO ESCOLAR

Responsable: Oficina del Jefe de Gabinete del Distrito Escolar

PROPÓSITO

Este procedimiento administrativo proporciona dirección y guía a los administradores escolares que buscan implementar una política de uniformes para estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Washoe ("Distrito" o "WCSD").

PROCEDIMIENTO

1. De acuerdo con la Política del Consejo Directivo 5105 y el reglamento administrativo que lo acompaña, las escuelas pueden buscar el establecimiento de una política basada en el sitio que exija que los estudiantes usen uniformes escolares. Las escuelas que elijan adoptar una política de uniformes estudiantiles basados en el sitio deberán seguir un proceso de colaboración inclusivo que incluya a los padres / guardianes, tal como se describe en este documento.
2. El apoyo a las escuelas que investiguen y / o implementen una política de uniformes estudiantiles basados en el sitio provendrá de la Oficina del Jefe de Gabinete ("Oficina") y debe:
 - a. Anualmente, desarrollar un calendario de aplicación para el uso de las escuelas que tratan de aplicar o renovar una política basada en el sitio (Ver Anexo A). La Oficina ayudará a las escuelas a determinar el plan a seguir para el proceso a continuación, particularmente en los años en que muchas escuelas están pasando por el proceso de revisión y la votación debe ser bien distribuida.
 - b. Llevar a cabo reuniones informativas en el verano / otoño de cada año escolar para revisar el proceso de implementación y brindar apoyo a los administradores escolares y / o sus escuelas designadas en un año de revisión o que expresen un interés en buscar la adopción de una política basada en el sitio.
 - c. Proporcionar apoyo directo para las escuelas que buscan implementar o renovar una política basada en el sitio al reunirse con el administrador de la escuela y / o la persona designada; asistir a una reunión del comité de coordinación para brindar orientación adicional a ese grupo; etc.
 - d. Proporcionar al director o persona designada materiales informativos y otro tipo de apoyo relacionado con el proceso de adopción y las posibles razones para buscar una política basada en el sitio, para que la escuela la use durante las reuniones informativas de padres y personal.
3. Políticas existentes basadas en el sitio. Las escuelas con una política de uniforme escolar existente en el sitio evaluarán la efectividad de su política cada cuatro

años (durante el cuarto año de la política de cuatro años). Dicha evaluación incluirá la consideración de la continuación o cancelación de la política de uniforme o un cambio a la política de uniforme existente.

- a. Ni la continuación, ni la cancelación de una política basada en el sitio pueden ocurrir sin lo mismo: revisión, encuesta y proceso de votación descritos en este procedimiento. Las escuelas que han implementado una política de uniforme estudiantil basado en el sitio harán una encuesta a su comunidad escolar cada cuatro años, independientemente de si la intención es continuar con la política basada en el sitio o terminarlo.
 - b. Una vez adoptada y aprobada por la Oficina del Superintendente Adjunto, la política establecida en el sitio estará vigente durante cuatro años escolares. La política establecida en el sitio solo se cambiará bajo la dirección y / o aprobación del Superintendente. El Distrito puede dirigir cambios en la política establecida en el sitio basado en los cambios en la política del Consejo, la regulación administrativa, y / o leyes estatales o federales.
4. Evaluar el interés (A más tardar el 1 de febrero)
- a. Si una escuela está interesada en implementar una política de uniformes estudiantiles, el director o el administrador del sitio designado llevará a cabo al menos una reunión de interés general con los padres / guardianes y la comunidad escolar para evaluar el indicador del interés.
 - i. Se harán numerosos intentos y todos los esfuerzos razonables para comunicar la fecha, hora y lugar de la reunión informativa a los padres / guardianes para que todos los estudiantes afectados, sus familias y otros miembros de la comunidad estén informados y se los aliente a asistir. La notificación puede incluir un correo postal, el uso del sistema de mensajes telefónicos del Distrito y correo electrónico.
 - ii. Esta será una reunión abierta donde el personal, los estudiantes y sus familias, y los miembros de la comunidad estén invitados.
 - iii. Las acomodaciones, que incluyen servicios de interpretación en reuniones y traducción de documentos, deben estar disponibles si es necesario.
 - iv. Los temas para debatir deben incluir, pero no se limitan a, los pros y los contras de una política basada en el sitio del uniforme estudiantil.

5. Noticia para los pasos iniciales

- a. Si se toma la decisión de continuar con la implementación propuesta de la política de uniformes para estudiantes basada en el sitio, la escuela se comunicará con los padres / guardianes de los estudiantes, informándoles de la decisión a considerar la implementación de los uniformes escolares obligatorios y el proceso a seguir. Esto se puede hacer a través de una carta enviada a casa, correo electrónico, uso de ConnectEd, etc.

6. Establecer el Comité Coordinador (a más tardar el 15 de febrero)

- a. Si el director encuentra que hay suficiente interés en seguir una política de uniformes estudiantiles basados en el sitio, él / ella establecerá un comité de coordinación que será usado cuando sea necesario o se necesite. El objetivo del Comité es determinar las opciones de vestimenta específicas que conformarían la política basada en el sitio a ser votada por los padres / guardianes.
- b. El comité de coordinación debe consistir de no menos de 9 miembros, con una mayoría de los miembros que sean padres / guardianes de los estudiantes de la escuela (ya sea existente o entrante). Otros miembros pueden ser miembros del personal, miembros de la comunidad o estudiantes si es apropiado para la edad.
- c. El director determinará el método de selección de padres / guardianes, estudiantes y miembros del personal para formar parte del comité; y, seleccionar los miembros del comité. Como sea posible, los miembros del comité deben ser representativos de la población de esa escuela.
- d. El comité coordinador debe:
 - i. Revisar y determinar opciones potenciales de la vestimenta (ver anexo B); y
 - ii. Recopile información de costos, según corresponda. Esto puede requerir trabajar con el Departamento de Compras del Distrito para pasar por el proceso de ofertas, específicamente para los artículos con el logotipo de la escuela.
- e. Se proporcionará una lista de verificación del comité para ayudar a la escuela a medida que avanzan en el proceso (consulte el Anexo C)

7. Llevar a cabo reuniones comunitarias (a más tardar el 1 de marzo)

- a. El comité, bajo la dirección del director o persona designada, llevará a cabo un mínimo de tres reuniones informativas para revisar las posibles

opciones de uniformes escolares con el objetivo de determinar las opciones finales que se votarán.

- i. Al menos dos reuniones se llevarán a cabo para los estudiantes, sus familias y la comunidad; y al menos una reunión se llevará a cabo para el personal de la escuela.
 - ii. Se harán numerosos intentos y todos los esfuerzos razonables para comunicar la fecha, hora y lugar de las reuniones del comité de coordinación a los padres / tutores para que todos los estudiantes afectados, sus familias y otros miembros de la comunidad estén informados y se los aliente a asistir. La notificación puede incluir un correo postal, el uso del sistema de mensajes telefónicos del Distrito y el correo electrónico. (Consulte el Anexo D para ver una plantilla de carta informativa del director)
 - b. La información sobre los pros y los contras de los uniformes escolares (ver Anexo E) se distribuirá a la comunidad escolar.
8. Crear una boleta de política de uniforme (a más tardar el 15 de marzo)
 - a. Mediante el uso de la información recopilada en las reuniones informativas y en los debates del comité, el Comité creará una boleta de votación de uniforme (Ver el Anexo F) teniendo en cuenta las pautas relacionadas con la vestimenta apropiada para un uniforme escolar.
 - b. La propuesta finalizada para las opciones de uniformes escolares y un paquete informativo destinado a los estudiantes y sus familias deberá ser presentado por el director / comité a la Oficina del Jefe de Gabinete, que revisará el cumplimiento y creará la versión final de la boleta. La Oficina del Jefe de Gabinete garantizará que se utilice un proceso imparcial, justo y consistente en la distribución y tabulación de las boletas.
 - c. La boleta deberá plantear la única pregunta de si los padres / guardianes apoyan a la escuela que adopta la política propuesta de uniforme para estudiantes basada en ese sitio.
 - d. Además de la boleta, el paquete informativo incluirá:
 - i. Pros y contras de los uniformes escolares;
 - ii. El método mediante el cual se aceptarán las boletas; y
 - iii. La fecha en que deben devolverse las boletas para ser contadas.

9. Período de votación abierto (a más tardar el 1 de abril)

- a. Se enviará una boleta a cada hogar / familia (independientemente de la cantidad de estudiantes dentro de ese hogar / familia) según la dirección principal del estudiante en la base de datos de registros de estudiantes del Distrito.
- b. La Oficina del Jefe de Gabinete y la Oficina de Responsabilidad deberán crear y enviar una papeleta de voto electrónico para todas las familias que son elegibles para votar. Cuando no haya una dirección de correo electrónico disponible, la Oficina de Responsabilidad proporcionará una boleta impresa a los hogares elegibles
- c. La Oficina de Responsabilidad recibirá las respuestas, contará los votos, y notificará a la escuela sobre los resultados.
 - i. La escuela individual será responsable del costo de cualquier correo necesario, cuando corresponda. Se considerarán formas de distribución eficaces, tales como la distribución por correo electrónico, la distribución a través de los estudiantes y / o la votación en línea.
- d. A discreción del director, se puede enviar la boleta a los estudiantes que ingresan (es decir, a los estudiantes de 5° grado actuales en una escuela primaria que serán estudiantes de 6° grado en la escuela del *Middle School* y que están realizando la votación) pero no debe incluir a los estudiantes que abandonarán la escuela antes de la implementación (es decir, estudiantes del 8° grado actuales para una encuesta de *Middle School*).

10. El total de los votos (a más tardar el 1 de mayo)

- a. En la fecha límite publicada, se cerrará la votación y todas las boletas serán registradas por la Oficina de Responsabilidad del Distrito, no por la escuela.
- b. Un mínimo del 10% de las familias que son elegibles para votar deben responder a la boleta para que sea válida.
- c. De los que responden, la propuesta debe ser respaldada por más del 50% de las familias elegibles para votar a fin de implementar o continuar, según corresponda, sobre la política de uniformes estudiantiles basada en el sitio.
- d. Cualquier boleta no devuelta antes de la fecha predeterminada será anulada.

11. Notificar a la comunidad escolar (en mayo)

- a. El director notificará a los padres / guardianes de cada estudiante los resultados de la votación por correo de primera clase. Dicha notificación incluirá a los estudiantes que regresan, así como a aquellos que ingresarán a la escuela en el otoño de ese año. (Ver Anexo G)
- b. El correo debe incluir:
 - i. La política de uniformes escolares basada en un sitio escolar, para incluir opciones en prendas de vestir, colores, etc.
 - ii. Cómo ordenar uniformes, incluyendo los nombres y direcciones de los proveedores;
 - iii. Costos y programas de asistencia financiera disponibles;
 - iv. Guías para implementar esa política.
- c. Se debe realizar una reunión informativa para todas las familias con estudiantes que asisten a la escuela para describir el programa, responder preguntas y hablar sobre la implementación.

12. Política basada en el sitio

- a. La política individual de cada escuela debe incluir la siguiente información. (Vea el anexo H para una muestra de política basada en un sitio)
 - i. Descripción del uniforme (es decir, colores, tipos de ropa);
 - ii. Quienes deben usar los uniformes;
 - iii. Las horas, días o eventos durante los cuales se deben usar los uniformes; y
 - iv. El programa de asistencia financiera proporcionado a los padres /guardianes para la adquisición de uniformes.
- b. La política basada en el sitio se pondrá a disposición de los padres / guardianes a través de medios que deben incluir, entre otros, la inclusión en el manual del estudiante de la escuela y su publicación en el sitio web de la escuela.

13. General

- a. Una vez adoptada por una escuela, la política de uniforme escolar basada en el sitio estará vigente por cuatro años. Durante el 4^o. año de adopción, se debe seguir el proceso de implementación para que una

escuela continúe con la política obligatoria de uniforme escolar en el sitio. Ningún otro cambio a la política de uniforme escolar basado en el sitio puede ocurrir dentro del período de cuatro años sin el permiso expreso del Superintendente. Tras dicha autorización, se seguirá el proceso de adopción descrito a continuación.

- i. Los ejemplos de cambios potenciales incluyen, pero no se limitan a, la suma o resta de un color, la suma o resta de un tipo de ropa (camiseta, jeans, etc.)
- b. El comienzo de la política de uniformes estudiantiles del sitio escolar será al inicio del año escolar posterior a su adopción.
- c. La información y las estadísticas relacionadas con las boletas completadas se pondrán a disposición del público a solicitud. Dichas solicitudes deben enviarse a la Oficina del Abogado General como una solicitud de registros públicos.
 - i. La Oficina de Responsabilidad retendrá las boletas de votación electrónicamente por un período de cinco (5) años después del conteo de las boletas de votación.

GUÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. Este Reglamento Administrativo refleja los objetivos del Plan Estratégico del Distrito y se alinea / cumple con los documentos gubernamentales del Distrito, que incluyen:
 - a. Política del Consejo Directivo 5105, Uniformes para estudiantes - Adopción de una Política basada en el sitio
 - b. Regulación administrativa 5106, Uniformes estudiantiles - Pautas de adopción para una política del sitio escolar
 - c. Procedimiento administrativo 5101, Pautas para regular la comunicación del estudiante a través del vestir.

REVISAR Y REPORTAR

1. Este procedimiento y cualquier documento que lo acompañe se revisarán cada dos años en años pares.

REVISION HISTORY

Fecha	Revisión	Modificación
10/17/2018	1.0	Adoptado
10/31/2018	1.1	Revisado para aclarar los protocolos relacionados con las camisetas con logo.

ANEXOS

- **ANEXO A** - Implementation Calendar – (as determined by the Office of the Chief
- **ANEXO B** - Student Uniform Options
- **ANEXO C** – Committee Checklist
- **ANEXO D** - - Carta informativa del director referente a reuniones / Comité
- **ANEXO E** - Uniformes – Pros y Cons
- **ANEXO F** - Comité de votación para el uniforme
- **ANEXO G** –Carta de aviso del director sobre la implementación
- **ANEXO H** – Plantilla de la política basada en el sitio