



---

---

**2016 - 2017**

---

---

**REQUIRED  
SCHOOL DISTRICT  
PARENT  
INFORMATION  
PACKET**



---

---

**2016 - 2017**

---

---

**Paquete de  
Información del  
Padre Requerido  
Por el Distrito  
Escolar**

# Table of Contents

---

---

<b>Parent Information Packet 2016 .....</b>	<b>.....</b>
<b>Nondiscrimination Statement .....</b>	<b>4</b>
<b>Declaración de No Discriminación .....</b>	<b>4</b>
<b>Student Technology Use Letter .....</b>	<b>5</b>
<b>Tecnología Estudiante uso Letra .....</b>	<b>6</b>
<b>Student Attendance .....</b>	<b>7</b>
<b>Asistencia Estudiantil .....</b>	<b>9</b>
<b>Student Dress .....</b>	<b>11</b>
<b>Vestido Estudiantil .....</b>	<b>13</b>
<b>Title IX, 504, FERPA .....</b>	<b>15</b>
<b>Título IX, 504, FERPA .....</b>	<b>19</b>
<b>Student Rights &amp; Responsibilities .....</b>	<b>23</b>
<b>Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes .....</b>	<b>24</b>
<b>Procedure 3241P - Classroom Management,     Discipline &amp; Corrective Action .....</b>	<b>25</b>
<b>Procedimiento 3241P - gestión de la clase,     disciplina y acción correctiva.....</b>	<b>39</b>
<b>Medication Procedures.....</b>	<b>54</b>
<b>Procedimientos de Medicación .....</b>	<b>55</b>
<b>Student Conduct .....</b>	<b>56</b>
<b>Conducta del Estudiante .....</b>	<b>57</b>
<b>Teacher/Principal Rights &amp; Responsibilities .....</b>	<b>59</b>
<b>Maestros y Derechos y Responsabilidades Principales .....</b>	<b>61</b>
<b>AHERA Letter .....</b>	<b>64</b>
<b>AHERA Carta.....</b>	<b>65</b>

School Board policies referenced in this document can be found  
on the district website 3000 series Student Services at:

<http://wenatchee.innersync.com/board/3000-series-student-services.cfm>

## NONDISCRIMINATION STATEMENT FOR SCHOOL PUBLICATIONS AND PUBLIC ANNOUNCEMENTS

The Wenatchee School District does not discriminate in any programs or activities on the basis of sex, race, creed, religion, color, national origin, age, veteran or military status, sexual orientation, gender expression or identity, disability, or the use of a trained dog guide or service animal and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. The following employees have been designated to handle questions and complaints of alleged discrimination:

Lisa Turner, Executive Director of Human Resources  
RCW Officer and ADA Coordinator  
turner.l@wenatcheeschools.org

Mark Helm, Executive Director of Student Services  
504 & Title IX Coordinator  
helm.m@wenatcheeschools.org  
Wenatchee School District No. 246  
235 Sunset Avenue, Wenatchee, WA 98801  
(509) 663-8161

*(Approved: July 21, 2016 LT)*



## DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN PARA PUBLICACIONES ESCOLARES Y ANUNCIOS PÚBLICOS

El Distrito Escolar de Wenatchee no discrimina en ningún programa o actividades basado en sexo, raza, credo, color, religión, origen nacional, edad, estatus militar o veterano, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad, o el uso de un perro guía o animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar las preguntas y quejas de supuesta discriminación:

Lisa Turner, Executive Director of Human Resources  
RCW Officer and ADA Coordinator  
turner.l@wenatcheeschools.org

Mark Helm, Executive Director of Student Services  
504 & Title IX Coordinator  
helm.m@wenatcheeschools.org  
Wenatchee School District No. 246  
235 Sunset Avenue, Wenatchee, WA 98801  
(509) 663-8161

*(Approved: July 21, 2016 LT)*



### AHERA NOTICE

The Asbestos Hazard Emergency Act of 1986 helps school with asbestos problems. Wenatchee Schools have recently been checked by a certified inspector who has sampled and rated our schools. Those findings are part of our asbestos management plan which includes this notice, education and training, and plans designed to minimize asbestos-containing materials. A copy of the plan is available from Greg Thompson (509) 663-0555.

### Noticia de AHERA

El Acta de Emergencia de los Peligros del Asbesto de 1986 ayuda a las escuelas con los problemas del asbesto. Las escuelas de Wenatchee recientemente han sido revisadas por un inspector certificado quien ha tomado muestras y ha evaluado nuestras escuelas. Los resultados son parte de nuestro plan de manejo del asbesto el cual incluye esta noticia, educación y entrenamiento, y planes diseñados para reducir los materiales que contienen asbesto. Hay una copia del plan disponible con Greg Thompson (509)663-0555.

### Weapons

Pursuant to State law, students who possess or carry onto school premises, school-provided transportation, or areas of facilities being used exclusively by public or private schools any firearms, other dangerous weapons, nun-chu-ka sticks, throwing stars, air guns, or other projectiles **shall be subject to expulsion**. Students who with malice display what appears to be a firearm **shall be subject to suspension or expulsion** of up to (1) year. Students carrying or possessing a firearm **shall be subject to suspension or expulsion of up to (1) year**.

### Armas

De acuerdo a la ley estatal, cualquier estudiante que posea, traiga a la escuela, lleve en el transporte escolar, o en áreas de facilidades públicas o privadas, armas de fuego o de aire o de cualquier clase que sean peligrosas, nun-chu-kas, o cualquier clase de proyectil, **podrá ser expulsado de la escuela**. Cualquier estudiante que exhiba con malicia algo que parezca ser un arma de fuego **podrá ser suspendido o expulsado** por un máximo de 1 año. Cualquier estudiante que posea o lleve una arma de fuego **podrá ser suspendido o expulsado** por un máximo de 1 año.

### Tobacco

Using tobacco in District facilities or vehicles or on District property is prohibited. Employees and students are subject to discipline for violations of this policy, and school district employees are responsible for the enforcement of the policy.

### Tabaco

Está prohibido usar tabaco en las facilidades, propiedad, o vehículos del distrito. Los empleados y estudiantes que violen esta regla serán disciplinados, y todos empleados del distrito escolar son responsables de cumplir con esta regla.

August 2016



Dear Parents:

The Wenatchee School District has the ability to enhance your child's education by providing access to current technologies. The rich sources of information available on the Internet augments the quality of education available to all students by improving their ability to do research, communicate and collaborate with others, and access content appropriate for their educational program. It is our intention to provide an environment that is safe and appropriate for all of our students. The District currently uses a commercial Internet screening product that filters Internet content and should not allow access to pages and/or sites with objectionable material. In addition, District personnel supervise Internet use to ensure that students are using the resources appropriately and design use according to the student's grade level:

- Grades K-7:** Google accounts are used with no external email access unless the student is participating in a 1:1 device classroom and/or under special circumstances with parent permission.
- Grades 8-12:** Google accounts are used including external email access which is filtered and supervised.

At the beginning of each school year, your child's teacher/school will discuss the appropriate use of technology, including the Internet. The District's Acceptable Use Policy will be reviewed, and students will be expected to follow the rules established in the policy. In addition they will be educated at their grade level regarding Internet safety and cyberbullying. Your local school may require additional Internet and computer use guidelines to make the experience safe and engaging for students.

Because Internet use is an integral part of learning, all students are granted access when they enroll in our schools. If you DO NOT want your student to have access to the Internet, please contact your school office, and access will be denied. If assignments require the use of the Internet, alternatives will be provided, but this will extremely limit the student's ability to participate in class.

The Wenatchee School District is using all of the strategies described in this letter to ensure the safety of students and to restrict access to inappropriate material. However, access to the Internet brings with it the availability of material that is of no educational value, abusive, racially biased, or is otherwise offensive. While District personnel seek to ensure appropriate access, we cannot guarantee that students will not locate material that may be objectionable. We continue to rely on a student's judgment to use the Internet ethically, responsibly, and in accordance with the guidelines outlined by the District.

If you would like to review the District Acceptable Use Policy with your child, it may be viewed and printed from the Wenatchee School District website under school board procedure 2022P at [www.wenatcheeschools.org](http://www.wenatcheeschools.org) or you can request a copy from the District Office at (509) 663-8161, and it will be mailed to you. Your cooperation in helping students understand appropriate use of the Internet is greatly appreciated.

Sincerely,

A handwritten signature in cursive script that reads "Brian Flores".

Brian Flores  
Superintendent Wenatchee School District

Agosto 2016



Estimados Padres:

El Distrito Escolar de Wenatchee tiene la habilidad de mejorar la educación de su hijo proporcionando acceso a la tecnología actual. Las ricas fuentes de información disponibles en el Internet aumentan la calidad de educación disponible para todos los estudiantes mejorando su habilidad para hacer investigaciones, comunicarse, y colaborar con los demás, y tener acceso a fuentes de información apropiadas para su programa educacional. Nuestra intención es proveerles un ambiente seguro y apropiado para todo los estudiantes. Actualmente El Distrito usa un producto de rastreo de Internet comercial que filtra el contenido del Internet y no permite el acceso a páginas y/o sitios con material inaceptable. Además, El personal del Distrito supervisa el uso del Internet para asegurar que los estudiantes están usando los recursos apropiadamente y el uso de sitios de acuerdo al nivel del grado del estudiante:

**Grados K-7:** Las cuentas de Google son usadas sin acceso a correos electrónicos externos a menos que el estudiante este participando en dispositivo del salón de clase 1:1 y/o bajo circunstancias especiales con permiso del padre.

**Grados 8-12:** Las cuentas de Google son usadas incluyendo acceso a correos electrónicos externos los cuales son filtrado y supervisados.

Al inicio de cada año escolar, el maestro/escuela de su hijo hablará del uso apropiado de la tecnología, incluyendo el Internet. Se revisará la Póliza del Distrito del Uso Adecuado, y se espera que los estudiantes sigan las reglas establecidas en la póliza. Además, ellos se educarán de acuerdo a su nivel de grado en lo relacionado con la Seguridad del Internet y el Acoso Cibernetico. Su escuela local puede requerir el uso de lineamientos adicional para el uso del Internet y la computadora para hacer la experiencia de los estudiantes segura e interesante.

Debido a que el uso del Internet es una parte integral del aprendizaje, se les permitirá a todos los estudiantes el acceso cuando ellos se inscriban en nuestras escuelas. Si usted NO quiere que su estudiante tenga acceso al uso del Internet, por favor contacte la oficina de su escuela y se le negará el acceso. Si la asignatura requiere el uso del Internet, se le proporcionará alternativas, pero esto limitará extremadamente la habilidad del estudiante a participar en clase.

El distrito escolar de Wenatchee esta usando todas las estrategias descritas en ésta carta para garantizar la seguridad del estudiante y restringir el acceso a material inapropiado. Sin embargo, el acceso al Internet trae consigo la disponibilidad de material que no es de valor educativo, es violento, de prejuicios raciales, o es de otra manera ofensivo. Aunque el personal del Distrito busca asegurar el acceso apropiado, nosotros no podemos garantizar que los estudiantes no encuentren material que puede ser inaceptable. Nosotros continuamos confiando en el juicio del estudiante al usar el Internet éticamente, responsablemente, y de acuerdo a los lineamientos marcados por el Distrito.

Si a usted le gustaría revisar con su hijo la Póliza del Distrito del Uso Adecuado, la pueden ver e imprimir de la página del Internet del Distrito Escolar de Wenatchee bajo procedimiento de la mesa directiva 2022P en [www.wenatcheeschools.org](http://www.wenatcheeschools.org) o puede pedir una copia en la Oficina del Distrito llamando al (509)663-8161 y le será enviada por correo. Su cooperación para ayudar a los estudiantes a comprender el uso apropiado del Internet es grandemente apreciado.

Atentamente,

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Brian Flones".

Brian Flones  
Superintendente del Distrito Escolar de Wenatchee



## WENATCHEE SCHOOL DISTRICT NO. 246

### Attendance Process for Policies 3121 & 3122

The Board of Education feels that regular attendance is necessary for a quality education. In addition to developing an appreciation for lifelong learning the student must also develop habits of punctuality, self-discipline and responsibility. There is a direct relationship between poor attendance and class failure. Students who have good attendance, which the majority do, generally achieve higher grades, enjoy school more and are more employable after leaving high school. Nonetheless, it is recognized that at times students appropriately may be absent from class. Therefore, the following principles shall govern the development and administration of attendance procedures within the district.

- A. Absences due to illness or a health condition, a religious observance, when requested by a student's parent(s), school-approved activities, family emergencies and, as required by law, disciplinary actions or short-term suspensions shall be excused. The principal may, upon request by a parent, grant permission in advance for a student's absence providing such absence does not adversely affect the student's educational progress. In addition, a student, upon the request of a parent, may be excused for a portion of a school day to participate in religious instruction provided such is not conducted on school property during the school day.
- B. If an absence is excused, students shall be permitted to make up all missed assignments outside of class under reasonable conditions and time limits established by the appropriate teacher except that in participation-type classes a student's grade may be affected because of the student's inability to make up the activities conducted during a class period.
- C. Excused absences shall be verified by the parent or school representative authorizing the absence.
- D. As a means of instilling values of responsibility and personal accountability, a student whose absence is not excused shall experience the natural consequences of his/her truancy. A student's grade shall be affected if a graded activity or assignment occurs during the period of time when the student is truant/unexcused.
- E. Loss of credit for missed assignments due to unexcused absences shall not be a disciplinary device. Therefore, if no graded activity or assignment is missed during an unexcused absence, a truant student's grade shall not be affected.

It shall be the responsibility of building principals and certificated staff to enforce the district's attendance policies and procedures. Because the full knowledge and cooperation of students and parents is necessary for the success of the policies and procedures, these shall be disseminated broadly and made available to parents and students.

### Attendance Procedure

1. Students are expected to attend and be on time for all assigned classes each day. A record shall be kept of student absences and tardiness.
2. **Excused Absences and/or Tardiness.** Depending on school procedures, a parent phone call on the day of the absence or a signed parent note of explanation is required for verification. Missed work assignments and activities may be made up in the manner provided by the teachers. The following valid absences fit in this category.
  - a. **Participation in school-approved activity.** To be excused this absence must be authorized by a staff member and the affected teacher(s) notified prior to the absence unless it is clearly impossible to do so.
  - b. **Absence caused by illness, health condition, or family emergency.** The parent is expected to notify the school office on the morning of the absence OR send a signed note of explanation with the student upon his/her return to school. A parent may request that a student be excused from attending school in observance of a religious holiday. In addition, a student, upon request of his/her parent, may be excused for a portion of a school day to participate in religious instruction provided such is not conducted on school property.
  - c. **Absence for parental-approved activities.** This category of absence shall be counted as excused for purposes agreed upon by the principal and the parent. An absence may not be approved if it causes a serious adverse effect on the student's educational progress. In participation-type classes (e.g., certain music and physical education classes) the student may not be able to achieve the objectives of the unit of instruction as a result of absence from class. In such case, a parent-approved absence would have an adverse effect on the student's educational progress, which would ultimately be reflected in the grade for such a course.

- d. **Absence resulting from disciplinary actions or short-term suspensions.** As required by law, students who are removed from a class or classes as a disciplinary measure, or students who have been placed on short-term suspension, shall have the right to make up assignments or exams missed during the time they were denied entry to the classroom if the effect of the missed assignments or examinations will be a substantial lowering of the course grade.
3. **Extended illness or health condition.** If a student is confined to home or hospital for an extended period, the school shall arrange for the accomplishment of assignments at the place of confinement whenever practicable. If the student is unable to do his or her schoolwork, or if there are major requirements of a particular course which cannot be accomplished outside of class, the student may be required to take an **incomplete** or **withdraw** from the class without penalty.
4. **Excused absence for chronic health condition.** Students with a chronic health condition which interrupts regular attendance may qualify for placement in a limited attendance and participation program. The student and his/her parent or guardian shall apply to the principal or counselor and a limited program shall be approved by the school principal. The staff shall be informed of the student's needs, though the confidentiality of medical information shall be respected (at the parent's request).
5. **Unexcused Absences. (for additional information please see Board Policy Series 3000)**
  - a. Each unexcused absence shall be followed by a warning letter to the parent of the student. Each notice shall be in writing in English or in the primary language of the parent. Students with handicapping conditions shall receive a copy of the rights and responsibilities of handicapped students. A student's grade shall not be affected if no graded activity is missed during such an absence.
  - b. When a student evidences repeated truancies, a conference shall be held between the parent, student and principal. If a student has a handicapping condition, a special service director will be notified and an IEP conference will be held to discuss appropriate action to be implemented. At such a conference the principal, student and parent shall consider: adjusting the student's program; providing more individualized instruction; preparing the student for employment with specific vocational experience or both; transferring the student to another school; assisting the student to obtain supplementary services that might eliminate or ameliorate the causes of absence or, imposing other corrective actions that are deemed to be appropriate.
  - c. If the above action fails to correct the truancy problem, the student shall be declared a habitual truant. The principal shall interview the student and his/her family and prescribe corrective action which may include suspension for the current semester and referral to juvenile court.
  - d. A student who has been suspended for attendance violations may petition the superintendent for reinstatement. Such petition may be granted upon presentation of a firm and unequivocal commitment to maintain regular attendance.
  - e. Any student who presents false evidence, with or without the consent of his/her parent, in order to wrongfully qualify for an excused absence, shall be subject to the same corrective action that would have occurred had the false excuse not been used.
6. Students are expected to be in class on time. When a student's tardiness becomes frequent or disruptive, the student shall be referred to the principal or counselor. If counseling, parent conference, or disciplinary action is ineffective in changing the student's tardy behavior, he or she may be suspended from the class or from school.
7. All sanctions imposed for failure to comply with the attendance policies and procedures shall be implemented in conformance with state and district regulations regarding student discipline.



## DISTRITO ESCOLAR DE WENATCHEE NO. 246

### Póliza de Asistencia # 3121 & 3122

El Consejo de Educación siente que una asistencia regular es necesaria para una educación de calidad. Además para desarrollar una apreciación por un aprendizaje de toda la vida el estudiante deberá desarrollar hábitos de puntualidad, auto-disciplina y responsabilidad. Hay una relación directa entre asistencia pobre y falla en la clase. Estudiantes que tienen buena asistencia, lo cual la mayoría lo hace, generalmente alcanzan altas calificaciones, disfrutan de la escuela más y están más contentos cuando salen de la Preparatoria. No menos, se reconoce que en tiempos los estudiantes estarán ausentes de clases. Por lo tanto, los siguientes principios deberán gobernar el desarrollo y administración de los procesos de asistencia dentro del Distrito.

- A. Ausencias debido a enfermedad ó una condición de salud, observación de un día religioso, cuando ha sido solicitado por el padre(s) del estudiante, actividades escolares aprobadas, emergencias familiares y, como requerido por ley, acciones disciplinarias ó suspensiones de corto tiempo deberán ser disculpadas. El Director podrá, por solicitud de un padre, otorgar permiso por adelantado por la ausencia de un estudiante pro viendo que tal ausencia no afecte negativamente el progreso educacional del estudiante. Además, un estudiante, por solicitud de un padre, podrá estar ausente con permiso por una porción del día escolar para participar en instrucción religiosa previendo que dicha actividad no sea conducida en propiedad escolar durante el día escolar.
- B. Si una ausencia es disculpada, los estudiantes tendrán permitido re-hacer todas las tareas que hayan perdido debido a la ausencia justificada fuera de clase bajo condiciones razonables y fechas límites establecidas por el maestro apropiado a excepción de que la participación del estudiante en cierto tipo de su calificación se vea afectada por la incapacidad del estudiante de completar las actividades conducidas por un período de clase.
- C. Ausencias disculpadas deberán ser verificadas por el padre ó representante de la escuela autorizando la ausencia.
- D. En un manera de inculcar valores de responsabilidad y contabilidad personal, un estudiante que no tenga su ausencia disculpada ó justificada deberá entonces experimentar las consecuencias naturales de su ausentismo. Las calificaciones de un estudiante deberán ser afectadas si el actividad calificada ó asignatura ocurre durante el período de tiempo cuando el estudiante esté ausente sin excusa.
- E. Pérdida de crédito por no completar asignaturas debido a ausencias sin excusa no deberán ser un recurso disciplinario. Por lo tanto, si una actividad calificada ó asignatura que no se completa durante una ausencia sin excusa, la calificación del estudiante "truant" no deberá ser afectado.

Deberá ser la responsabilidad de los Directores y maestros certificados de las escuelas reforzar las pólizas de asistencia y procedimientos, éstas deberán ser diseminados ampliamente y hacerse disponible a los padres y estudiantes.

### Procedimiento de Asistencia

1. **Se espera que los estudiantes asistan y lleguen a tiempo a todas sus clases asignadas cada día.** Se deberá mantener un archivo de las ausencias y tardanzas de todo estudiante.
2. **Ausencia Disculpada y/o Tardanza.** Dependiendo en los procedimientos escolares, se requiere para verificación una llamada del padre el día de la ausencia ó una nota del padre con una explicación. Tareas que no hayan sido entregadas y actividades podrán ser repuestas en la manera suministrada por los maestros. Las siguientes ausencias válidas encaja en esta categoría.
  - a. **Participación en actividad aprobada por la escuela.** Para estar disculpado, esta ausencia deberá ser autorizada por un miembro del personal y el maestro(s) afectado(s) notificados antes de la ausencia a menos que sea imposible hacer eso.
  - b. **Ausencia causada por enfermedad, condición de salud, ó emergencia familiar.** Se espera que el padre notifique a la oficina de la escuela en la mañana de la ausencia O envíe una nota con la explicación y firma del padre con el estudiante a su regreso ala escuela. El padre podrá solicitar que su el estudiante sea disculpado de asistir a la escuela por razones de una ceremonia religiosa. Además, un estudiante, a solicitud de su padre, podría estar ausente con justificación por una porción del día escolar para participar en instrucción religiosa pro viendo que tal actividad no sea conducida en propiedad escolar.

- c. **Ausencia aprobado por el padre para actividades.** Esta categoría de ausencia deberá ser contada como justificada con intención debido al acuerdo entre el Director y el padre. Una ausencia no deberá ser aprobada si causa un serio efecto negativo en el progreso educacional del estudiante. En clases de tipo de participación (e.g., cierta clases de música y educación física) el estudiante no será capaz de alcanzar los objetivos de la unidad de instrucción como resultado de la ausencia de la clase.
  - d. **Ausencia como resultado de acción disciplinaria ó suspensiones de corto tiempo.** Como requerido por ley, los estudiantes que sean removidos de una clase ó clases como una medida disciplinaria, ó estudiantes que están cumpliendo con una suspensión de corto-tiempo, tendrán el derecho de rehacer las tareas ó exámenes que perdieron durante el tiempo que no estuvieron permitido estar en el salón de clases si el efecto de perder esas asignaturas ó exámenes bajaran sustancialmente la calificación de esta materia.
3. **Enfermedad prolongada ó condición de salud.** Si un estudiante debe permanecer en casa ó en el hospital por un período prolongado de tiempo, la escuela deberá hacer los arreglos necesarios para realizar las asignaturas en el lugar de reposo siempre que sea práctico. Si el estudiante no es capaz de hacer su propia tareas, ó si existen requisitos mayores de una materia en particular la cual no puede ser completada fuera de la clase, se requerirá que el estudiante obtenga una calificación **incompleta** ó **salirse** de la clase sin ningún acción correctiva.
  4. **Ausencia justificada por condición de salud crónica.** Estudiantes con una condición de salud crónica la cual interrumpe la asistencia regular a la escuela podría calificar para ser colocado en un programa de asistencia y participación limitada. El estudiante y su padre o guardián deberá aplicar al Director ó consejero y un programa limitado deberá ser aprobado por el Director Escolar. Los maestros deben ser informados de las necesidades del estudiante, aunque la confidencialidad de la información médica deberá ser respetada (por solicitud del padre).
  5. **Ausencias sin Justificación. (for additional information please see Board Policy Series 3000)**
    - a. Cada ausencia sin justificación deberá ser seguida por una carta de alerta al padre del estudiante. Cada notificación deberá estar escrito en Inglés ó el idioma primario del padre. Estudiantes con condiciones de incapacidad deberán recibir una copia de los derechos y responsabilidades de los estudiantes con incapacidades. La calificación de un estudiante no deberá ser afectada si pierde una actividad sin calificación durante tal ausencia.
    - b. Cuando un estudiante demuestra repetidas ausencias sin justificación, se deberá llevar a cabo una conferencia entre el padre, estudiante y Director. Si el estudiante tiene una condición de incapacidad, el Director de Servicios Especiales será notificado y una conferencia para IEP tomará lugar para discutir las acciones apropiadas a implementar. En dicha conferencia, el Director, el estudiante y padre deberán considerar: ajustar el programa académico del estudiante, ofreciendo una instrucción más individualizada; preparando al estudiante con experiencia vocacional específica ó ambos; transfiriendo al estudiante a otra escuela; asistiendo al estudiante para obtener servicios suplementarios que pudieran eliminar ó aliviar las causas de la ausencia ó, imponiendo otras acciones correctivas que sean adaptadas para ser apropiadas.
    - c. Si la acción señalada arriba no sirve para corregir el problema de ausencia sin justificación, el estudiante será declarado como un estudiante que está ausente sin justificación habitualmente. El Director deberá entrevistar al estudiante y a su familia para prescribir una acción correctiva la cual podría incluir suspensión por el resto del semestre actual y referirle a la Corte Juvenil.
    - d. Un estudiante que haya sido suspendido por violaciones a la asistencia podría hacer una petición al Superintendente para ser re-admitido. Tal petición podrá ser otorgada luego de una presentación con un compromiso firme e inequívoco para mantener la asistencia regular.
    - e. Cualquier estudiante que presente evidencia falsa, con ó sin el consentimiento de su padre(s), para poder calificar falsamente para una ausencia justificada, será sujeto a las mismas acciones correctivas que hubieran ocurrido si la excusa falsa no fuera usada.
  6. **Se espera que los estudiantes estén a tiempo en clase.** Cuando la tardanza del estudiante se hace frecuente y disruptiva, el estudiante deberá ser referido al Director ó consejero. Si consejería, conferencia con el padre, ó acción disciplinaria es no funciona para cambiar el comportamiento de tardanza del estudiante, el/ella podría ser suspendido de la clase ó de la escuela.
  7. Todas las sanciones impuestas para cumplir con las pólizas de asistencia y procedimientos deberán ser implementadas en conformidad con las regulaciones Estatales y del Distrito con respecto a la disciplina del estudiante.

## ***Student Dress***

***Procedure No. 3224  
Students***

The student and parent may determine the student's personal dress and grooming standards, provided that the student's dress and grooming shall not:

- A. Lead school officials to reasonably believe that such dress or grooming shall disrupt, interfere with, disturb, or detract from the school environment or activity and/or educational objectives
- B. Create a health or other hazard to the student's safety or to the safety of others
- C. Create an atmosphere in which a student, staff, or other person's well-being is hindered by undue pressure, behavior, intimidation, overt gesture or threat of violence; or
- D. Imply gang membership or affiliation by written communication, marks, drawing, painting, design, emblem upon any school or personal property or one's person.

The principal, in connection with the sponsor, coach, or other person in charge of an extracurricular activity, may regulate the dress and grooming of students who participate in the activity if the principal reasonably believes that the student's dress or grooming:

- A. Creates a hazard to the student's safety or to the safety of others.
- B. Shall prevent, interfere with or adversely affect the purpose, direction, or effort required for the activity to achieve its goals.

If the student's dress or grooming is objectionable under these provisions, the principal shall request the student to make appropriate corrections. If the student refuses, the principal shall notify the parent, if reasonably possible, and request that person to make the necessary correction. If both the student and parent refuse, the principal shall take appropriate corrective action. Students may be suspended, if circumstances so warrant. Students who violate provisions of the dress code relating to extracurricular activities may be removed or excluded from the extracurricular activity for such period as the principal may determine. All students shall be accorded due process safeguards before any corrective action may be taken.

# **Student Dress**

**Policy No. 3224  
Students**

Preserving a beneficial learning environment and assuring the safety and wellbeing of all students are primary concerns of the board of directors.

Students' choices in matters of dress should be made in consultation with their parents.

Student dress shall only be regulated when, in the judgment of school administrators, there is a reasonable expectation that:

- A. A health or safety hazard shall be presented by the student's dress or appearance including possible membership in a gang or hate groups;
- B. Damage to school property shall result from the student's dress; or
- C. A material and substantial disruption of the educational process will result from the students' dress or appearance.

For the purpose of this policy, a material and substantial disruption of the educational process may be found to exist when a student's conduct is inconsistent with any part of the educational mission of the school district. Prohibited conduct includes the use of lewd, sexual, drug, tobacco or alcohol-related messages, gang-related apparel.

The uniforms of nationally recognized youth organizations and clothing worn in observance of a student's religion, are not subject to this policy.

The superintendent shall establish procedures providing guidance to students, parents, and staff regarding appropriate student dress in school or while engaging in extracurricular activities.

Such procedures shall ensure that any student;

- Wearing, carrying, or displaying gang-related apparel, or
- Exhibiting behavior or gestures which symbolize gang membership, or
- Causing and/or participating in activities which intimidate or affect the attendance of another student

Shall be asked, with notice to his or her parents, to make appropriate corrections and be subject to discipline if the corrections are not undertaken.

Cross References: Board Policy 3220

Freedom of Expression

Legal References: RCW 28A.320.140  
WAC 392-400-215  
392-400-225

Schools with Special standards  
Student Rights  
School district rules defining misconduct

**Adoption Date: 11.28.95**  
**Wenatchee School District**  
**Revised: 2/22/11**

## Vestimenta del Estudiante

Procedure No. 3224  
Estudiantes

El estudiante y sus padres pueden determinar los estándares de vestimenta y apariencia del estudiante, considerando que la vestimenta y apariencia del estudiante no debe:

- A. Conducir a los oficiales de la escuela a creer razonablemente que dicha apariencia y vestimenta debe interrumpir, interferir con , distraer, o perturbar del ambiente escolar o actividad y/o objetivos educativos.
- B. Crear un peligro de salud o de seguridad para el estudiante o para la seguridad de los demás.
- C. Crear una atmósfera en la cual un estudiante, personal, o el bienestar de una persona es obstruido por presión indebida, comportamiento, intimidación, gesticulaciones o amenaza de violencia; o
- D. Implicación de la participación o afiliación a las pandillas mediante la comunicación por escrito, marcas, dibujos, pinturas, diseños, emblemas en cualquier escuela o propiedad personal o de alguna persona.

El director, en conexión con el patrocinador, entrenador, u otra persona al cargo de las actividades extracurriculares, puede regular la apariencia y vestimenta del estudiante quien participa en la actividad si el director razonablemente cree que la vestimenta y apariencia del estudiante:

- A. Crea un peligro para la seguridad del estudiante y para la seguridad de los demás.
- B. Debe obstruir, interferir con o adversamente afectar el propósito, la dirección, o el esfuerzo requerido para que la actividad logre sus metas.

Si la vestimenta y la apariencia del estudiante es censurable bajo éstas provisiones, el director debe pedirle al estudiante que haga las correcciones apropiadas. Si el estudiante se niega, el director debe notificar al padre, si es posiblemente razonable, y se le pide a esa persona que haga la corrección necesaria. Si ambos el estudiante y el padre se niegan, el director debe tomar la acción disciplinaria adecuada. Los estudiantes pueden ser suspendidos, si las circunstancias lo justifican. Los estudiantes que violen las cláusulas del código de vestir con relación a las actividades extracurriculares pueden ser excluidos de las actividades extracurriculares por el tiempo que el director determine. A todos los estudiantes se les dará la oportunidad de corregir la petición antes de tomarse cualquier acción disciplinaria correctiva.

# Vestimenta del Estudiante

Póliza No. 3224  
Estudiantes

Preservar un ambiente benéfico de aprendizaje y asegurar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son las preocupaciones primordiales de la mesa directiva.

Las opciones de la vestimenta del estudiante debe hacerse con la asesoría de sus padres.

La vestimenta del estudiante solo debe ser regulada cuando, a juicio de los administradores de la escuela, hay una expectativa razonable de:

- A. Debió haber un riesgo de salud o seguridad por la apariencia o vestimenta del estudiante incluyendo posible afiliación a una pandilla o grupos de odio;
- B. La vestimenta del estudiante debe de causar un daño a la propiedad escolar; o
- C. La vestimenta o apariencia del estudiante causará una interrupción material y substancial del proceso educativo.

Para el propósito de ésta póliza, una interrupción material y substancial del proceso educativo se puede encontrar que existe cuando la conducta del estudiante es inconsistente con cualquier parte de la misión educativa del distrito escolar. Conducta prohibida incluye el uso de ropa que contiene mensajes lascivos, sexuales, de drogas, tabaco o mensajes relacionados al alcohol, o ropa y accesorios relacionados a las pandillas.

No están sujetos a ésta póliza los uniformes de organizaciones juveniles nacionalmente reconocidas, y ropa que se usa en observación a la religión del estudiante.

El superintendente debe establecer procedimientos que provean un guía para los estudiantes, padres y el personal relacionado a la forma apropiada de vestir del estudiante en la escuela o mientras participa en actividades extracurriculares.

Dichos procedimientos deben hacer énfasis que cualquier estudiante;

- Que use, cargue, o exhiba ropa o accesorios relacionado a las pandillas, o
- Actué o se comporte o use gestos que simbolizan asociación con las pandillas, o
- Causen y/o participen en actividades la cual intimide o afecte la asistencia de otro estudiante

Se le pedirá, con notificación a sus padres, que haga las correcciones apropiadas y estará sujeto a disciplina y si no se hacen las correcciones.

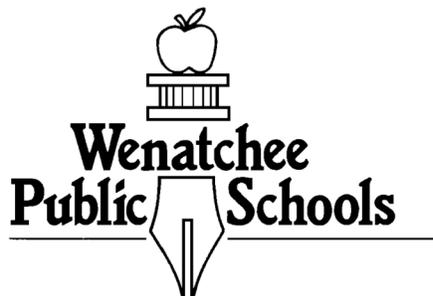
Cruzar Referencias:	Póliza de la Mesa 3220	Libertad de Expresión
Referencias Legales:	RCW 28A.320.140 WAC 392-400-215 392-400-225	Escuelas con Estándares Especiales Derechos de los Estudiantes Reglas del distrito Escolar que definen el mal comportamiento

**Fecha de Adopción: 11.28.95**  
**Distrito escolar de Wenatchee**  
**Revisado: 2/22/11**

**COMPLIANCE WITH TITLE IX  
EDUCATION AMENDMENTS OF 1972  
and  
GRIEVANCE PROCEDURES for  
SECTION 504 of REHABILITATION  
ACT of 1973 and RCW 28A.640**

**and**

**FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS  
AND PRIVACY ACT OF 1974**



**2016 - 2017**

## COMPLIANCE WITH TITLE IX EDUCATION AMENDMENTS OF 1972

The following information is provided as required by RCW 28A.640. District Policy 3210 adopted July 25, 1994.

“The Wenatchee School District No. 246 does not discriminate on the basis of sex in its educational programs, activities or employment policies as required by Title IX of the 1972 Education Amendments.”

**Coordinating Officer for Educational  
Equity and Affirmative Action**      Mark Helm  
Wenatchee School District No. 246  
P. O. Box 1767 (235 Sunset Avenue)  
Wenatchee, Washington 98807-1767  
Phone: 509-663-8161 #33323

### GRIEVANCE PROCEDURES FOR RESOLUTION OF COMPLAINTS CONCERNING EDUCATIONAL EQUITY:

#### Level One

Prior to the filing of a written complaint, the complainant or affirmative action officer may request a meeting with the respondent alleged to be directly responsible for the violation and/or person with the immediate supervisor who is related to the complaint. These persons shall make reasonable efforts to meet with any student, or student representative, and the Title IX officer to discuss the issues that the student, or student representative, may wish to bring to their attention. Such a meeting shall be at the option of the complainant. If unable to resolve this issue at this meeting, the complainant may submit a written complaint to the Title IX officer.

#### Level Two

The complaint must be signed by the complaining party and set forth the specific acts, conditions, or circumstances alleged to be in violation. The officer shall investigate the allegations set forth within 30 calendar days of the filing of the charge. The officer shall provide the superintendent with a full written report of the complaint and the results of the investigation. The superintendent shall respond in writing to the complainant as expeditiously as possible, but in no event later than 30 calendar days following receipt of the written complaint. The superintendent shall state that the district either:

- A. Denies the allegations contained in the written complaint received by the district; or
- B. Shall implement reasonable measures to eliminate any such act, condition or circumstance.
- C. Such corrective measures deemed necessary shall be instituted as expeditiously as possible, but in no event later than 30 calendar days following the superintendent's mailing of a written response to the complaining party.

#### Level Three

If a complainant remains aggrieved as a result of the action or inaction of the superintendent in resolving a complaint, the complainant may appeal to the board of the district by filing a written notice of appeal with the secretary of the board by the 10th calendar day following:

- A. The date upon which the complainant received the superintendent's response, or
- B. The expiration of the 30-calendar day response period stated in Level Two, whichever occurs first.

The board shall schedule a hearing to commence by the 20th calendar day following the filing of the written notice of appeal. Both parties shall be allowed to present such witnesses and testimony as the board deems relevant and material. The board shall render a written decision by the 10th calendar day following the termination of the hearing and shall provide a copy to the complainant.

#### Level Four

In the event a complainant remains aggrieved with the decision of the board, the complainant may appeal the decision to any federal or state agency empowered with the authority to resolve such complaint.

## **NOTIFICATION OF RIGHTS UNDER THE FAMILY EDUCATIONAL RIGHTS AND PRIVACY ACT (FERPA) for Elementary and Secondary Schools**

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age (“eligible students”) certain rights with respect to the student’s educational records. These rights are:

- 1) The right to inspect and review the student’s education records within 45 days of the day the School receives a request for access.

Parents or eligible students should submit to the school principal (or appropriate school official) a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The school official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

- 2) The right to request the amendment of the student’s education records that the parent or eligible student believes are inaccurate or misleading.

Parents or eligible students may ask the School to amend a record that they believe is inaccurate or misleading. They should write the school principal (or appropriate official), clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it is inaccurate or misleading.

If the School decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the School will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.

- 3) The right to consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student’s education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent. One exception which permits disclosure without consent is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the School as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the School has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks. A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility. Upon request, the School discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll. [Note: FERPA requires a school district to make a reasonable attempt to notify the parent or eligible student of the records request unless it states in its annual notification that it intends to forward records on request.]

A log shall be maintained as part of each student's record that gives detailed information about each request, including the name of the person making the request, the date, and the reason for the request. Anonymous requests shall not be honored.

Parents may ask for interpretation of education records by persons trained and qualified to interpret specialized material in the record.

The building principal is the person responsible for maintenance of records for the students attending that school and has the authority to seek legal aid when needed in unusual cases.

Records shall be kept in appropriate files in order to assure their security and in most instances will be kept in the administrative office area.

## **PROCEDURES**

### **PARENTS:**

1. Contact building principal and make request.
2. Fill out log form.
  - a. specify record to be released
  - b. reason for release of record
  - c. party to whom record is to be released
  - d. option regarding parents' wish to receive a copy of the record to be released
3. Review records
4. If desired, ask for interpretation
5. Records are not to be taken from the building. However, copies may be made and the parent may be charged for the cost of making the copy(s).

### **CHALLENGE OF CONTENT:**

1. Parent notifies the building principal
2. Steps are taken to determine the facts. The person hearing the challenge shall not be the one who placed the challenged data in the record. Content of the records may be challenged on the grounds that is:
  - a. inaccurate
  - b. misleading
  - c. in violation of privacy of students
  - d. inappropriate
3. If not satisfied, the challenge may be referred to the District Superintendent of Schools who will continue the investigation of the challenge.
4. If the matter is still unresolved, it may be referred to the School District Board of Education who will make the final settlement.
5. The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the School to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA is:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

**CUMPLIMIENTO DE LAS ENMIENDAS  
EDUCATIVAS DEL TITULO IX  
de 1972**

**Y**

**PROCEDIMIENTOS DE AGRAVIO de la  
SECCION 504 del ACTA DE  
REABILITACION de 1973 y del RCW 28A.640**

**Y**

**DERECHOS FAMILIARES EN LA  
EDUCACION  
Y ACTA DE PRIVACIDAD DE 1974**



**2016 - 2017**

## **CUMPLIMIENTO DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DEL TITULO IX DE 1972**

La siguiente información es proveída como lo requiere el RCW 28A.640. La Póliza del distrito 3210 adoptada el 25 de Julio, 1994.

“El Distrito Escolar de Wenatchee No. 246 no discrimina en base al sexo, en sus programas educativos, actividades o pólizas de empleo como se especifica en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.”

**Coordinador Oficial de la  
Igualdad Educativa y Acción Afirmativa**

Mark Helm  
Distrito Escolar de Wenatchee No. 246  
P. O. Box 1767 (235 Sunset Avenue)  
Wenatchee, Washington, 98807-1767  
Teléfono: (509) 663 -8161 #33323

### **PROCEDIMIENTOS DE AGRAVIO PARA LA SOLUCION DE LAS QUEJAS RELACIONADAS A LA IGUALDAD EDUCACIONAL:**

#### **Nivel Uno**

Antes de hacer una queja formal por escrito, el demandante o el oficial de la acción afirmativa puede pedir una reunión con el supuesto demandado y responsable directamente de la violación y/o la persona o supervisor inmediato quien esta relacionado con la queja. Estas personas deben hacer los esfuerzos razonables para reunirse con cualquier estudiante, o el representante del estudiante, y el oficial del Título IX para discutir los asuntos de ese estudiante, o los que el representante del estudiante, quiere discutir. Dicha reunión debe ser a la opción del demandante. Si no se puede resolver éste asunto en ésta reunión, el demandante puede hacer una queja formal por escrito con el oficial del Título IX.

#### **Nivel Dos**

La queja debe estar firmada por la parte demandante y señalar los actos específicos, condiciones, o las circunstancias que se alegan ser violadas. El oficial debe proporcionarle al superintendente un reporte completo por escrito de la queja y los resultados de la investigación. El superintendente debe responder por escrito a la queja con la mayor rapidez posible, pero si no hay respuesta antes de 30 días del calendario siguientes a la fecha de haber recibido la queja por escrito. El superintendente debe señalar si el distrito:

- A. Niega las alegaciones contenidas en la queja por escrito que recibió el distrito; o
- B. Debe implementar medidas razonables para eliminar cualquier acto similar, condición o circunstancia.
- C. Dichas medidas correctivas consideradas necesarias deben ser instituídas lo más rápido posible, pero si no hay acción después de los 30 días de calendario seguidos a la emisión de la respuesta por escrito del superintendente a la parte demandante.

#### **Nivel Tres**

Si el demandante sigue ofendido como resultado de la acción o no acción del superintendente para resolver una queja, el demandante puede apelar en la mesa directiva del distrito mediante la noticia de apaleación por escrito con la secretaria de la mesa directiva en los siguientes 10 días de calendario:

- A. A la fecha en la cual el demandante recibió la respuesta del superintendente, o
- B. La expiración del período de respuesta de 30 días de calendario que inició en el Nivel Dos, lo que ocurra primero.

La mesa directiva debe programar una audiencia que comience el 20vo. día del calendario seguido a la fecha de archivo de noticia por escrito de la apelación. Se les debe permitir a ambos grupos presentar dichos testigos, testimonios y material si lo considera relevante la mesa directiva. La mesa directiva debe rendir su decisión por escrito en los siguientes 10 días de calendario seguidos a la terminación de la audiencia y debe proveerle una copia al demandante.

#### **Nivel Cuatro**

En caso de que el demandante continúe ofendido con la decisión de la mesa directiva, el demandante puede apelar la decisión en cualquier agencia autorizada estatal o federal para resolver dicha queja.

## **NOTIFICACION DE LOS DERECHOS FAMILIARES EN LA EDUCACION Y EL ACTA DE PRIVACIDAD (FERPA) para las escuelas Primarias y Secundarias**

Los Derechos Familiares en la Educación y el Acta de Privacidad (FERPA) les concede a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a la información educativa del estudiante. Esos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar la información educativa del estudiantes dentro de los 45 días de cuando la Escuela recibe la petición para el acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o al oficial indicado) una petición por escrito indicando la información que desean revisar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde se puede revisar la información.

2. El derecho de pedir la corrección de la información educativa del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que no es correcta, clara, o no esta actualizada.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la Escuela la corrección de la información que ellos creen no es correcta, clara o actualizada. Ellos deben escribir al director de la escuela (al oficial indicado), indicando claramente la parte de la información que ellos quieren que se cambie, y especificar porqué está incorrecta o no está clara.

Si la Escuela decide que no se cambia la información solicitada por el padre o estudiante elegible, la Escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les aconsejará de sus derecho a una audiencia relacionada a la petición de la corrección. Se proveerá información adicional relacionado a los procedimientos de la audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando reciban el aviso del derecho a la audiencia.

3. El derecho de autorizar dar información personal del archivo educativo del estudiante, excepto cuando FERPA autoriza pasar la información sin consentimiento. Una excepción que permite dar información sin consentimiento es dar la información a los oficiales de la escuela que tienen intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por la Escuela como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal que imponen la ley); una persona que sirve en la Mesa Directiva; una persona o compañía que la escuela ha contratado para hacer un servicio especial (como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que está sirviendo como un oficial de un comité, como un comité disciplinario o de quejas, o un oficial de otra escuela donde asiste para ciertos trabajos.

Un oficial escolar tiene interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar la información educacional para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

La Escuela da información educacional, bajo petición, sin consentimiento a oficiales de otras escuelas del distrito a las cuales el estudiante quiere inscribirse o intenta hacerlo. [Nota: FERPA requiere que una escuela del distrito haga un intento razonable de notificar al padre o estudiante elegible de la petición de la información de sus records a menos que se señale en su notificación anual que se intenta enviar los records bajo petición.]

Se debe mantener un registro como parte del record del estudiante con la información detallada sobre cada petición, incluyendo el nombre de la persona que hizo la petición, la fecha, y el motivo de la petición. No debe haber peticiones anónimas.

Los padres pueden pedir interpretación de los record/información educativa a una persona capacitada y calificada para interpretar la información especial de los records.

El director de la escuela es la persona responsable de mantener la información/records del estudiante que asiste a la escuela y tienen la autoridad de buscar ayuda legal cuando se necesite en casos no comunes.

La información/records se debe mantener en archivos apropiados para asegurar la protección y en la mayoría de los casos se mantendrá en el área de la oficina administrativa.

## **PROCEDIMIENTO**

### **PADRES:**

1. Contactar al director de la escuela y hacer una petición
2. Llenar la forma de registro
  - a. especificar la información que se quiere obtener
  - b. motivo para dar la información de los records.
  - c. a quién se le va a dar la información
  - d. opción relacionada al deseo del padre de recibir una copia de la información que se va a dar
3. Revisión de la información/records
4. Si desea, pedir intérprete
5. La información/records no se pueden sacar de la escuela. Sin embargo, se pueden Obtener copias y se le podría cobrar al padre el costo de la copia(s).

### **JUICIO DEL CONTENIDO:**

1. El padre notifica al director de la escuela
2. Se toman los pasos para determinar los hechos. La persona que escucha la demanda no debe ser quien puso información a juicio en el record. El contenido de los records puede ser revisada por los puntos de:
  - a. Incorrecta
  - b. Confusa/no clara
  - c. En violación a la privacidad de los estudiantes
  - d. No apropiada
3. Si no está satisfecho/a, la demanda se puede referir al Superintendente del Distrito Escolar quien continuará la investigación de la demanda.
4. Si el problema todavía no se resuelve, se puede referir la Mesa Directiva Escolar quien hará la decisión final.
5. El derecho de poner una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos relacionada a la fallas demandadas por la Escuela al cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y domicilio de la Oficina de los administradores de FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605



## WENATCHEE SCHOOL DISTRICT NO. 246

R.C.W. 28A.600.010 requires school district board of directors to adopt and make available to each pupil and parent in the district reasonable rules and regulations regarding pupil conduct, discipline and rights, which rules and regulations shall include such substantive and procedural due process guarantees as may be prescribed by the State Board of Education. In accordance with this statute and WAC 180-40 as adopted by the State Board of Education, the Board of Education of Wenatchee School District No. 246 has adopted the following rules and regulations regarding rights, responsibilities, discipline and due process guarantee of pupils.

### **RULES & REGULATIONS ON STUDENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES**

The mission of the Wenatchee School District is to "Personally know and encourage students as individual learners and recognize their academic, citizenship and co-curricular accomplishments. Assist students to learn and apply essential skills and values to be contributing community citizens with a global perspective. Challenge students to continually stretch and grow while working with family and community as active partners."

Administrators and teachers also have rights and duties. The teacher is required by law to maintain a suitable environment for learning, and administrators have the responsibility for maintaining and facilitating the educational program.

The principal is authorized to impose discipline, suspensions and emergency expulsions. He or she may recommend short-term suspensions, long-term suspensions, or expulsions. The teacher has the authority to discipline or to exclude a student from class or an activity for the remainder of the period or up to the following two days, or until the principal or designee and teacher have conferred. The teacher may also recommend more serious discipline to the principal. The following rules, regulations and due process procedures statement are designed to protect all members of the educational community in the exercise of their rights and duties.

Nothing in this statement of student rights shall be held to limit the due process rights of educators or non-certificated school employees nor their use of the District grievance procedure.

The following enumeration of rules and regulations of certain rights shall not be construed to deny or disparage other rights set forth in the constitution and the laws of the United States and in the constitution and the laws of the State of Washington or the rights retained by the people.

### **RIGHTS, RESPONSIBILITIES, AND LIMITATIONS**

1. **Criminal Acts** - Any act occurring on school premises or at school-sponsored events which is contrary to the laws of the State of Washington or the ordinances of the City of Wenatchee or the County of Chelan is prohibited by these regulations.
2. **Student Conduct** - See W.S.D. Policy #3240
3. **Attendance** - All pupils enrolled in the Wenatchee Public Schools shall be punctual and regular in attendance. Attending the common schools of the State of Washington shall be recognized as a right and responsibility for those who meet the requirements prescribed by law, and no pupil shall be disciplined, suspended or expelled except for just cause
4. **Dress and Appearance** - Dress and appearance must be neat and clean and must not represent health or safety problems or cause disruption. Reasonable standard of dress and appearance may be established consistent with these rights and responsibilities.
5. **Use of Tobacco** - Use of tobacco, in any form, is not permitted on school district property, in district facilities or vehicles.
6. **Off-Campus Events** - Students at school-sponsored, off-campus events shall be governed by school district rules and regulations and are subject to the authority of school district officials.
7. **Freedom of Speech and Assembly** - Students are entitled to express verbally their personal opinions in such manner and at such times as does not disrupt or interfere with the educational process or with the freedom of others to express themselves. The use of obscenities or personal attacks is prohibited. All student meetings on school district property may function only as scheduled and regulated by school authorities as to time, place, and manner.
8. **Freedom to Publish** -
  - a. Students are entitled to express in writing their personal opinions. The distribution of such material may not interfere with or disrupt the educational process. Such written expressions must be signed by the authors.
  - b. Students who edit, publish, or distribute handwritten, printed, or duplicated matter among their fellow students within the schools must assume responsibility for the content of such publications.
  - c. Libel, obscenity, and personal attacks are prohibited in all publications.
  - d. Commercial solicitation will not be allowed on school property at any time unless authorized by the building principal.
  - e. All publications intended to be distributed on school district property must first be submitted to the building principal for regulation as to time, place, and manner.
9. **Search & Seizure** - Student lockers and desks are the property of the Wenatchee School District and made available for student use. Student lockers and desks will be subject to inspection on administrative announced occasions for the purpose of school safety and cleanliness. No right nor expectation of privacy exists for any student as to the use of any locker or desk issued or assigned to a student by the school.



## DISTRITO ESCOLAR DE WENATCHEE No. 246

La R.C.W. 28A.600.010 requiere que la Mesa Directiva del Distrito Escolar adopte y tenga disponible para cada alumno y padre del Distrito las reglas y regulaciones razonables relacionadas a la conducta, disciplina y derechos del estudiante, dichas reglas y regulaciones deberán incluir un procedimiento positivo y garantizado como ha sido prescrito por la Mesa Directiva Educativa Estatal. De acuerdo con éste estatuto y la WAC 180-40 tal como fue adoptado por la Mesa Directiva Estatal de Educación, la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Wenatchee No. 246 ha adoptado las siguientes reglas y regulaciones con respecto a los derechos, responsabilidades, disciplina y al debido procedimiento garantizado para los alumnos.

### **REGLAS Y REGULACIONES SOBRE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

**La misión del Distrito Escolar de Wenatchee es “Conocer personalmente y motivar a los estudiantes como individuos que aprenden y reconocer sus logros académicos, civiles y curriculares. Asistir a los estudiantes a aprender y a aplicar las habilidades esenciales y los valores para contribuir a la ciudadanía de la comunidad con una perspectiva global. Retar a los estudiantes para que continuamente se esmeren y superen mientras trabajamos con la familia y la comunidad como socios activos.”**

Los administradores y los maestros también tienen derechos y obligaciones. El maestro por ley debe mantener y ofrecer un ambiente apropiado para el aprendizaje, y los administradores tienen la responsabilidad de mantener y facilitar el programa educacional.

El Director está autorizado para imponer disciplina, suspensiones y expulsiones de emergencia. El ó ella podrá recomendar suspensión de corto y/o largo plazo, ó expulsiones. El maestro tiene la autoridad de disciplinar ó excluir al estudiante de su clase ó de una actividad por el resto del período de clases o hasta los próximos dos días, ó hasta que el Director ó el designado y el maestro hayan acordado. El maestro también puede recomendar disciplinas más serias al Director. Las siguientes reglas, regulaciones y el debido procedimiento del proceso están diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad educacional en ejercicio de sus derechos y obligaciones.

Nada en esta declaración de los derechos estudiantiles deberá ser tomado para limitar el proceso debido de los derechos de los educadores ó de los empleados del Distrito sin certificación ni el uso del procedimiento de quejas del Distrito.

La siguiente lista de reglas y regulaciones de algunos derechos no deberán ser interpretados para negar ó desacreditar otros derechos fijados en la Constitución y en las Leyes de los Estados Unidos y en la constitución y las leyes del Estado de Washington ó los derechos que conserva la gente.

### **DERECHOS, RESPONSABILIDADES, Y LIMITACIONES**

1. **Actos Criminales** - Cualquier acto que ocurra en las instalaciones escolares ó eventos patrocinados por la escuela lo cual es contrario a las leyes del Estado de Washington ó los reglamentos de la Ciudad de Wenatchee ó del Condado de Chelan está prohibido bajo estas regulaciones.
2. **Conducta Estudiantil** - Vea la Póliza #3240 del W.S.D.
3. **Asistencia** - Todos los estudiantes inscritos en las Escuelas Públicas de Wenatchee deberán ser puntuales y asistir regularmente. Asistir a las escuelas del Estado de Washington deberá ser reconocido como un derecho y responsabilidad para aquellos que reúnen los requisitos señalados por la ley, y ningún estudiante deberá ser disciplinado, suspendido, ó expulsado con la excepción de haber motivo suficiente.
4. **Vestimenta y Apariencia** – La vestimenta y la apariencia debe ser aseada y limpia y no debe representar problemas de salud ó seguridad ó causar interrupción. Las normas razonables de vestimenta y apariencia deben establecerse con base a éstos derechos y responsabilidades.
5. **Uso de Tabaco** – El uso de tabaco, en cualquier forma, no está permitido dentro de la propiedad del Distrito Escolar, en las escuelas ó edificios ó vehículos.
6. **Eventos fuera de las instalaciones escolares** – Los estudiantes en eventos patrocinados por la escuela, fuera de la escuela, deberán mantener las mismas reglas y regulaciones y serán sujetos a la autoridad de los oficiales del Distrito Escolar.
7. **Libertad de Expresión y Asamblea** – Los estudiantes tienen el derecho de expresar verbalmente sus opiniones personales de tal manera y motivo que no distraiga o interfiera con el proceso educacional ó con la libertad de expresión de otros. El uso de obscenidades ó ataques personales están prohibidos. Todas las reuniones estudiantiles que se lleven a cabo en las instalaciones del Distrito Escolar pueden llevarse a cabo solamente si la hora, lugar y manera han sido fijadas y reguladas por las autoridades de la escuela.

8. **Libertad de Prensa (Publicar) -**
  - a. Los estudiantes tienen el derecho de expresar por escrito sus opiniones personales. La distribución de dicho material no deberá interferir o interrumpir el proceso educacional. Dichas expresiones escritas deberán estar firmadas con el nombre de su autor.
  - b. Los estudiantes que editen, publiquen, ó distribuyan material escrito a mano, impreso, ó duplicado a sus compañeros de escuela deben asumir la responsabilidad por el contenido de dichas publicaciones.
  - c. La difamación, la obscenidad, y los ataques personales están prohibidas en todas las publicaciones.
  - d. El uso de la publicación con fines comerciales no está permitido en la propiedad escolar en ningún momento a menos que haya sido autorizado por el director de la escuela.
  - e. Todas las publicaciones que tengan que ser distribuidas en la propiedad del Distrito Escolar deberán ser sometidas al director de la escuela para su aprobación y para asegurar que siga el reglamento en cuanto a hora, lugar, y manera.
9. **Búsqueda & Captura -** Los lockers y escritorios son propiedad del Distrito Escolar de Wenatchee y están disponible para el uso de los estudiantes. Los lockers y escritorios serán sujetos a inspecciones ocasionales aprobadas por la administración con el propósito de seguridad y limpieza. No existe ningún derecho ó expectativa de privacidad en cuanto al uso del locker ó escritorio el cual fuera asignado al estudiante por parte de la escuela.

## Procedure 3241P - Classroom Management, Discipline and Corrective Action

### I. DEFINITIONS

- A. **Academic Term** for schools on a semester schedule means 90 school days, and for schools on a trimester schedule means 60 school days.
- B. **Board** or **school board** means the Board of Directors of the Wenatchee School District.
- C. **Corrective action** means any discipline, removal, emergency removal, suspension or expulsion.
- D. **Deference** means considerable weight is given to the District staff member's decision.
- E. **Detention** means a form of discipline where the student is detained after school hours for not more than 60 minutes on any given day.
- F. **Discipline** means all forms of corrective action other than emergency removal, suspension or expulsion. Discipline includes the exclusion of a student from any type of activity conducted by or on behalf of the school District and exclusion of a student from a class by a teacher or administrator for a period of time that does not exceed the balance of the immediate class period, provided the student is in the custody of a school District employee for the balance of such period.
- G. **Discretionary Discipline** means a corrective action taken by the District against a student for behavior that violates rules of student conduct (Policy 3240), but does not include corrective action for:
  1. A violation of RCW 28A.600.420;
  2. An offense in RCW 13.04.155;
  3. Two or more violations of RCW 9A.46.120, 9.41.280, 28A.600.455, 28A.635.020, or 28A.635.060 within a three-year period; or
  4. Behavior that adversely impacts the health or safety of other students or educational staff.
- H. **Emergency expulsion** means an emergency removal from school for up to, but not exceeding, ten (10) consecutive school days from the student's current school placement by the Superintendent or designee, where there is good and sufficient reason to believe that the student's presence poses an immediate and continuing danger to other students or school staff or an immediate and continuing threat of substantial disruption of the educational process.
- I. **Emergency removal** means a student's immediate removal from a class, subject or activity by a certificated teacher or an administrator or a school bus driver and sending of that student to the building principal or designee, when the teacher or administrator has good and sufficient reason to believe that the student's presence poses an immediate and continuing danger to the student, other students or school staff or an immediate and continuing threat of substantial disruption of the class, subject, activity, or educational process.
- J. **Exceptional misconduct** means misconduct other than absenteeism which the District has judged, following consultation with an ad hoc citizens committee, to (i) be of such frequent occurrence, notwithstanding past attempts of District staff to control such misconduct through the use of other forms of corrective action, as to warrant an immediate resort to a specified corrective action, or (ii) be so serious in nature or so serious in terms of the disruptive effect upon the operation of the school(s) as to warrant an immediate resort to a specified corrective action.
- K. **Expulsion** means a denial of attendance for a period of time up to but no longer than the length of an academic term from the time the student is removed from his/her current school placement by a school District Superintendent or designee. An expulsion may be extended beyond the length of an academic term as provided by Section XVIII of this Procedure. An expulsion may also include a denial of admission to, or entry upon, real or personal property that is owned, leased, rented or controlled by the District.
- L. **Good cause** means a substantial reason or legal justification for failing to appear, to act, or respond to an action or obligation.
- M. **Long-term suspension** means a suspension that exceeds ten (10) consecutive school days.
- N. **Preponderance of the evidence** means considering all of the evidence, the proposition asserted must be more probably true than not true.
- O. **Reengagement meeting** means a meeting held between the District and the student and the student's parents/guardians to discuss how to return the student, who has been long-term suspended or expelled, to an educational setting.
- P. **Reengagement plan** means a culturally sensitive and culturally responsive written plan developed between the District and the student and the student's parents/guardians designed to aid the student in taking the necessary steps to remedy the situation that led to the student's long-term suspension or expulsion and to return the student to an educational setting.
- Q. **Removal** means a student's removal from a class, subject or activity by a certificated teacher or an administrator or a school bus driver and sending of that student to the building principal or designee.
- R. **School business day** means any calendar day except Saturdays, Sundays and any federal and school holidays upon which the office of the Superintendent is open to the public for business. A school business day concludes upon the closure of the Superintendent's office for the calendar day.
- S. **School day** means a calendar day except school holidays on which enrolled students are engaged in educational activity which is planned, supervised and conducted by or under the supervision of certificated staff and on which day all or any portion of enrolled students participate in such educational activity.
- T. **Short-term suspension** means suspension for any portion of a calendar day up to and not exceeding ten (10) consecutive school days.

- U. **Suspension** means the denial of attendance for any single subject or class or for any full schedule of subjects or classes for a stated period of time. Suspension may also include denial of admission to, or entry upon, real and personal property that is owned, leased, rented or controlled by the District.

## **II. SUPERINTENDENT AUTHORITY**

The Superintendent will have the authority to impose any corrective action he or she deems appropriate. The Superintendent will:

- A. Identify the conditions under which a teacher may exclude a student from his or her class; and
- B. Designate which staff members have the authority to initiate or to impose corrective action.

## **III. NOTIFICATION OF SUSPENSIONS/EXPULSIONS OF STUDENTS ELIGIBLE FOR SPECIAL EDUCATION SERVICES**

The principal shall notify the Director of Special Education of any suspensions, expulsions or emergency expulsions to be imposed on a student who is currently eligible for special education services or any student who might be deemed eligible for special education. To the extent that suspensions, expulsions or emergency expulsions may cumulatively or consecutively exceed ten (10) days, the principal shall notify relevant special education staff so that the District can ensure compliance with special education corrective action procedures.

## **IV. NOTIFICATION OF RULES, POLICIES AND PROCEDURES RELATING TO STUDENT BEHAVIOR**

- A. Principals in each school will annually publish and make available to students, parents/guardians, staff and the community the rules, policies and procedures of the District that establish misconduct and the written procedures for administering corrective action. The publication will also define student rights and responsibilities relating to student behavior.
- B. Pursuant to the Drug-Free Schools and Communities Act (Amendments of 1989), students and parents/guardians will be given annual notice of the standard of conduct the District requires regarding controlled substance and alcohol use, and a statement of the corrective action sanctions for violations of that standard.
- C. The District will, in consultation with staff, students, students' families, and the community, periodically review and update the District's rules, policies and procedures related to student discipline.

## **V. RESPONSIBILITIES OF STAFF**

### **A. Certificated staff will have the responsibility to:**

1. Observe the rights of students;
2. Supervise student behavior and enforce the rules of student conduct fairly, consistently, and without discrimination. Any infractions will be reported orally and in writing to the principal as soon as possible regardless of any corrective actions taken by the teacher;
3. Maintain good order in the classroom, in the hallways, on the playgrounds or other common areas of the school, and on school buses (i.e., during field trips);
4. Impose discipline, removal or emergency removal when appropriate; and
5. Maintain accurate attendance records and report all cases of truancy.

### **B. Principals will have the responsibility to:**

1. Impose any corrective action when appropriate;
2. Notify parents/guardians when students are suspended or expelled;
3. Conduct informal conferences when a student has been disciplined or short-term suspended; and
4. Confer with certificated staff at least once per year to develop and/or review rules of conduct to be employed in the school and corrective actions that may be employed in the event of school rule violations of District policy or procedure violations.

## **VI. CORRECTIVE ACTION FOR UNEXCUSED ABSENCES AND TARDINESS**

- A. Students with one or more unexcused absences and/or tardiness and subject to compulsory attendance pursuant to Chapter 28A.225 RCW may have corrective action imposed that is reasonably calculated to modify the student's conduct. However, if the District imposes corrective action on a student for one or more unexcused absences, it shall:
  1. Provide notice to the student's parent/guardian in writing in English or the primary language of the parent/guardian, that the student has failed to attend school without valid justification, and by any other means necessary to provide notice of these facts;
  2. Schedule a conference or conferences with the parents/guardians and the student to analyze the causes of the student's absences and determine whether the student would be appropriately placed in a special program designed for his/her educational success; and
  3. Take steps to reduce the student's absences, which include, where appropriate in the judgment of District staff, adjustments to the student's school program or school or courses or assisting the parent/guardian in obtaining supplementary services.
- B. A student's academic grade or credit may only be adversely affected by reason of tardiness or absences if:
  1. The student's attendance or participation is related to the instructional objectives or goals of the particular subject or course;
  2. The student's attendance or participation has been identified by the teacher pursuant to District policy as a basis for grading the subject or course; and
  3. The circumstances pertaining to the student's inability to attend school have been taken into consideration, including whether the absences are directly related to the student's disability under Section 504 of the Rehabilitation Act of 1964, Title II of the Americans with Disabilities Act (ADA) or the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA).

## **VII. ALTERNATIVE FORMS OF CORRECTIVE ACTION AND DISCRETIONARY DISCIPLINE**

- A. The Board encourages the use of alternative forms of corrective action when possible and practicable in light of the duty to maintain safe and orderly school environments conducive to student learning. District administrators may consider alternative forms of corrective action—including programs intended to lessen the time of exclusion from class attendance—which have been approved by the Board and/or Superintendent.
- B. Except in cases involving exceptional misconduct, District administrators must impose alternative forms of corrective action for incidents of misbehavior prior to imposing a suspension or expulsion for the same type of misbehavior.

## **VIII. REMOVAL AND EMERGENCY REMOVAL**

### **A. Emergency Removal – When student's presence poses an immediate and continuing danger or threat**

1. A student may be removed immediately from a class or subject by a teacher, administrator, or other staff as designated by the Superintendent and sent to the principal or a designated school official, without first attempting corrective action, provided that the teacher or administrator has good and sufficient reason to believe that the student's presence poses:
  - a. An immediate and continuing danger to the student, other students or staff; or
  - b. An immediate and continuing threat of substantial disruption of the educational process.
2. The emergency removal will continue only until the earlier of:
  - a. The danger or threat ceases; or
  - b. The principal or designee acts to impose corrective action.
3. The principal or designee will meet with the student as soon as reasonably possible following the emergency removal and take or initiate appropriate corrective action. The meeting will take place no later than the beginning of the school day following the student's emergency removal. The teacher or administrator who emergency removed the student will be notified of the corrective action taken or initiated.

**B. Removal – When student's presence does not pose an immediate and continuing danger or threat**

1. Teachers have the right to remove any student who creates a disruption of the educational process in violation of building disciplinary standards, while under the teacher's supervision, from his/her individual classroom or instructional or activity area for all or any portion of the balance of the school day or until the principal or designee and teacher have conferred, whichever occurs first.
2. The teacher will attempt one or more forms of corrective action prior to removing the student.
3. A student that has been removed may not return to the class during the balance of that class or activity period without the consent of the teacher or until the principal and the teacher have conferred, whichever occurs first.
4. The principal or designee will meet with the student as soon as reasonably possible following the removal and take or initiate appropriate corrective action, if any. The meeting will take place no later than the beginning of the school day following the student's removal. The teacher who removed the student will be notified of the corrective action taken or initiated.

**IX. DISCRETIONARY DISCIPLINE**

A. Long-term suspensions and expulsions may not be imposed as a form of discretionary discipline. The definition for discretionary discipline refers to certain statutes. For ease of reference, discretionary discipline does not include:

1. A violation of RCW 28A.600.420: Firearms on school premises, transportation, or facilities;
  2. An offense in RCW 13.04.155, which includes:
    - a. Any violent offense as defined in RCW 9.94A.030, which includes, but is not limited to any of the following felonies:
      - i. Any felony defined under any law as a class A felony or an attempt to commit a class A felony;
      - ii. Criminal solicitation of a criminal conspiracy to commit a class A felony;
      - iii. Manslaughter;
      - iv. Indecent liberties if committed by forcible compulsion;
      - v. Kidnapping;
      - vi. Arson;
      - vii. Assault in the second degree;
      - viii. Assault of a child in the second degree;
      - ix. Robbery;
      - x. Drive-by shooting;
      - xi. Vehicular assault or vehicular homicide, when caused by the operation or driving of a vehicle by a person while under the influence of intoxicating liquor or any drug or by the operation or driving of a vehicle in a reckless manner; or
    - b. A sex offense as defined in RCW 9.94A.030, which includes, but is not limited to any of the following offenses:
      - i. Other than RCW 9A.44.132 (failure to register as sex offender), a felony that is a violation of chapter 9A.44 RCW including:
        - a. Rape;
        - b. Rape of a child;
        - c. Child molestation;
        - d. Sexual misconduct with a minor;
        - e. Indecent liberties;
        - f. Voyeurism;
        - g. Criminal trespass against children;
      - ii. A violation of RCW 9A.64.020: Incest;
      - iii. A felony that is a violation of chapter 9.68A RCW: Sexual Exploitation of Children, other than RCW 9.68A.080: Reporting of Depictions of Minor Engaged in Sexually Explicit Conduct – Civil Immunity; or
      - iv. Any felony or adjudication with a finding of sexual motivation;
        - a. Inhaling toxic fumes under chapter 9.47A RCW;
        - b. A controlled substance violation under chapter 69.50 RCW;
        - c. A liquor violation under RCW 66.44.270: Furnishing Liquor to Minors – Minors in Possession of Liquor;
        - d. Any crime under chapter 9.41 RCW: Firearms and Dangerous Weapons;
        - e. Any crime under chapter 9A.36 RCW: Assault – Physical Harm;
        - f. Any crime under chapter 9A.40 RCW: Kidnapping, Unlawful Imprisonment, Custodial Interference, Luring, Trafficking, and Coercion of Involuntary Servitude;
        - g. Any crime under chapter 9A.46 RCW: Harassment; or
        - h. Any crime under chapter 9A.48 RCW: Arson, Reckless Burning, and Malicious Mischief; or
  3. Two or more violations, within a three-year period, of:
    - a. RCW 9A.46.120: Criminal gang intimidation;
    - b. RCW 9.41.280: Possessing dangerous weapons on school facilities;
    - c. RCW 28A.600.455: Gang activity on school grounds;
    - d. RCW 28A.635.020: Willfully disobeying school administrative personnel or refusing to leave public property; or
    - e. RCW 28A.635.060: Defacing or injuring school property; or
  4. Any student behavior that adversely affects the health or safety of other students or educational staff.
- B. Unless otherwise required by law, the District is not required to impose a long-term suspension or expulsion for the misconduct listed in (A)(1) – (4) above and should first consider alternative forms of corrective action.

**X. STUDENT DISCIPLINE**

**A. School Environment**

Student discipline will be enforced in order to maintain a safe and orderly school environment that is conducive to student learning.

**B. Professional Judgment**

The methods employed in enforcing the rules of student conduct involve professional judgment. Such judgment should be:

1. Consistent from day to day and student to student;
2. Guided by appropriate classroom management strategies;
3. Balanced against the severity of the misconduct;
4. Appropriate to the student's circumstances and prior behavior;
5. Fair to the student, parent/guardian, and others; and
6. Effective.

**C. Detention**

1. For minor infractions of school rules or District policies or procedures, or for minor misconduct, staff may detain students after school hours for not more than 60 minutes on any given day.

2. Preceding the assignment of detention, the staff member will verbally inform the student of the nature of the offense charged and of the specific conduct which allegedly constitutes the violation. The student will be afforded an opportunity to explain or justify his/her actions to the staff member.
3. Detention will not begin until the parent/guardian has been verbally notified (except in the case of an adult student) for the purpose of informing the parent/guardian of the basis and reason for the detention and to permit the parent/guardian to make arrangements for the necessary transportation of the student when the student has been detained after school hours. If a parent/guardian cannot be reached, then the school staff shall leave a telephone message for the parent/guardian and the student shall be provided written notice addressed to the parent/guardian that the detention will begin on the next school day.
4. Students in detention will be under the direct supervision of the staff member or another member of the professional staff.

**D. In-School Service Work**

1. For minor infractions of school rules or District policies or procedures, or for minor misconduct, the principal or designee may assign a student to in-school service work. In-school service work includes, but is not limited to, activities such as making a school/class presentation regarding the misconduct, picking up litter, emptying garbage cans, minor janitorial duties, weeding, and minor painting projects (i.e. painting over graffiti). It shall not include any repairs, remodeling, or construction of any school building or other structure.
2. The principal or designee shall specify the length of time to be served and the period of time for completion. In cases, where the student fails to show proof of service time, the principal or designee may invoke other corrective action.
3. In-school service work shall be done during regular school hours unless the principal or designee has arranged with the student's parent/guardian (except in the case of an adult student) to impose the in-school service work to be completed during non-regular school hours.
4. The principal or designee shall notify the student's parent/guardian orally or in writing of the student's assignment to in-school service work.
5. Students assigned to in-school service work will be under the of a District staff member.

**E. Grievance Process for Student Discipline**

**1. Principal - Informal Conference**

- a. Any parent/guardian or student who is aggrieved by the imposition of discipline will have the right to an informal conference with the principal for the purpose of resolving the grievance.
- b. If the parent/guardian or student desires to have an informal conference with the principal, the parent/guardian or student must notify the principal in writing or orally that they intend to grieve the discipline within two (2) school business days of receiving notice of the discipline. Failure to timely notify the principal waives any right to an informal conference and the discipline shall become final.
- c. The employee whose action is being grieved will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.
- d. The informal conference shall be held within two (2) school business days of the request for the informal conference. The principal shall immediately provide notice of the date of the informal conference to the parent/guardian and student in writing or orally. At such informal conference the student and parent/guardian will be subject to questioning by the principal and will be entitled to question staff involved in the matter being grieved.
- e. Within two (2) school business days after the informal conference is concluded, the principal shall issue his decision in writing to the parent/guardian and to the student as to whether the discipline is affirmed, reversed or modified. The written decision may be mailed or personally served. If the written decision is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
- f. If the parent/guardian or student is still aggrieved after the informal conference, the parent/guardian or student will have the right, to present a written or oral grievance to the Superintendent or designee.
- g. The disciplinary action will continue notwithstanding implementation of the grievance procedure unless the principal elects to postpone such action.

**2. Superintendent – Grievance Hearing**

- a. If the parent/guardian or student desires to present a grievance to the Superintendent or designee, the parent/guardian or student must notify the Superintendent in writing that they intend to grieve the discipline. The grievance notice must be received by the Superintendent within two (2) school business days after the parent/guardian's or student's receipt of the principal's written decision.
- b. If the grievance notice is not timely served, then the parent/guardian and student waives any right to a grievance hearing with the Superintendent or designee, and the principal's written decision shall become final.
- c. The employee whose action is being grieved and the principal will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.
- d. If the parent/guardian or student timely serves the grievance notice, then the grievant shall be given the opportunity to present a grievance, in writing or orally, to the Superintendent or designee. Unless there is good cause to continue the grievance hearing, the grievance hearing shall be held within ten (10) school business days of the Superintendent receiving the grievance notice. The Superintendent or designee shall provide the parent/guardian and student notice, either in writing or orally, of the date of the grievance hearing. Notice of the date of the grievance hearing must be provided to the parent/guardian and the student at least two (2) school business days prior to the grievance hearing. If the notice of the date of the grievance hearing is done it writing, such notice may be personally served or mailed. If the notice is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
- e. At the grievance hearing, the student and parent/guardian will be subject to questioning by the Superintendent or designee, and will be entitled to question staff involved in the matter being grieved. The Superintendent or designee shall determine the procedure of the grievance hearing.
- f. District staff must prove by a preponderance of the evidence that the student violated a school rule or District policy or procedure. If it is proven that the student violated a school rule or District policy or procedure, the Superintendent or designee shall give deference to the discipline imposed by the District staff.
- g. Within two (2) school business days after the grievance hearing is concluded, the Superintendent or designee shall issue his/her decision in writing to the parent/guardian and student as to whether the discipline is affirmed, reversed or modified. The written decision may be mailed or personally served. If the written decision is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
- h. If the parent/guardian or student is still aggrieved after the grievance hearing with the Superintendent or designee, the parent/guardian or student will have the right, to present a written or oral grievance to the Board.
- i. The disciplinary action will continue notwithstanding implementation of the grievance to the Board unless the Superintendent or designee elects to postpone such action.

**3. Board – Grievance Hearing**

- a. If the parent/guardian or student desires to present a grievance to the Board, the parent/guardian or student must notify the Superintendent in writing that they intend to grieve the discipline to the Board. The grievance notice must be received by the Superintendent within two (2) school business days after the parent/guardian's and student's receipt of the written decision of the Superintendent or designee.

- b. The employee whose action is being grieved and the principal will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.
- c. If the grievance notice is not timely served, then the parent/guardian and student waive any right to a grievance hearing with the Board, and the written decision by the Superintendent or designee shall become final.
- d. If the parent/guardian or student timely serves the grievance notice, then the grievant shall be given the opportunity to present a grievance, in writing or orally, to the Board. Unless there is good cause to continue the grievance hearing, the grievance hearing shall be held at the Board's next regular meeting. The Superintendent or designee shall provide the parent/guardian and student notice, either in writing or orally, of the date of the grievance hearing. Notice of the date of the grievance hearing must be provided to the parent/guardian and the student at least two (2) school business days prior to the grievance hearing. If the notice of the date of the grievance hearing is done in writing, such notice may be personally served or mailed. If the notice is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
- e. At the grievance hearing, the student and parent/guardian will be subject to questioning by the District, and will be entitled to question staff involved in the matter being grieved. The grievance hearing shall be a closed hearing. The Board shall determine the procedure of the grievance hearing.
- f. Either a tape-recorded or verbatim record of the grievance hearing will be made.
- g. District staff must prove by a preponderance of the evidence that the student violated a school rule or District policy or procedures. If it is proven that the student violated a school rule or District policy or procedure, the Board shall give deference to the discipline imposed by the District staff.
- h. Within ten (10) school business days after the grievance hearing is concluded, the Board shall issue its decision in writing to the parent/guardian or student as to whether the discipline is affirmed, reversed or modified. The written decision may be mailed or personally served. If the written decision is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
- i. The disciplinary action will continue notwithstanding implementation of the grievance procedure unless the Board elects to postpone such action.
- j. The grievance hearing is a quasi-judicial process exempt from the Open Public Meetings Act (OPMA). To protect the privacy of the student and others involved, the grievance hearing will be held without public notice and without public access.

## **XI. SHORT-TERM SUSPENSION**

### **A. Conditions and Limitations**

- 1. The nature and circumstances of the student conduct violation must reasonably warrant a short-term suspension.
- 2. As a general rule, no student will be suspended for a short term unless other forms of corrective action reasonably calculated to modify the student's conduct have previously been imposed upon the student as a consequence of misconduct of the same nature.
- 3. No student in grades kindergarten through fourth grade will be suspended for more than a total of ten (10) school days during any single semester or trimester and no loss of academic grades or credit will be imposed by reason of the suspension.
- 4. No student in fifth grade and above will be suspended for more than a total of fifteen (15) school days during any single semester or ten (10) school days during any single trimester.
- 5. Any student who has been short-term suspended will be provided the opportunity upon return to make up assignments and tests missed during the suspension if the assignments or tests have a substantial effect upon the student's grades or failure to complete such assignments or tests would result in denial of credit.

### **B. Exceptional Misconduct**

- 1. In cases of exceptional misconduct, a short-term suspension may be imposed without first attempting alternative forms of corrective action. An exception may be granted by an administrator when warranted by extenuating circumstances.
- 2. Pursuant to RCW 28A.600.455, a student may be suspended if the student is a member of a gang and knowingly engages in gang activity on school grounds.

### **C. Special Education**

The principal will notify the Director of Special Education of any short-term suspensions to be imposed for a student who is currently eligible for special education services or those who might be deemed eligible for special education. To the extent that short-term suspensions may cumulatively or consecutively exceed ten school (10) days (see Procedure 2161P, Special Education and Related Services for Eligible Students, Discipline section), the principal will immediately notify relevant special education staff so that the District can ensure that special education corrective action procedures are in place, in addition to general education corrective action procedures.

### **D. Prior to Imposing Short-Term Suspension**

Prior to the short-term suspension of a student, the principal or designee will conduct a conference with the student and provide:

- 1. An oral or written notice of the alleged misconduct and violation of the school rule or District policy or procedure;
- 2. An oral or written explanation of the evidence in support of the allegation(s);
- 3. An oral or written explanation of the short-term suspension which may be imposed; and
- 4. The student with an opportunity to present his/her explanation of the allegation(s).

### **E. Short-Term Suspensions Exceeding One Calendar Day**

If the short-term suspension is to exceed one (1) calendar day, the principal or designee will notify the student's parent/guardian of the reason for the suspension and its duration either orally or by mail as soon as reasonably possible. The notice will also address the parent/guardian's right to an informal conference and the fact that the suspension may be reduced as a result of such conference. If the notice is mailed, it shall be deemed received by the student's parent/guardian three (3) school business days after mailing.

### **F. Grievance process for short-term suspension**

#### **1. Principal - Informal Conference**

- a. Any parent/guardian or student who is aggrieved by the imposition of short-term suspension will have the right to an informal conference with the principal or designee for the purpose of resolving the grievance.
- b. If the parent/guardian or student desires to have an informal conference with the principal, the parent/guardian or student must notify the principal in writing or orally that they intend to grieve the short-term suspension within two (2) school business days of receiving notice of the short-term suspension. Failure to timely notify the principal waives any right to an informal conference and the short-term suspension shall become final.
- c. The employee whose action is being grieved will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.
- d. The informal conference shall be held within two (2) school business days of the request for the informal conference. The principal shall immediately provide notice of the date of the informal conference to the parent/guardian and student in writing or orally. At such informal conference the student and parent/guardian will be subject to questioning by the principal or designee and will be entitled to question staff involved in the matter being grieved.
- e. Within two (2) school business days after the informal conference is concluded, the principal or designee shall issue his/her decision in writing to the parent/guardian or student as to whether the discipline is affirmed, reversed or modified. The written decision may be mailed or personally served. If the written decision is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.

- f. If the parent/guardian or student is still aggrieved after the informal conference, the parent/guardian or student will have the right, to present a written or oral grievance to the Superintendent or designee.
  - g. The short-term suspension will continue notwithstanding implementation of the grievance procedure unless the principal elects to postpone such action.
2. **Superintendent – Grievance Hearing**
- a. If the parent/guardian or student desires to present a grievance to the Superintendent or designee, the parent/guardian or student must notify the Superintendent in writing that they intend to grieve the discipline. The grievance notice must be received by the Superintendent within two (2) school business days after the parent/guardian's or student's receipt of the principal's written decision.
  - b. The employee whose action is being grieved and the principal will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.
  - c. If the grievance notice is not timely served, then the parent/guardian and student waives any right to a grievance hearing with the Superintendent or designee, and the principal's written decision shall become final.
  - d. If the parent/guardian or student timely serves the grievance notice, then the grievant shall be given the opportunity to present a grievance, in writing or orally, to the Superintendent or designee. Unless there is good cause to continue the grievance hearing, the grievance hearing shall be held within ten (10) school business days of the Superintendent receiving the grievance notice. The Superintendent or designee shall provide the parent/guardian and student notice, either in writing or orally, of the date of the grievance hearing. Notice of the date of the grievance hearing must be provided to the parent/guardian and the student at least two (2) school business days prior to the grievance hearing. If the notice of the date of the grievance hearing is done it writing, such notice may be personally served or mailed. If the notice is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
  - e. At the grievance hearing, the student and parent/guardian will be subject to questioning by the Superintendent or designee, and will be entitled to question staff involved in the matter being grieved. The Superintendent or designee shall determine the procedure of the grievance hearing.
  - f. District staff must prove by a preponderance of the evidence that the student violated a school rule or District policy or procedures. If it is proven that the student violated a school rule or District policy or procedure, the Superintendent or designee shall give deference to the short-term suspension imposed by the District staff.
  - g. Within two (2) school business days after the grievance hearing is concluded, the Superintendent or designee shall issue his/her decision in writing to the parent/guardian or student as to whether the short-term suspension is affirmed, reversed or modified. The written decision may be mailed or personally served. If the written decision is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
  - h. If the parent/guardian or student is still aggrieved after the grievance hearing with the Superintendent or designee, the parent/guardian or student will have the right, to present a written or oral grievance to the Board.
  - i. The short-term suspension will continue notwithstanding implementation of the grievance procedure to the Board unless Superintendent or designee elects to postpone such action.
3. **Board – Grievance Hearing**
- a. If the parent/guardian or student desires to present a grievance to the Board, the parent/guardian or student must notify the Superintendent in writing that they intend to grieve the short-term suspension. The grievance notice must be received by the Superintendent within two (2) school business days after the parent/guardian's or student's receipt of the written decision of the Superintendent or designee.
  - b. The employee whose action is being grieved and the principal will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.
  - c. If the grievance notice is not timely served, then the parent/guardian and student waive any right to a grievance hearing with the Board, and the written decision by the Superintendent or designee shall become final.
  - d. If the parent/guardian or student timely serves the grievance notice, then the grievant shall be given the opportunity to present a grievance, in writing or orally, to the Board. Unless there is good cause to continue the grievance hearing, the grievance hearing shall be held at the Board's next regular meeting. The Superintendent or designee shall provide the parent/guardian and student notice, either in writing or orally, of the date of the grievance hearing. Notice of the date of the grievance hearing must be provided to the parent/guardian and the student at least two (2) school business days prior to the grievance hearing. If the notice of the date of the grievance hearing is done it writing, such notice may be personally served or mailed. If the notice is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
  - e. At the grievance hearing, the student and parent/guardian will be subject to questioning by the District, and will be entitled to question staff involved in the matter being grieved. The grievance hearing shall be a closed hearing. The Board shall determine the procedure of the grievance hearing.
  - f. Either a tape-recorded or verbatim record of the grievance hearing will be made.
  - g. District staff must prove by a preponderance of the evidence that the student violated a school rule or District policy or procedures. If it is proven that the student violated a school rule or District policy or procedure, the Board shall give deference to the short-term suspension imposed by the District staff.
  - h. Within ten (10) school business days after the grievance hearing is concluded, the Board shall issue its decision in writing to the parent/guardian or student as to whether the short-term suspension is affirmed, reversed or modified. The written decision may be mailed or personally served. If the written decision is mailed, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
  - i. The short-term suspension will continue notwithstanding implementation of the grievance procedure unless the Board elects to postpone such action.
  - j. The grievance hearing is a quasi-judicial process exempt from the Open Public Meetings Act (OPMA). To protect the privacy of student(s) and others involved, the grievance hearing will be held without public notice and without public access.
- G. **In-school suspension**
- 1. Students who are denied attendance at school are denied the opportunity to learn. The District has therefore created an in-school suspension program which temporarily removes the student from his/her regular learning environment but permits the student to maintain his/her educational progress.
  - 2. In-school suspension shall not exceed ten (10) consecutive school days. An in-school suspension is no different from any other short-term suspension, and therefore triggers the same substantive and procedural due process, including student and parent/guardian notification.
  - 3. Students who are assigned to in-school suspension are granted this opportunity as a privilege and are expected to comply with the expectations of staff.
  - 4. Guidelines for in-school suspension are as follows:
    - a. A student who is afforded the opportunity to be assigned to in-school suspension must agree to the conditions specified by the principal.
    - b. In-school suspension is designed to encourage learning. Students will be expected to work on their classroom assignments at all times.
    - c. A student in in-school suspension will attend a single subject or class or any full schedule of subjects or classes in a separate location on school property from their regular subject or class or schedule and/or classmates.

- d. The student may be denied the opportunity to participate in any school activities while in in-school suspension, as determined in the principal's sole discretion.
- e. While in-school suspended, the student and staff may develop a behavior contract that defines the future expected behavior of the student. District staff members who participated in the development of the behavior contract will sign the contract. District staff must use reasonable efforts to obtain the signatures of the student and his/her parents/guardians on the contract. A violation of the behavior contract may result in imposition in other corrective action.
- f. Any act of misconduct that violates school rules or District policy or procedure while in in-school suspension may result in imposition of other corrective action.
- g. After a student is placed back into the regular classroom(s), the principal or designee or school counselor will monitor the student's progress within the next five (5) school days. The student will be encouraged to maintain a relationship with the school counselor as a means of dealing with any problems that arise.
- h. Specific rules and building procedures will be developed by the principal for in-school suspensions.

**H. Reporting**

Principals will report all short-term suspensions and the reasons therefor to the Superintendent or designee within twenty-four (24) hours after the imposition of the short-term suspension.

**I. Continuation of Educational Services**

The District will not suspend the provision of educational services during the period of the short-term suspension and will provide the student the opportunity to receive such services. Educational services may be provided in an alternative setting, provided that such setting is comparable, equitable, and appropriate to the regular educational services a student would have received in the absence of a short-term suspension. Examples of alternative settings may include, but not limited to, alternative schools or classrooms, one-on-one tutoring when available, and online learning.

**XII. LONG-TERM SUSPENSION**

**A. Conditions and Limitations**

- 1. The nature and circumstances of the violation must reasonably warrant a long-term suspension. A student may be long-term suspended for violation of school rules or District policies or procedures; provided that a long-term suspension may not be imposed for discretionary discipline.
- 2. As a general rule, no student will be long-term suspended unless other forms of corrective action reasonably calculated to modify his/her conduct have previously been imposed upon the student as a consequence of misconduct of the same nature.
- 3. No student in grades kindergarten through fourth grade will be long-term suspended during any single semester or trimester and no loss of academic grades or credit will be imposed by reason of the suspension.
- 4. No student in fifth grade and above will be long-term suspended in a manner that causes the student to lose academic grades or credit for longer than one semester or trimester during the same school year.
- 5. A long-term suspension cannot be imposed beyond the school year in which the alleged misbehavior occurs.
- 6. A long-term suspension must have an end date of not more than the length of an academic term from the time of the start date of the long-term suspension.

**B. Exceptional Misconduct**

- 1. In cases of exceptional misconduct, a long-term suspension may be imposed without first attempting alternative forms of corrective action. An exception may be granted by an administrator when warranted by extenuating circumstances.
- 2. If the student engages in any conduct listed in RCW 28A.600.020(5)(a), as it now appears or is hereafter amended, the student may be suspended.
- 3. Pursuant to RCW 28A.600.455, a student may be suspended if the student is a member of a gang and knowingly engages in gang activity on school grounds.

**C. Special Education**

The principal will notify the Director of Special Education of any long-term suspensions to be imposed for a student who is currently eligible for special education services or those who might be deemed eligible for special education. When a long-term suspension is imposed (see Procedure 2161P, Special Education and Related Services for Eligible Students, Discipline section), the principal will immediately notify relevant special education staff so that the District can ensure that special education corrective action procedures are in place, in addition to general education corrective action procedures.

**D. Prior to Imposing Long-Term Suspension**

- 1. Prior to imposing a long-term suspension, the District will provide the student and the student's parents/guardians a written notice of an opportunity for a hearing. The notice will be delivered in person or by certified mail. If mailed, the notice shall be deemed received three (3) school business days after mailing. The notice shall:
  - a. Be provided in a language the student and student's parents/guardians can understand, if other than English;
  - b. Specify the alleged misconduct and the school District rule, policy or procedure alleged to have been violated;
  - c. Set forth the proposed long-term suspension;
  - d. Set forth the right to a hearing for the purpose of contesting the allegations; and
  - e. Set forth the facts that:
    - i. A written or oral request for hearing must be received by the Executive Director of Student Services or his/her office on or before the end of the third school business day after the notice is received; and
    - ii. If such a request is not received within that period, the right to a hearing will be deemed waived and the proposed long-term suspension may be imposed without further opportunity for the student and/or the student's parents/guardians to contest it.
- 2. The request for a hearing may be provided in writing or orally and shall be provided to the Executive Director of Student Services or his/her office.
- 3. The student and/or the student's parents/guardians must request a hearing on or before the end of the third school business day after the notice is received.
  - a. If a request for hearing is not timely received, the District shall deem the right to hearing waived and the long-term suspension may be imposed.
  - b. If a request for hearing is timely received, the District will schedule a hearing. Unless otherwise provided by this procedure or by law, the long-term suspension may not be imposed until after the issuance of the decision described in Section XI(E) of this Procedure.

**E. Hearing**

**1. Date of Hearing**

- a. If the student and/or the student's parents/guardians timely request a hearing, then the District shall schedule a hearing to commence within three (3) school business days after the date the Executive Director of Student Services or their office received the request.
- b. The District shall notify the student and/or the student's parents/guardians of the hearing date either orally or in writing.
- c. The hearing date may be continued for good cause or upon agreement of the parties.

2. **Student and Parent/Guardian Rights.**

The student and parent/guardian have the right to:

- a. Be represented by legal counsel;
- b. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the District intends to introduce at hearing;
- c. Question and confront witnesses;
- d. Present an explanation of the alleged misconduct; and
- e. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.

3. **District Rights**

The District has the right to:

- a. Be represented by legal counsel;
- b. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the student and/or the student's parents/guardians intend to introduce at the hearing;
- c. Question and confront witnesses;
- d. Present an explanation of the alleged misconduct; and
- e. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.

4. **Hearing Procedure**

- a. The hearing officer shall be the Executive Director of Student Services; provided that the Executive Director is not a witness to the alleged misconduct. In the event that the Executive Director is disqualified from being the hearing officer or is unable to serve as the hearing officer, then the Superintendent will designate a hearing officer; provided that the designated person is not a witness to the alleged misconduct.
- b. The student and/or the student's parents/guardians, and the District shall disclose any documentary evidence to the other party one (1) school business day prior to the hearing date. If the parties fail to timely disclose any documentary evidence then such evidence shall be excluded unless the hearing officer determines that there is good cause for the failure to disclose.
- c. Any witnesses shall appear in person, unless a written statement is permitted by the hearing officer or upon agreement of the parties. If a witness is employed by the District or is a student in the District and such witness fails to appear for the hearing, the hearing officer shall excuse the witness if the District establishes that:
  - i. It made a reasonable effort to produce the witness and is unable to do so; or
  - ii. It is not advisable for the witness to appear due to an expectation and fear on the part of the witness or District that the witness will be retaliated against if the witness appears at the hearing.
- d. Either a tape-recorded or verbatim record of the hearing will be made.
- e. The District has the burden of proving by a preponderance of the evidence that the student's alleged misconduct occurred and that it violates a school rule, or District policy or procedure.
- f. The hearing officer has the authority to impose the requested long-term suspension proposed by the District, to modify requested long-term suspension proposed by the District, impose a lesser form of corrective action, or to impose no corrective action.
- g. The hearing officer shall make his/her decision solely based upon the witnesses and evidence presented at the hearing, and shall set forth in writing:
  - I. Findings of fact as to the due process procedure afforded the student and/or the student's parents/guardians, and the findings of fact as to the alleged misconduct;
  - II. Conclusions as to whether the District met its burden of proof, and if so, the District rules, policies or procedures violated by the student;
  - III. Conclusion as to the nature and duration of the corrective action, if any, that will be imposed; and
  - IV. The appeal rights of the student and/or the student's parents/guardians.
- h. The hearing officer will issue the written decision within three (3) school business days after the conclusion of the hearing. The written decision shall be provided to the student's legal counsel, or, if none, to the student and the student's parents/guardians, and to the District's legal counsel, or if none, to District staff member who presented the District's case to the hearing officer. The written decision shall be personally served or mailed to the parties. If the decision is mailed, it shall be deemed received three (3) school business days after mailing.

5. **Appeal**

- a. If the hearing officer imposes a long-term suspension or other corrective action, the student and/or the student's parents/guardians have the right to appeal the hearing officer's decision to the Board by filing a written or oral notice of appeal with the Superintendent within three (3) school business days after the date of receipt of the decision.
- b. If a timely notice of appeal is not provided to the Superintendent:
  - i. The decision by the hearing officer becomes final;
  - ii. The student and the student's parents/guardians waive any right to a hearing before the Board; and
  - iii. The corrective action stated in the hearing officer's decision may be imposed.
- c. If a timely notice of appeal is provided to the Superintendent:
  - i. An appeal hearing shall be conducted pursuant to Section XIV of this Procedure; and
  - ii. The corrective action stated in the hearing officer's decision may be imposed subject to the conditions and limitations stated in Section XIV(A)(1) of this Procedure.

F. **Reporting**

Principals will report all long-term suspensions and the reasons therefore to the Superintendent or designee within twenty-four (24) hours after the imposition of the long-term suspension.

G. **Continuation of Educational Services**

The District will not suspend the provision of educational services during the period of the long-term suspension and will provide the student the opportunity to receive such services. Educational services may be provided in an alternative setting, provided that such setting is comparable, equitable, and appropriate to the regular educational services a student would have received in the absence of a long-term suspension. Examples of alternative settings may include, but not limited to, alternative schools or classrooms, one-on-one tutoring when available, and online learning.

### **XIII. EXPULSION**

A. **Conditions and Limitations**

1. The nature and circumstances of the alleged violation must reasonably warrant the harshness of expulsion. A student may be expelled for violation of school rules or District policies or procedures; provided that an expulsion may not be imposed for discretionary discipline.
2. No student shall be expelled unless:
  - a. Other forms of corrective action reasonably calculated to modify the student's conduct have failed; or
  - b. There is good reason to believe that other forms of corrective action would fail if used.

3. An expulsion may not exceed the length of an academic term from the time of the start date of the expulsion unless extended pursuant to Section XVIII of this Procedure.

**A. Exceptional Misconduct**

1. Pursuant to RCW 28A.600.420, any elementary or secondary school student who is determined to have carried a firearm onto, or to have possessed a firearm on, public elementary or secondary school premises, public school-provided transportation, or areas of facilities while being used exclusively by public schools, will be expelled for not less than one calendar year. The Superintendent of the District may modify the expulsion of the student on a case-by-case basis.
2. If the student engages in any conduct listed in RCW 28A.600.020(5)(a), as it now appears or is hereafter amended, the student may be expelled.
3. Pursuant to RCW 28A.600.455, a student may be expelled if the student is a member of a gang and knowingly engages in gang activity on school grounds.
4. Except in cases involving exceptional misconduct, District administrators must impose alternative forms of corrective action for incidents of misbehavior prior to imposing an expulsion for the same type of misbehavior.

**B. Special Education**

The principal will notify Director of Special Education of any long-term suspensions to be imposed for a student who is currently eligible for special education services or those who might be deemed eligible for special education. When a long-term suspension is imposed (see Procedure 2161P, Special Education and Related Services for Eligible Students, Discipline section), the principal will immediately notify relevant special education staff so that the District can ensure that special education corrective action procedures are in place, in addition to general education corrective action procedures.

**C. Prior to Imposing Expulsion**

1. Prior to imposing an expulsion, the District will provide the student and the student's parents/guardians a written notice of an opportunity for a hearing. The notice will be delivered in person or by certified mail. If mailed, the notice shall be deemed received three (3) school business days after mailing. The notice shall:
  - a. Be provided in a language the student and student's parents/guardians can understand, if other than English;
  - b. Specify the alleged misconduct and the school District rule, policy or procedure alleged to have been violated;
  - c. Set forth the proposed expulsion;
  - d. Set forth the right to a hearing for the purpose of contesting the allegations; and
  - e. Set forth the facts that:
    - i. A written or oral request for hearing must be received by the Executive Director of Student Services or his/her office on or before the end of the third school business day after the notice is received; and
    - ii. If such a request is not received within that period, the right to a hearing will be deemed waived and the proposed expulsion may be imposed without further opportunity for the student and/or the student's parents/guardians to contest it.
      1. The request for a hearing may be provided in writing or orally and shall be provided to the Executive Director of Student Services or his/her office.
      2. The student and/or the student's parents/guardians must request a hearing on or before the end of the third school business day after the notice is received.
- a. If a request for hearing is not timely received, the District shall deem the right to hearing waived and the expulsion may be imposed.
- b. If a request for hearing is timely received, the District will schedule a hearing. Unless otherwise provided by this Procedure or by law, the expulsion may not be imposed until after the issuance of the decision described in Section XII(E) of this Procedure.

**D. Hearing**

**1. Date of Hearing**

- a. If the student and/or the student's parents/guardians timely request a hearing, then the District shall schedule a hearing to commence within three (3) school business days after the date the Executive Director of Student Services or their office received the request.
- b. The District shall notify the student and/or the student's parents/guardians of the hearing date either orally or in writing.
- c. The hearing date may be continued for good cause or upon agreement of the parties.

**2. Student and Parent/Guardian Rights**

The student and parent/guardian have the right to:

- a. Be represented by legal counsel;
- b. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the District intends to introduce at hearing;
- c. Question and confront witnesses;
- d. Present an explanation of the alleged misconduct; and
- e. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.

**3. District Rights**

The District and/or its representative have the right to:

- a. Be represented by legal counsel;
- b. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the student and/or the student's parents/guardians intend to introduce at the hearing;
- c. Question and confront witnesses;
- d. Present an explanation of the alleged misconduct; and
- e. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.

**4. Hearing Procedure**

- a. The hearing officer shall be the Executive Director of Student Services; provided that the Executive Director is not a witness to the alleged misconduct. In the event that the Executive Director is disqualified from being the hearing officer or is unable to serve as the hearing officer, then the Superintendent will designate a hearing officer; provided that the designated person is not a witness to the alleged misconduct.
- b. The student and/or the student's parents/guardians, and the District shall disclose any documentary evidence to the other party one school day prior to the hearing date. If the parties fail to timely disclose any documentary evidence then such evidence shall be excluded unless the hearing officer determines that there is good cause for the failure to disclose.
- c. Any witnesses shall appear in person, unless a written statement is permitted by the hearing officer or upon agreement of the parties. If a witness is employed by the District or is a student in the District and such witness fails to appear for the hearing, the hearing officer shall excuse the witness if the District establishes that:

- i. It made a reasonable effort to produce the witness and is unable to do so; or
    - ii. It is not advisable for the witness to appear due to an expectation and fear on the part of the witness or District that the witness will be retaliated against if the witness appears at the hearing.
  - d. Either a tape-recorded or verbatim record of the hearing will be made.
  - e. The District has the burden of proving by a preponderance of the evidence that the student's alleged misconduct occurred and that it violates a school rule, or District policy or procedure.
  - f. The hearing officer has the authority to impose the expulsion proposed by the District, to modify the expulsion proposed by the District, impose a lesser form of corrective action, or to impose no corrective action.
  - g. The hearing officer shall make his/her decision solely based upon the witnesses and evidence presented at the hearing, and shall set forth in writing:
    - i. Findings of fact as to the due process procedure afforded the student and/or the student's parents/guardians, and the findings of fact as to the alleged misconduct;
    - ii. Conclusions as to whether the District met its burden of proof, and if so, the District rules, policies or procedures violated by the student;
    - iii. Conclusion as to the nature and duration of the corrective action, if any, that will be imposed; and
    - iv. The appeal rights of the student and/or the student's parents/guardians.
  - h. The hearing officer will issue the written decision within three (3) school business days after the conclusion of the hearing. The written decision shall be provided to the student's legal counsel, or, if none, to the student's and the student's parents/guardians, and to the District's legal counsel, or if none, to District staff member who presented the District's case to the hearing officer. The written decision shall be personally served or mailed to the parties. If the decision is mailed, it shall be deemed received three (3) school business days after mailing.
5. **Appeal**
- a. If the hearing officer imposes an expulsion or other corrective action, the student and/or the student's parents/guardians have the right to appeal the hearing officer's decision to the Board by filing a written or oral notice of appeal with the Superintendent within three (3) school business days after the date of receipt of the decision.
  - b. If a timely notice of appeal is not provided to the Superintendent:
    - i. The decision by the hearing officer becomes final;
    - ii. The student and the student's parents/guardians waive any right to a hearing before the Board; and
    - iii. The corrective action stated in the hearing officer's decision may be imposed.
  - c. If a timely notice of appeal is provided to the Superintendent:
    - i. An appeal hearing shall be conducted pursuant to Section XIV of this Procedure; and
    - ii. The corrective action stated in the hearing officer's decision may be imposed subject to the conditions and limitations stated in Section XIV(A)(1) of this Procedure.

**F. Reporting**

- 1. Principals will report all expulsions and the reasons therefor to the Superintendent or designee within twenty-four (24) hours after the imposing the expulsion.
- 2. Principals will bring the expulsion to the attention of appropriate local and state authorities, including, but not limited to, juvenile authorities acting pursuant to Chapter 13.04 RCW, so that such authorities may address the student's educational needs.

**G. Continuation of Educational Services**

The District will not suspend the provision of educational services during the period of the expulsion and will provide the student the opportunity to receive such services. Educational services may be provided in an alternative setting, provided that such setting is comparable, equitable, and appropriate to the regular educational services a student would have received in the absence of an expulsion. Examples of alternative settings may include, but not limited to, alternative schools or classrooms, one-on-one tutoring when available, and online learning.

**XIV. EMERGENCY EXPULSION**

**A. Conditions and Limitations**

- 1. A student may be expelled immediately for violation of school rules or District policies or procedures; provided that an emergency expulsion may not be imposed for discretionary discipline and further provided that the Superintendent or designee has good and sufficient reason to believe that the student's presence poses:
  - a. An immediate and continuing danger to other students or school staff; or
  - b. An immediate and continuing threat of substantial disruption of the educational process.
- 2. An emergency expulsion may not be imposed solely for the purposes of investigating student misconduct.
- 3. An emergency expulsion must end or be converted to another form of corrective action within ten (10) school days of the date of the emergency expulsion. If the emergency expulsion is converted to another form of corrective action, the District will provide the student and the student's parents/guardians with notice and due process rights appropriate for the new corrective action.

**B. Special Education**

The principal will notify the Director of Special Education of any emergency expulsion to be imposed for a student who is currently eligible for special education services or those who might be deemed eligible for special education. When a long-term suspension is imposed (see Procedure 2161P, Special Education and Related Services for Eligible Students, Discipline section), the principal will immediately notify relevant special education staff so that the District can ensure that special education corrective action procedures are in place, in addition to general education corrective action procedures.

**C. Imposing an Emergency Expulsion**

**1. Notice of Opportunity for Hearing**

Upon imposing an emergency expulsion, the District will provide the student and the student's parents/guardians a written notice of an opportunity for a hearing. The notice will be delivered in person or by certified mail.

- a. Personal Service. If service of the notice is done by personal service, the notice must be served within twenty-four (24) hours of the emergency expulsion. The District must document the delivery of the notice by obtaining the signature of the parent/guardian.
- b. Service by Certified Mail. If service is done by certified mail, the notice must be deposited in the United States mail receptacle within twenty-four (24) hours of the emergency expulsion. The notice shall be deemed received three (3) school business days after mailing. In addition, the District must reasonably attempt to notify the student and the student's parents/guardians verbally by telephone or in person as soon as possible of the emergency expulsion and the opportunity for a hearing.

**2. Contents of Notice**

The notice shall:

- a. Be provided in a language the student and student's parents/guardians can understand, if other than English;

- b. Specify the alleged reasons that the student's presence poses:
    - i. An immediate and continuing danger to other students or school staff; or
    - ii. An immediate and continuing threat of substantial disruption of the educational process.
  - c. Set forth the date that the emergency expulsion begins and ends;
  - d. Set forth the right to a hearing for the purpose of contesting the allegations; and
  - e. Set forth the facts that:
    - i. A written or oral request for hearing must be received by the Executive Director of Student Services or his/her office on or before the end of the third school business day after the notice is received; and
    - ii. If such a request is not received within that period, the right to a hearing will be deemed waived, the emergency expulsion will be imposed without further opportunity for the student and/or the student's parents/guardians to contest it, and will be deemed necessary, for up to ten (10) school days from the date the student's emergency expulsion began.
3. **Request for Hearing**  
The request for a hearing may be provided in writing or orally and shall be provided to the Executive Director of Student Services or his/her office.
4. **Time to Request Hearing**
- b. The student and/or the student's parents/guardians must request a hearing on or before the end of the third school business day after the notice is received.
  - b. If a request for hearing is not timely received, the District shall deem the right to hearing waived and the emergency expulsion may continue.
  - c. If a request for hearing is timely received, the District will schedule a hearing. Unless otherwise provided by this Procedure or by law, the emergency expulsion will be imposed despite a request for a hearing.
- D. **Hearing**
1. **Date of Hearing**
- b. If the student and/or the student's parents/guardians timely request a hearing, then the District shall schedule a hearing to commence within two (2) school business days after the date the Executive Director of Student Services or their office received the request.
  - c. The District shall notify the student and/or the student's parents/guardians of the hearing date either orally or in writing.
2. **Student and Parent/Guardian Rights**  
The student and parent/guardian have the right to:
- b. Be represented by legal counsel;
  - c. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the District intends to introduce at hearing;
  - d. Question and confront witnesses;
  - e. Present an explanation of the alleged misconduct; and
  - f. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.
3. **District Rights**  
The District and/or its representative have the right to:
- a. Be represented by legal counsel;
  - b. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the student and/or the student's parents/guardians intend to introduce at the hearing;
  - c. Question and confront witnesses;
  - d. Present an explanation of the alleged misconduct; and
  - e. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.
4. **Hearing Procedure**
- a. The hearing officer shall be the Executive Director of Student Services; provided that the Executive Director is not be a witness to the alleged misconduct. In the event that the Executive Director is disqualified from being the hearing officer or is unable to serve as the hearing officer, then the Superintendent will designate a hearing officer; provided that the designated person is not a witness to the alleged misconduct.
  - b. The students and/or parents/guardians, and the District shall use their best efforts to disclose any documentary evidence to the other party one (1) school day prior to the hearing date.
  - c. Any witnesses shall appear in person, unless a written statement is permitted by the hearing officer or upon agreement of the parties. If a witness is employed by the District or is a student in the District and such witness fails to appear for the hearing, the hearing officer shall excuse the witness for good cause if the District establishes that:
    - i. It made a reasonable effort to produce the witness and is unable to do so; or
    - ii. It is not advisable for the witness to appear due to an expectation and fear on the part of the witness or District that the witness will be retaliated against if the witness appears at the hearing.
  - d. Either a tape-recorded or verbatim record of the hearing will be made.
  - e. The District has the burden of proving by a preponderance of the evidence that student's presence at the time the emergency expulsion was imposed posed:
    - i. An immediate and continuing danger to other students or school staff; or
    - ii. An immediate and continuing threat of substantial disruption of the educational process.
  - f. The hearing officer has the authority to affirm the emergency expulsion, to reverse the emergency expulsion, to convert the emergency expulsion to another form of corrective action, or to impose no corrective action.
  - g. The hearing officer shall make his/her decision solely based upon the witnesses and evidence presented at the hearing, and shall set forth in writing:
    - i. Findings of fact as to the due process procedure afforded the student and/or the student's parents/guardians;
    - ii. Findings of fact as to whether the student's presence at the time the emergency expulsion was imposed posed:
      - a. An immediate and continuing danger to other students or school staff; or
      - b. An immediate and continuing threat of substantial disruption of the educational process;
    - iii. Conclusions as to whether the threat or danger giving rise to the emergency expulsion has terminated;
    - iv. Conclusions as to whether the District met its burden of proof;
    - v. Conclusions as to whether the emergency expulsion shall continue;
    - vi. Conclusions as to whether the emergency expulsion will be converted to another form of corrective action, if any;
    - vii. If the emergency expulsion is converted to another form of corrective action, the corrective action that it is being converted to, including the date the conversion will take place and the date the corrective action will be concluded; and
    - viii. The appeal rights of the student and/or the student's parents/guardians.

- h. The hearing officer will issue the written decision within one (1) school business day after the conclusion of the hearing. The written decision shall be provided to the student and the student's parents/guardians, to the student's legal counsel, if any, to the District staff member who presented the District's case to the hearing officer, and to the District's legal counsel, if any. The written decision shall be personally served or mailed, by certified mail, to the parties. If the decision is mailed, it shall be deemed received three (3) school business days after mailing.
- 5. **Appeal**
  - a. If the hearing officer affirms the emergency expulsion, continues the emergency expulsion, and/or converts the emergency expulsion to another form of corrective action, then the student and/or the student's parents/guardians have the right to appeal the hearing officer's decision to the Board by filing a written or oral notice of appeal with the Superintendent within three (3) school business days after the date of receipt of the decision.
  - b. If a timely notice of appeal is provided to the Superintendent, then an appeal hearing shall be conducted pursuant to Section XIV of this Procedure.
  - c. If a timely notice of appeal is not provided to the Superintendent, the decision by the hearing officer becomes final and the student and the student's parents/guardians waive any right to a hearing before the Board.
- E. **Conversion of Emergency Expulsion**
  - 1. If the principal converts the emergency expulsion to another form of corrective action prior to the hearing stated in Section XIII(D), then the principal shall provide notice of the new corrective action to the student and to the student's parents/guardians, as required by this Procedure for the new corrective action.
  - 2. In the event that the principal converts the emergency expulsion to a long-term suspension or an expulsion as permitted above and the student and/or the student's parents have made a request for hearing under Section XIII(C) for the emergency expulsion, the hearing officer has the authority to consolidate any hearings or appeals requested by the student or the student's parents/guardians for the emergency expulsion, expulsion and/or long-term suspension so that the hearing officer may decide all issues in a single hearing and written decision.
- F. **Reporting**
  - 1. Principals will report all emergency expulsions and the reasons therefor to the Superintendent or designee within twenty-four (24) hours after the imposing the emergency expulsion.
  - 2. Principals will bring the emergency expulsion to the attention of appropriate local and state authorities, including, but not limited to, juvenile authorities acting pursuant to Chapter 13.04 RCW, so that such authorities may address the student's educational needs.
- G. **Continuation of Educational Services**  
The District will not suspend the provision of educational services during the period of the emergency expulsion and will provide the student the opportunity to receive such services. Educational services may be provided in an alternative setting, provided that such setting is comparable, equitable, and appropriate to the regular educational services a student would have received in the absence of an emergency expulsion. Examples of alternative settings may include, but not limited to, alternative schools or classrooms, one-on-one tutoring when available, and online learning.

**XV. LONG-TERM SUSPENSIONS, EXPULSIONS, AND EMERGENCY EXPULSIONS - APPEAL PROCESS TO THE BOARD OF THE HEARING OFFICER'S DECISION**

- A. **Conditions and Limitations**
  - 1. If a timely notice of appeal is received by the District for a long-term suspension, expulsion or emergency expulsion, the long-term suspension, expulsion or emergency expulsion may be imposed during the appeal period if:
    - a. The long-term suspension or nonemergency expulsion is imposed for no more than ten (10) consecutive days or until the appeal is decided, whichever is the shortest period;
    - b. Any days that the student is suspended or expelled before the appeal is decided are applied to the term of suspension or expulsion and will not limit or extend the term of the suspension or extend the term of suspension or expulsion; and
    - c. A suspended student who returns to school before the appeal is decided will be provided the opportunity upon return to make up assignments and tests missed by reason of suspension if:
      - i. Such assignments or tests have a substantial effect on the student's semester or trimester grade or grades; or
      - ii. Failure to complete such assignment or tests would result in denial of course credit.

For purposes of this Section, a nonemergency expulsion means an expulsion that was not converted from an emergency expulsion.
  - 2. The Board has the authority to affirm the long-term suspension, expulsion or emergency expulsion, to modify long-term suspension, expulsion or emergency expulsion, to reverse the long-term suspension, expulsion or emergency expulsion, to impose another form of corrective action, or to impose no corrective action.
- B. **Informal Meeting**
  - 1. Upon the Superintendent receiving a timely appeal notice, the Board will schedule and hold a meeting to informally review the matter within ten (10) school business days from receipt of the appeal notice. The purpose of the informal meeting will be to confer with the parties in order to decide upon the most appropriate means of handling the appeal. At the informal meeting, District staff, the student, parents/guardians, and/or legal counsel will be given the right to be heard and will be granted the opportunity to present such witnesses and testimony as the Board deems reasonable.
  - 2. Prior to adjournment of the informal meeting, the Board will agree to one of the following procedures for the appeal hearing:
    - a. Schedule and hold an appeal hearing for the Board to study the hearing record and/or other materials submitted by the parties at the informal meeting and for the Board to record its findings and decision within ten (10) school business days of the informal meeting;
    - b. Schedule and hold an appeal hearing for the parties to present further arguments based upon the hearing record and/or other materials submitted by the parties at the informal meeting and for the Board to record its findings and decision within fifteen (15) school business days of the informal meeting; or
    - c. Schedule and hold an appeal hearing to hear the case de novo where the appeal hearing is held within ten (10) school business days of the informal meeting.
  - 3. The informal meeting is a quasi-judicial process exempt from the Open Public Meetings Act (OPMA). To protect the privacy of student(s) and others involved, the informal meeting will be held without public notice and without public access.
- C. **Appeal Hearing**
  - 1. If the Board chooses to conduct an appeal hearing pursuant to Section XIV(B)(2)(a), the Board shall:
    - a. Schedule a meeting so that it may study and review the hearing record and/or other materials submitted by the parties at the informal meeting. At this meeting neither party shall be present without Board permission;
    - b. Study and review the hearing record and/or other materials to decide whether the hearing officer's decision is supported by substantial evidence; and
    - c. Issue a written decision within ten (10) school business days of the informal meeting. If the hearing officer's decision is supported by substantial evidence, then the Board shall give deference to the hearing officer's decision regarding the appropriate corrective action to be imposed.

2. If the Board chooses to conduct an appeal hearing pursuant to Section XIV(B)(2)(b), the Board shall:
    - a. Schedule and hold an appeal hearing for the parties to present further arguments based upon the hearing record and/or other materials submitted by the parties at the informal meeting. No new evidence or testimony shall be presented to the Board at the appeal hearing unless authorized by the Board;
    - b. Study and review the hearing record, the other materials, and the argument of the parties to decide whether the hearing officer's decision is supported by substantial evidence;
    - c. Issue a written decision within fifteen (15) school business days of the informal meeting. If the hearing officer's decision is supported by substantial evidence, then the Board shall give deference to the hearing officer's decision regarding the appropriate corrective action to be imposed.
  3. If the Board chooses to conduct an appeal hearing pursuant to Section XIV(B)(2)(c), then the appeal hearing shall have the following procedures:
    - a. Student and Parent/Guardian Rights.  
The student and parent/guardian have the right to:
      - i. Be represented by legal counsel;
      - ii. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the District intends to introduce at hearing;
      - iii. Question and confront witnesses;
      - iv. Present an explanation of the alleged misconduct; and
      - v. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.
    - b. District Rights.  
The District and/or its representative have the right to:
      - i. Be represented by legal counsel;
      - ii. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the student and/or the student's parents/guardians intend to introduce at the hearing;
      - iii. Question and confront witnesses;
      - iv. Present an explanation of the alleged misconduct; and
      - v. Present relevant witnesses, documentary and other physical evidence.
    - c. Documentary Evidence.  
The students and/or parents/guardians, and the District shall disclose any documentary evidence to the other party one school day prior to the hearing date. If the parties fail to timely disclose any documentary evidence then such evidence shall be excluded unless the Board determines that there is good cause for the failure to disclose.
    - d. Witnesses.
      - i. Any witnesses shall appear in person, unless a written statement is permitted by the Board or upon agreement of the parties.
      - ii. If a witness is employed by the District or is a student in the District and such witness fails to appear for the hearing, the hearing officer shall excuse the witness if the District establishes that:
        - a. It made a reasonable effort to produce the witness and is unable to do so; or
        - b. It is not advisable for the witness to appear due to an expectation and fear on the part of the witness or District that the witness will be retaliated against if the witness appears at the hearing.
    - e. Record.  
Either a tape-recorded or verbatim record of the hearing will be made.
    - f. Burden.  
The District has the burden of proving by a preponderance of the evidence that the student's alleged misconduct occurred and that it violates a school rule, or District policy or procedure.
    - g. Decision.  
The Board shall make its decision solely based upon the witnesses and evidence presented at the hearing, and shall set forth in writing:
      - i. Findings of fact as to the due process procedure afforded the student and/or the student's parents/guardians, and the findings of fact as to the alleged misconduct;
      - ii. Conclusions as to whether the District met its burden of proof, and if so, the District rules, policies or procedures violated by the student;
      - iii. Conclusion as to the nature and duration of the corrective action, if any, that will be imposed; and
      - iv. The appeal rights of the student and/or the student's parents/guardians.
    - h. Issuance of Decision.  
The Board will issue the written decision within five (5) school business days after the conclusion of the hearing. The written decision shall be provided to the student's legal counsel, or, if none, to the student's and the student's parents/guardians, and to the District's legal counsel, or if none, to District staff member who presented the District's case to the Board. The written decision shall be personally served or mailed to the parties, and if mailed shall be deemed received three (3) school business days after mailing.
- D. Closed Hearing**  
The appeal hearing is a quasi-judicial process exempt from the Open Public Meetings Act (OPMA). To protect the privacy of student(s) and others involved, the appeal hearing will be held without public notice and without public access.

## **XVI. GENERAL MATTERS FOR DECISIONS ISSUED BY SCHOOL BOARD**

### **A. Board Decisions**

Any decision by the Board to impose or to affirm, reverse or modify any corrective action upon a student will be made only by:

1. Those Board members who have heard, studied or reviewed the evidence;
2. Those Board members who have not acted as a witness in the matter; and
3. A majority vote at a meeting at which a quorum of the Board is present.

### **B. Appeal from Board Decisions**

1. The decisions of the Board may be appealed to a Court of competent jurisdiction pursuant to Chapter 28A.645 RCW.
2. The corrective action imposed by the Board may be postponed pending an appeal if authorized by the Board or by a Court of competent jurisdiction.

## **XVII. REENGAGEMENT - LONG-TERM SUSPENSIONS AND EXPULSIONS**

### **A. Reengagement Meeting**

1. The District must convene a reengagement meeting with the student and the student's parents/guardians within twenty (20) days of the imposition of a long-term suspension or expulsion, but no later than five (5) days before the student's reentry or reenrollment to school.
2. Notice of the reengagement meeting may be provided to the student and/or the student's parents/guardians orally or by mail. If notice is provided by mail, the notice is deemed received three (3) school business days after mailing.

3. The principal shall determine which District staff member(s) shall attend the reengagement meeting; provided that there shall be District staff member(s) present that have the ability and authority:
  - a. To shorten the length of time that the student is suspended or expelled;
  - b. To impose other forms of corrective action; and
  - c. To permit supportive interventions that aid in the student's academic success and keep the student engaged and on track to graduate.
4. A reengagement meeting is not intended to replace a petition for readmission.

**B. Reengagement Plan**

1. The District shall create a reengagement plan tailored to the student's individual circumstances, including consideration of the incident that led to the student's long-term suspension or expulsion. The plan should aid the student in taking the necessary steps to remedy the situation that led to the suspension or expulsion.
2. In developing the reengagement plan, the District should consider:
3. Shortening the length of time that the student is suspended or expelled;
4. Other forms of corrective action that may be more effective; and
5. Supportive interventions that may aid in the student's academic success and keep the student engaged and on track to graduate.
6. Students and the student's parents/guardians must have access to, provide meaningful input on, and have the opportunity to participate in a culturally sensitive and culturally responsive reengagement plan.
7. If the student is suspended or expelled for misconduct that is related to alcohol or drugs, the student may voluntarily obtain an alcohol and/or drug assessment from a chemical dependency professional that is licensed in the State of Washington. If the student provides the assessment to the District then the District is able to utilize the assessment in developing the reengagement plan for the student.
8. The reengagement plan shall be in writing with a copy provided to the student and the student's parents/guardians. The reengagement plan may be personally served or mailed to the student and the student's parents/guardians. If the reengagement plan is served by mail, the plan is deemed received three (3) school business days after mailing.
9. A violation of the reengagement plan may be a basis for the District to impose corrective action against the student. If corrective action is imposed for a violation of the reengagement plan, the District must comply with the requirements to impose such corrective action as outlined in this Procedure.

**XVIII.**

**READMISSION APPLICATION PROCESS**

- A. Any student who has been suspended or expelled will be allowed to make application for readmission at any time by submitting a written application to the Executive Director of Student Services.
- B. The written application for readmission shall include:
  1. Reasons the student wants to return and why the request should be considered;
  2. Evidence which supports the request;
  3. A supporting statement from the parents/guardians or others who may have assisted the student;
  4. Evidence of restitution, when applicable;
  5. Evidence that the student has entered into a behavior contract with the school that the student seeks readmission to; and
  6. If the student was suspended or expelled for misconduct that is related to alcohol or drugs, the student shall provide evidence of an alcohol and/or drug assessment from a chemical dependency professional that is licensed in the State of Washington, and evidence that the student is in compliance with any recommended treatment.
- C. The Executive Director of Student Services will advise the student and the student's parents/guardians of his/ her decision to either grant or deny the application within seven (7) school business days of the receipt of the application for readmission. If the application is denied, the decision must include the appeal rights. The decision shall be in writing and either personally served or mailed. If service is done by mail, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing.
- D. If the application for readmission is denied, then the student and/or the student's parents/guardians may appeal the denial to the Superintendent. The notice of appeal may be done orally or in writing to the Superintendent. The Superintendent must receive the notice appeal within three (3) school business days of the student's and/or parents/guardians receipt of the decision by Executive Director of Student Services, or the right to appeal is waived and the decision by the Executive Director of Student Services shall become final. The Superintendent will advise the student and the student's parents/guardians of his or her decision to either grant or deny the application within seven (7) school business days of the receipt of the notice of appeal. The Superintendent's decision shall be in writing and either personally served or mailed. If service is done by mail, service shall be deemed complete three (3) school business days after mailing. The decision of the Superintendent may not be appealed and shall be final.

**XIX.**

**PETITION FOR EXTENSION OF EXPULSION**

- A. Pursuant to RCW 28A.600.020(6), the school principal or his/her designee may petition the Superintendent of the District for authorization to exceed the length of one academic term limitation for expulsions where warranted because of a perceived risk to public health or safety. Petitions must be done in accordance with policies and procedures adopted by the Office of the Superintendent of Public Instruction ("OSPI"). OSPI adopted WAC 392-400-410, which outlines OSPI's policies and procedures for such petitions. The District will comply with WAC 392-400-410, as it now appears or is hereafter amended, when it intends to exceed the length of one academic term limitation for expulsions.
- B. Any service required under WAC 392-400-410, shall be done by personal service or by certified mail to the student and the student's parents/guardians. If service is done by certified mail, service shall be deemed completed within three (3) school business days after mailing.
- C. Any appeal hearing from a granted petition, shall done in the same manner as hearings conducted pursuant to Section XIV of this Procedure.
- D. The District will report the number of petitions submitted, approved and/or denied to OSPI annually.

**XX. EXCEPTIONAL MISCONDUCT**

The Superintendent has defined the types of misconduct that constitute exceptional misconduct. Exception misconduct includes, but is not limited to:

1. A violation of RCW 28A.600.420;
2. An offense in RCW 13.04.155;
3. Two or more violations of RCW 9A.46.120, 9.41.280, 28A.600.455, 28A.635.020, or 28A.635.060 within a three-year period; or
4. Behavior that adversely impacts the health or safety of other students or educational staff.

Exceptional misconduct is outlined on Exhibit "A," which is attached to this Procedure as a "Range of Sanctions Chart." Exceptional misconduct is prohibited on school or District premises, at school-sponsored events or activities, on school buses or vehicles provided by the District, or off school or District premises if conducted in a manner having a real and substantial relationship to the operation of school or educational programs. Exceptional misconduct can be cause for immediate corrective action. The "Range of Sanctions Chart" is a guideline for corrective action and is strongly recommended to ensure consistency and continuity across the District for similar offenses.

The District reserves the right to refer to the appropriate non-school agency any act or conduct of its students which may constitute a crime under federal, state, county or local law.

# Procedimiento 3241P - gestión de la clase, disciplina y acción correctiva

## I. DEFINICIONES

- A. término académico para las escuelas en un horario semestre significa 90 días escolares, y para las escuelas en un horario trimestre significa 60 días escolares.
- B. Junta o junta escolar significa la Junta Directiva del Distrito Escolar de Wenatchee.
- C. La acción correctiva se refiere a cualquier disciplina, remoción, extracción de emergencia, suspensión o expulsión.
- D. La deferencia mediana se da un peso considerable a la decisión del miembro del personal del Distrito.
- E. Detención significa una forma de disciplina donde el estudiante es detenido después de la escuela por no más de 60 minutos en un día determinado.
- F. La disciplina significa todas las formas de acción correctiva que no sea de emergencia remoción, suspensión o expulsión. La disciplina incluye la exclusión de un estudiante de cualquier tipo de actividad llevada a cabo por o en nombre del distrito escolar y la exclusión de un estudiante de una clase por un maestro o administrador de un período de tiempo que no exceda el saldo del período de clase inmediata, siempre que el estudiante está bajo la custodia de un empleado del distrito escolar para el resto de dicho período.
- G. discrecional disciplina significa una acción correctiva tomada por el distrito en contra de un estudiante por un comportamiento que viola las reglas de conducta de los estudiantes (Política 3240), pero no incluye acciones correctivas para:
  - 1. Una violación de RCW 28A.600.420;
  - 2. Un delito en RCW 13.04.155;
  - 3. Dos o más violaciones de RCW 9A.46.120, 9.41.280, 28A.600.455, 28A.635.020, o 28A.635.060 dentro de un período de tres años; o
  - 4. El comportamiento que afecta negativamente la salud o la seguridad de otros estudiantes o del personal educativo.
- H. Expulsión de emergencia significa un retiro de emergencia de la escuela por hasta, pero sin exceder de diez (10) días consecutivos a partir de la colocación de la escuela actual del estudiante por el Superintendente o su designado, donde hay buena y suficiente razón para creer que la presencia del estudiante plantea un peligro inmediato y continuo a otros estudiantes o personal de la escuela o una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo.  
la eliminación
- I. Emergencia significa la eliminación inmediata de un estudiante de una clase, materia o actividad por un maestro certificado o un administrador o un conductor de autobús escolar y el envío de ese estudiante al director de la escuela o su designado, cuando el maestro o administrador tiene motivos válidos y suficientes para creer que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo al estudiante, otros estudiantes o personal de la escuela o una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial de la clase, materia, actividad, o el proceso educativo.
- J. Mala conducta excepcional significa falta de conducta, absentismo laboral, que el Distrito ha juzgado, previa consulta con un comité de ciudadanos ad hoc, a (i) ser de tal ocurrencia frecuente, a pesar de los intentos anteriores de personal del distrito para controlar la mala conducta mediante el uso de otras formas de las medidas correctoras, como para justificar un recurso inmediato a una acción correctora específica, o (ii) ser tan grave en la naturaleza más o menos grave en términos del efecto perjudicial sobre el funcionamiento de la escuela (s) que justifiquen un recurso inmediato a una acción correctiva especificado.
- K. Expulsión significa la negación de la asistencia durante un período de tiempo de hasta, pero no más que la longitud de un término académico desde el momento en que el estudiante se retira de su / su colocación en la escuela actual por una escuela Superintendente del Distrito o su designado. Una expulsión puede extenderse más allá de la longitud de un término académico que por la sección XVIII del presente procedimiento. Una expulsión puede incluir también una negación de admisión o entrada a, bienes inmuebles o muebles que es propiedad, arrendado, alquilado o controlado por el Distrito.
- L. Buena causa significa una razón sustancial o la justificación legal para no presentarse, para actuar o responder a una acción u obligación.
- M. La suspensión de largo plazo significa una suspensión mayor a diez (10) días consecutivos.
- N. Preponderancia de la prueba significa tener en cuenta todas las pruebas, afirmó la proposición debe ser más probablemente cierto que no es cierto.
- O. Reunión reenclavamiento significa una reunión celebrada entre el Distrito y el estudiante y los padres / tutores del estudiante para discutir cómo devolver el estudiante, que ha sido suspendido o expulsado a largo plazo, a un entorno educativo. plan de.
- P. Reenclavamiento significa un plan escrito con sensibilidad cultural y la sensibilidad cultural desarrollado entre el Distrito y el estudiante y los padres / tutores del estudiante diseñado para ayudar al estudiante en tomar las medidas necesarias para remediar la situación que motivó la suspensión a largo plazo del estudiante o expulsión y para devolver al estudiante a un entorno educativo.
- Q. La eliminación significa la eliminación de un estudiante de una clase, materia o actividad por un maestro certificado o un administrador o un conductor de autobús escolar y el envío de ese estudiante al director de la escuela o la persona designada.
- R. Día hábil escolar significa cualquier día del calendario, excepto los sábados, domingos y los días festivos federales y de la escuela en la que la oficina del Superintendente está abierta al público para los negocios. Un día hábil escolar concluye tras el cierre de la oficina del Superintendente para el día del calendario.
- S. Escuela de día, un día natural fuera de las vacaciones escolares en el que participaron estudiantes se dedican a la actividad educativa que se planea, supervisa y lleva a cabo por o bajo la supervisión de personal certificado y el día en que todo o parte de los estudiantes matriculados participan en tales educativa actividad.
- T. Suspensión de corto plazo significa la suspensión de cualquier parte de un día natural y hasta que no exceda de diez (10) días consecutivos.
- U. La suspensión significa la negación de la asistencia para cualquier sujeto o clase o para cualquier programa completo de materias o clases por un período determinado de tiempo. La suspensión también puede incluir la denegación de la admisión, o la entrada a, bienes inmuebles y muebles que es propiedad, arrendado, alquilado o controlado por el Distrito.

## II. SUPERINTENDENTE AUTORIDAD

El Superintendente tendrá la autoridad para imponer las medidas correctoras que él o ella considere apropiado. El Superintendente hará lo siguiente:

- A. Identificar las condiciones en las que un maestro puede excluir a un estudiante de su clase; y
- B. Designar el que los miembros del personal tienen la autoridad para iniciar o para imponer medidas correctivas.

## III. NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIONES / EXPULSIONES DE ESTUDIANTES ELEGIBLES PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

El director deberá notificar al Director de Educación Especial de las suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia que debe imponerse a un estudiante que es actualmente elegible para servicios de educación especial o cualquier estudiante que podría ser considerado elegible para la educación especial. En la medida en que las suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia pueden superar de forma acumulativa o consecutivamente diez (10) días, el director deberá notificar al personal correspondiente de educación especial para que el Distrito pueda garantizar el cumplimiento de los procedimientos de acción correctiva de educación especial.

#### **IV. NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE**

- A. Los directores de cada escuela anualmente publicar y poner a disposición de los estudiantes, los padres / tutores, el personal y la comunidad de las normas, políticas y procedimientos del Distrito que establecen mala conducta y los procedimientos escritos para la administración de las medidas correctivas. La publicación también definirá los derechos y responsabilidades relacionadas con la conducta del alumno estudiante.
- B. Ley de Comunidades De conformidad con las Escuelas Libres de Drogas (Enmiendas de 1989), los estudiantes y los padres / tutores se les dará aviso anual de la norma de conducta del distrito requiere En cuanto a la sustancia controlada y alcohol, y una declaración de la acción correctiva sanciones por violaciones de esa norma.
- C. El distrito, en consulta con el personal, estudiantes, familias de los estudiantes y la comunidad, revisar y actualizar periódicamente el de normas, políticas y procedimientos relacionados con la disciplina de los estudiantes del distrito.

#### **V. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL**

- A. Personal del Certificado tendrá la responsabilidad de:
  - 1. Observe los derechos de los estudiantes;
  - 2. Supervisar el comportamiento del estudiante y hacer cumplir las normas de conducta de los estudiantes con imparcialidad, firmeza, y sin discriminación. Cualquier infracción se informará oralmente y por escrito al director tan pronto como sea posible, independientemente de cualquier acción correctiva adoptada por el profesor;
  - 3. Mantener el orden en el salón de clases, en los pasillos, en los patios u otras áreas comunes de la escuela, y en los autobuses escolares (es decir, durante los viajes de campo);
  - 4. Imponer la disciplina, la eliminación o remoción de emergencia cuando sea apropiado; y
  - 5. Mantener registros de asistencia precisos e informar de todos los casos de absentismo escolar.
- B. Los directores tienen la responsabilidad de:
  - 1. Imponer las medidas correctivas cuando sea apropiado;
  - 2. Notificar a los padres / tutores cuando los estudiantes son suspendidos o expulsados;
  - 3. Llevar a cabo conferencias informales cuando un estudiante ha sido disciplinado o corto plazo en suspensión; y
  - 4. Consultar con personal certificado al menos una vez al año para desarrollar y / o normas de revisión de conducta a ser empleada en la escuela y las acciones correctivas que se pueden emplear en el caso de violaciones regla de la escuela de la política del Distrito o violaciones de procedimiento.

#### **VI. CORRECCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS Y TARDANZAS**

- A. Los estudiantes con uno o más ausencias injustificadas y / o tardanzas y sujeto a la asistencia obligatoria de conformidad con el Capítulo 28A.225 RCW puede tener una acción correctiva impuesta que se calcula razonablemente para modificar la conducta del estudiante. Sin embargo, si el Distrito impone una acción correctiva a un estudiante para una o más ausencias injustificadas, deberá:
  - 1. Proporcionar aviso a los padres del estudiante / tutor por escrito en Inglés o en el idioma principal del padre / tutor, que el estudiante ha faltado a la escuela sin justificación válida, y por cualquier otro medio necesario para dar aviso de estos hechos;
  - 2. Planificar una conferencia o conferencias con los padres / tutores y el estudiante para analizar las causas de las ausencias del estudiante y determinar si el estudiante se coloca adecuadamente en un programa especial diseñado para el / ella el éxito educativo; y
  - 3. Tomar medidas para reducir las ausencias del estudiante, que incluyen, en su caso, a juicio del personal del Distrito, ajustes en el programa del estudiante de la escuela o la escuela o cursos o ayudar a los padres / tutores en la obtención de servicios suplementarios.
- B. calificación o crédito académico de un estudiante sólo pueden verse afectadas negativamente por la razón de la tardanza o ausencias si:
  - 1. asistencia o participación del estudiante se relaciona con los objetivos o metas de la materia o curso especial de instrucción;
  - 2. asistencia o participación del estudiante ha sido identificado por el profesor de conformidad con las normas del Distrito como base para la clasificación de la materia o curso; y
  - 3. Las circunstancias relacionadas con la incapacidad del estudiante para asistir a la escuela han sido tomados en consideración, incluyendo si las ausencias están directamente relacionados con la discapacidad del estudiante bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1964, Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA) o los individuos con Discapacidades (IDEA).

#### **VII. LAS FORMAS ALTERNATIVAS DE ACCIÓN CORRECTIVA Y DISCIPLINA DISCRECIONAL**

- A. La Junta fomenta el uso de formas alternativas de acción correctiva cuando sea posible y factible a la luz de la obligación de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado propicio para el aprendizaje del estudiante. Los administradores del distrito pueden considerar formas alternativas de programas de acción, incluyendo correctoras con el objeto de disminuir el tiempo de exclusión de la clase de asistencia, que han sido aprobados por el Consejo de Administración y / o Superintendente.
- B. Excepto en los casos de mala conducta excepcional, los administradores del Distrito debe imponer formas alternativas de acción correctiva para incidentes de mala conducta antes de imponer una suspensión o expulsión por el mismo tipo de mala conducta.

#### **VIII. El levantamiento y la EMERGENCIA**

- A. **Extracción de emergencia - cuando la presencia del estudiante representa un peligro o amenaza inmediata y continua**
  - 1. Un estudiante puede ser removido inmediatamente de una clase o materia por un maestro, administrador, u otro personal designado por el Superintendente y enviado al director o un funcionario designado de la escuela, sin intentar primera acción correctiva, a condición de que el maestro o el administrador tiene motivos válidos y suficientes para creer que la presencia del estudiante representa:
    - a. Un peligro inmediato y continuo al estudiante, otros estudiantes o personal; o
    - b. Una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo.
  - 2. El retiro de emergencia sólo continuará hasta la primera de:
    - a. El peligro o amenaza desaparezca; o
    - b. El director o persona designada interviene para imponer medidas correctivas.
  - 3. El director o su designado se reunirán con el estudiante tan pronto como sea razonablemente posible después de la eliminación de emergencia y tomar o iniciar una acción correctiva apropiada. La reunión se llevará a cabo a más tardar al comienzo de la jornada escolar después de la remoción de emergencia del estudiante. El maestro o administrador que retiró de emergencia del estudiante serán notificados de la acción correctiva tomada o iniciado.

## B. Extracción - Cuando la presencia del estudiante no representa un peligro o amenaza inmediata y continua

1. Los maestros tienen el derecho de eliminar cualquier estudiante que crea una interrupción del proceso educativo en violación de la construcción de las normas disciplinarias, mientras que bajo la supervisión del maestro, de su / su salón de clases individuales o educativos o actividad para la totalidad o parte del saldo del día escolar o hasta que el director o persona designada y el maestro han conferido, lo que ocurra primero.
2. El maestro intentará una o más formas de acción correctiva antes de retirar al estudiante.
3. Un estudiante que ha sido eliminado no podrá volver a la clase durante el resto de ese ejercicio de clase o actividad sin el consentimiento del maestro o hasta que el director y el maestro han conferido, lo que ocurra primero.
4. El director o su designado se reunirán con el estudiante tan pronto como sea razonablemente posible después de la retirada y tomar o iniciar una acción correctiva apropiada, si la hay. La reunión se llevará a cabo a más tardar al comienzo de la jornada escolar después de la remoción del estudiante. El maestro que removió al estudiante será notificado de las medidas correctivas adoptadas o iniciado.

## IX. DISCIPLINA DISCRECIONAL

- A. Suspensiones y expulsiones a largo plazo no pueden imponerse como una forma de disciplina discrecional. La definición de la disciplina discrecional se refiere a ciertos estatutos. Para facilitar la consulta, la disciplina discrecional no incluye:
1. Una violación de RCW 28A.600.420: Las armas de fuego en las instalaciones escolares, el transporte o instalaciones;
  2. Un delito en RCW 13.04.155, que incluye:
    - a. Cualquier ofensa violenta como se define en RCW 9.94A.030, que incluye, pero no se limita a cualquiera de los siguientes delitos:
      - i. Cualquier delito grave definido conforme a la ley como un delito mayor clase A o un intento de cometer un delito mayor clase A;
      - ii. Solicitación criminal de una conspiración criminal para cometer un delito mayor clase A;
      - iii. Homicidio involuntario;
      - iv. libertades indecentes si fuese cometido por la compulsión por la fuerza;
      - v. El secuestro;
      - vi. Incendio provocado;
      - vii. Asalto en segundo grado;
      - viii. Asalto de un niño de segundo grado;
      - ix. Robo;
      - x. Tiroteo;
      - xi. asalto vehicular u homicidio vehicular, cuando es causado por la operación o la conducción de un vehículo por una persona bajo la influencia del alcohol o cualquier droga o por la operación o la conducción de un vehículo de una manera imprudente; o
    - b. Un delito sexual como se define en RCW 9.94A.030, que incluye, pero no se limita a cualquiera de los siguientes delitos:
      - i. Aparte de RCW 9A.44.132 (no registrarse como delincuente sexual), un delito grave que es una violación del capítulo 9A.44 RCW incluyendo:
        - a. Violación;
        - b. Violación de un niño;
        - c. Abuso de menores;
        - d. La mala conducta sexual con un menor de edad;
        - e. Libertades indecentes;
        - f. Voyeurismo;
        - g. raspado criminal contra los niños;
      - ii. Una violación de RCW 9A.64.020: El incesto;
      - iii. Un delito grave que es una violación de RCW capítulo 9.68A: explotación sexual de niños, que no sea RCW 9.68A.080: Notificación de las representaciones de menor adoptando un comportamiento sexualmente explícito - Inmunidad Civil; o
      - iv. Cualquier delito grave o adjudicación con una constatación de la motivación sexual;
        - a. La inhalación de gases tóxicos en el capítulo RCW 9.47A;
        - b. Una violación sustancia controlada bajo el capítulo 69.50 RCW;
        - c. Una violación licor bajo RCW 66.44.270: Licor de decoración a los menores - menores en posesión de licor;
        - d. Cualquier delito en virtud del capítulo 9.41 RCW: Las armas de fuego y armas peligrosas;
        - e. Cualquier delito bajo el capítulo 9A.36 RCW: Asalto - daño físico;
        - f. Cualquier delito bajo el capítulo 9A.40 RCW: secuestro, encarcelamiento ilegal, interferencia de custodia, Atraer, la trata y la coacción de servidumbre involuntaria;
        - g. Cualquier delito bajo el capítulo 9A.46 RCW: El acoso; o
        - h. Cualquier delito bajo el capítulo 9A.48 RCW: Incendio provocado, Burning imprudente, y Maliciosa; o
  3. Dos o más violaciones, en un plazo de tres años, de:
    - a. RCW 9A.46.120: intimidación banda criminal;
    - b. RCW 9.41.280: La posesión de armas peligrosas en las instalaciones escolares;
    - c. RCW 28A.600.455: La actividad de pandillas en la escuela;
    - d. RCW 28A.635.020: Voluntariamente desobedecer personal administrativo de la escuela o negarse a abandonar la propiedad pública; o
    - e. RCW 28A.635.060: desfigurar o dañar la propiedad escolar; o
  4. Cualquier comportamiento de los estudiantes que afecta negativamente a la salud o la seguridad de otros estudiantes o del personal educativo.
- B. A menos que sea requerido por la ley, el Distrito no está obligado a imponer una suspensión a largo plazo o la expulsión por la mala conducta que aparece en (A) (1) - (4) anterior y debe considerar en primer lugar las formas alternativas de acción correctiva.

## X. DISCIPLINA DE ESTUDIANTES

### A. El entorno escolar

La disciplina del estudiante se hará cumplir con el fin de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje del estudiante.

### B. El juicio profesional

Los métodos empleados en la aplicación de las reglas de conducta de los estudiantes requieren de juicio personal. Dicha sentencia debe ser:

1. Consistente en el día a día y un estudiante a otro;
2. Quiada por las estrategias de manejo de la clase apropiadas;
3. Equilibrarse con la gravedad de la falta;
4. Apropriadas a las circunstancias del estudiante y el comportamiento anterior;
5. Justo al estudiante, padre / tutor, y otros; y
6. Eficaz.

## C. Detención

1. Para las infracciones leves de las normas de la escuela o las políticas o procedimientos del distrito, o por mala conducta de menor importancia, el personal puede detener a los estudiantes después de la escuela por no más de 60 minutos en un día determinado.
2. Antes de la asignación de la detención, el funcionario informará verbalmente al estudiante de la naturaleza del delito y de la conducta específica que supuestamente constituye la violación. Al estudiante se le dio la oportunidad de explicar o justificar su / sus acciones al miembro del personal.
3. La detención no comenzará hasta que el padre / tutor ha sido notificado verbalmente (excepto en el caso de un estudiante adulto) con el propósito de informar a los padres / tutores de la base y la razón de la detención y para permitir que el padre / tutor hacer los arreglos necesarios para el transporte del estudiante cuando el estudiante ha sido detenido después de clases. Si un padre / tutor no puede ser alcanzado, entonces el personal escolar deberá dejar un mensaje telefónico para el padre / tutor y el estudiante será proporcionado una notificación escrita dirigida al padre / tutor que la detención se iniciará el próximo día escolar.
4. Los estudiantes detenidos estarán bajo la supervisión directa del miembro del personal u otro miembro del personal profesional.

## D. Dentro de la Escuela de Trabajo Servicio

1. Para las infracciones leves de las normas de la escuela o las políticas o procedimientos del distrito, o por mala conducta de menor importancia, el director o su designado puede asignar a un estudiante para el trabajo de servicio dentro de la escuela. En la escuela el trabajo de servicio incluye, pero no está limitado a, actividades tales como hacer una presentación de la escuela / clase con respecto a la mala conducta, recoger basura, vaciar cubos de basura, responsabilidades de conserje de menor importancia, la escarda, y los proyectos de menor importancia (es decir, pintar sobre el graffiti) . No incluirá cualquier reparación, remodelación o construcción de cualquier edificio escolar u otra estructura.
2. El director o persona designada deberá indicar la cantidad de tiempo para ser servido y el período de tiempo para su conclusión. En casos en los que el estudiante no se presenta la prueba de tiempo de servicio, el director o su designado pueden invocar otra acción correctiva.
3. En la escuela el trabajo de servicio se llevará a cabo durante el horario escolar a menos que el director o su designado ha organizado con el padre / tutor del estudiante (excepto en el caso de un estudiante adulto) para imponer el trabajo de servicio dentro de la escuela para ser completado durante el no -Regular las horas de clase.
4. El director o persona designada deberá notificar a los padres / tutores por vía oral o por escrito de la asignación del estudiante para el trabajo de servicio dentro de la escuela.
5. Los estudiantes asignados a trabajos de servicio dentro de la escuela estarán bajo la de un miembro del personal del Distrito.

## E. Proceso de Quejas de Disciplina del Estudiante

### 1. Principal - Conferencia Informal

- a. Cualquier padre / tutor o estudiante que se considere perjudicado por la imposición de la disciplina tendrán derecho a una conferencia informal con el director con el fin de resolver la queja.
- b. Si el padre/tutor o estudiante desea tener una conferencia informal con el director, el padre/tutor o estudiante debe notificar al director por escrito o por vía oral que tienen la intención de llorar la disciplina dentro de los dos (2) días hábiles de haber recibido la notificación de la disciplina. La falta de notificación oportuna al director renuncia a cualquier derecho a una conferencia informal y la disciplina se convertirá en definitiva.
- c. El empleado cuya acción se condeleciéndose será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.
- d. La conferencia informal se llevará a cabo dentro de los dos (2) días hábiles escolares de la solicitud de la conferencia informal. El director proporcionará inmediatamente el aviso de la fecha de la conferencia informal con el padre / tutor y el estudiante por escrito u oralmente. En dicha conferencia informal el estudiante y el padre / tutor estarán sujetos a las preguntas formuladas por el director y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en la materia que se entresteció.
- e. Dentro de los dos (2) días hábiles después se concluye la conferencia informal, el director deberá emitir su decisión por escrito al padre / tutor y al estudiante en cuanto a si la disciplina se afirma, modificado o invertido. La decisión escrita puede ser enviada por correo o entregado personalmente. Si se envía por correo la decisión por escrito, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- f. Si el padre / tutor o estudiante todavía se considere perjudicado después de la conferencia informal, el padre / tutor o estudiante tendrán derecho, para presentar una queja por escrito u oral al Superintendente o su designado.
- g. La acción disciplinaria continuará a pesar de la aplicación del procedimiento de quejas menos que el director elige a posponer tal acción.

### 2. Superintendente - Audiencia de Queja

- a. Si el padre / tutor o estudiante desee presentar una queja al Superintendente o su designado, el padre / tutor o estudiante debe notificar al Superintendente por escrito su intención de llorar la disciplina. El aviso de queja debe ser recibida por el Superintendente dentro de los dos (2) días hábiles después de la recepción del padre / tutor o de la decisión escrita del director.
- b. Si el aviso de queja no se sirve a tiempo, entonces el padre / tutor y el estudiante renuncia a cualquier derecho a una audiencia de queja con el Superintendente o su designado, y la decisión escrita del director serán definitivas.
- c. El empleado cuya acción se está afligido y el director será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.
- d. Si el padre / tutor o estudiante sirve oportuna la notificación de queja, a continuación, el agraviado se le dará la oportunidad de presentar una queja, por escrito u oralmente, al Superintendente o su designado. A menos que haya una buena razón para continuar la audiencia de queja, la audiencia de queja se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles de la Superintendencia de recibir la notificación de queja. El Superintendente o persona designada deberá proporcionar el aviso del padre / tutor y el estudiante, ya sea oralmente o por escrito, de la fecha de la audiencia de queja. La notificación de la fecha de la audiencia de queja se debe proporcionar a los padres / tutores y el estudiante por lo menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si la notificación de la fecha de la audiencia de queja que se realiza la escritura, dicha notificación podrá efectuarse personalmente o por correo. Si se envía por correo el aviso, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- e. En la audiencia de queja, el estudiante y el padre / tutor estarán sujetos a las preguntas formuladas por el Superintendente o su designado, y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en la materia que se entresteció. El Superintendente o persona designada deberá determinar el procedimiento de la audiencia de queja.
- f. El personal del distrito debe demostrar por una preponderancia de la evidencia de que el estudiante ha violado una regla de la escuela o la política o procedimiento Distrito. Si se prueba que el estudiante ha violado una regla de la escuela o la política o procedimiento Distrito, el Superintendente o persona designada deberá dar deferencia a la disciplina impuesta por el personal del Distrito.
- g. Dentro de los dos (2) días hábiles después de que hayan celebrado el audiencia de queja, el Superintendente o persona designada deberá emitir su / su decisión por escrito al padre / tutor y el estudiante en cuanto a si la disciplina se afirma, modificado o invertido. La decisión escrita puede ser enviada por correo o entregado personalmente. Si se envía por correo la decisión por escrito, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- h. Si el padre/tutor o estudiante todavía se considere perjudicado después de la audiencia de queja con el Superintendente o su designado, el padre/tutor o estudiante tendrán derecho, para presentar una queja por escrito u oral a la Junta.
- i. La acción disciplinaria continuará a pesar de la aplicación de la queja a la Junta a menos que el Superintendente o su designado elige a posponer tal acción.

### 3. Junta - Audiencia de Queja

- a. Si el padre/tutor o estudiante desee presentar una queja formal a la Junta, el padre/tutor o estudiante debe notificar al Superintendente por escrito su intención de duelo por la disciplina de la Junta. El aviso de queja debe ser recibida por el Superintendente dentro de los dos (2) días hábiles después de la recepción del padre / tutor y de la decisión por escrito del Superintendente o su designado.
- b. El empleado cuya acción se está afligido y el director será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.
- c. Si el aviso de queja no se sirve a tiempo, entonces el padre / tutor y el estudiante renuncian a cualquier derecho a una audiencia de queja con la Junta, y la decisión escrita por el Superintendente o su designado será definitivo.
- d. Si el padre / tutor o estudiante sirve oportuna la notificación de queja, a continuación, el agraviado se le dará la oportunidad de presentar una queja, por escrito u oralmente, a la Junta. A menos que haya una buena razón para continuar la audiencia de queja, la audiencia de queja se llevará a cabo en la próxima sesión ordinaria de la Junta. El Superintendente o persona designada deberá proporcionar el aviso del padre / tutor y el estudiante, ya sea oralmente o por escrito, de la fecha de la audiencia de queja. La notificación de la fecha de la audiencia de queja se debe proporcionar a los padres / tutores y el estudiante por lo menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si la notificación de la fecha de la audiencia de queja que se realiza la escritura, dicha notificación podrá efectuarse personalmente o por correo. Si se envía por correo el aviso, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- e. En la audiencia de queja, el estudiante y el padre / tutor estarán sujetos a las preguntas formuladas por el Distrito, y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en la materia que se entrísteci. La audiencia de queja será una audiencia cerrada. La Junta determinará el procedimiento de la audiencia de queja.
- f. Ya sea una cinta grabada o se hará acta literal de la audiencia de queja.
- g. El personal del distrito debe demostrar por una preponderancia de la evidencia de que el estudiante ha violado una regla escolar o política o procedimientos del distrito. Si se prueba que el estudiante ha violado una regla de la escuela o la política o procedimiento Distrito, la Junta dará deferencia a la disciplina impuesta por el personal del Distrito.
- h. Dentro de los diez días hábiles (10) de la escuela después de que se haya efectuado la audiencia de queja, la Junta emitirá su decisión por escrito al padre / tutor o estudiante en cuanto a si la disciplina se afirma, modificado o invertido. La decisión escrita puede ser enviada por correo o entregado personalmente. Si se envía por correo la decisión por escrito, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- i. La acción disciplinaria continuará a pesar de la aplicación del procedimiento de queja a menos que el Consejo elige a posponer tal acción.
- j. La audiencia de queja es un proceso cuasi judicial exentos de las Reuniones Públicas Abiertas Ley (OPMA). Para proteger la privacidad del estudiante y otras personas involucradas, la audiencia de queja se llevará a cabo sin previo aviso público y sin acceso público.

## XI. SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO

### A. Condiciones y Limitaciones

1. La naturaleza y las circunstancias de la conducta del estudiante violación deben justificar razonablemente una suspensión a corto plazo.
2. Como regla general, ningún estudiante será suspendido por un corto plazo a menos que otras formas de acción correctiva razonablemente calculadas para modificar la conducta del estudiante han sido previamente impuesta al estudiante como consecuencia de la mala conducta de la misma naturaleza.
3. Ningún estudiante de kínder a cuarto grado será suspendido por más de un total de diez (10) días de clases durante un solo semestre o trimestre y no hay pérdida de grados académicos o de crédito serán impuestas por razón de la suspensión.
4. Ningún estudiante de quinto grado en adelante será suspendido por más de un total de quince (15) días de clases durante un solo semestre o diez (10) días de clases durante un solo trimestre.
5. Cualquier estudiante que haya sido suspendido por corto plazo, se le proporcionarán la oportunidad a su regreso a hacer las tareas y exámenes perdidos durante la suspensión, si la tarea o pruebas tienen un efecto sustancial sobre las calificaciones o la no realización de dichas tareas o exámenes haría del estudiante dar lugar a la denegación de créditos.

### B. La Mala Conducta Excepcional

1. En los casos de mala conducta excepcional, una suspensión de corto plazo pueden ser impuestas sin intentar primero las formas alternativas de acción correctiva. Una excepción puede ser concedida por un administrador cuando lo exijan las circunstancias atenuantes.
2. De conformidad con RCW 28A.600.455, un estudiante puede ser suspendido si el estudiante es un miembro de una banda ya sabiendas se involucre en actividades de pandillas en la escuela.

### C. Educación Especial

El director notificará al Director de Educación Especial de las suspensiones a corto plazo que debe imponerse por un estudiante que es actualmente elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían ser considerados elegibles para la educación especial. En la medida en que las suspensiones a corto plazo pueden superar de forma acumulativa o consecutivamente diez escolares (10) días (véase el Procedimiento 2161P, educación especial y servicios relacionados para los estudiantes elegibles, sección de disciplina), el director notificará de inmediato el personal pertinente de educación especial para que el Distrito puede garantizar que los procedimientos de acción correctiva de educación especial están en su lugar, además de los procedimientos de acción correctiva de educación general.

### D. Antes De La Imposición De Suspensión A Corto Plazo

Antes de la suspensión a corto plazo de un estudiante, el director o persona designada llevará a cabo una conferencia con el estudiante y proporcionar:

1. Una notificación oral o escrita de la supuesta mala conducta y violación de la regla de la escuela o la política o procedimiento Distrito;
2. Una explicación oral o escrita de la evidencia en apoyo de la alegación (s);
3. Una explicación oral o escrita de la suspensión a corto plazo que puede ser impuesta; y
4. El estudiante la oportunidad de presentar su / su explicación de la alegación (s).

### E. Suspensiones A Corto Plazo Superior A Un Día Calendario

Si la suspensión a corto plazo es superior a un (1) día natural, el director o su designado notificará a los padres / tutores de la razón de la suspensión y su duración, ya sea por vía oral o por correo tan pronto como sea razonablemente posible. La notificación también se dirigirá a la derecha del padre / tutor para una conferencia informal y el hecho de que la suspensión puede reducirse como resultado de dicha conferencia. Si se envía por correo el aviso, se considerará recibida por el padre / tutor del estudiante tres (3) días hábiles después de correo.

### F. Quejas Proceso De Suspensión A Corto Plazo

#### 1. Principal - Conferencia Informal

- a. Cualquier padre / tutor o estudiante que se considere perjudicado por la imposición de la suspensión a corto plazo tendrán derecho a una conferencia informal con el director o persona designada con el propósito de resolver la queja.
- b. Si el padre / tutor o estudiante desea tener una conferencia informal con el director, el padre / tutor o estudiante debe notificar al director por escrito o por vía oral que tienen la intención de llorar la suspensión a corto plazo dentro de los dos (2) días hábiles de la recepción de la notificación de la suspensión a corto plazo. La falta de notificación oportuna al director renuncia a cualquier derecho a una conferencia informal y la suspensión de corto plazo será definitivo.
- c. El empleado cuya acción se condeleciéndose será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.

- d. La conferencia informal se llevará a cabo dentro de los dos (2) días hábiles escolares de la solicitud de la conferencia informal. El director proporcionará inmediatamente el aviso de la fecha de la conferencia informal con el padre / tutor y el estudiante por escrito u oralmente. En dicha conferencia informal el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a las preguntas formuladas por el director o su designado y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en la materia que se entristeció.
- e. Dentro de los dos (2) días hábiles después de la conferencia informal se llegó a la conclusión, el director o designado deberá emitir su/su decisión por escrito a los padres/tutores o el estudiante en cuanto a si la disciplina se afirma, modificado o invertido. La decisión escrita puede ser enviada por correo o entregado personalmente. Si se envía por correo la decisión por escrito, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- f. Si el padre/tutor o estudiante todavía se considere perjudicado después de la conferencia informal, el padre / tutor o estudiante tendrán derecho, para presentar una queja por escrito u oral al Superintendente o su designado.
- g. A corto plazo, la suspensión continuará a pesar de la aplicación del procedimiento de quejas menos que el director elige a posponer tal acción.

## **2. Superintendente - Audiencia de Queja**

- a. Si el padre / tutor o estudiante desee presentar una queja al Superintendente o su designado, el padre / tutor o estudiante debe notificar al Superintendente por escrito su intención de llorar la disciplina. El aviso de queja debe ser recibida por el Superintendente dentro de los dos (2) días hábiles después de la recepción del padre / tutor o de la decisión escrita del director.
- b. El empleado cuya acción se está afligido y el director será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.
- c. Si el aviso de queja no se sirve a tiempo, entonces el padre / tutor y el estudiante renuncia a cualquier derecho a una audiencia de queja con el Superintendente o su designado, y la decisión escrita del director serán definitivas.
- d. Si el padre / tutor o estudiante sirve oportuna la notificación de queja, a continuación, el agraviado se le dará la oportunidad de presentar una queja, por escrito u oralmente, al Superintendente o su designado. A menos que haya una buena razón para continuar la audiencia de queja, la audiencia de queja se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles de la Superintendencia de recibir la notificación de queja. El Superintendente o persona designada deberá proporcionar el aviso del padre / tutor y el estudiante, ya sea oralmente o por escrito, de la fecha de la audiencia de queja. La notificación de la fecha de la audiencia de queja se debe proporcionar a los padres / tutores y el estudiante por lo menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si la notificación de la fecha de la audiencia de queja que se realiza la escritura, dicha notificación podrá efectuarse personalmente o por correo. Si se envía por correo el aviso, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- e. En la audiencia de queja, el estudiante y el padre / tutor estarán sujetos a las preguntas formuladas por el Superintendente o su designado, y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en la materia que se entristeció. El Superintendente o persona designada deberá determinar el procedimiento de la audiencia de queja.
- f. El personal del distrito debe demostrar por una preponderancia de la evidencia de que el estudiante ha violado una regla escolar o política o procedimientos del distrito. Si se prueba que el estudiante ha violado una regla de la escuela o la política o procedimiento Distrito, el Superintendente o persona designada deberá dar deferencia a la suspensión de corto plazo impuesto por el personal del Distrito.
- g. Dentro de los dos (2) días hábiles después de que hayan celebrado el audiencia de queja, el Superintendente o persona designada deberá emitir su / su decisión por escrito a los padres / tutores o el estudiante en cuanto a si la suspensión a corto plazo se afirma, modificado o invertido. La decisión escrita puede ser enviada por correo o entregado personalmente. Si se envía por correo la decisión por escrito, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- h. Si el padre / tutor o estudiante todavía se considere perjudicado después de la audiencia de queja con el Superintendente o su designado, el padre / tutor o estudiante tendrán derecho, para presentar una queja por escrito u oral a la Junta.
- i. A corto plazo, la suspensión continuará a pesar de la aplicación del procedimiento de quejas a la Junta a menos Superintendente o persona elige a posponer tal acción.

## **3. Junta - Audiencia de Queja**

- a. Si el padre / tutor o estudiante desee presentar una queja formal a la Junta, el padre / tutor o estudiante debe notificar al Superintendente por escrito su intención de llorar la suspensión a corto plazo. El aviso de queja debe ser recibida por el Superintendente dentro de los dos (2) días hábiles después de la recepción del padre / tutor o de la decisión escrita del Superintendente o su designado.
- b. El empleado cuya acción se está afligido y el director será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.
- c. Si el aviso de queja no se sirve a tiempo, entonces el padre / tutor y el estudiante renuncian a cualquier derecho a una audiencia de queja con la Junta, y la decisión escrita por el Superintendente o su designado será definitivo.
- d. Si el padre / tutor o estudiante sirve oportuna la notificación de queja, a continuación, el agraviado se le dará la oportunidad de presentar una queja, por escrito u oralmente, a la Junta. A menos que haya una buena razón para continuar la audiencia de queja, la audiencia de queja se llevará a cabo en la próxima sesión ordinaria de la Junta. El Superintendente o persona designada deberá proporcionar el aviso del padre / tutor y el estudiante, ya sea oralmente o por escrito, de la fecha de la audiencia de queja. La notificación de la fecha de la audiencia de queja se debe proporcionar a los padres / tutores y el estudiante por lo menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si la notificación de la fecha de la audiencia de queja que se realiza la escritura, dicha notificación podrá efectuarse personalmente o por correo. Si se envía por correo el aviso, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- e. En la audiencia de queja, el estudiante y el padre / tutor estarán sujetos a las preguntas formuladas por el Distrito, y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en la materia que se entristeció. La audiencia de queja será una audiencia cerrada. La Junta determinará el procedimiento de la audiencia de queja.
- f. Ya sea una cinta grabada o se hará acta literal de la audiencia de queja.
- g. El personal del distrito debe demostrar por una preponderancia de la evidencia de que el estudiante ha violado una regla escolar o política o procedimientos del distrito. Si se prueba que el estudiante ha violado una regla de la escuela o la política o procedimiento Distrito, la Junta dará deferencia a la suspensión de corto plazo impuesto por el personal del Distrito.
- h. Dentro de los diez días hábiles (10) de la escuela después de que se haya efectuado la audiencia de queja, la Junta emitirá su decisión por escrito al padre / tutor o estudiante en cuanto a si la suspensión a corto plazo se afirma, modificado o invertido. La decisión escrita puede ser enviada por correo o entregado personalmente. Si se envía por correo la decisión por escrito, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- i. A corto plazo, la suspensión continuará a pesar de la aplicación del procedimiento de queja a menos que el Consejo elige a posponer tal acción.
- j. La audiencia de queja es un proceso cuasi judicial exentos de las Reuniones Públicas Abiertas Ley (OPMA). Para proteger la privacidad de estudiante (s) y otras personas involucradas, la audiencia de queja se llevará a cabo sin previo aviso público y sin acceso público.

## **G. Suspensión en la escuela**

1. Los estudiantes que se les niega la asistencia a la escuela se les niega la oportunidad de aprender. Por lo tanto, el Distrito ha creado un programa de suspensión de clases en la que elimina temporalmente al estudiante de su / su entorno de aprendizaje normal, pero permite que el estudiante para mantener su / su progreso educativo.
2. Suspensión en la escuela no excederá de diez (10) días consecutivos. Una suspensión en la escuela no es diferente de cualquier otra suspensión a corto plazo, y por lo tanto provoca la misma debido proceso sustantivo y procesal, incluyendo estudiantes y notificación a los padres / tutores.
3. Los estudiantes que están asignados a una suspensión dentro de la escuela se les concede esta oportunidad como un privilegio y se espera que para cumplir con las expectativas del personal.
4. Directrices para la suspensión dentro de la escuela son las siguientes:
  - a. Un estudiante que se dio la oportunidad de ser asignado a suspensión dentro de la escuela deben estar de acuerdo con las condiciones especificadas por el director.
  - b. Suspensión en la escuela está diseñado para fomentar el aprendizaje. Se espera que los estudiantes para trabajar en sus tareas de clase en todo momento.
  - c. Un estudiante en suspensión dentro de la escuela asistirá a una sola materia o clase o cualquier programa completo de materias o clases en un lugar separado en la escuela de su objeto regular o clase o horario y/o compañeros de clase.
  - d. El estudiante se le puede negar la oportunidad de participar en cualquier actividad de la escuela, mientras que en suspensión en la escuela, según lo determine la sola discreción del director.
  - e. Mientras que en la escuela en suspensión, el estudiante y el personal pueden desarrollar un contrato de comportamiento que define el futuro comportamiento esperado del estudiante. los miembros del personal del distrito que participaron en el desarrollo del contrato de comportamiento va a firmar el contrato. El personal del distrito deberá utilizar esfuerzos razonables para obtener las firmas del estudiante y su / sus padres / tutores en el contrato. Una violación del contrato comportamiento puede dar lugar a la imposición de otra acción correctiva.
  - f. Cualquier acto de mala conducta que viola las reglas de la escuela o del distrito o procedimiento mientras en suspensión en la escuela puede resultar en la imposición de otra acción correctiva.
  - g. Después de un estudiante es colocado de nuevo en el salón de clase (s) regular, el director o su designado o consejero de la escuela supervisará el progreso del estudiante dentro de los próximos cinco (5) días escolares. Se fomentará el estudiante para mantener una relación con el consejero de la escuela como un medio de hacer frente a cualquier problema que surja.
  - h. Reglas específicas y procedimientos de construcción serán desarrollados por el director para las suspensiones dentro de la escuela.

## **H. Informes**

Los directores reportarán todas las suspensiones a corto plazo y las razones a la Superintendente o su designado dentro de las veinticuatro (24) horas después de la imposición de la suspensión a corto plazo.

## **I. El Mantenimiento De Los Servicios Educativos**

El Distrito no suspender la prestación de servicios educativos durante el período de la suspensión a corto plazo y proporcionará al estudiante la oportunidad de recibir este tipo de servicios. Los servicios educativos se pueden proporcionar en un entorno alternativo, siempre que tales ajustes son comparables, equitativo y adecuado a los servicios educativos regulares un estudiante habría recibido en ausencia de una suspensión a corto plazo. Ejemplos de configuraciones alternativas pueden incluir, pero sin limitarse a, las escuelas alternativas o aulas, tutoría de uno-a-uno cuando esté disponible, y el aprendizaje en línea.

## **XII. SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO**

### **A. Condiciones y Limitaciones**

1. La naturaleza y las circunstancias de la violación deben justificar razonablemente una suspensión a largo plazo. Un estudiante puede ser suspendido a largo plazo para la violación de las reglas escolares o las políticas o procedimientos del distrito; a condición de que una suspensión a largo plazo no puede ser impuesta por la disciplina discrecional.
2. Como regla general, ningún estudiante será suspendido por largo tiempo a menos que otras formas de acción correctiva razonablemente calculadas para modificar su / su conducta han sido previamente impuesta al estudiante como consecuencia de la mala conducta de la misma naturaleza.
3. Ningún estudiante de kínder a cuarto grado será suspendido a largo plazo durante un solo semestre o trimestre y no hay pérdida de grados académicos o de crédito será impuesta por razón de la suspensión.
4. Ningún estudiante de quinto grado en adelante será suspendido a largo plazo de una manera que hace que el estudiante pierda los grados académicos o de crédito por más de un semestre o trimestre durante el mismo año escolar.
5. Una suspensión a largo plazo no puede imponerse más allá del año escolar en el que se produce la supuesta mala conducta.
6. Una suspensión a largo plazo debe tener una fecha de finalización no mayor que la longitud de un término académico desde el momento de la fecha de inicio de la suspensión a largo plazo.

### **B. La Mala Conducta Excepcional**

1. En los casos de mala conducta excepcional, una suspensión a largo plazo pueden ser impuestas sin intentar primero las formas alternativas de acción correctiva. Una excepción puede ser concedida por un administrador cuando lo exijan las circunstancias atenuantes.
2. Si el estudiante participa en cualquier conducta que figuran en RCW 28A.600.020 (5) (a), ya que ahora aparece o se modifica en lo sucesivo, el estudiante puede ser suspendido.
3. De conformidad con RCW 28A.600.455, un estudiante puede ser suspendido si el estudiante es un miembro de una banda ya sabiendas se involucre en actividades de pandillas en la escuela.

### **C. Educación Especial**

El director notificará al Director de Educación Especial de las suspensiones de largo plazo que debe imponerse por un estudiante que es actualmente elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían ser considerados elegibles para la educación especial. Cuando se impone una suspensión a largo plazo (véase el Procedimiento 2161P, educación especial y servicios relacionados para los estudiantes elegibles, sección de disciplina), el director notificará de inmediato el personal pertinente de educación especial para que el Distrito puede garantizar que la educación especial procedimientos de acción correctiva están en su lugar, además de los procedimientos de acción correctiva de educación general.

### **D. Antes De La Imposición De Suspensión a Largo Plazo**

1. Antes de imponer una suspensión a largo plazo, el Distrito proveerá al estudiante y los padres del estudiante/tutores un aviso por escrito de una oportunidad para una audiencia. La notificación se entregará en persona o por correo certificado. Si es por correo, la notificación se considerará recibido tres (3) días hábiles después de correo. El anuncio deberá:
  - a. Proporcionarse en un lenguaje que los estudiantes y los estudiantes de los padres / tutores pueden entender, si no es el Inglés;
  - b. Especificar la supuesta mala conducta y el distrito escolar regla, norma o procedimiento que presuntamente han sido violados;
  - c. Exponer la suspensión a largo plazo propuesto;
  - d. Se establece el derecho a una audiencia con el fin de impugnar las alegaciones; y
  - e. Se exponen los siguientes hechos:

- i. Una solicitud por escrito u oral para la audiencia debe ser recibida por el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su / su oficina en o antes del final del tercer día hábil después de haber recibido la notificación se; y
  - ii. Si dicha solicitud no se recibe dentro de este plazo, el derecho a una audiencia se considerará que ha renunciado y la suspensión a largo plazo propuesto puede ser impuesta sin más oportunidad para que el estudiante y / o el estudiante de los padres / tutores para oponerse a ella.
2. La solicitud de audiencia se puede proporcionar por escrito o por vía oral y se facilitará al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su / su oficina.
3. El estudiante y / o los padres del estudiante / tutores deben solicitar una audiencia en o antes del final del tercer día hábil después de haber recibido el aviso se.
- a. Si una solicitud de audiencia no se recibe a tiempo, el Distrito deberá considerar el derecho de audiencia renunció y la suspensión a largo plazo puede ser impuesta.
  - b. Si una solicitud de audiencia se recibe a tiempo, el Distrito programará una audiencia. A menos que se disponga otra cosa en este procedimiento o por la ley, la suspensión a largo plazo no puede ser impuesta hasta después de la emisión de la decisión se describe en la Sección XI (E) del presente Procedimiento.

## **E. Audiencia**

### **1. Fecha de la Audiencia**

- a. Si el estudiante y / o sus padres / tutores del estudiante petición oportuna una audiencia, a continuación, el Distrito deberá programar una audiencia para comenzar dentro de tres (3) días hábiles después de la fecha en que el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su oficina recibió la solicitud.
- b. El Distrito notificará al estudiante y / o padres / tutores del estudiante de la fecha de la audiencia, ya sea oralmente o por escrito.
- c. La fecha de la audiencia puede ser continuada por una buena causa o por acuerdo de las partes.

### **2. Derechos de los Padres / Guardianes de Estudiantes y.**

El estudiante y el padre / tutor tienen derecho a:

- a. Ser representado por un abogado;
- b. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el Distrito tiene la intención de introducir en la audiencia;
- c. Pregunta y testigos Confront;
- d. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
- e. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.

### **3. Derechos de Distrito**

El distrito tiene el derecho a:

- a. Ser representado por un abogado;
- b. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el estudiante y/o los padres del estudiante / tutores tienen la intención de presentar en la audiencia;
- c. Pregunta y testigos Confront;
- d. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
- e. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.

### **4. Procedimiento Audiencia**

- a. El oficial de la audiencia será el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles; siempre que el Director Ejecutivo no es un testimonio de la supuesta mala conducta. En el caso de que el Director Ejecutivo es descalificado de ser el oficial de audiencia o es incapaz de servir como el oficial de la audiencia, entonces el Superintendente designará un oficial de la audiencia; a condición de que la persona designada no es un testimonio de la supuesta mala conducta.
- b. El estudiante y / o padres / tutores del estudiante, y el Distrito podrán divulgar las pruebas documentales a la otra parte un (1) día hábil de la escuela antes de la fecha de la audiencia. Si las partes no dan a conocer oportunamente las pruebas documentales a continuación, se excluirá dicha prueba a menos que el oficial de audiencia determina que hay una buena razón para la falta de comunicación.
- c. Cualquier testigo deberán presentarse en persona, a menos que una declaración escrita está permitido por el oficial de audiencia o por acuerdo de las partes. Si un testigo es empleado por el Distrito o es un estudiante en el Distrito y dicho testigo no se presenta para la audiencia, el oficial de la audiencia excusa el testigo si el Distrito establece que:
  - i. Se hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo y no es capaz de hacerlo; o
  - ii. No es aconsejable para que el testigo aparece debido a una expectativa y temor por parte del testigo o del Distrito que el testigo sufrirá represalias si el testigo aparece en la audiencia.
- d. Ya sea una cinta grabada o se hará acta literal de la audiencia.
- e. El Distrito tiene la carga de probar por una preponderancia de la evidencia de que ocurrió la supuesta mala conducta del estudiante y que viola una regla escolar, o la política del distrito o procedimiento.
- f. El oficial de audiencia tiene la autoridad para imponer la suspensión a largo plazo solicitada propuesto por el Distrito, para modificar la suspensión solicitada a largo plazo propuesto por el Distrito, imponer una forma menor de la acción correctiva, o imponer ninguna acción correctiva.
- g. El oficial de la audiencia debe tomar su / su decisión únicamente en base a los testigos y las pruebas presentadas en la audiencia, y se harán constar por escrito:
  - I. Las determinaciones de hechos como al procedimiento de debido proceso dio como resultado el estudiante y / o padres / tutores del estudiante, y las conclusiones de hecho en cuanto a la supuesta mala conducta;
  - II. Conclusiones en cuanto a si el Distrito cumplió con su carga de la prueba, y si es así, el distrito normas, políticas o procedimientos violado por el estudiante;
  - III. Conclusión en cuanto a la naturaleza y duración de la acción correctiva, si la hay, que vaya a imponerse; y
  - IV. Los derechos de apelación del estudiante y/o padres/tutores del estudiante.
- h. El oficial de la audiencia emitirá la decisión por escrito dentro de los tres (3) días hábiles después de la conclusión de la audiencia. La decisión de regla puede ser a un abogado del estudiante, o, en su defecto, al estudiante y los padres / tutores del estudiante, y para el asesor legal del Distrito, o en su defecto, al miembro del personal del Distrito que presentó el caso de que el distrito de la audiencia oficial. La decisión por escrito será notificada o enviada a las partes personalmente. Si se envía por correo la decisión, se considerará recibido tres (3) días hábiles después de correo.

### **5. Recurso**

- a. Si el oficial de audiencia impone una suspensión a largo plazo u otra acción correctiva, el estudiante y / o los padres del estudiante / tutores tienen el derecho de apelar la decisión del oficial de la audiencia a la Junta mediante la presentación de una notificación por escrito u oral de apelación ante el Superintendente dentro de tres (3) días hábiles después de la fecha de recepción de la decisión.
- b. Si un aviso oportuno de apelación no se proporciona al Superintendente:
  - i. La decisión del oficial de la audiencia se convierte en definitivo;
  - ii. El estudiante y los padres del estudiante / tutores renuncian a cualquier derecho a una audiencia ante la Junta; y
  - iii. La acción correctiva se indica en la decisión del oficial de audiencia puede ser impuesta.

- c. Si se proporciona una notificación oportuna de apelación al Superintendente:
  - i. Una audiencia de apelación se llevará a cabo de conformidad con la Sección XIV del presente procedimiento; y
  - ii. La acción correctiva se indica en la decisión del oficial de audiencia puede ser impuesta sujeto a las condiciones y limitaciones establecidas en la Sección XIV (a) (1) de este Procedimiento.

#### **F. Presentación de informes**

Los directores reportarán todas las suspensiones a largo plazo y las razones para ello al Superintendente o su designado dentro de las veinticuatro (24) horas después de la imposición de la suspensión a largo plazo.

#### **G. Continuación De Los Servicios Educativos**

El Distrito no suspenderá la prestación de servicios educativos durante el período de la suspensión a largo plazo y proporcionará al estudiante la oportunidad de recibir este tipo de servicios. Los servicios educativos se pueden proporcionar en un entorno alternativo, siempre que tales ajustes son comparables, equitativo y adecuado a los servicios educativos regulares un estudiante habría recibido en ausencia de una suspensión a largo plazo. Ejemplos de configuraciones alternativas pueden incluir, pero sin limitarse a, las escuelas alternativas o aulas, tutoría de uno-a-uno cuando esté disponible, y el aprendizaje en línea.

### **XIII. EXPULSIÓN**

#### **A. Condiciones y Limitaciones**

1. La naturaleza y las circunstancias de la presunta violación deben justificar razonablemente la dureza de expulsión. Un estudiante puede ser expulsado por violación de las reglas escolares o las políticas o procedimientos del distrito; a condición de que la expulsión no puede ser impuesta por la disciplina discrecional.
2. Ningún estudiante será expulsado a menos que:
  - a. Otras formas de acción correctiva razonablemente calculada para modificar la conducta del estudiante han fracasado; o
  - b. Hay buenas razones para creer que otras formas de acción correctiva fallarían si se utiliza.
3. La expulsión no podrá ser superior a la longitud de un término académico desde el momento de la fecha de inicio de la expulsión a menos extendida de conformidad con la Sección XVIII del presente procedimiento.

#### **B. La mala conducta excepcional**

1. De conformidad con RCW 28A.600.420, cualquier estudiante de escuela primaria o secundaria que se determine que han llevado a un arma de fuego sobre, o haber poseído un arma de fuego en instalaciones de la escuela primaria o secundaria pública, transporte escolar público, o áreas de instalaciones mientras son utilizados exclusivamente por las escuelas públicas, será expulsado por no menos de un año calendario. El Superintendente del Distrito puede modificar la expulsión del estudiante sobre una base caso por caso.
2. Si el estudiante participa en cualquier conducta que figuran en RCW 28A.600.020 (5) (a), ya que ahora aparece o se modifica en lo sucesivo, el estudiante puede ser expulsado.
3. De conformidad con RCW 28A.600.455, un estudiante puede ser expulsado si el estudiante es un miembro de una banda ya sabiendas se involucre en actividades de pandillas en la escuela.
4. Salvo en los casos de mala conducta excepcional, los administradores del Distrito deben imponer formas alternativas de acción correctiva para incidentes de mala conducta antes de imponer una expulsión para el mismo tipo de mala conducta.

#### **C. Educación Especial**

El director notificará Director de Educación Especial de las suspensiones de largo plazo que debe imponerse por un estudiante que es actualmente elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían ser considerados elegibles para la educación especial. Cuando se impone una suspensión a largo plazo (véase el Procedimiento 2161P, educación especial y servicios relacionados para los estudiantes elegibles, sección de disciplina), el director notificará de inmediato el personal pertinente de educación especial para que el Distrito puede garantizar que la educación especial procedimientos de acción correctiva están en su lugar, además de los procedimientos de acción correctiva de educación general.

#### **D. Antes De La Imposición De La Expulsión**

1. Antes de imponer una expulsión, el Distrito proveerá al estudiante y los padres del estudiante/tutores un aviso por escrito de una oportunidad para una audiencia. La notificación se entregará en persona o por correo certificado. Si es por correo, la notificación se considerará recibido tres (3) días hábiles después de correo. El anuncio deberá:
  - a. Proporcionarse en un lenguaje que los estudiantes y los estudiantes de los padres / tutores pueden entender, si no es el Inglés;
  - b. Especificar la supuesta mala conducta y el distrito escolar regla, norma o procedimiento que presuntamente han sido violados;
  - c. Exponer la propuesta de expulsión;
  - d. Se establece el derecho a una audiencia con el fin de impugnar las alegaciones; y
  - e. Se exponen los siguientes hechos:
    - i. Una solicitud por escrito u oral para la audiencia debe ser recibida por el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su / su oficina en o antes del final del tercer día hábil después de haber recibido la notificación se; y
    - ii. Si dicha solicitud no se recibe dentro de este plazo, el derecho a una audiencia se considerará que ha renunciado y la propuesta de expulsión puede ser impuesta sin más oportunidad para que el estudiante y / o el estudiante de los padres / tutores para oponerse a ella.
2. La solicitud de audiencia se puede proporcionar por escrito o por vía oral y se facilitará al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su/su oficina.
3. El estudiante y/o los padres del estudiante/tutores deben solicitar una audiencia en o antes del final del tercer día hábil después de haber recibido el aviso se.
  - a. Si una solicitud de audiencia no se recibe a tiempo, el Distrito deberá considerar el derecho de audiencia renunciado y la expulsión puede ser impuesta.
  - b. Si una solicitud de audiencia se recibe a tiempo, el Distrito programará una audiencia. A menos que se disponga otra cosa por este procedimiento o por la ley, la expulsión no podrá imponerse hasta después de la emisión de la decisión se describe en la Sección XII (E) del presente Procedimiento.

#### **E. Audiencia**

##### **1. Fecha de la Audiencia**

- a. Si el estudiante y / o sus padres / tutores del estudiante petición oportuna una audiencia, a continuación, el Distrito deberá programar una audiencia para comenzar dentro de tres (3) días hábiles después de la fecha en que el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su oficina recibió la solicitud.
- b. El Distrito notificará al estudiante y / o padres / tutores del estudiante de la fecha de la audiencia, ya sea oralmente o por escrito.
- c. La fecha de la audiencia puede ser continuada por una buena causa o por acuerdo de las partes.

##### **2. Derechos de los Padres/tutor del estudiante y**

El estudiante y el padre/tutor tienen derecho a:

- a. Ser representado por un abogado;
- b. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el Distrito tiene la intención de introducir en la audiencia;

- c. Pregunta y testigos Confront;
- d. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
- e. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.

### 3. Derechos de Distrito

El Distrito y/o su representante tienen derecho a:

- a. Ser representado por un abogado;
- b. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el estudiante y/o los padres del estudiante/tutores tienen la intención de presentar en la audiencia;
- c. Pregunta y testigos Confront;
- d. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
- e. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.

### 4. Procedimiento Audiencia

- a. El oficial de la audiencia será el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles; siempre que el Director Ejecutivo no es un testimonio de la supuesta mala conducta. En el caso de que el Director Ejecutivo es descalificado de ser el oficial de audiencia o es incapaz de servir el oficial de la audiencia, entonces el Superintendente designará un oficial de la audiencia; a condición de que la persona designada no es un testimonio de la supuesta mala conducta.
- b. El estudiante y/o padres/tutores del estudiante, y el Distrito podrán divulgar las pruebas documentales a la otra parte de un día escolar antes de la fecha de la audiencia. Si las partes no dan a conocer oportunamente las pruebas documentales a continuación, se excluirá dicha prueba a menos que el oficial de audiencia determina que hay una buena razón para la falta de comunicación.
- c. Cualquier testigo deberán presentarse en persona, a menos que una declaración escrita está permitido por el oficial de audiencia o por acuerdo de las partes. Si un testigo es empleado por el Distrito o es un estudiante en el Distrito y dicho testigo no se presenta para la audiencia, el oficial de la audiencia excusa el testigo si el Distrito establece que:
  - i. Se hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo y no es capaz de hacerlo; o
  - ii. No es aconsejable para que el testigo aparece debido a una expectativa y temor por parte del testigo o del Distrito que el testigo sufrirá represalias si el testigo aparece en la audiencia.
- d. Ya sea una cinta grabada o se hará acta literal de la audiencia.
- e. El Distrito tiene la carga de probar por una preponderancia de la evidencia de que ocurrió la supuesta mala conducta del estudiante y que viola una regla escolar, o la política del distrito o procedimiento.
- f. El oficial de audiencia tiene la autoridad para imponer la expulsión propuesta por el Distrito, para modificar la expulsión propuesta por el Distrito, imponer una forma menor de la acción correctiva, o imponer ninguna acción correctiva.
- g. El oficial de la audiencia debe tomar su/su decisión únicamente en base a los testigos y las pruebas presentadas en la audiencia, y se harán constar por escrito:
  - i. Las determinaciones de hechos como al procedimiento debido proceso proporcionó el estudiante y/o padres/tutores del estudiante, y las conclusiones de hecho en cuanto a la supuesta mala conducta;
  - ii. Conclusiones en cuanto a si el Distrito cumplió con su carga de la prueba, y si es así, el distrito normas, políticas o procedimientos violado por el estudiante;
  - iii. Conclusión en cuanto a la naturaleza y duración de la acción correctiva, si la hay, que vaya a imponerse; y
  - iv. Los derechos de apelación del estudiante y/o padres/tutores del estudiante.
- h. El oficial de la audiencia emitirá la decisión por escrito dentro de los tres (3) días hábiles después de la conclusión de la audiencia. La decisión de regla puede ser a un abogado del estudiante, o, en su defecto, al alumno y de los padres / tutores del estudiante, y para el asesor legal del Distrito, o en su defecto, al miembro del personal del Distrito que presentó el caso de que el distrito de la audiencia oficial. La decisión por escrito será notificada o enviada a las partes personalmente. Si se envía por correo la decisión, se considerará recibido tres (3) días hábiles después de correo.

### 5. Recurso

- a. Si el oficial de audiencia impone una expulsión u otra acción correctiva, el estudiante y / o los padres del estudiante / tutores tienen el derecho de apelar la decisión del oficial de la audiencia a la Junta mediante la presentación de una notificación por escrito u oral de apelación ante el Superintendente dentro de tres (3) días hábiles después de la fecha de recepción de la decisión.
- b. Si un aviso oportuno de apelación no se proporciona al Superintendente:
  - i. La decisión del oficial de la audiencia se convierte en definitivo;
  - ii. El estudiante y los padres del estudiante / tutores renuncian a cualquier derecho a una audiencia ante la Junta; y
  - iii. La acción correctiva se indica en la decisión del oficial de audiencia puede ser impuesta.
- c. Si se proporciona una notificación oportuna de apelación al Superintendente:
  - i. Una audiencia de apelación se llevará a cabo de conformidad con la Sección XIV del presente procedimiento; y
  - ii. La acción correctiva se indica en la decisión del oficial de audiencia puede ser impuesta sujeto a las condiciones y limitaciones establecidas en la Sección XIV (a) (1) de este Procedimiento.

### F. Presentación De Informes

- 1. Los directores reportarán todas las expulsiones y las razones a la Superintendente o su designado dentro de las veinticuatro (24) horas después de la imposición de la expulsión.
- 2. Los directores traer la expulsión a la atención de las autoridades locales y estatales apropiadas, incluyendo, pero no limitado a, las autoridades juveniles que actúan de conformidad con el Capítulo 13.04 RCW, por lo que dichas autoridades puedan responder a las necesidades educativas del estudiante.

### G. Continuación De Los Servicios Educativos

El Distrito no suspender la prestación de servicios educativos durante el periodo de expulsión y proporcionará al estudiante la oportunidad de recibir este tipo de servicios. Los servicios educativos se pueden proporcionar en un entorno alternativo, siempre que tales ajustes son comparables, equitativo y adecuado a los servicios educativos regulares un estudiante habría recibido en ausencia de una expulsión. Ejemplos de configuraciones alternativas pueden incluir, pero sin limitarse a, las escuelas alternativas o aulas, tutoría de uno-a-uno cuando esté disponible, y el aprendizaje en línea.

## XIV. EXPULSIÓN DE EMERGENCIA

### A. Condiciones y Limitaciones

- 1. Un estudiante puede ser expulsado de inmediato por la violación de las reglas escolares o las políticas o procedimientos del distrito; a condición de que una expulsión de emergencia no puede ser impuesta por la disciplina discrecional y, además, siempre que el Superintendente tiene buena y suficiente razón para creer que la presencia del estudiante representa:
  - a. Un peligro inmediato y continuo a otros estudiantes o personal de la escuela; o
  - b. Una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo.
- 2. Una expulsión de emergencia no puede ser impuesta únicamente a los efectos de investigar la mala conducta del estudiante.

3. Una expulsión de emergencia debe terminar o ser convertido en otra forma de acción correctiva dentro de los diez (10) días escolares a partir de la fecha de la expulsión de emergencia. Si la expulsión de emergencia se convierte en otra forma de acción correctiva, el Distrito proporcionará al estudiante y los padres / tutores del estudiante con el aviso y los derechos de debido proceso apropiado para la nueva acción correctiva.

## **B. Educación Especial**

El director notificará al Director de Educación Especial de cualquier expulsión de emergencia que debe imponerse por un estudiante que es actualmente elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían ser considerados elegibles para la educación especial. Cuando se impone una suspensión a largo plazo (véase el Procedimiento 2161P, educación especial y servicios relacionados para los estudiantes elegibles, sección de disciplina), el director notificará de inmediato el personal pertinente de educación especial para que el Distrito puede garantizar que la educación especial procedimientos de acción correctiva están en su lugar, además de los procedimientos de acción correctiva de educación general.

## **C. La Imposición De Una Expulsión De Emergencia**

### **1. Aviso De Oportunidad De Audiencia**

Tras la imposición de una expulsión de emergencia, el Distrito proveerá al estudiante y los padres del estudiante / tutores un aviso por escrito de una oportunidad para una audiencia. La notificación se entregará en persona o por correo certificado.

- a. Servicio personal. Si el servicio de la notificación se realiza mediante entrega personal, la notificación debe ser enviada dentro de las veinticuatro (24) horas después de la expulsión de emergencia. El distrito debe documentar la entrega de la notificación mediante la obtención de la firma del padre/tutor.
- b. Servicio por correo certificado. Si el servicio se realiza por correo certificado, la notificación debe ser depositado en el receptáculo de correo de los Estados Unidos dentro de las veinticuatro (24) horas después de la expulsión de emergencia. La notificación se considerará recibido tres (3) días hábiles después de correo. Además, el Distrito debe intentar razonable para notificar al estudiante y los padres / tutores del estudiante verbalmente por teléfono o en persona tan pronto como sea posible de la expulsión de emergencia y la oportunidad de una audiencia.

### **2. Contenido Del Aviso**

El anuncio deberá:

- a. Proporcionarse en un lenguaje que los estudiantes y los estudiantes de los padres / tutores pueden entender, si no es el Inglés;
- b. Especificar las supuestas razones por las que la presencia del estudiante plantea:
  - i. Un peligro inmediato y continuo a otros estudiantes o personal de la escuela; o
  - ii. Una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo.
- c. Se indica la fecha en que la expulsión de emergencia comienza y termina;
- d. Se establece el derecho a una audiencia con el fin de impugnar las alegaciones; y
- e. Se exponen los siguientes hechos:
  - i. Una solicitud por escrito u oral para la audiencia debe ser recibida por el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su / su oficina en o antes del final del tercer día hábil después de haber recibido la notificación se; y
  - ii. Si dicha solicitud no se recibe dentro de ese plazo, se considerará que renunció al derecho a ser oída, la expulsión de emergencia se impondrá sin más oportunidad para que el estudiante y / o padres / tutores del estudiante para oponerse a ella, y se considera necesario , para un máximo de diez (10) días desde la fecha en que comenzó la expulsión de emergencia del estudiante.

### **3. Solicitud de audiencia**

La solicitud de audiencia se puede proporcionar por escrito o por vía oral y se facilitará al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su/su oficina.

### **4. Tiempo de solicitud de audiencia**

- a. El estudiante y/o padres/tutores del estudiante deben solicitar una audiencia en o antes del final del tercer día hábil después de haber recibido el aviso se.
- b. Si una solicitud de audiencia no se recibe a tiempo, el Distrito deberá considerar el derecho de audiencia y renunciado a la expulsión de emergencia puede continuar.
- c. Si una solicitud de audiencia se recibe a tiempo, el Distrito programará una audiencia. A menos que se disponga otra cosa por este procedimiento o por la ley, la expulsión de emergencia se impondrá a pesar de una solicitud de audiencia.

## **D. Audiencia**

### **1. Fecha de la Audiencia**

- a. Si el estudiante y/o sus padres/tutores del estudiante petición oportuna una audiencia, a continuación, el Distrito deberá programar una audiencia para comenzar dentro de dos (2) días hábiles después de la fecha en que el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles o su oficina recibió la solicitud.
- b. El Distrito notificará al estudiante y/o padres/tutores del estudiante de la fecha de la audiencia, ya sea oralmente o por escrito.

### **2. Derechos de los Padres/tutor del estudiante y**

El estudiante y el padre/tutor tienen derecho a:

- a. Ser representado por un abogado;
- b. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el Distrito tiene la intención de introducir en la audiencia;
- c. Pregunta y testigos Confront;
- d. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
- e. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.

### **3. Derechos de Distrito**

El Distrito y/o su representante tienen derecho a:

- a. Ser representado por un abogado;
- b. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el estudiante y / o los padres del estudiante / tutores tienen la intención de presentar en la audiencia;
- c. Pregunta y testigos Confront;
- d. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
- e. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.

### **4. Procedimiento Audiencia**

- a. El oficial de la audiencia será el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles; siempre que el Director Ejecutivo no es ser un testigo de la supuesta mala conducta. En el caso de que el Director Ejecutivo es descalificado de ser el oficial de audiencia o es incapaz de servir como el oficial de la audiencia, entonces el Superintendente designará un oficial de la audiencia; a condición de que la persona designada no es un testimonio de la supuesta mala conducta.
- b. Los estudiantes y/o padres/tutores, y el Distrito realizarán todos los esfuerzos para divulgar las pruebas documentales a la otra parte un (1) día escolar antes de la fecha de la audiencia.
- c. Cualquier testigo deberán presentarse en persona, a menos que una declaración escrita está permitido por el oficial de audiencia o por acuerdo de las partes. Si un testigo es empleado por el Distrito o es un estudiante en el Distrito y dicho testigo no se presenta para la audiencia, el oficial de audiencia deberá excusar el testimonio por causa justa si el Distrito establece que:

- i. Se hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo y no es capaz de hacerlo; o
  - ii. No es aconsejable para que el testigo aparece debido a una expectativa y temor por parte del testigo o del Distrito que el testigo sufrirá represalias si el testigo aparece en la audiencia.
- d. Ya sea una cinta grabada o se hará acta literal de la audiencia.
- e. El Distrito tiene la carga de probar por una preponderancia de la evidencia de que la presencia del estudiante en el momento en que se impuso la expulsión de emergencia planteada:
- i. Un peligro inmediato y continuo a otros estudiantes o personal de la escuela; o
  - ii. Una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo.
- f. El oficial de audiencia tiene la autoridad para afirmar la expulsión de emergencia, para revertir la expulsión de emergencia, para convertir la expulsión de emergencia a otra forma de acción correctiva o imponer ninguna acción correctiva.
- g. El oficial de la audiencia debe tomar su/su decisión únicamente en base a los testigos y las pruebas presentadas en la audiencia, y se harán constar por escrito:
- i. Las determinaciones de hechos como al procedimiento debido proceso proporcionó el estudiante y/o padres/tutores del estudiante;
  - ii. Las conclusiones de hecho en cuanto a si la presencia del estudiante en el momento en que se impuso la expulsión de emergencia plantea:
    - a. Un peligro inmediato y continuo a otros estudiantes o personal de la escuela; o
    - b. Una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo;
  - iii. Conclusiones sobre la pertinencia de la amenaza o peligro que da lugar a la expulsión de emergencia ha terminado;
  - iv. Conclusiones sobre la pertinencia del Distrito satisfecho la carga de la prueba;
  - v conclusiones sobre si la expulsión de emergencia continuará.;
  - vi. Conclusiones sobre si la expulsión de emergencia se convierte en otra forma de acción correctiva, si la hubiere;
  - vii. Si la expulsión de emergencia se convierte en otra forma de acción correctiva, la acción correctiva que se está convirtiendo a, incluyendo la fecha de la conversión se llevará a cabo y la fecha se concluirá la acción correctiva; y
  - viii. Los derechos de apelación del estudiante y/o padres/tutores del estudiante.
- h. El oficial de la audiencia emitirá la decisión por escrito dentro de un (1) día hábil de la escuela después de la conclusión de la audiencia. La decisión de regla puede ser que el estudiante y los padres / tutores del estudiante, a un abogado del estudiante, en su caso, a los miembros del personal del Distrito que presentó el caso de que el Distrito el oficial de audiencia, y para el asesor legal del Distrito, en su caso. La decisión por escrito se notificará personalmente o por correo, por correo certificado, a las partes. Si se envía por correo la decisión, se considerará recibido tres (3) días hábiles después de correo.

#### **5. Recurso**

- a. Si el oficial de la audiencia afirma la expulsión de emergencia, continúa la expulsión de emergencia, y/o convierte la expulsión de emergencia a otra forma de acción correctiva, entonces el estudiante y/o los padres del estudiante / tutores tienen el derecho de apelar la decisión del oficial de la audiencia a la Junta mediante la presentación de una notificación por escrito u oral de apelación ante el Superintendente dentro de los tres (3) días hábiles después de la fecha de recepción de la decisión.
- b. Si se proporciona una notificación oportuna de apelación al Superintendente, a continuación, una vista de apelación se llevará a cabo de conformidad con la Sección XIV del presente procedimiento.
- c. Si un aviso oportuno de apelación no se proporciona al Superintendente, la decisión del oficial de la audiencia final y se convierte en el estudiante y los padres del estudiante/tutores renuncian a cualquier derecho a una audiencia ante la Junta.

#### **E. Conversión De Emergencia Expulsión**

- 1. Si el director convierte la expulsión de emergencia a otra forma de acción correctiva antes de la audiencia se indica en la Sección XIII(D), a continuación, el director deberá dar aviso de la nueva acción correctiva al estudiante y a los padres / tutores del estudiante, como exigida en el presente Procedimiento para la nueva acción correctiva.
- 2. En el caso de que el director convierte la expulsión de emergencia a una suspensión a largo plazo o una expulsión según lo permitido arriba y el estudiante y/o los padres del estudiante han hecho una solicitud de audiencia bajo la Sección XIII(C) para la expulsión de emergencia, el oficial de audiencia tiene la autoridad para consolidar todas las audiencias o apelaciones solicitadas por el estudiante o los padres/tutores del estudiante para la emergencia expulsión, expulsión y/o suspensión a largo plazo por lo que el oficial de audiencia puede decidir todas las cuestiones en una sola audiencia y escrito decisión.

#### **F. Presentación de informes**

- 1. Los directores reportarán todas las expulsiones de emergencia y de su motivación al Superintendente o persona designada dentro de las veinticuatro (24) horas después de la imposición de la expulsión de emergencia.
- 2. Los directores traer la expulsión de emergencia a la atención de las autoridades locales y estatales apropiadas, incluyendo, pero no limitado a, las autoridades juveniles que actúan de conformidad con el Capítulo 13.04 RCW, por lo que dichas autoridades puedan responder a las necesidades educativas del estudiante.

#### **G. Continuación De Los Servicios Educativos**

El Distrito no suspender la prestación de servicios educativos durante el periodo de la expulsión de emergencia y proporcionará al estudiante la oportunidad de recibir este tipo de servicios. Los servicios educativos se pueden proporcionar en un entorno alternativo, siempre que tales ajustes son comparables, equitativo y adecuado a los servicios educativos regulares un estudiante habría recibido en ausencia de una expulsión de emergencia. Ejemplos de configuraciones alternativas pueden incluir, pero sin limitarse a, las escuelas alternativas o aulas, tutoría de uno-a-uno cuando esté disponible, y el aprendizaje en línea.

### **XV. Suspensiones A Largo Plazo, Expulsiones Y Expulsiones De Emergencia - PROCESO DE APELACIÓN A LA JUNTA DE LA DECISIÓN DE LA AUDIENCIA OFICIAL**

#### **A. Condiciones y Limitaciones**

- 1. Si una notificación oportuna de apelación sea recibida por el Distrito para una suspensión a largo plazo, la expulsión de emergencia o expulsión, la suspensión de largo plazo, la expulsión o la expulsión de emergencia pueden ser impuestas durante el período de apelación si:
  - a. La suspensión o expulsión no sea de emergencia a largo plazo se impone por no más de diez (10) días consecutivos o hasta que se decida la apelación, el que sea el período más corto;
  - b. Cualquier día que el estudiante es suspendido o expulsado antes de que el recurso se falla se aplican al término de la suspensión o expulsión y no limitar o ampliar el plazo de la suspensión o extender el término de suspensión o expulsión; y
  - c. Su regreso a hacer las tareas y exámenes perdidos por causa de suspensión si:
    - i. Tales tareas o pruebas tienen un efecto sustancial en el semestre o trimestre grado o grados del estudiante; o
    - ii. Si no se completan dicha cesión o pruebas daría lugar a la denegación de crédito del curso.

Para los propósitos de esta Sección, una expulsión no es de emergencia significa una expulsión que no se ha convertido de una expulsión de emergencia.

2. La Junta tiene la autoridad para afirmar la suspensión a largo plazo, la expulsión o la expulsión de emergencia, para modificar la suspensión a largo plazo, la expulsión o la expulsión de emergencia, para revertir la suspensión a largo plazo, la expulsión o la expulsión de emergencia, para imponer otra forma de acción correctiva, o imponer ninguna acción correctiva.

### **B. Reunión informal**

1. A partir de la Superintendencia de recibir un aviso de apelación a tiempo, la Junta se programará y tendrá una reunión para revisar el asunto de manera informal dentro de los diez (10) días escolares hábiles desde la recepción de la notificación de apelación. El propósito de la reunión informal será consultar con las partes con el fin de decidir sobre los medios más apropiados para el manejo del recurso. En la reunión informal, el personal del Distrito, el estudiante, los padres / tutores, y el consejo o / legal se les dará el derecho a ser escuchados y se les concederá la oportunidad de presentar los testigos y testimonios que el Consejo estime razonable.
2. Antes de que se levante la reunión informal, el Consejo estará de acuerdo con uno de los siguientes procedimientos para la audiencia de apelación:
  - a. Planificar y mantener una audiencia de apelación para la Junta para estudiar el registro de la audiencia y/u otros materiales presentados por las partes en la reunión informal y por la Junta para registrar sus resultados y la decisión dentro de los diez(10) días hábiles de la reunión informal;
  - b. Planificar y mantener una audiencia de apelación para que las partes presenten argumentos adicionales basados en el registro de la audiencia y/u otros materiales presentados por las partes en la reunión informal y por la Junta para registrar sus resultados y la decisión dentro de los quince (15) días hábiles escolares de la reunión informal; o
  - c. Planificar y mantener una audiencia de apelación para conocer el caso de *novus actus* donde se celebra la audiencia de apelación dentro de los diez (10) días hábiles de la reunión informal.
3. La reunión informal es un proceso cuasi judicial exentos de las Reuniones Públicas Abiertas Ley (OPMA). Para proteger la privacidad de estudiante (s) y otras personas involucradas, la reunión informal se llevará a cabo sin previo aviso público y sin acceso público.

### **C. Audiencia de Apelación**

1. Si el Consejo decide llevar a cabo una audiencia de apelación de conformidad con la Sección XIV (B) (2) (a), la Junta:
  - a. Programar una reunión para que pueda estudiar y revisar el registro de la audiencia y/u otros materiales presentados por las partes en la reunión informal. En esta reunión, ninguna de las partes deberá estar presente sin permiso Junta;
  - b. Estudiar y revisar el registro de la audiencia y/u otros materiales para decidir si la decisión del oficial de audiencia es apoyado por evidencia sustancial;
  - c. Emitir una decisión por escrito dentro de los diez (10) días hábiles de la reunión informal. Si la decisión del oficial de audiencia es apoyado por evidencia sustancial, a continuación, la Junta dará deferencia a la decisión del oficial de audiencia con respecto a la acción correctiva apropiada a imponer.
2. Si el Consejo opte por llevar a cabo una audiencia de apelación de conformidad con la Sección XIV (B) (2) (b), la Junta:
  - a. Planificar y mantener una audiencia de apelación para que las partes presenten argumentos adicionales basados en el registro de la audiencia y/u otros materiales presentados por las partes en la reunión informal. No hay nueva evidencia o testimonio se presentarán a la Junta en la audiencia de apelación, salvo autorización de la Junta;
  - b. Estudiar y revisar el registro de la audiencia, los otros materiales, y el argumento de las partes para decidir si la decisión del oficial de audiencia es apoyado por evidencia sustancial;
  - c. Emitir una decisión por escrito dentro de los quince (15) días hábiles de la reunión informal. Si la decisión del oficial de audiencia es apoyado por evidencia sustancial, a continuación, la Junta dará deferencia a la decisión del oficial de audiencia con respecto a la acción correctiva apropiada a imponer.
3. Si el Consejo opte por llevar a cabo una audiencia de apelación de conformidad con la Sección XIV (B) (2) (c), entonces la audiencia de apelación tendrán los siguientes procedimientos:
  - a. Estudiante y Derechos de los Padres/tutor.

El estudiante y el padre / tutor tienen derecho a:

    - i. Ser representado por un abogado;
    - ii. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el Distrito tiene la intención de introducir en la audiencia;
    - iii. Pregunta y testigos Confront;
    - iv. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
    - v. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.
  - b. Derechos del distrito.

El Distrito y/o su representante tienen derecho a:

    - i. Ser representado por un abogado;
    - ii. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia documental y física que el estudiante y/o los padres del estudiante/tutores tienen la intención de presentar en la audiencia;
    - iii. Pregunta y testigos Confront;
    - iv. Presentar una explicación de la supuesta mala conducta; y
    - v. Presentar testigos pertinentes, documentales y otras pruebas físicas.
  - c. Evidencia documentada.

Los estudiantes y/o padres/tutores, y el Distrito podrán divulgar las pruebas documentales a la otra parte de un día escolar antes de la fecha de la audiencia. Si las partes no dan a conocer oportunamente las pruebas documentales a continuación, se excluirá dicha prueba a menos que la Junta determine que existe una buena razón para la falta de comunicación.
  - d. Testigos.
    - i. Cualquier testigo deberán presentarse en persona, a menos que una declaración escrita está permitido por la Junta o por acuerdo de las partes.
    - ii. Si un testigo es empleado por el Distrito o es un estudiante en el Distrito y dicho testigo no se presenta para la audiencia, el oficial de la audiencia excusa el testigo si el Distrito establece que:
      - A. Se hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo y no es capaz de hacerlo; o
      - B. No es aconsejable para que el testigo aparece debido a una expectativa y temor por parte del testigo o del Distrito que el testigo sufrirá represalias si el testigo aparece en la audiencia.
  - e. Grabar.

Ya sea una cinta grabada o se hará acta literal de la audiencia.
  - f. Carga.

El Distrito tiene la carga de probar por una preponderancia de la evidencia de que ocurrió la supuesta mala conducta del estudiante y que viola una regla escolar, o la política del distrito o procedimiento.
  - g. Decisión.

La Junta hará su decisión únicamente en base a los testigos y las pruebas presentadas en la audiencia, y se harán constar por escrito:

    - i. Las determinaciones de hechos como al procedimiento debido proceso proporcionó el estudiante y/o padres / tutores del estudiante, y las conclusiones de hecho en cuanto a la supuesta mala conducta;
    - ii. Conclusiones en cuanto a si el Distrito cumplió con su carga de la prueba, y si es así, el distrito normas, políticas o procedimientos violado por el estudiante;

- iii. Conclusión en cuanto a la naturaleza y duración de la acción correctiva, si la hay, que vaya a imponerse; y
- iv. Los derechos de apelación del estudiante y/o padres/tutores del estudiante.

h. **La emisión de la Decisión.**

La Junta emitirá la decisión por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles después de la conclusión de la audiencia. La decisión de regla puede ser a un abogado del estudiante, o, en su defecto, al alumno y de los padres / tutores del estudiante, y para el asesor legal del Distrito, o en su defecto, al miembro del personal del Distrito que presentó el caso de que el Distrito de la Junta. La decisión por escrito se notificará personalmente o por correo a las partes y, si enviado por correo se considerará recibido tres (3) días hábiles después de correo.

**D. Audiencia A Puerta Cerrada**

La audiencia de apelación es un proceso cuasi judicial exentos de las Reuniones Públicas Abiertas Ley (OPMA). Para proteger la privacidad de estudiante (s) y otras personas involucradas, la audiencia de apelación se llevará a cabo sin previo aviso público y sin acceso público.

**XVI. ASUNTOS GENERALES DE DECISIÓN EMITIDOS POR LA JUNTA ESCOLAR**

**A. Las Decisiones De La Junta.**

Cualquier decisión de la Junta de imponer o para confirmar, revocar o modificar cualquier acción correctiva a un estudiante se hará únicamente por:

1. Los Consejeros que han oído, estudiado o revisado la evidencia;
2. Los Consejeros que no han actuado como testigo en la materia; y
3. Un voto mayoritario en una reunión en la que está presente un quórum de la Junta.

**B. Contra el acuerdo de la Junta**

1. Las decisiones de la Junta se pueden apelar ante un tribunal de jurisdicción competente de conformidad con el Capítulo 28A.645 RCW.
2. La acción correctiva impuesta por la Junta puede aplazarse hasta que una apelación si está autorizado por la Junta o por un tribunal de jurisdicción competente.

**XVII. REACOPAMIENTO - LARGO PLAZO SUSPENSIONES Y EXPULSIONES**

**A. Reunión Reenclavamiento**

1. El Distrito debe convocar una reunión reenclavamiento con el estudiante y los padres/tutores del estudiante dentro de los veinte (20) días siguientes a la imposición de una suspensión a largo plazo o la expulsión, pero no más tarde de cinco(5) días antes de la reentrada del estudiante o reinscripción a la escuela.
2. La convocatoria de la reunión de reenclavamiento se puede proporcionar al estudiante y/o padres/tutores del estudiante por vía oral o por correo. Si el aviso se proporciona por correo, la notificación se considerará recibida tres(3) días hábiles después de correo.
3. El director deberá determinar qué miembro del personal del Distrito (s) deberá asistir a la reunión de reenclavamiento; a condición de que no habrá miembros del personal del Distrito (s) presentes que tienen la capacidad y la autoridad:
  - a. Para acortar la longitud de tiempo que el estudiante es suspendido o expulsado;
  - b. Para imponer otras formas de acción correctiva; y
  - c. Para permitir las intervenciones de apoyo que ayudan en el éxito académico del estudiante y mantener al estudiante comprometido y en camino a graduarse.
4. Una reunión reenclavamiento no pretende sustituir a una petición de readmisión.

**B. Plan Reenclavamiento**

1. El Distrito deberá crear un plan de reenclavamiento adaptarse a las circunstancias particulares del caso, incluida la consideración de los hechos que llevaron a la suspensión a largo plazo o la expulsión del estudiante. El plan debe ayudar al estudiante en tomar las medidas necesarias para remediar la situación que llevó a la suspensión o expulsión.
2. En el desarrollo del plan de reenclavamiento, el Distrito debe considerar:
  - a. El acortamiento de la longitud de tiempo que el estudiante es suspendido o expulsado;
  - b. Otras formas de acción correctiva que puede ser más eficaz; y
  - c. intervenciones de apoyo que pueden ayudar en el éxito académico del estudiante y mantener el estudiante participó y en camino a graduarse.
3. Los estudiantes y los padres/tutores del estudiante deben tener acceso a, aportes significativos en adelante, y tener la oportunidad de participar en un plan de reenclavamiento culturalmente sensible y culturalmente sensible.
4. Si el estudiante es suspendido o expulsado por mala conducta que se relaciona con el alcohol o las drogas, el estudiante puede obtener de forma voluntaria un alcohol y/o drogas evaluación de un profesional de la dependencia química que tiene licencia en el Estado de Washington. Si el estudiante proporciona la evaluación para el Distrito entonces el Distrito es capaz de utilizar la evaluación en el desarrollo del plan de reenclavamiento para el estudiante.
5. El plan de reenclavamiento se hará por escrito con copia al estudiante y los padres/tutores del estudiante. El plan de reenclavamiento puede ser servido o por correo al estudiante y los padres / tutores del estudiante personalmente. Si el plan de reenclavamiento se sirve por correo, el plan se considerará recibida tres(3) días hábiles después de correo.
6. Una violación del plan de reenclavamiento puede ser una base para el Distrito de imponer medidas correctivas en contra del estudiante. Si se impone una acción correctiva por una violación del plan de reenclavamiento, el Distrito debe cumplir con los requisitos para imponer dichas medidas correctivas, como se describe en este procedimiento.

**XVIII. PROCESO DE SOLICITUD DE READMISIÓN**

- A. Cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado se le permitirá hacer la solicitud de readmisión en cualquier momento mediante la presentación de una solicitud por escrito al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.
- B. La solicitud por escrito para la readmisión deberá incluir:
  1. Razones del estudiante quiere volver y por qué la solicitud debe ser considerado;
  2. Evidencia que apoya la solicitud;
  3. Una declaración de los padres / tutores u otras personas que han asistido el estudiante de soporte;
  4. Evidencia de la restitución, en su caso;
  5. Evidencia de que el estudiante ha entrado en un contrato de comportamiento con la escuela que el estudiante solicita su readmisión; y
  6. Si el estudiante fue suspendido o expulsado por mala conducta que se relaciona con el alcohol o las drogas, el estudiante debe proporcionar evidencia de un alcohol y/o drogas evaluación de un profesional de la dependencia química que tiene licencia en el estado de Washington, y la evidencia de que la estudiante está de acuerdo con cualquier tratamiento recomendado.
- C. El Director ejecutivo de servicios estudiantiles le informará al estudiante y los padres/tutores del estudiante de su/su decisión de conceder o denegar la solicitud dentro de los siete (7) días hábiles escolares siguientes a la recepción de la solicitud de readmisión. Si la solicitud es rechazada, la decisión debe incluir los derechos de apelación. La decisión deberá ser por escrito y sea personalmente o enviarse por correo servido. Si el servicio se hace por correo, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo.
- D. Si se niega la solicitud de readmisión, entonces el estudiante y / o los padres del estudiante/tutores pueden apelar la denegación al Superintendente. El escrito de recurso puede hacerse verbalmente o por escrito al Superintendente. El Superintendente debe recibir la apelación

aviso dentro de los tres(3) días hábiles escolares del estudiante y/o de los padres/tutores recepción de la resolución por el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles, o el derecho a apelar no se aplica y la decisión del Director Ejecutivo de Servicios estudiantiles serán definitivas. El Superintendente asesorará al estudiante y los padres/tutores del estudiante de su decisión de conceder o denegar la solicitud dentro de los siete (7) días hábiles escolares de la recepción de la notificación de apelación. La decisión del Superintendente deberá ser por escrito y sea personalmente o enviarse por correo servido. Si el servicio se hace por correo, el servicio se considerará completa tres (3) días hábiles después de correo. La decisión del Superintendente no puede ser apelada y será definitiva.

### **XIX. PETICIÓN DE AMPLIACIÓN DE EXPULSIÓN**

- A. De conformidad con RCW 28A.600.020 (6), el director o su designado / a podrá solicitar al Director del Distrito de autorización para exceder la longitud de una limitación académica plazo para las expulsiones cuando se justifique debido a la percepción de un riesgo para la salud pública o la seguridad. Las peticiones deberán realizarse de acuerdo con las políticas y procedimientos adoptados por la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública ("OSPI"). OSPI adoptó WAC 392-400-410, que describe las políticas y procedimientos de OSPI para tales peticiones. El Distrito cumplirá con WAC 392-400-410, ya que ahora aparece o se modifica en lo sucesivo, cuando se tiene la intención de superar la longitud de una limitación académica plazo para las expulsiones.
- B. Cualquier servicio requerido bajo WAC 392-400-410, deberá hacerse mediante notificación personal o por correo certificado al estudiante y los padres / tutores del estudiante. Si el servicio se realiza por correo certificado, el servicio se considerará completado dentro de los tres(3) días hábiles después de correo.
- C. Cualquier audiencia de apelación de una petición concedido, se realiza de la misma manera que las audiencias llevadas a cabo de conformidad con la Sección XIV del presente procedimiento.
- D. El Distrito reportará el número de peticiones presentadas, aprobado y/o negados a OSPI anualmente.

### **XX. MALA CONDUCTA EXCEPCIONAL**

El Superintendente ha definido los tipos de mala conducta que constituyen mala conducta excepcional. mala conducta Excepción incluye, pero no se limita a:

- 1. Una violación de RCW 28A.600.420;
- 2. Un delito en RCW 13.04.155;
- 3. Dos o más violaciones de RCW 9A.46.120, 9.41.280, 28A.600.455, 28A.635.020, o 28A.635.060 dentro de un período de tres años; o
- 4. El comportamiento que afecta negativamente la salud o la seguridad de otros estudiantes o del personal educativo.

Conducta excepcional se describe en el Anexo "A", que se adjunta a este procedimiento como una "Tabla de rango de sanciones." mala conducta excepcional está prohibido en la escuela o del distrito, en eventos o actividades patrocinadas por la escuela, en los autobuses escolares o vehículos proporcionados por el Distrito, o fuera de la escuela o locales del distrito si se realiza de una manera que tenga una relación real y sustancial para el funcionamiento de la escuela o programas educativos. mala conducta excepcional puede ser causa de una acción correctiva inmediata. La "serie de sanciones Gráfico" es una guía para la acción correctiva y es muy recomendable para garantizar la coherencia y continuidad a través del Distrito por delitos similares.

El Distrito se reserva el derecho a hacer referencia a la agencia no escolar apropiada cualquier acción o conducta de sus estudiantes lo que puede constituir un crimen bajo las leyes federales, estatales, del condado o local.

## MEDICATION PROCEDURES: Elementary Students (Grades K-5)

<b>Prescribed medications*</b> (*Except EpiPen and asthma inhaler, please see below.)	Students may not self-carry these medications. Prescribed medications taken at school, or that may be stored at school, must have an accompanying <i>Authorization for Medication Administration #SN-02</i> form completed by the prescribing health care professional. Parents must transport medications to school; students are not allowed to carry these medications.
<b>Self-carry rescue medications:</b> (EpiPen and asthma inhaler.)	Students in elementary grades shall be granted permission to self-carry rescue medication provided certain criteria are met. AMA form must be completed for EpiPen use and storage, and for inhaler storage.  Students self-carrying an inhaler do not need to provide an AMA form unless a back up inhaler is stored at school. Parents are strongly encouraged to provide a backup rescue medication to store at the school office.
<b>'Over the counter' medications</b> (OTC)	Students may not self-carry these medications. Parents may provide a completed AMA form for OTC medications they wish to store at school. Example: Tylenol, Benadryl.

### Rescue Medications for All Grades:

- Inhaler: No AMA form is required for students to self-carry inhalers. However, an AMA form is required if back up medication is stored at school. Parents are strongly encouraged to provide a backup rescue medication to store at the school office for use in the event your child forgets medications at home.
- EpiPen: An *Authorization for Medication Administration #SN-02* (AMA) form must be signed by both the health care provider and parent/ guardian before student may self-carry EpiPen. Parents are strongly encouraged to provide a backup rescue medication to store at the school office for use in the event your child forgets medications at home.

### Injectable Medications for Diabetic Management:

- Accommodations shall be made through the development of an Individualized Health Care Plan (IHP) for students with diabetes, who require specialized medical care at school, including the possibility of injectable medications and/or blood glucose monitoring.
- These plans shall be developed and supervised by a licensed school nurse in accordance with the Laws Related to Nursing (Washington State Nurse Practice Act) and the Washington State Task Force (OSPI) Guidelines for Care of Students with Diabetes.

### Over the Counter Medication:

- Students in grade 6-12 may carry one day's dosage of over-the-counter medication.

**PROCEDIMIENTO PARA EL USODE MEDICAMENTOS: Estudiantes de Primaria (K-5 Grado)**

<b>Medicamentos Recetados*</b> (Excepto EpiPen e inhaladores para el Asma, por favor vea abajo)	Los estudiantes no pueden llevar consigo mismos éstos medicamentos. Los medicamentos recetados que se llevan a la escuela, o que pueden ser almacenados en la escuela, deben estar acompañados de una forma completada por el profesional de salud que los receta de <i>Autorización para la Administración de Medicamentos #SN-02</i> . Los padres deben llevar los medicamentos a la escuela; no se permite que los estudiantes lleven éstos medicamentos.
<b>Medicamentos de emergencia para llevar consigo:</b> ( EpiPen e inhaladores para el Asma.)	Los estudiantes de primaria deben ganarse el permiso y cumplir con ciertos requisitos para llevar consigo mismos los medicamentos de emergencia. Se debe completar una forma AMA para el uso y almacenamiento del EpiPen, y para el almacenamiento de los inhaladores.  Los estudiantes que llevan consigo mismos un inhalador no necesitan llenar una forma AMA a menos que quieran tener un inhalador almacenado en la escuela para emergencia. Se les recomienda seriamente a los padres que lleven los medicamentos de emergencia para guardar en la oficina de la escuela.
<b>Medicamentos que se adquieren sin receta médica</b> (OTC)	Los estudiantes no pueden llevar consigo mismos esos medicamentos. Los padres deben proveer una forma AMA completa para todos los medicamentos OTC que ellos deseen almacenar en la escuela. Por ejemplo: Tylenol, Banadryl.

**Medicamentos de Emergencia para todos los Grados:**

\* Inhalador: No se requiere una forma AMA para los estudiantes que llevan consigo mismos un inhalador. Sin embargo, la forma AMA se requiere en caso de guardar el medicamento para emergencia en la escuela. Se les recomienda seriamente a los padres que dejen los medicamentos de emergencia en la oficina de la escuela para ser usado en caso que el estudiante olvide sus medicamentos en casa.

\* EpiPen: Es necesaria una forma de *Autorización para la Administración de Medicamento #SN-02 (AMA)* Ésta forma debe ser firmada por el padre o guardián y por el proveedor de salud antes que el estudiante pueda llevar consigo el EpiPen. Se les recomienda a los padres que dejen en la oficina guardados los medicamentos de emergencia para ser usados en caso que el estudiante olvide sus medicamentos en casa.

**Medicamentos Inyectables para el Manejo de Diabéticos**

\* Se deben hacer arreglos a través del desarrollo de un Plan del Cuidado de Salud Individualizado (IHP) para los estudiantes con diabetes, que requieran cuidado médico especializado en la escuela, incluyendo la posibilidad de medicamentos inyectables y/o monitoreo de la glucosa sanguínea.

\* Estos planes deben ser desarrollados y supervisados por una enfermera escolar con licencia de acuerdo a La Guía del Cuidado de los Estudiantes con Diabetes de las Leyes Relacionadas a enfermería (Acta de Práctica de Enfermería del Estado de Washington) y la Fuerza Táctica del Estado de Washington (OSPI).

**Medicamento sin Receta:**

\* Los estudiantes en el grado 6-12 pueden llevar dosificación para un día de medicina sin receta.

## STUDENT CONDUCT

The board acknowledges that conduct and behavior is closely associated to learning. An effective instructional program requires a wholesome and orderly school environment. The Board requires that each student adhere to the rules of conduct and submit to corrective action taken as a result of conduct violations. The rules of conduct are applicable during the school day as well as during any school activity conducted on or off campus. In addition, special rules are also applicable while riding on a school bus.

Students are expected to:

- a. Conform to reasonable standards of socially acceptable behavior;
- b. Respect the rights, person and property of others;
- c. Preserve the degree of order necessary for a positive climate for learning; and
- d. Submit to the authority of staff and respond accordingly.

The following acts or commissions by a student while on school property (or in reasonable proximity thereto) or at any school-sponsored activity or event off school property are prohibited and shall constitute cause for discipline, suspension or expulsion by authorized School District authorities:

- A. The commission of any criminal act under the laws of the State of Washington including, but not limited to, the following:
  1. ARSON: The intentional setting of fire or explosion.
  2. ASSAULT/BATTERY: Physical threats, fighting, or violence to persons.
  3. BURGLARY: The act of entering or remaining unlawfully in a building with the intent to commit a crime.
  4. EXPLOSIVES: Explosives are not permitted.
  5. EXTORTION OR COERCION: Obtaining or attempting to obtain money, property or services by threats or forcing someone to do something against his/her will by force or threat of force.
  6. FIREARMS: Firearms are not permitted.
  7. GAMBLING: Risking something of monetary value for the chance to win a prize.
  8. THEFT: Stealing.
  9. MALICIOUS MISCHIEF: Property damage.
  10. ROBBERY: Stealing by force or threat of force.
  11. SALE, DELIVERY, USE OR POSSESSION OF ALCOHOLIC BEVERAGES OR ILLEGAL DRUGS.
  12. TRESPASS: Being present in an unauthorized place or refusing to leave when ordered to do so.
  13. THREATS TO BOMB or INJURE PROPERTY: Falsely reporting a fire or bombing.
  14. HARASSMENT: Threatening to cause bodily injury, physical damage, or physical restraint of another, or maliciously threatening to do any other act intended to substantially harm the physical or mental health of another.
  15. GANG INTIMIDATION: Threatening of another person with bodily injury because the person refuses to join or has attempted to withdraw from a gang.
- B. Being under the influence of alcohol or a controlled substance not prescribed by a physician for the student.
- C. Use or possession of alcohol, a controlled substance not prescribed by a physician for such student, a purported controlled substance, drug paraphernalia, and tobacco products.
- D. Sale or delivery of alcohol, tobacco, or a controlled substance or purported controlled substance to another person.
- E. Refusal to identify self. All students must, upon request, identify themselves to proper school authorities.
- F. Any act or conduct directly or indirectly causing substantial or material disruption or obstruction of any school function or operation. Continuously and intentionally acting in any manner so as to interfere seriously with the teacher's ability to conduct his/her class.
- G. Failure to comply with School District policies or school rules or with the directions of teachers, substitute teachers, school patrolmen, custodians, nurses, counselors, attendants, teacher aides, bus drivers, cooks, secretaries, librarians, lunchroom supervisors, principals, or other authorized personnel during any period of time the student is properly under the authority of school personnel.
- H. The known possession, display, handling or transmission of any object, which can reasonably be, considered a weapon.
- I. Any lewd, indecent, or obscene conduct or expression.
- J. Belonging to a gang and knowingly engaging in gang activity.
- K. Sexual, racial or any other form of harassment.

Cross Reference

Board Policy 6605 Student safety walking to school and riding buses

Legal References:	RCW	4.24.190	Action against parent for willful injury to property by minor— Monetary limitation —Common law liability preserved
		9A.16.020	Use of force—when lawful
		9.41	Firearms and dangerous weapons
		9.91.160	Personal protection spray devices
		28A.210.310	Prohibition of use of tobacco products on school property
		28A.400.110	Principal to assure appropriate student discipline
		28A.600.020	Government of schools, pupils, employees, rules and regulations for—To insure optimum learning atmosphere
		28A.600.040	Pupils to comply with rules and regulations
		28A.635.060	Defacing or injuring school property— Liability of parent or guardian
		28A.600.420	Firearms on school premises, transportation or facilities— Penalty— Exemptions
		20USC3171et.seq.	Drug-Free Schools and Community Act
	WAC	392.400.205	Definitions
		392.400.225	School district rules defining misconduct — Distribution of rules

Review Date: August 23, 2011  
Wenatchee School District

### Conducta Estudiantil

La Mesa Directiva reconoce que la conducta y comportamiento están cercanamente asociadas al aprendizaje. Un programa de enseñanza efectivo requiere un ambiente escolar ordenado y completo. La Mesa Directiva requiere que cada estudiante se apegue a las reglas de conducta y que sean tomadas medidas de acción correctiva como resultado de violaciones de conducta. Las reglas de conducta se aplicarán durante el día escolar y también durante cualquier actividad escolar conducida en o fuera del “campus”. Además, las reglas especiales serán aplicadas mientras viajen en el autobús escolar.

Se espera que los estudiantes:

- A. Sigam las pautas razonables en cuanto al comportamiento social aceptado;
- B. Respeten los derechos, la persona y la propiedad de otros;
- C. Preserven el grado de orden necesario para un ambiente positivo de aprendizaje; y
- D. Se sometan a la autoridad del personal y respondan de acuerdo a las reglas.

Los siguientes actos cometidos por un estudiante mientras esté en propiedad escolar (su proximidad) o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o evento fuera de propiedad escolar están prohibidos y deben ser motivo de disciplina, suspensión o expulsión por parte de las autoridades autorizadas del Distrito Escolar:

- A. El cometer cualquier acto criminal bajo las leyes del Estado de Washington incluyen, pero no están limitadas, a las siguientes:
  1. INCENDIO PREMEDITADO: Planear intencionalmente un incendio o explosión.
  2. ASALTO: Amenazas físicas, peleas, o violencia a personas.
  3. ROBO: El acto de entrar o permanecer ilegalmente en una escuela con la intención de cometer un crimen.
  4. EXPLOSIVOS: No se permiten explosivos.
  5. EXTORSION O COACCION: Obtener o intentar obtener dinero, propiedad o servicios por medio de amenazas o forzando a alguien a hacer algo en contra de su voluntad por la amenaza o amenaza del uso de fuerza.
  6. ARMAS DE FUEGO: Las armas de fuego no están permitidas.
  7. APUESTAS: Arriesgar algo de valor monetario por ganar un premio.
  8. ROBO: Robo.
  9. DAÑO CON MALICIA: Daño a la propiedad.
  10. ROBO: Robo a la fuerza o con amenaza de fuerza.
  11. LA VENTA, DISTRIBUCION, USO O POSESION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS O DROGAS ILEGALES. .
  12. ENTRAR A UNA PROPIEDAD RESTRINGIDA: Estar presente en un lugar sin autorización o rehusarse a abandonar el lugar aún cuando se le haya ordenado.
  13. AMENAZA DE BOMBA o DAÑO A LA PROPIEDAD: Reportar falsa alarma en cuanto a incendio o bomba.
  14. ACOSO: Amenazar con lastimar, causar daño físico, o de restricción física, o amenaza maliciosa para cometer cualquier acto con la intención de hacer daño considerable físico o a la salud mental de los demás.
  15. INTIMIDACIÓN PANDILLERIL: Amenaza a otra persona con intención de daño físico porque la persona se rehusa a formar parte de la pandilla o intenta salirse de ella.
- B. Estar bajo la influencia de alcohol u otra sustancia controlada no prescrita para el estudiante por el doctor.

- C. Uso o posesión de alcohol, sustancia controlada no prescrita por un doctor para dicho estudiante, aparentar sustancia controlada, droga parafernalia, y productos de tabaco.
- D. Venta o distribución de alcohol, o una sustancia controlada o sustancia aparentemente controlada para otra persona.
- E. Negarse a identificarse. Todos los estudiantes, tan pronto se le solicite, deberán identificarse a la autoridad escolar apropiada.
- F. Cualquier acto o conducta que directa o indirectamente cause alguna interrupción, obstrucción de tipo material o substancial en cualquier función escolar u operación. El actuar continuamente e intencionalmente de una manera que interfiere seriamente con la habilidad del maestro para conducir la clase.
- G. De no poder seguir las reglas y pólizas del Distrito Escolar, o reglas de la escuela o el maestro, su sustituto, vigilantes de la escuela, los que asean la escuela, enfermeras, consejeros, asistentes, ayudantes de maestros, choferes de autobuses, cocineros, secretarias, bibliotecaria, supervisores del recreo, director, u otro personal autorizado durante cualquier período de tiempo en donde el estudiante esta bajo la autoridad del personal educativo.
- H. El conocimiento de posesión, exhibición, el trato o transmisión de cualquier objeto, el cual puede ser razonablemente considerado un arma.
- I. Cualquier conducta o expresión lujuriosa, indecente u obscena.
- J. Pertenecer a una pandilla e involucrarse en actividades de pandilla teniendo conocimiento de ello.
- K. Hostigamiento sexual, racial, ode otro tipo.

Referencia                      Política del Consejo 6605                      Estudiante seguridad caminando a la escuela y conducción de autobuses

	<b>* WSD Política de la Junta # 3240 y # Procedimiento 3241P</b>	
Referencias Legal: RCW	4.24.190	Acción contra el padre por daño intencional a propiedad por un menor - Limitación Monetaria -Ley Común responsabilidad civil
	9A.16.020	Uso de fuerza – cuando es legal
	9.41	Armas de fuego y armas peligrosas
	9.91.160	Protección personal con aerosoles
	28A.210.310	Prohibición del uso de productos de tabaco en propiedad escolar
	28A.400.110	El Director asegurará disciplina estudiantil apropiada
	28A.600.020	Gobierno de escuelas, estudiantes, empleados, reglas y regulaciones para poder asegurar una óptima atmósfera de aprendizaje
	28A.600.040	Los estudiantes deben cumplir con las reglas y regulaciones
	28A.635.060	Maltratar o dañar la propiedad escolar - Responsabilidad del padre o guardián
	28A.600.420	Armas de fuego en las imstalaciones escolares, transporte o edificios - Pena - Liberación
	20USC3171et.seq.	Acta Comunitaria y Escuelas Libre de Drogas
WAC	392.400.205	Definiciones
	392.400.225	Reglas del Distrito Escolar que definen la mala conducta- Distribución de Reglas

Fecha de Revisión: 23 de Agosto, 2011  
 Distrito Escolar de Wenatchee



**WENATCHEE SCHOOL DISTRICT NO. 246**  
**RIGHTS, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITY of**  
**TEACHERS AND PRINCIPALS**  
**WITH RESPECT TO DISCIPLINE OF PUPILS**

Chapter 97, Laws of 1975-76, 2nd Extraordinary Session provides in part that:

“ . . . Commencing with the 1976-77 school year, when such rules and regulations are made available to each pupil, teacher and parent, they shall be accompanied by a detailed description of rights, responsibilities and authority of teachers and principals with respect to the discipline of pupils as prescribed by state statutory law, superintendent of public instruction and state board of education rules and regulations and rules and regulations of the school district.”

**Statutes in Title 28A RCW Having a Direct or Indirect Bearing Upon Student Discipline and Conduct.**

The following referenced statutes set forth in the common school code (Title 28A RCW) which either (1) expressly encompass the rights, responsibilities and authority of teachers and principals regarding the discipline of pupils or (2) expressly encompass duties or prohibited practices, which may possibly involve or form a basis for the discipline of students. The statutes are referenced with a brief description of the pertinent contents.

**RCW 28A.230.140 - United States flag--Procurement, display, exercises--National anthem.** - The board of directors of every school district shall cause a United States flag being in good condition to be displayed during school hours upon or near every public school plant, except during inclement weather. They shall cause appropriate flag exercises to be held in each classroom at the beginning of the school day, and in every school at the opening of all school assemblies, at which exercises those pupils so desiring shall recite the salute to the flag.

**RCW 28A.305.160 - State Board of Education Rules** - Requires the state board to adopt and distribute rules governing the substantive and procedural due process guarantees of pupils. See Chapter 180-40 WAC.

**RCW 28A.310.300(2) Truancy - Compulsory Attendance** - Requires Educational Service District Superintendents to enforce the compulsory attendance laws in districts other than incorporated city districts. See also RCW 28A.225.020-151.

**Chapter 28A.225 RCW** - The 1992 Legislature enacted Chapter 205, Laws of 1992 (Engrossed Substitute House Bill 2466) which, among other things, amended the compulsory school attendance law (Chapter 28A.225 RCW) and imposed additional reporting requirements on the schools, educational service districts, and this office. Specifically, the new law does the following:

1. Requires each school to: (a) Inform students and parents about the compulsory attendance law each year; (b) Inform a juvenile's parent/guardian in writing or by phone if the juvenile has one unexcused absence within any month during the school year; (c) Schedule a conference with the parent/guardian and juvenile after each instance of two unexcused absences within any month during the current school year; if regularly scheduled parent-teacher conferences take place within 30 days of the second unexcused absence, the district may schedule the required conferences on the parent-teacher conference days.
2. Permits a school to take one of the following actions after seven (7) unexcused absences in a month or 10 or more unexcused absences during the school year: (a) Attendance officer may petition the juvenile court to assume jurisdiction for the purpose of alleging a violation of the compulsory attendance law by the parent; (b) A petition alleging a violation of the compulsory attendance law by a child may be filed with the juvenile court by the child's parent or the school attendance officer at the parent's request.
3. Authorizes the court to "order the child be punished" by detention or alternative to detention such a community service hours or participation in dropout prevention programs or referral to a community truancy board if available.
4. Requires the school district attendance officer to report to the Superintendent of Public Instruction, for students for whom petitions are filed alleging violation of the compulsory attendance law, the following information: (a) The number of petitions filed by parents/guardians or school districts requesting the juvenile court to assume jurisdiction for alleged violations of the compulsory attendance law; (b) The number of written notices/house calls to parents/guardians following each instance of a single unexcused absence by students within any month, the number of scheduled conferences with parents/guardians and juveniles following each instance of two unexcused absences within any month, and the number of adjustments made in truant juveniles' school programs, courses, or assignments and the nature of such adjustments; (c) When deemed appropriate, the frequency of delivery of supplemental services that might eliminate or ameliorate the cause(s) for absences; and (d) Disposition of cases filed with the juvenile court, including the frequency of contempt orders issued to enforce a court's order.
5. Requires the educational service district to compile information reported by the school district and send it to the Office of the Superintendent of Public Instruction annually.
6. Requires the Office of the Superintendent of Public Instruction to compile and report the information to appropriate committees of the House of Representatives and Senate by September 1 of each year.
7. Establishes a 28 member joint House-Senate select committee, one member selected from the education system, to develop a "community-based planning, allocation, and service system for children and families, including at-risk youth, runaways, and families in conflict, and submit it to the appropriate legislative committees not later than December 1, 1993. The joint select committee shall: (i) identify which state agencies, programs and services should be included in the system; (ii) identify the various youth populations to be served by the system; and (iii) determine how to coordinate this system with existing community-based planning and coordination requirements, including, but not limited to, [The Children's Services Act of 1991], ... and Chapter 13.06 RCW" (juvenile offenders—consolidated juvenile services programs.)
8. Permits school districts to participate in the exchange of information with law enforcement and juvenile court officials to the extent permitted by the Federal Family and Educational Rights and Privacy Act of 1974; requires a district, when directed by the court, to make student records available to law enforcement officials, probation officers, court personnel, and others legally entitled to information; requires school district to notify parents and student of court orders or subpoenas in advance.

**RCW 28A.225.030-Teacher to Report Truancy** – Requires each teacher to report all cases of truancy or incorrigibility in his or her school the principal of, if none, to the appropriate attendance officer. Principals are required to transmit such reports to the attendance officer of if there be a city superintendent, then to the city superintendent.

**RCW 28A.225.060 Acquiring custody and disposition of truant** – Any attendance officer, sheriff, deputy sheriff, marshal, police officer, or any other officer authorized to make arrests, shall take into custody without a warrant a child who is required under the provisions of RCW 28A.225.010 through 28A.225.140 to attend school, such child then being a truant from instruction at the school which he or she is lawfully required to attend, and shall forthwith deliver a child so detained either (1) to the custody of a person in parental relation to the child or (2) to the school from which the child is then a truant.

**RCW 28A.225.151 – Reports** Requires school officials to make an annual report regarding compliance with the compulsory attendance laws, to OSPI, Chapter 28A.225 RCW

**RCW 28A.600.010 – School Boards to Adopt and Enforce Rules** – Every board of directors, unless otherwise specifically provided by law, shall (1) enforce the rules and the regulations prescribed by the superintendent of public instruction and the state board of education for the government of schools, pupils, and certificated employees. (2) Adopt and make available to each pupil, teacher and parent in the district reasonable written rules and regulations regarding pupil conduct, discipline, and rights, including but not limited short-term and long-term suspensions. Such rules and regulations shall not be inconsistent with law or the rules and regulations of the superintendent of public instruction or the state board of education and shall include such substantive and procedural due process guarantees as prescribed by the state board of education under RCW 28A.305.160

**RCW 28A.600.020 - Optimum Learning Atmosphere** - Requires that the rules of a district governing pupil conduct and discipline be interpreted to insure an optimum learning atmosphere in the classroom is maintained and that the highest consideration is given to the judgment of certificated staff regarding conditions necessary to maintain such atmosphere.

**RCW 28A.235.120 - Supervision of Pupils During Lunch Periods** - Authorizes the employment and discharge of personnel to supervise pupils during lunch periods. See also RCW 28A.405.460.

**RCW 28A.600.040 - Pupils to comply with rules and regulations.** - All pupils who attend the common schools shall comply with rules and regulations established in pursuance of the law for the government of the schools, shall pursue the required course of studies, and shall submit to the authority of the teachers of such schools, subject to such disciplinary or other action as the local school officials shall determine.

**RCW 28A.330.100(11) - No Secret Organizations** - Requires first class district boards of directors to prohibit all secret fraternities and sororities among the students in any of the schools. See also RCW 28A.305.130(6).

**RCW 28A.405.060 - Certificated Employees to Enforce Rules** - Requires certificated employees to faithfully enforce the course of study and regulations prescribed by their district, the state board and the state superintendent.

**RCW 28A.410.090 - Treatment of Children** - Any certificate or permit authorized under the provisions of this chapter, chapter 28A.405 RCW, or rules promulgated hereunder may be revoked or suspended by the authority authorized to grant the same based upon a criminal records report authorized by law, or upon the complaint of any school district superintendent, educational service district superintendent, or private school administrator for immorality, violation of written contract, unprofessional conduct, intemperance, or crime against the law of the state.

**RCW 28A.635.010 - Treatment of Teachers** - Makes it a crime to insult or abuse a teacher who is carrying out his/her official duties on school premises.

**RCW 28A.635.030 - Disturbances**-Makes it a crime to willfully create a disturbance on school premises during school hours or at school activities or meetings.

**RCW 28A.635.040 - Disclosure of Exam Questions** - Makes it a crime to disclose questions prepared for an examination of pupils prior to the time appointed for the use of the questions.

**RCW 28A.635.060 - Injury to Property** - Provides that pupils who deface or injure school property shall be liable to suspension and corrective action.

**RCW 28A.635.090 - Interference by force or violence** - Penalty - It shall be unlawful for any person, singly or in concert with others, to interfere by force or violence with any administrator, teacher, classified employee, person under contract with the school or school district, or student of any common school who is in the peaceful discharge or conduct of his or her duties or studies. Any such interference by force or violence committed by a student shall be grounds for immediate suspension or expulsion of the student.

**RCW 28A.635.100** - Intimidating any administrator, teacher, classified employee, or student by threat of force or violence unlawful - It shall be unlawful for any person, singly or in concert with others, to intimidate by threat of force or violence any administrator, teacher, classified employee, or student of any common school who is in the peaceful discharge or conduct of his or her duties or studies.

**Chapter 100, Laws of 1975-76, 2nd ex session - Refusal to Leave School Grounds** - Makes it a crime to disobey the order of a district. Rules in Title 180 WAC (State Board) and Title 392 WAC (SPI) Having a Direct or Indirect Bearing Upon Student Discipline and Conduct. The following referenced rules of the State Board of Education and the Superintendent of Public Instruction which either (1) expressly encompass the rights, responsibilities and authority of teachers and principals regarding the discipline of pupils or (2) expressly encompass duties or principles which may have a bearing upon the discipline of pupils.

#### **A. STATE BOARD OF EDUCATION RULES**

**WAC 180-16-162(2)(b) - Health and Safety of Pupils** - Requires that there be adequate provision for the health and safety of all pupils during strike periods as a condition to a district Chapter 180-40 WAC - Student Rights and Responsibilities, and Due Process Procedures - Establishes the substantive rights of and prohibited practices on the part of pupils; defines the various forms of discipline that may be imposed upon pupils; establishes the notice and procedural requirements governing student discipline; and establishes the requirements and procedures governing appeals by students/parents from discipline actions.

**WAC 180-44-020 - Classroom Conduct** - Requires teachers to maintain good order and discipline in their classrooms.

**WAC 180-44-050 - Presence of Certificate Personnel** - Requires that all certificated personnel be at school at least 30 minutes before and after for the benefit of pupils and patrons.

**WAC 180 -52-025 - Student Records** - Requires school districts to develop and adopt written policies relating to the compilation and maintenance of student records, and the inspection of such records.

**WAC 180-85-005 Eligibility for and Certification of Personnel** - The authority for this chapter is RCW 28A.410.010 which authorizes the state board of education to establish, publish, and enforce rules and regulations determining eligibility for and certification of personnel employed in the common schools of this state.

#### **B. SUPERINTENDENT OF PUBLIC INSTRUCTION RULES**

**WAC 392-145-015(4) - Transportation - Responsibility for Pupil Behavior** -Places the primary responsibility for the behavior of pupils riding school buses upon the teacher, coach, or other certificated person assigned to accompany the pupils, subject to the final authority and responsibility of the driver.

**WAC 392-145-015(6) - Transportation of Unsafe Articles** - Requires that teachers and other school district personnel refrain from requesting students to transport on a school bus any form of animal life (except seeing eye dogs), firearms, weapons, breakable containers, flammables, and other articles which could adversely affect the safety of the bus or passengers.

**WAC 392-145-035 - Transportation - Rules Governing Riding Privileges and Conduct** - Requires each school district to adopt transportation rules including rules governing pupil conduct and acceptable practices with respect to talking, moving around the bus, use of windows, and other behavior.

**WAC 392-151-040 - School Safety Patrols** - Establishes the ability to discipline as one of the criteria governing the selection of a school patrol supervisor.

**WAC 392-151-100 - School Safety Patrols - Dismissal** - Provides that willful abuse of equipment by a patrol member shall be grounds for dismissal.

### **DISTRICT 246 POLICIES HAVING A DIRECT OR INDIRECT BEARING UPON STUDENT DISCIPLINE AND CONDUCT**



## **DISTRITO ESCOLAR DE WENATCHEE NO. 246 DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DE LOS MAESTROS Y DIRECTORES CON RESPECTO A LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES**

El Capítulo 97, de las Leyes de 1975-76, en la Segunda Sección Extraordinaria establece en parte que:

"... Iniciando con el año escolar 1976-77, cuando dichas reglas y regulaciones estén disponibles para cada estudiante, maestro y padre, ellas deben ser acompañadas de una descripción detallada de los derechos, las responsabilidades y la autoridad de los maestros y directores con respecto a la disciplina de los estudiantes como esta indicado por la ley estatal establecida, la ley del superintendente de educación pública y las reglas de educación de la mesa directiva estatal y reglas y regulaciones del distrito escolar."

### **Estatutos del Título 28A Tomando una Postura Directa o Indirecta sobre la Disciplina y la Conducta del Estudiante.**

Los siguientes estatutos mencionados en el código común escolar ( Título 28A RCW) establecen ( 1) y cubren claramente los derechos, las responsabilidades y la autoridad de los maestros y directores con relación a la disciplina de los estudiantes. (2) cubre claramente las obligaciones o prácticas prohibidas que pudieran involucrar la posibilidad o formar una base para la disciplina de los estudiantes. Los estatutos mencionan una breve descripción de las acciones correspondientes.

**RCW 28A.230.140 – Procedimiento, exhibición, ejercicios – Himno Nacional.** – La mesa directiva de cada distrito escolar debe mantener la Bandera de los Estados Unidos en buena condición para ser exhibida durante las horas de clase sobre o cerca del edificio de la escuela pública, excepto durante las inclemencias del clima. Ellos deben hacer honores apropiados a la bandera en cada salón de clase al iniciar las clases cada día, y en cada escuela al inicio de todas las asambleas escolares, y en dichos honores los estudiantes deben deseosos recitar el saludo a la bandera.

**RCW 28A.305.160 – Reglas de la Mesa Directiva de Educación** – Es requisito que la mesa directiva adopte y distribuya las reglas que siguen, los fundamentos y la guía del procedimiento de las garantías de los estudiantes. Ver el Capítulo 180-40 WAC.

**RCW 28A.310.300(2) Faltas Injustificadas – Asistencia Obligatoria** – Se requiere que los Superintendentes del Servicio Distrital Educativo enforcen las leyes de asistencia obligatoria en los distritos más que en los distritos incorporados de la ciudad. . Vea también RCW 28A.225.020-151.

**Capítulo 28.225 RCW** – Capítulo 205 promulgado en la Legislatura de 1992, Leyes de 1992 (Enmienda Adoptada 2466) la cual, entre otras, enmienda la ley de asistencia obligatoria a la escuela (Capítulo 28A.225 RCW) e impuso requisitos adicionales de reportes a las escuelas, a los servicios educacionales de los distritos, y a ésta oficina. Específicamente, la nueva ley hace lo siguiente:

**1** Requiere que cada escuela: (a) informe a los estudiantes y padres cada año sobre la ley de asistencia obligatoria; (b) que se informe al padre/guardián de un joven por escrito o por teléfono si el joven tiene una falta injustificada en cada mes durante el año escolar; (c) que se haga una cita para una conferencia con el padre/guardián y el joven después de cada incidente de dos faltas injustificadas en cualquier mes durante el año escolar en curso; si las conferencias de padre-maestro se han hecho regularmente cada 30 días de la segunda falta injustificada, el distrito puede hacer una cita de la conferencia requerida en los días de conferencia de padre-maestro.

**2.** Le permite a la escuela tomar una de las siguientes acciones después de siete (7) días de faltas injustificadas en un mes o diez (10) o más faltas injustificadas durante el año escolar: (a) El oficial de asistencia puede pedir a la corte juvenil que asuma el caso con el propósito de juzgar la supuesta violación de la ley de las faltas injustificadas con el padre: (b) se puede archivar por los padres o por un oficial de asistencia por petición de los padres en la corte juvenil una petición de la supuesta violación a ley de la asistencia obligatoria.

**3.** Autoriza a la corte para "ordenar el acción correctiva para el niño que va a ser castigado" mediante la detención o una alternativa a la detención como horas de servicio comunitario o la participación en programas de prevención para no dejar la escuela o referirlo a una mesa directiva comunitaria de ausencias injustificadas si hay disponible.

**4.** Es requisito que el oficial de asistencia del distrito escolar reporte la siguiente información al Superintendente de Enseñanza Pública, las peticiones que están archivadas de los estudiantes por supuesta violación a la ley de asistencia obligatoria: (a) El número de peticiones archivadas por el padre/guardián o por los distritos escolares la petición a la corte juvenil que asuma el caso para juzgar las supuestas violaciones de la ley de asistencia obligatoria; (b) El número de notificaciones escritas/ llamadas a la casa de los padres/guardianes y jóvenes subsecuentes a dos incidentes de una falta injustificada en un mes, y el número de ajustes hechos en el programa escolar del joven por las faltas injustificadas, cursos, o indicaciones/tareas y la naturaleza de los ajustes; (c) Cuando son juzgados apropiadamente, la frecuencia con la que tiene el servicio suplementar que podría eliminar o aminorar la causa(s) de ausencia; (d) La disposición de los casos archivados con la corte juvenil, incluyendo la disposición para acatar las ordenes impuestas y cumplir con la orden de la corte.

**5.** Es requisito que el servicio del distrito educacional recompile la información reportada por el distrito escolar y lo mande a la oficina del Superintendente de Educación Pública anualmente.

**6.** Es requisito que la Oficina del Superintendente de Educación Pública recompile y reporte la información a los comités apropiados de la Casa de Representantes y El Senado para el 1ro. de Septiembre de cada año.

**7.** Establecer un comité selecto de 28 miembros en unión al Senado, un miembro selecto del sistema de educación, debe desarrollar una "planeación basada en la comunidad, en la participación, y en el sistema de servicios para los niños y sus familias, incluyendo los jóvenes de alto riesgo, los fugitivos (prófugos), y las familias en conflicto, referirlos a los comités legislativos apropiados a más tardar el 1ro. de Diciembre de 1993. La unión con los comités selectos deben: (i) identificar cuáles agencias estatales, programas y servicios deben ser incluidas en el sistema: (ii) la identificación por el sistema de las diferentes poblaciones juveniles a las que se les debe dar el servicio; (iii) determinar cómo coordinar éste sistema con los requisitos que existen de planeación y coordinación basados en la comunidad, incluyendo, pero sin limitarse a, [El Acta de Servicios a los Niños de 1991], ...y el Capítulo 13.06 RCW" (ofensores juveniles-programas de servicios juveniles consolidados.)

**8.** Permisos de los distritos escolares para participar en el intercambio de información con el reforzamiento de la ley y los oficiales de la corte juvenil para llevar a cabo las medidas permitidas por lo establecido en el Acta de 1974 de los Derechos Educativos y Familiares Federales; es requisito de un distrito, bajo la dirección de la corte, proporcionar los archivos de información del estudiante a los oficiales que están reforzando la ley, oficiales de libertad condicional, personal de la corte, y a quienes legalmente pueden revisar la información; es requisito que el distrito escolar notifique con anticipación a los padres y al estudiante de las ordenes de la corte o de notificaciones obligatorias de la corte para atestiguar.

**RCW 28A.225.030- Reporte del Maestro a una Falta Injustificada** – Es requisito que cada maestro reporte todos los casos de faltas injustificadas o incorregibilidad al director de su escuela, si no hay ninguno, al oficial de asistencia apropiado. Es requisito que los directores pasen esos reportes al oficial de asistencia y después al superintendente de la ciudad en caso de haberlo.

**RCW 28A.225.060 Adquisición de la custodia y la disposición de quienes faltan injustificadamente** - Cualquier oficial de asistencia, alguacil, comisionado del alguacil, guardia, oficial de policía, o cualquier otro oficial autorizado para hacer arrestos, debe tomar en custodia sin una orden al niño que lo requiera bajo las cláusulas de la RCW 28A.225.010 a la 28A.225.140 de asistencia a la escuela, dicho niño luego después de faltar injustificadamente a la enseñanza de la escuela cuando por ley se requiere que él o ella deben asistir, y por dicho suceso deben llevar al niño detenido a (1) la custodia de un familiar del niño ó (2) a la escuela que el niño falto injustificadamente.

**RCW 28A.225.151 – Reportes** – es requisito que los oficiales escolares hagan un reporte anual de las quejas de la asistencia legal obligatoria, a OPSI, Capítulo 28A.225 RCW.

**RCW 28A.600.010 – Adopción y Reforzamiento de las Reglas por la Mesa Directiva** – Cada mesa directiva, a menos que específicamente lo estipule la ley, deben (1) reforzar las reglas y regulaciones señaladas por el superintendente de educación pública y la mesa directiva de educación estatal para las escuelas, los estudiantes, y los empleados certificados. (2) Adoptar y tener a la disponibilidad de cada estudiante, maestro y padre del distrito las reglas y regulaciones razonablemente escritas relacionadas con la conducta del estudiante, la disciplina y los derechos, incluyendo pero sin limitarse a las suspensiones de corto y largo-tiempo. Dichas reglas y regulaciones no deben ser inconsistentes con la ley o con las reglas y regulaciones del superintendente de educación pública o con la mesa directiva de acusación y deben incluir dicha importancia y guía del proceso de los derechos como esta indicado por la mesa directiva de educación bajo la RCW 28A.305.160

**RCW 28A.600.020 – Adecuada Atmósfera de Aprendizaje** – Es requisito que las reglas que sigue el distrito sobre la conducta y disciplina del estudiante sean interpretadas para asegurar y mantener una adecuada atmósfera de aprendizaje en los salones de clase y es a consideración y juicio del personal certificado poner las condiciones necesarias para mantener dicha atmósfera.

**RCW 28A.235.120 – Supervisión de los Estudiantes Durante los Periodos de Almuerzo** – Autorizar a los empleados y personal su salida para la supervisión de los estudiantes durante los periodos de almuerzo. Vea también RCW 28A.405.460.

**RCW 28A.600.040 – Cumplimientos de las reglas y regulaciones por los estudiantes** – Todos los estudiantes de una escuela deben cumplir con las reglas y regulaciones establecidas para el cumplimiento de las leyes escolares, deben cumplir los cursos requeridos; y deben obedecer a la autoridad de los maestros de las escuelas, deben sujetarse a dicha disciplina o cualquier otra acción que determinen los oficiales de la escuela local.

**RCW 28A.330.100 (11) – No Organizaciones Secretas** – Es requisito que todos los directores de primer nivel de las mesas directivas de los distritos prohíban todas las congregaciones secretas y asociaciones secretas de estudiantes de cualquier escuela. Ver también RCW 28A.305.130(6).

**RCW 28A.405.060 – Refuerzo de las reglas por los empleados certificados** – Es requisito que los empleados certificados lealmente refuercen los cursos de estudio y las regulaciones impuestas por su distrito, por la mesa directiva estatal y por el superintendente estatal.

**RCW 28A.410.090 – Trato a los Niños** – Cualquier certificado o permiso autorizado bajo las cláusulas de éste capítulo, capítulo 28A.405 RCW, o las reglas establecidas como se describen en las siguientes líneas pueden ser revocadas o suspendidos por la autoridad autorizada de autorizar lo mismo basado en los reportes de los archivos criminales autorizados por la ley, o bajo la queja de cualquier superintendente del distrito escolar, superintendente del servicio educacional del distrito, o el administrador de una escuela privada por inmoralidad, violación de un contrato escrito, conducta no profesional, inmoderación, o crimen en contra a la ley estatal.

**RCW 28A.635.010 Trato a los Maestros** – Es un crimen insultar o abusar a un maestro que esta cumpliendo con sus obligaciones oficiales en las instalaciones escolares.

**RCW 28A.635.030 – Disturbios** – Es un crimen crear voluntariamente un disturbio en las instalaciones escolares durante las horas de clase o en las actividades escolares o en reuniones.

**RCW 28A.365.040 Divulgar preguntas de examen** – Es un crimen divulgar las preguntas preparadas para un examen a los estudiantes antes del tiempo establecido para el uso de esas preguntas.

**RCW 28A.635.060 – Daño a la Propiedad** – Establece que los estudiantes que maltratan o dañen la propiedad escolar deben ser elegibles para un acción correctiva y suspensión.

**RCW 28A.635.090 Interferir con fuerza o violencia** – Sanción – Es ilegal para cualquier persona en particular o en acuerdo con otras, interferir con el uso de fuerza o violencia con cualquier administrador, maestro, empleado clasificado, persona contratada por la escuela o el distrito escolar, o estudiante de cualquier escuela que pacíficamente sale o se dirige a sus obligaciones o estudios. Cualquier interferencia como el uso de fuerza o violencia cometida por un estudiante debe ser castigada con la suspensión inmediata o expulsión del estudiante.

**RCW 28A.635.100** – Intimidar a cualquier administrador, maestro, empleado clasificado, o estudiante mediante la amenaza del uso de fuerza o violencia ilegalmente – Será ilegal para cualquier persona, en particular o en acuerdo con otros, intimidar con la amenaza de fuerza o violencia a cualquier administrador, maestro, empleado clasificado, o estudiante de cualquier escuela que pacíficamente sale o se dirige a sus obligaciones o estudios.

**Capítulo 100, Leyes de 1975-76, 2da. Sesión ex.** – Negarse a Abandonar los Terrenos Escolares – Es un crimen desobedecer a la orden de un distrito. Las reglas del Título 180 de WAC (Mesa Directiva Estatal) y el Título 392 de WAC (SPI) Tener una

Relación Directa o Indirecta con la Conducta y Disciplina del Estudiante. Las siguientes reglas enlistadas de la Mesa Directiva Estatal de Educación y del Superintendente de Educación Pública señalan (1) que claramente se incluyan los derechos, las responsabilidades y la autoridad de los maestros y directores con relación a la disciplina de los estudiantes ó (2) que claramente se señale las responsabilidades o principios que pueden tener relación con la disciplina de los estudiantes.

## **A. REGLAS DE LA MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN**

**WAC 180-16-162(2)(d) – Seguridad y Bienestar de los Estudiantes** – Es requisito que se provea con un ambiente adecuado y seguro a todos los estudiantes durante los periodos de adversidad como una condición del Capítulo del Distrito

180-40 WAC- Derechos y Responsabilidades del Estudiante, Guía Apropiada del Procedimiento – establece los derechos primarios de y prohíbe en parte la práctica de los estudiantes; define las diferentes formas de disciplina que pueden ser impuestas a los estudiantes; establece el aviso, los requisitos y los procedimientos que rigen la disciplina estudiantil; y establece los requisitos y procedimientos de apelación de las acciones disciplinarias de parte de los padres y estudiantes.

**WAC 180-44-020 – Conducta en el Salón de Clase** – Es requisito que el maestro mantenga orden y disciplina en su salón de clase.

**WAC 180-44-050 – Presencia de Personal Certificado** - Es requisito que todo el personal certificado esté en la escuela por lo menos 30 minutos antes y después para el beneficio de los estudiantes y patrones.

**WAC 180-52-025 – Información del Estudiante** – Es requisito que los distritos escolares desarrollen y adopten pólizas relacionadas a la recopilación y mantenimiento de la información del estudiante, y de la inspección de dicha información.

**WAC 180-85-005 Elegibilidad para y Certificación del Personal** – La autoridad de éste capítulo es RCW 28A.410.010 la cual autoriza que la mesa directiva de educación establece, publica y refuerza las reglas y regulaciones que determinan la elegibilidad para y certificación del personal empleado en las escuelas comunes de éste estado.

## **B. REGLAS DEL SUPERINTENDENTE DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**WAC 392-145(4) – Transporte** – Responsabilidad de la Conducta del Estudiante – Establece la responsabilidad primaria de la conducta de los estudiantes que abordan el autobús a los maestros, entrenadores, o personal certificado designado para acompañar a los estudiantes, sujeto a la autorización final y responsabilidad del conductor (chofer).

**WAC 392-145-015(6) – Transportación de Artículos Inseguros** - Es requisito que los maestros y el resto del personal del distrito escolar se abstengan de pedirle a los estudiantes que transporten en el autobús escolar cualquier forma de vida animal (excepto perros lazarillos), armas de fuego, armas, recipientes que se quiebran, artículos inflamables, y cualquier otro artículo que podría adversamente afectar la seguridad de los pasajeros en el autobús.

**WAC 392-145-035 – Transporte – Reglas Establecidas para el Privilegio de Abordar el Autobús y la Conducta** – es requisito que cada distrito escolar adopte reglas de transporte incluyendo reglas que regulen la conducta estudiantil y la práctica aceptable con respecto a conversar, moverse en el autobús, el uso de las ventanas, y otros comportamientos.

**WAC 392-151-040 – Protocolos de Seguridad Escolar** – Establece la habilidad de disciplina como uno de los criterios que rigen la selección de una patrulla de supervisión escolar.

**WAC 392-151-100 – Patrullas de Seguridad Escolar – Salida** – Establece que el abuso voluntario de equipo por un miembro del patrullaje debe ser castigado con su retiro.

### **PÓLIZAS DEL DISTRITO 246 TENER UNA RELACIÓN DIRECTA O INDIRECTA SOBRE LA CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE**



**Wenatchee School District**  
Maintenance Department  
1001 Circle St.  
Wenatchee, WA. 98801  
(509) 663-0555 FAX (509) 663-0244

2016-2017 School Year

Dear Parents,

Asbestos is an issue we have been dealing with for many years. The Asbestos Hazard Emergency Response Act of 1986 (referred to as AHERA), was enacted by Congress. AHERA was enacted to determine the extent of and develop solutions for any problems schools may have with asbestos.

To give you some background, asbestos has been used as a building material for many years. It is a naturally occurring mineral that is mined primarily in Canada, South Africa, and the U.S.S.R. Asbestos' properties made it an ideal building material for insulating, sound absorption, decorative plasters, fireproofing, and a variety of miscellaneous uses. There have been over 3,000 different products made using asbestos materials. EPA began action to limit uses of asbestos products in 1973 and most uses of asbestos products as building materials were banned in 1978.

We have recently had our facilities inspected by the Environmental Protection Agency and all facilities and records have been rated satisfactory. Additionally, we have contracted out the removal of small quantities of asbestos containing material in some schools, and have tested other building materials and found them to be asbestos free. We will continue to manage an effective program to minimize potential exposure and maintain our facilities in top condition.

Additionally, the school district has a management plan for our facilities that include: this notification letter, education and training of our employees, and a set of plans and procedures designed to provide regular surveillance of the asbestos-containing materials. A copy of the asbestos management plan is available for your inspection in the M & O office during regular office hours.

We continue to oversee an active asbestos management plan. We are intent on not only complying with, but exceeding federal, state, and local regulations in this area. We plan on taking whatever steps are necessary to insure your children and our employees have a healthy, safe environment in which to learn and work.

Sincerely,

*Greg Thompson*

Greg Thompson  
Director of Maintenance & Operations



**Distrito Escolar de Wenatchee**  
Departamento de Mantenimiento  
1001 Circle St.  
Wenatchee, WA. 98801  
(509) 663-0555 FAX (509) 663-0244

Año escolar 2016-2017

Estimado personal:

El asbesto es un problema que hemos tratado durante muchos años. La Ley de Respuesta de Emergencia por Riesgo de Asbesto de 1986 (llamada AHERA), fue promulgada por el Congreso. La AHERA fue promulgada para determinar el grado de los problemas que las escuelas pueden tener en relación al asbesto, y crear soluciones para los mismos.

A modo de antecedente, el asbesto se ha utilizado como material de construcción durante muchos años. Es un mineral que se encuentra de forma natural y que es extraído principalmente en Canadá, Sudáfrica y la ex U.R.S.S. Las propiedades del asbesto lo hacen ideal como material de construcción para aislar, absorber ruido, decorar, como protección a prueba de incendios y otros usos varios. Hay más de 3,000 productos diferentes que están hechos con materiales de asbesto. La Agencia de Protección Ambiental (EPA) tomó medidas para limitar el uso de los productos de asbesto en 1973 y la mayoría de los usos de los productos de asbesto como materiales de construcción se prohibieron en 1978.

Recientemente la EPA inspeccionó nuestras instalaciones y todas las instalaciones y registros fueron clasificados como satisfactorios. Además, firmamos un contrato para quitar las pequeñas cantidades de materiales que contengan asbesto en algunas escuelas, y hemos realizado pruebas en otros materiales de los edificios y encontramos que están libres de asbesto. Continuaremos implementando un programa efectivo para minimizar la exposición potencial y mantener nuestras instalaciones en condiciones óptimas.

Además, el distrito escolar implementó un plan para nuestras instalaciones que incluye: esta carta de notificación, educación y capacitación para nuestros empleados, y un conjunto de planes y procedimientos diseñados para proporcionar una vigilancia regular de los materiales que contengan asbesto. Hay disponible una copia del plan de manejo del asbesto para que lo inspeccione en la oficina de Mantenimiento y Operaciones durante el horario habitual de atención.

Continuamos supervisando un plan activo de manejo del asbesto. No sólo tenemos pensado cumplir con las normas locales, estatales y federales referentes a este asunto, sino superarlas. Tenemos planeado tomar todas las medidas que sean necesarias para asegurar que sus hijos y nuestros empleados tengan un ambiente sano y saludable donde aprender y trabajar.

Atentamente,

*Greg Thompson*

Greg Thompson  
Director de Mantenimiento y Operaciones