



2023 - 2024

REQUIRED

SCHOOL

INFORMATION

PACKET

***for a link to this packet see:**

<http://www.wenatcheeschools.org/parents>

As changes are made to these guidelines, they are updated in this packet online.

Please see the website above for the latest information.



2023 - 2024

**Paquete de
Información
Escolar
Requerido**

*para ver este paquete electronicamente: <http://www.wenatcheeschools.org/parents>

En cuanto se realizan cambios en estas pautas, este paquete se pondrá al día en línea.

Por favor, consulte el sitio web de arriba para obtener la información más reciente.

Table of Contents

Nondiscrimination Statement	4
Declaración de No Discriminación	5
Title IX, 504, FERPA	6
Título IX, 504, FERPA	10
Student Technology Use Letter	14
Tecnología Estudiante usó Letra	15
Student Attendance	16
Asistencia Estudiantil	18
Student Dress Code	20
Vestido Estudiantil	24
Student Rights & Responsibilities	28
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	30
Procedure 3211P - Transgender Students	32
Procedimiento 3211P - Estudiantes Transgénero	35
Procedure 3241P - Classroom Management,	38
Discipline	
Procedimiento 3241P - gestión de la clase,	58
Disciplina	
Medication Procedures	80
Procedimientos de Medicación	81
Teacher/Principal Rights & Responsibilities	82
Maestros/Derechos y Responsabilidades Principales	85
Title I	89
Título I	89
COVID-19 Notice	90
AVISO de COVID-19	91
Asbestos Hazard Emergency Response Act	92
Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto	93

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

<http://www.wenatcheeschools.org/board/3000-series-student-services>

WENATCHEE
SCHOOL DISTRICT
NONDISCRIMINATION STATEMENT
WENATCHEE PUBLIC SCHOOL



Wenatchee School Board
Julie Norton - President, Board Position #01
Maria Iñiguez - Board Position #02
Tucker Jackson - Vice President Board Position #03
Miranda Skalisky - Board Position #04
Martin Barron - Board Position #05

Superintendent

Kory Kalahar
(509) 663-8161
kalahar.k@wenatcheeschools.org

Inside Wenatchee Schools is a newspaper published quarterly by the Office of Communication and Community Engagement, Diana Haglund Editor (509) 663-8161.

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:

Title IX Coordinator

Michael Lane, Executive Director of Schools
lane.michael@wenatcheeschools.org

Section 504 Coordinator

Michael Lane, Executive Director of Schools
lane.michael@wenatcheeschools.org

Civil Rights Compliance and ADA Coordinators

Michael Lane, Executive Director of Schools (for students)
lane.michael@wenatcheeschools.org

Kelly Lopez, Executive Director of Human Resources (for staff)

lopez.k@wenatcheeschools.org
235 Sunset Ave, Wenatchee WA, 98801 (509-663-8161)

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**.

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.



DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

ESCUELA PÚBLICA DE WENATCHEE

Junta Directiva Escolar de Wenatchee
Julie Norton - Posición de la Junta # 01
Maria Iñiguez - Posición de la Junta # 02
Tucker Jackson - Posición de la Junta # 03
Miranda Skalisky - Posición de la Junta # 04
Martin Barron - Posición del Consejo # 05

Superintendente

Kory Kalahar
(509) 663-8161
kalahar.k@wenatcheeschools.org

Inside Wenatchee Schools es un periódico publicado trimestralmente por la Oficina de Comunicación y Participación Comunitaria, Editor Diana Haglund (509) 663-8161.

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:

Coordinador de Título IX

Michael Lane, Director Ejecutivo de escuelas
lane.michael@wenatcheeschools.org

Coordinadora de Sección 504

Michael Lane, Director Ejecutivo de escuelas
lane.michael@wenatcheeschools.org

Coordinadores de Cumplimiento de Derechos Civiles & ADA

Michael Lane, Director Ejecutivo de escuelas (para estudiantes)
lane.michael@wenatcheeschools.org

Kelly Lopez, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos (para empleados)

lopez.k@wenatcheeschools.org

235 Sunset Ave, Wenatchee WA, 98801 (509-663-8161)

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 posee o lleve una arma de fuego **podrá ser suspendido o expulsado** por un máximo de 1 año.

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.

**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**

**WENATCHEE
SCHOOL DISTRICT**



2023 - 2024

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 Michael Lane
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 to 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 or institution of post secondary education in which a student seeks or intends to enroll.

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 the building principal and make a request.
2. Fill out the 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 TÍTULO IX de 1972**

Y

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

Y

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

WENATCHEE
SCHOOL DISTRICT



2023-2024

CUMPLIMIENTO DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DEL TÍTULO 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**

Michael Lane
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 SOLUCIÓN 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 está 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 este asunto en esta 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 instituidas 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 junta directiva del distrito mediante la noticia de apelación por escrito con la secretaria de la junta 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 junta 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 junta directiva. La junta directiva debe rendir su decisión por escrito en los siguientes 10 días de calendario seguidos a la terminación de la audiencia y debe proveer una copia al demandante.

Nivel Cuatro

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

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS FAMILIARES EN LA EDUCACIÓN 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 está 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 aconsejara 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 Junta 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 atrás 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 récords 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 a la Junta 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



August 2023

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 Electronic Resources and Internet Safety Policy 2022 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 complete form 2022F2 posted on our website and return to 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.

With this educational opportunity also comes responsibility. It is important that you and your child read the enclosed informed consent form, school district procedures and other material, and discuss it together. When your child is given an account and password to use on the computer, it is extremely important that the rules are followed. Inappropriate use will result in the loss of the privilege to use this educational tool, and other disciplinary action if appropriate. Parents, remember that you are legally responsible for your child's actions.

Please stress to your child the importance of using only his or her account password, and of keeping it a secret from other students. Your child should never let anyone else use his/her password to access the network. Your child is responsible for any activity that happens in his/her account.

We also reserve the right to review email sent or received on the district system to improve student safety and system integrity.

The Wenatchee School District is using 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 Electronic Resources and Internet Safety 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 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 black ink, appearing to read 'Kory Kalahar', with a long horizontal line extending to the right.

Kory Kalahar
Superintendent Wenatchee School District

agosto 2023

Queridos padres:

El distrito escolar de Wenatchee tiene la capacidad de mejorar la educación de su hijo proporcionando acceso a las tecnologías actuales. Las ricas fuentes de información disponibles en Internet aumentan la calidad de la educación disponible para todos los estudiantes al mejorar su capacidad para investigar, comunicarse y colaborar con otros, y acceder al contenido apropiado para su programa educativo. Nuestra intención es proporcionar un ambiente seguro y apropiado para todos nuestros estudiantes. Actualmente, el Distrito utiliza un producto comercial de detección en Internet que filtra el contenido de Internet y no debe permitir el acceso a páginas y / o sitios con material cuestionable. Además, el personal del Distrito supervisa el uso de Internet para garantizar que los estudiantes estén usando los recursos de manera apropiada y el uso de diseño de acuerdo con el nivel de grado del estudiante:

Grados K-7: las cuentas de Google se usan sin acceso externo al correo electrónico a menos que el estudiante participe en un aula de dispositivos 1: 1 y / o en circunstancias especiales con permiso de los padres.

Grados 8-12: se utilizan las cuentas de Google, incluido el acceso externo al correo electrónico que se filtra y supervisa.

Al comienzo de cada año escolar, el maestro / escuela de su hijo discutirá el uso apropiado de la tecnología, incluido Internet. Se revisará la Política de Recursos Electrónicos y Seguridad de Internet 2022 del Distrito, y se espera que los estudiantes sigan las reglas establecidas en la política. Además, serán educados a su nivel de grado con respecto a la seguridad en Internet y el acoso cibernético. Su escuela local puede requerir pautas adicionales de uso de Internet y computadora para que la experiencia sea segura y atractiva para los estudiantes.

Debido a que el uso de Internet es una parte integral del aprendizaje, todos los estudiantes tienen acceso cuando se inscriben en nuestras escuelas. Si NO desea que su estudiante tenga acceso a Internet, complete el formulario 2022F2 publicado en nuestro sitio web y regrese a la oficina de su escuela, y se le negará el acceso. Si las tareas requieren el uso de Internet, se proporcionarán alternativas, pero esto limitará en gran medida la capacidad del estudiante para participar en la clase.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. Es importante que usted y su hijo lean el formulario de consentimiento informado adjunto, los procedimientos del distrito escolar y otro material, y lo discutan juntos. Cuando su hijo recibe una cuenta y una contraseña para usar en la computadora, es extremadamente importante que se sigan las reglas. El uso inapropiado resultará en la pérdida del privilegio de usar esta herramienta educativa y otras medidas disciplinarias, si corresponde. Padres, recuerden que son legalmente responsables de las acciones de su hijo.

Recalque a su hijo la importancia de usar solo la contraseña de su cuenta y de mantenerlo en secreto para otros estudiantes. Su hijo nunca debe permitir que nadie más use su contraseña para acceder a la red. Su hijo es responsable de cualquier actividad que ocurra en su cuenta.

También nos reservamos el derecho de revisar el correo electrónico enviado o recibido en el sistema del distrito para mejorar la seguridad del estudiante y la integridad del sistema.

El Distrito Escolar de Wenatchee está utilizando las estrategias descritas en esta carta para garantizar la seguridad de los estudiantes y restringir el acceso a material inapropiado. Sin embargo, el acceso a Internet trae consigo la disponibilidad de material sin valor educativo, abusivo, racialmente sesgado o ofensivo. Si bien el personal del Distrito busca garantizar el acceso apropiado, no podemos garantizar que los estudiantes no ubiquen material que pueda ser objetable. Continuamos confiando en el criterio de un estudiante para usar Internet de manera ética, responsable y de acuerdo con las pautas descritas por el Distrito.

Si desea revisar la Política de recursos electrónicos y seguridad de Internet del distrito con su hijo, puede verla e imprimirla desde el sitio web del distrito escolar de Wenatchee bajo el procedimiento de la junta escolar 2022P en www.wenatcheeschools.org o puede solicitar una copia al distrito Oficina al (509) 663-8161, y se le enviará por correo. Su cooperación para ayudar a los estudiantes a comprender el uso apropiado de Internet es muy apreciada.

Sinceramente,



Kory Kalahar
Superintendente Wenatchee School District



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 parents, 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 trancies, 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 disciplines 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 school discipline which may include referral to juvenile court.
 - d. 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 discipline 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.

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 rehacer 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 o representante de la escuela autorizando la ausencia.
- D. 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 o 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, estas 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 o 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 bajarán 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 disciplina.
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 o 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 disciplina la cual podría incluir suspensión por el resto del semestre actual y referirse a la Corte Juvenil.
- d. Un estudiante que haya sido suspendido por violaciones a la asistencia podría hacer una petición al Superintendente para ser readmitido. 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.

Dress Code (Board Policy 3224)

Appearance and attire at school should be neat, clean and within the bounds of decency, health and safety. Dress and appearance shall not be disruptive of the educational process of learning objectives. This dress policy is in accordance with District Policy 3224.

Dress Standards:

The following standards are provided to assure the safety and well-being of all students and staff. The key is that school attire should be modest and appropriate. Dress may not be disruptive to the learning environment. In order to maintain a learning environment, here are a few keys:

Modesty Dress Code:

- Tops must have a modest neckline and shoulder line. Spaghetti straps will not be permitted. All tops need to cover the midriff area.
- Clothing and/or other accessories that would be considered a disruption to the learning environment are prohibited. Any clothing that goes against our curriculum, respect toward others, or any clothing that is lewd, sexual, drug, tobacco, alcohol-related or gang-related is prohibited.

Safety Dress Code:

- Unless being worn in observance of a student's religion, the wearing of any covering over the head is prohibited. This includes, but is not limited to, baseball caps, cowboy hats, bandanas, scarves, hair nets, etc.
- Footwear must be worn at all times.
- Clothing articles that inappropriately reveal body areas of the shoulder, back, chest, waist and upper thighs are prohibited. This includes, but is not limited to, tank tops, halter tops, midriff shirts, skirts and shorts above mid-thigh, cutoffs which are not hemmed, exposed underwear/undergarments, holes in clothing exposing inappropriate body areas. Shirts must have a clear neckline and any part of the chest should not be exposed. Shirts need to have shoulders if the sleeveless style has a full seam at the shoulder.
- Clothing and/or other accessories that would be considered a safety hazard or could result in injury to the individual or others, and that would be considered a disruption to the learning environment are prohibited. This includes, but is not limited to, chains, sharp protruding objects affixed to necklaces, collars, bracelets and rings, sunglasses, portable music players (i.e. iPod, MP3 players, etc.) and headphones.

Prohibited Dress:

- Clothing identified as "gang-like" and are not permitted are: Playerz 69, Playboys/Playgirls (bunny logo), Dallas Cowboys, 5-point star, Raiders football, Los Angeles Dodgers, Colonia Chiques, SSL logo, Brick City, Barrio Los Padrinos (BLP), Columbus Street Trece (CST), Barrio Sureno Trece (BST), 18th Street, Old English script, "13" "14" "18" or "22", Surenos, Nortenos, Smile now/Cry later (in words or the theatrical mask), Bandanas, Hanging belts (the loose end past the buckle that is hanging down), 8-ball symbols, Marijuana leaf, Clothing with "ICP", "Insane Clown

Posse” or any graphics of “Hatchet Man” representing “Insane Clown Posse”, (gang and violence related), gloves or anything demonstrating affiliation with gangs or violent extremist groups.

Clothing with images depicting the use, sale, or manufacturing of drugs, alcohol, Tobacco or Vape devices or accessories including but not limited to:

- Cookies
- Traplord
- No Bad Ideas
- Grassroots
- Actavis
- Dime Bags
- Vapewear / Vape Authority / Bape

The district and or school staff has the ability to determine items as prohibited even though they are not specifically included in the policy.

To read the complete Board Policy on Student Dress, #3224 and #3224P, please see:
<http://bit.ly/2tjdVIK>

Policy and Procedure 3224 Prohibitions

In accordance with Policy and Procedure 3224 and 3224P, this list shall be *maintained and updated as needed*, and made available through the District website linked from within the policy.

The Wenatchee School District prohibits: clothing and jewelry that supports any gang or hate group affiliation or activity, advertises tobacco, alcohol, drugs, illegal substances, illegal acts, weapons, or that promote violence.

The following items are strictly prohibited in any of our schools:

- **Any clothing or accessories which might imply gang membership/ affiliation**
 - Any Oakland/LA/Las Vegas Raiders, Pittsburgh Pirates, or LA Dodgers clothing or accessories
 - Any clothing or accessories with the numbers 13 or 14
 - Any bandanas either worn or adorning items in students' possession
- **Any clothing or accessories that are drug/alcohol-related**
 - *The following are some examples of items that include images of drugs or drug paraphernalia:* Cookies Brand, Traplord, No Bad Ideas, Grassroots, Actavis, Dime Bags, Vapewear/Vape Authority/ Bape, 40's and Shorties, 8 Ball
- **Any clothing, accessories that are hate group related, including the groups' symbology**
 - *The following are some examples of hate groups:* Neo Nazi, Ku Klux Klan, 14 First, American Front, Proud Boys, National Socialist Movement
- **Any clothing, accessories that are weapon-related**
 - *The following are some examples:* smoking gun symbol, sharp spikes, or protruding objects from the attire

**Any item deemed by the administration as disruptive to the educational process or in current use by local gangs will be prohibited. Items appearing on this document are supported and enforced at all school-related activities and events. Clicking on active links will take you to example pictures for your reference.*

Behaviors and Dress that May Lead to a Behavior and Success Plan

The following behaviors and/or dress are considered to promote or indicate gang affiliation. While not immediately prohibited, students wearing gang-related clothing or exhibiting gang-related behavior may be in violation of the exceptional misconduct rule and could be subject to school discipline. If students have behaviors related to gangs the administration will determine whether or not to place the student on a Behavior and Success Plan for gang affiliation so that the parents and students are aware of the behaviors and attire that will be prohibited for them while under the contract.

The following list is not all-inclusive and is intended to serve as a guide to help students stay within the expectations of the school and to keep all gang-related activity out of our schoolhouses (other restrictions may be imposed as the need arises):

- Behaviors
 - Any other behavior of action which indicates gang representation
 - Hand signs
 - Grouping of students with known associations with gangs

- Dress
 - Wearing sports team gear known to be associated with gang activity
 - Clothing or accessories that include Old English text
 - Gang tattoos
 - Physical appearance alteration i.e: shaved eyebrows, etc.
 - Teardrops on skin or accessories, including sketches
 - Sniper Gang Apparel
 - Hanging belt of any color
 - Any style rosaries exposed shall be prohibited
 - Wearing a hairnet
 - “Dickies” with or without tags or clothing that looks like “Dickies”
 - Belt buckles with initials
 - Buttoning only the top button on a shirt
 - Extremely oversized clothing
 - Frequent and excessive wearing of the color blue or red or other colors identified with a gang or considered color blocking(the wearing of one color)
 - Clothing with hidden pockets
 - Gloves that are worn in the building
 - Groups of students (3 or more) wearing red or blue or any other color
 - Red or blue shoelaces
 - Solid red, brown, or blue shirts/clothing (or gang-affiliated colors)

School staff has the ability to determine items as prohibited even though they are not specifically included in this list. The list will be updated periodically and may be found linked within Policy 3224 on the District’s website.

Código de Vestimenta (Póliza de la Junta Directiva 3224)

La apariencia y vestimenta en la escuela debe ser limpia y dentro de los límites de decencia, salud y seguridad. Vestimenta y apariencia no debe causar interrupción en el proceso educativo y los objetivos de aprendizaje. Esta póliza de vestimenta está de acuerdo con la Póliza del Distrito 3224.

Normas de Vestir

Las siguientes normas se proporcionan para asegurar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal. La clave es que la vestimenta escolar debe ser modesta y apropiada. Vestimenta no debe causar interrupción en el entorno de aprendizaje. Con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje, he aquí algunas claves:

Código de Vestimenta Modesto

- Las camisas/blusas deben tener un escote modesto y una línea de hombros. Blusas de tirantes no serán permitidas. Todas las camisas/blusas necesitan cubrir el área del abdomen.
- Se prohíbe la ropa y/u otros accesorios que se consideren una interrupción en el ambiente de aprendizaje. Se prohíbe cualquier ropa que vaya en contra el currícula, el respeto hacia los demás, o cualquier ropa que sea obscena, sexual, relacionada con drogas, tabaco, alcohol o con pandillas.

Seguridad de Código de Vestimenta:

- El calzado debe ser usado en todo momento.
- Revestimientos para la cabeza - se permiten cubiertas de cabeza religiosas, mientras que el uso de cualquier otra cubierta de la cabeza está prohibido. Esto incluye, pero no se limita a gorras de béisbol, sombrero vaquero, pañuelos, bufandas, redes de pelo, etc.
- Las prendas que pueden ser perjudiciales para el ambiente de aprendizaje y no están permitidas son: cadenas, objetos afilados que sobresalen de collares, pulseras y anillos, gafas de sol, joyas que representen cualquier tipo de armas, alcohol, tabaco, drogas o parafernalia de drogas.
- Se prohíben los artículos de ropa que revelen inapropiadamente las áreas del cuerpo del hombro, espalda, pecho, cintura y muslos. Esto incluye, pero no se limita a, camisetas sin mangas, camisas con cuello halter, camisas de cintura, faldas y pantalones cortos por encima de la mitad del muslo, cortes que no están doblados, ropa interior / ropa interior expuestas, abujeros en la ropa que exponen áreas corporales inapropiadas. Las camisas deben tener un escote claro y cualquier parte del pecho no debe estar expuesto. Las camisas deben tener hombros si el estilo sin mangas tiene una costura completa en el hombro.

Vestimenta Prohibido:

- Ropa que pueda identificarse con pandilla y no están permitidas son: Playerz 69, Playboys/Playgirls (logotipo del conejito), Dallas Cowboys, estrella de 5 puntos, Raiders de fútbol americano, Los Angeles Dodgers, Colonia Chiques, logotipo SSL, escritura Vieja Inglés (old english), "13" o "14" o "22", Sureños, Norteños, Smile now/Cry later (en palabras o la máscara teatral), Bandanas, Cinturones que cuelguen (que cuelgue más allá de la hebilla) símbolos bola-8, hoja de marihuana, ropa con "ICP", "Insane Clown Posse" o cualquier gráfico de "Hatchet Man" que represente "Insane Clown Posse", (pandillas y la violencia relacionada),

guantes o cualquier cosa que demuestra afiliación con pandillas o grupos extremistas violentos.

Ropa con imágenes que representan el uso, venta o fabricación de drogas, alcohol, dispositivos o accesorios de tabaco o Vapor que incluyen, entre otros:

- Galletas
- Traplord
- No hay malas ideas
- Grassroots
- Actavis
- Bolsas de diez centavos
- Vaprwear / Vape Authority “ Autoridad de Vapor” / Bape

El personal del distrito o de la escuela tiene la capacidad de determinar los artículos como prohibidos aunque no estén específicamente incluidos en la póliza

Para leer la Póliza completa de la Junta sobre la vestimenta del estudiante, # 3224 y # 3224P, consulte: <http://bit.ly/2tjdVIK>

Política y Procedimiento 3224 Prohibiciones

De acuerdo con la Política y Procedimiento 3224 y 3224P, esta lista se mantendrá y actualizará según sea necesario, y estará disponible a través del sitio web del Distrito vinculado desde dentro de la política.

El Distrito Escolar de Wenatchee prohíbe: ropa y joyas que apoyen cualquier afiliación o actividad de pandillas o grupos de odio, publicidad de tabaco, alcohol, drogas, sustancias ilegales, actos ilegales, armas o que promuevan la violencia.

Los siguientes artículos están estrictamente prohibidos en cualquiera de nuestras escuelas:

- **Cualquier ropa o accesorios que puedan implicar membresía/afiliación a una pandilla**
Cualquier ropa o accesorios
 - Oakland/LA/Las Vegas Raiders, Pittsburgh Pirates o LA Dodgers
 - Cualquier ropa o accesorios con los números 13 o 14
 - Cualquier pañuelo que se use o que adorne artículos en posesión de los estudiantes
- **Cualquier ropa o accesorios relacionados con drogas/alcohol**
 - Los siguientes son algunos ejemplos de artículos que incluyen imágenes de drogas o parafernalia de drogas; Cookies Brand (logotipo de Cookie Monster), Traplord, No Bad Ideas, Grassroots, Actavis, Dime Bags, Vapewear/Vape Authority/ Bape, Shorties y 40s, 8 Ball
- **Cualquier ropa, accesorios relacionados con grupos de odio, incluida la simbología de los grupos**
 - Los siguientes son algunos ejemplos de grupos de odio; Neo Nazi, Ku Klux Klan, 14 First, American Front, Proud Boys, National Socialist Movement, Patriot Front, The Base
- **Cualquier ropa, accesorios relacionados con armas**
 - Los siguientes son algunos ejemplos; símbolo de pistola humeante, púas afiladas u objetos que sobresalgan del atuendo

**Se prohibirá cualquier artículo que la administración considere perjudicial para el proceso educativo o que las pandillas locales usan actualmente. Los artículos que aparecen en este documento son respaldados y aplicados en todas las actividades y eventos relacionados con la escuela.*

COMPORTAMIENTOS Y VESTIMENTA QUE LOS LLEVARÁN A UN CONTRATO DE PANDILLA

Los siguientes comportamientos y/o vestimenta se consideran para promover o indicar afiliación a una pandilla. Si bien no está prohibido de inmediato, los estudiantes que usen ropa relacionada con pandillas o muestren un comportamiento relacionado con pandillas pueden estar en violación de la regla de mala conducta excepcional y podrían estar sujetos a medidas disciplinarias escolares. Si los estudiantes tienen comportamientos relacionados con las pandillas, la administración determinará si colocar o no al estudiante en un contrato de pandillas para que los padres y los estudiantes estén al tanto de los comportamientos y la vestimenta que se les prohibirá mientras estén bajo el contrato.

La siguiente lista no es exhaustiva y pretende servir como una guía para ayudar a los estudiantes a mantenerse dentro de las expectativas de la escuela y mantener todas las actividades relacionadas con pandillas fuera de nuestras escuelas (se pueden imponer otras restricciones según sea necesario):

- Comportamientos
 - Cualquier otro comportamiento de acción que indique representación de pandillas
 - Señales con las manos
 - Agrupación de estudiantes con asociaciones conocidas con pandillas

- Vestimenta
 - Usar equipo deportivo que se sabe que está asociado con la actividad de pandillas
 - Ropa o accesorios que incluyen texto en inglés antiguo
 - Tatuajes de pandillas
 - Alteración de la apariencia física, es decir: cejas afeitadas, etc.
 - Lágrimas en la piel o accesorios, incluidos bocetos
 - Ropa de pandillas de francotiradores
 - Cinturón colgante de cualquier color
 - Cualquier estilo de rosarios expuestos estará prohibido
 - Usar una malla para el cabello
 - "Dickies" con o sin etiquetas o ropa que parezca "Dickies"
 - Hebillas de cinturón con iniciales
 - Abotonarse solo el botón superior de una camisa
 - Ropa extremadamente grande
 - Uso frecuente y excesivo del color azul o rojo u otros colores ident relacionado con una pandilla o considerado como bloqueo de color(el uso de un solo color)
 - Ropa con bolsillos ocultos
 - Guantes que se usan en el edificio
 - Grupos de estudiantes (3 o más) vestidos de rojo o azul o de cualquier otro color

 - Cordones rojos o azules en los zapatos
 - Camisas/ropa de color rojo, café o azul sólido (o colores afiliados a pandillas)

El personal de la escuela tiene la capacidad de determinar artículos como prohibidos a pesar de que no están específicamente incluidos en esta lista. La lista se actualizará periódicamente y se puede encontrar vinculada dentro de la Política 3224 en el sitio web del Distrito.



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. **Behavioral Violations**
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.



La R.C.W. 28A.600.010 requiere que la Junta 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 Junta Directiva Educativa Estatal. De acuerdo con éste estatuto y la WAC 180-40 tal como fue adoptado por la Junta Directiva Estatal de Educación, la Junta 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 o eventos patrocinados por la escuela lo cual es contrario a las leyes del Estado de Washington o 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, o 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 o 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 o edificios o 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, o 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 distribuídas 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 y 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 o expectativa de privacidad en cuanto al uso del locker ó escritorio el cual fuera asignado al estudiante por parte de la escuela.

Procedure - Gender-Inclusive Schools

The principal or building administrator—or an appropriate, designated school employee—is encouraged to request a meeting with a transgender or gender-expansive student upon the student's enrollment in the district or in response to a currently enrolled student's change of gender expression or identity. Before contacting a student's parents, the school will consult with the student about the student's preferences regarding family involvement and honor those preferences.

The goals of the meeting are to:

- develop understanding of that student's individual needs with respect to their gender expression or identity, including any accommodations that the student is requesting or that the district will provide according to this procedure and under state and federal law; and
- develop a shared understanding of the student's day-to-day routine within the school so as to foster a relationship and help alleviate any apprehensions the student may have with regard to their attendance at school.

The school may not require the student to attend a meeting as condition of providing them with the protection to which they are entitled under this procedure, and state and federal law regarding gender expression or identity.

Key Definitions/Terms

- **Assigned sex at birth:** The sex a person was given at birth, usually based on anatomy or chromosomes (e.g., male, female, intersex, etc.).
- **Cisgender:** A term used to describe people whose assigned sex matches their gender identity and/or gender expression (e.g., someone who was assigned female at birth and whose gender identity and/or gender expression is also female).
- **Gender Expansive:** A wider, more flexible range of gender identities or expressions than those typically associated with the binary gender system.
- **Gender Expression:** The external ways in which a person expresses their gender to the world, such as through their behavior, emotions, mannerisms, dress, grooming habits, interests, and activities.
- **Gender Identity:** A person's internal and deeply-felt sense of being female, male, both, non-binary, gender-expansive, or other—regardless of the gender assigned at birth.
- **Transgender:** A term often used to describe a person whose gender identity or expression, or both, are different from those traditionally associated with their sex assigned at birth.
- **Transitioning:** The process in which a person goes from living and identifying as one gender to living and identifying as another.

Communication and Use of Names and Pronouns

An appropriate school employee will privately ask known transgender or gender-expansive students how they would like to be addressed in class, in correspondence to the home, and at

conferences with the student's parent/guardian. That information will be included in the electronic student record system along with the student's legal name in order to inform teachers and staff of the name and pronoun by which to address the student. However, the student's legal name should be accessible by only necessary staff members—it should not be visible to teachers or other staff who have access to the electronic records system.

When appropriate or necessary, this information will be communicated directly with staff to facilitate the use of proper names and pronouns. A student is not required to change their official records or obtain a court-ordered name and/or gender change as a prerequisite to being addressed by the name and pronoun that corresponds to their gender identity.

When communicating with transgender or gender expansive students regarding particular issues such as conduct, discipline, grades, attendance or health, school employees will focus on the conduct or particular issues rather than making assumptions regarding the student's actual or perceived gender identity or gender expression. Before communicating with parents of transgender or gender expansive students, it's important to ask the student how school employees should refer to the student when talking with their parents and guardians. For families who are supportive, using the student's name and pronoun could be affirming for the student. For parents who are not supportive, or who are not aware of the student's transition at school, referring to their name and pronoun could be very dangerous. The district will not condone the intentional or persistent refusal to respect a student's gender identity or gender expression, or inappropriate release of information regarding a student's transgender or gender-expansive status.

Official Records

The standardized high school transcript is the only official record that requires a student's legal name. School staff should adopt practices to avoid the inadvertent disclosure of the student's transgender or gender-expansive status. The District will change a student's official records to reflect a change in legal name upon receipt of:

1. Documentation that the student's legal name or gender has been changed pursuant to a court order or through amendment of state or federally-issued identification; or 2. A written, signed statement explaining that the student has exercised a common-law name change and has changed their name for all intents and purposes and that the change has not been made for fraudulent reasons.

Schools may change a student's official gender designation upon parent or student request pursuant to the Office of the Superintendent of

Public Instruction's (OSPI's) process found at: <https://www.k12.wa.us/sites/default/files/public/cedars/pubdocs/2018-19cedarsreportingguidance.pdf>. The process should not be overly cumbersome, and the district may not require verification from a physician.

The school must use the name and gender by which the student identifies on all other records, including but not limited to school identification cards, classroom seating charts, athletic rosters, yearbook entries, diplomas, directory information.

Confidential Health or Educational Information

Information about a student's gender identity, legal name, or assigned sex at birth may constitute confidential medical or educational information. Disclosing this information to other students, their parents, or other third parties may violate privacy laws, such as the federal Family Education Rights and Privacy Act (FERPA) (20 U.S.C. §1232; 34 C.F.R. Part 99). Therefore, to ensure the safety and well-being of the student, school employees should not disclose a student's transgender or gender-expansive status to others, including the student's parents and/or other school personnel, unless the school is (1) legally required to do so or (2) the student has authorized such disclosure.

Restroom Accessibility

Students will be allowed to use the restroom that corresponds to the gender identity they assert at school. No student will be required to use a restroom that conflicts with their gender identity. Any student—regardless of gender identity—who requests greater privacy should be given access to an alternative restroom. However, schools may not require a student to use an alternative restroom because of their transgender or gender-expansive status.

Locker Room Accessibility

Use of locker rooms by transgender or gender-expansive students will be assessed on a case-by-case basis, with the goal of maximizing transgender or gender-expansive student social integration, providing an equal opportunity to participate in physical education classes and athletic opportunities and ensuring the student's safety. The district will take an approach that conforms with OSPI's guidelines. In most cases, the district should provide the student access to the locker room that corresponds to the gender identity they assert at school. Reasonable alternatives to locker room conditions for any student who wants additional privacy include, but are not limited to:

- Use of a private area (e.g., nearby restroom stall with a door, an area separated by a curtain, an office in the locker room, or a nearby health office restroom);
- A separate changing schedule (i.e., utilizing the locker room before or after the other students).

The school will provide accommodations needed to allow the student to keep their transgender or gender-expansive status private. No student will be required to use a locker room that conflicts with his or her gender identity.

Sports and Physical Education Classes

The District will provide all students, including transgender and gender-expansive students, the opportunity to participate in physical education and athletic programs/opportunities in a manner that is consistent with their gender identity.

A student may seek review of his or her eligibility for participation in interscholastic athletics by working through the [Gender Identity Participation procedure](#) set forth by the Washington Interscholastic Activities Association (WIAA).

Dress Codes

The District will allow students to dress in a manner that is consistent with their gender identity and/or gender expression within the constraints of the dress codes adopted at their school site and within the constraints of the District guidelines for dress as they relate to health and safety issues (e.g., prohibitions on wearing gang-related apparel). School dress codes will be gender-neutral and will not restrict a student's clothing choices on the basis of gender. The district will take an approach that conforms with OSPI's guidelines.

Other School Activities

In any school activity or other circumstance involving separation by gender (i.e., class discussions, field trips, and overnight trips), students will be permitted to participate in accordance with the gender identity they assert at school. Teachers and other school employees will make every effort to separate students based on factors other than gender where practicable.

Training and Professional Development

The district will designate one person to be the primary contact regarding this procedure relating to transgender or gender expansive students. The primary contact must participate in at least one mandatory training opportunity offered by OSPI. When possible, the District will conduct staff training and ongoing professional development in an effort to build the skills of all staff members to prevent, identify and respond to harassment and discrimination. The content of such professional development should include, but not be limited to:

- Terms and concepts related to gender identity, gender expression, and gender diversity in children and adolescents;
- Appropriate strategies for communicating with students and parents about issues related to gender identity and gender expression, while protecting student privacy;
- Strategies for preventing and intervening in incidents of harassment and discrimination, including bullying and cyber-bullying;
- District and staff responsibilities under applicable laws and district policies regarding harassment, discrimination, gender identity, gender expression issues.

Discrimination and Harassment Complaints

Discrimination and harassment on the basis of sex, gender identity, or gender expression are prohibited within the district. It is the responsibility of each school, the District, and all staff to ensure that all students, including transgender and gender-expansive students, have a safe school environment. The scope of this responsibility includes ensuring that any incident of discrimination or harassment is given immediate attention and/or reported to the person designated as the primary contact relating to transgender or gender expansive students. The primary contact will

communicate with the district’s Civil Rights Compliance Coordinator. Complaints alleging discrimination or harassment based on a person’s actual or perceived gender identity or expression are to be taken seriously and handled in the same manner as other discrimination and harassment complaints. This includes investigating the incident and taking age and developmentally-appropriate corrective action. Anyone may file a complaint alleging a violation of this policy using the complaint process outlined in the district’s Nondiscrimination Procedure 3210P.

The district will share this procedure with students, parents/guardians, employees, and volunteers.

Adoption Date: 01.20
Classification: Essential
Revised Date: 10.20

Procedure - Gender-Inclusive Schools

The principal or building administrator—or an appropriate, designated school employee—is encouraged to request a meeting with a transgender or gender-expansive student upon the student's enrollment in the district or in response to a currently enrolled student's change of gender expression or identity. Before contacting a student's parents, the school will consult with the student about the student's preferences regarding family involvement and honor those preferences.

The goals of the meeting are to:

- develop understanding of that student's individual needs with respect to their gender expression or identity, including any accommodations that the student is requesting or that the district will provide according to this procedure and under state and federal law; and
- develop a shared understanding of the student's day-to-day routine within the school so as to foster a relationship and help alleviate any apprehensions the student may have with regard to their attendance at school.

The school may not require the student to attend a meeting as condition of providing them with the protection to which they are entitled under this procedure, and state and federal law regarding gender expression or identity.

Key Definitions/Terms

- **Assigned sex at birth:** The sex a person was given at birth, usually based on anatomy or chromosomes (e.g., male, female, intersex, etc.).
- **Cisgender:** A term used to describe people whose assigned sex matches their gender identity and/or gender expression (e.g., someone who was assigned female at birth and whose gender identity and/or gender expression is also female).
- **Gender Expansive:** A wider, more flexible range of gender identities or expressions than those typically associated with the binary gender system.
- **Gender Expression:** The external ways in which a person expresses their gender to the world, such as through their behavior, emotions, mannerisms, dress, grooming habits, interests, and activities.
- **Gender Identity:** A person's internal and deeply-felt sense of being female, male, both, non-binary, gender-expansive, or other—regardless of the gender assigned at birth.
- **Transgender:** A term often used to describe a person whose gender identity or expression, or both, are different from those traditionally associated with their sex assigned at birth.
- **Transitioning:** The process in which a person goes from living and identifying as one gender to living and identifying as another.

Communication and Use of Names and Pronouns

An appropriate school employee will privately ask known transgender or gender-expansive students how they would like to be addressed in class, in correspondence to the home, and at

conferences with the student's parent/guardian. That information will be included in the electronic student record system along with the student's legal name in order to inform teachers and staff of the name and pronoun by which to address the student. However, the student's legal name should be accessible by only necessary staff members—it should not be visible to teachers or other staff who have access to the electronic records system.

When appropriate or necessary, this information will be communicated directly with staff to facilitate the use of proper names and pronouns. A student is not required to change their official records or obtain a court-ordered name and/or gender change as a prerequisite to being addressed by the name and pronoun that corresponds to their gender identity.

When communicating with transgender or gender expansive students regarding particular issues such as conduct, discipline, grades, attendance or health, school employees will focus on the conduct or particular issues rather than making assumptions regarding the student's actual or perceived gender identity or gender expression. Before communicating with parents of transgender or gender expansive students, it's important to ask the student how school employees should refer to the student when talking with their parents and guardians. For families who are supportive, using the student's name and pronoun could be affirming for the student. For parents who are not supportive, or who are not aware of the student's transition at school, referring to their name and pronoun could be very dangerous. The district will not condone the intentional or persistent refusal to respect a student's gender identity or gender expression, or inappropriate release of information regarding a student's transgender or gender-expansive status.

Official Records

The standardized high school transcript is the only official record that requires a student's legal name. School staff should adopt practices to avoid the inadvertent disclosure of the student's transgender or gender-expansive status. The District will change a student's official records to reflect a change in legal name upon receipt of:

1. Documentation that the student's legal name or gender has been changed pursuant to a court order or through amendment of state or federally-issued identification; or 2. A written, signed statement explaining that the student has exercised a common-law name change and has changed their name for all intents and purposes and that the change has not been made for fraudulent reasons.

Schools may change a student's official gender designation upon parent or student request pursuant to the Office of the Superintendent of Public Instruction's (OSPI's) process found at: <https://www.k12.wa.us/sites/default/files/public/cedars/pubdocs/2018-19cedarsreportingguidance.pdf>. The process should not be overly cumbersome, and the district may not require verification from a physician.

The school must use the name and gender by which the student identifies on all other records, including but not limited to school identification cards, classroom seating charts, athletic rosters, yearbook entries, diplomas, directory information.

Confidential Health or Educational Information

Information about a student's gender identity, legal name, or assigned sex at birth may constitute confidential medical or educational information. Disclosing this information to other students, their parents, or other third parties may violate privacy laws, such as the federal Family Education Rights and Privacy Act (FERPA) (20 U.S.C. §1232; 34 C.F.R. Part 99). Therefore, to ensure the safety and well-being of the student, school employees should not disclose a student's transgender or gender-expansive status to others, including the student's parents and/or other school personnel, unless the school is (1) legally required to do so or (2) the student has authorized such disclosure.

Restroom Accessibility

Students will be allowed to use the restroom that corresponds to the gender identity they assert at school. No student will be required to use a restroom that conflicts with their gender identity. Any student—regardless of gender identity—who requests greater privacy should be given access to an alternative restroom. However, schools may not require a student to use an alternative restroom because of their transgender or gender-expansive status.

Locker Room Accessibility

Use of locker rooms by transgender or gender-expansive students will be assessed on a case-by-case basis, with the goal of maximizing transgender or gender-expansive student social integration, providing an equal opportunity to participate in physical education classes and athletic opportunities and ensuring the student's safety. The district will take an approach that conforms with OSPI's guidelines. In most cases, the district should provide the student access to the locker room that corresponds to the gender identity they assert at school. Reasonable alternatives to locker room conditions for any student who wants additional privacy include, but are not limited to:

- Use of a private area (e.g., nearby restroom stall with a door, an area separated by a curtain, an office in the locker room, or a nearby health office restroom);
- A separate changing schedule (i.e., utilizing the locker room before or after the other students).

The school will provide accommodations needed to allow the student to keep their transgender or gender-expansive status private. No student will be required to use a locker room that conflicts with his or her gender identity.

Sports and Physical Education Classes

The District will provide all students, including transgender and gender-expansive students, the opportunity to participate in physical education and athletic programs/opportunities in a manner that is consistent with their gender identity.

A student may seek review of his or her eligibility for participation in interscholastic athletics by working through the [Gender Identity Participation procedure](#) set forth by the Washington Interscholastic Activities Association (WIAA).

Dress Codes

The District will allow students to dress in a manner that is consistent with their gender identity and/or gender expression within the constraints of the dress codes adopted at their school site and within the constraints of the District guidelines for dress as they relate to health and safety issues (e.g., prohibitions on wearing gang-related apparel). School dress codes will be gender-neutral and will not restrict a student's clothing choices on the basis of gender. The district will take an approach that conforms with OSPI's guidelines.

Other School Activities

In any school activity or other circumstance involving separation by gender (i.e., class discussions, field trips, and overnight trips), students will be permitted to participate in accordance with the gender identity they assert at school. Teachers and other school employees will make every effort to separate students based on factors other than gender where practicable.

Training and Professional Development

The district will designate one person to be the primary contact regarding this procedure relating to transgender or gender expansive students. The primary contact must participate in at least one mandatory training opportunity offered by OSPI. When possible, the District will conduct staff training and ongoing professional development in an effort to build the skills of all staff members to prevent, identify and respond to harassment and discrimination. The content of such professional development should include, but not be limited to:

- Terms and concepts related to gender identity, gender expression, and gender diversity in children and adolescents;
- Appropriate strategies for communicating with students and parents about issues related to gender identity and gender expression, while protecting student privacy;
- Strategies for preventing and intervening in incidents of harassment and discrimination, including bullying and cyber-bullying;
- District and staff responsibilities under applicable laws and district policies regarding harassment, discrimination, gender identity, gender expression issues.

Discrimination and Harassment Complaints

Discrimination and harassment on the basis of sex, gender identity, or gender expression are prohibited within the district. It is the responsibility of each school, the District, and all staff to ensure that all students, including transgender and gender-expansive students, have a safe school environment. The scope of this responsibility includes ensuring that any incident of discrimination or harassment is given immediate attention and/or reported to the person designated as the primary contact relating to transgender or gender expansive students. The primary contact will communicate with the district's Civil Rights Compliance Coordinator. Complaints alleging discrimination or harassment based on a person's actual or perceived gender identity or expression are to be taken seriously and handled in the same manner as other discrimination and

harassment complaints. This includes investigating the incident and taking age and developmentally-appropriate corrective action. Anyone may file a complaint alleging a violation of this policy using the complaint process outlined in the district's Nondiscrimination Procedure 3210P.

The district will share this procedure with students, parents/guardians, employees, and volunteers.

Adoption Date: 01.20
Classification: Essential
Revised Date: 10.20

Procedure 3241P – Student Discipline

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. **Behavioral violation** means a student's behavior that violates the District's discipline policy.
- C. **Board or school board** means the Board of Directors of the Wenatchee School District.
- D. **Classroom exclusion** means exclusion of a student from a classroom or instructional or activity area for behavioral violations. Classroom exclusion does not include action that results in missed instruction for a brief duration when:
1. a teacher or other school personnel attempts other form of discipline to support the student in meeting behavioral expectations; and
 2. the student remains under the supervision of the teacher or other school personnel during such brief duration.
- E. **Deference** means considerable weight is given to the District staff member's decision.
- F. **Detention** means a form of discipline where the student is detained after school hours for not more than 60 minutes on any given day.
- G. **Discipline** means any action taken by a school district in response to behavioral violations.
- H. **Discretionary Discipline** means a form of discipline taken by the District against a student for behavioral violations, but does not include discipline 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.
- I. **Emergency removal** means the removal of a student from school because the student's presence poses an immediate and continuing danger to other students or school personnel, or an immediate and continuing threat of material and substantial disruption of the educational process.
- J. **Emergency classroom exclusion** means a student's immediate exclusion 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.
- K. **Expulsion** means a denial of admission to the student's current school placement in response to a behavioral violation. 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. **In-school suspension** means a suspension in which a student is excluded from the student's regular educational setting but remains in the student's current school placement for up to ten (10) consecutive school days.
- N. **Long-term suspension** means a suspension in which a student is excluded from school for more than ten (10) consecutive school days.
- O. **Preponderance of the evidence** means considering all of the evidence, the proposition asserted must be more probably true than not true.
- P. **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.
- Q. **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.
- 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 any day or partial day that students are in attendance at school for instructional purposes.
- T. **Short-term suspension** means a suspension in which a student is excluded from school for up to ten (10) consecutive school days.
- U. **Suspension** means a denial of attendance in response to a behavioral violation from any subject or class, or from any full schedule of subjects or classes, but not including classroom exclusions, expulsions, or emergency removals. 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 discipline 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 discipline.

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 removals 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 removals 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 discipline 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 or behavioral violations and the written procedures for administering discipline. 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 possible discipline 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. During the development and review of discipline policies and procedures, the District will use disaggregated data collected under RCW 28A.300.042 to:
 1. Monitor the impact of the District's discipline policies, procedures, and practices; and

2. Impose discipline on a student for one or more unexcused absences, it shall:
 - a. 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;
 - b. 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
 - c. 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.
3. A student's academic grade or credit may only be adversely affected by reason of tardiness or absences if:
 - a. The student's attendance or participation is related to the instructional objectives or goals of the subject or course;
 - b. 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
4. 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).

V. ALTERNATIVE FORMS OF DISCIPLINE AND BEHAVIORAL VIOLATIONS

- A. The District has developed a Range of Sanctions, attached hereto as Exhibit A, which provides behavioral violations, and the types of discipline—including school discipline, suspension, and expulsion—that may be administered for each behavioral violation. The District will continue to further develop and/or revise the Range of Sanctions and the definition for what constitutes a behavioral violation to reduce the effect of implicit or unconscious bias.
- B. The Board encourages the use of alternative forms of discipline 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 discipline—including programs intended to lessen the time of exclusion from class attendance—which have been approved by the Board and/or Superintendent. These alternative forms of discipline include the student discipline detailed in Section X of this Procedure and may also include the use of best practices and strategies included in the state menu for behavior developed under RCW 28A.165.035 that:
 1. Focus on prevention to reduce the use of exclusionary discipline practices;
 2. Allow the exercise of professional judgment and skill sets; and
 3. May be adapted to individual student needs in a culturally responsive manner.
- C. District administrators must impose alternative forms of discipline for incidents of behavioral violations prior to imposing a suspension or expulsion for the same type of behavioral violations.
- D. At all times and as early as possible, the District must provide for early involvement of parents in efforts to support students in meeting behavioral expectation and must make every reasonable attempt to involve the student and parents in the resolution of behavioral violations.

The District may not administer any discipline in a manner that would result in the denial or delay of a nutritionally adequate meal to the student or prevent a student from accomplishing a specific academic grade, subject, or graduation requirement.

VI. ALTERNATIVE FORMS OF DISCIPLINE AND BEHAVIORAL VIOLATIONS

- A. The District has developed a Range of Sanctions, attached hereto as Exhibit A, which provides behavioral violations, and the types of discipline—including school discipline, suspension, and expulsion—that may be administered for each behavioral violation. The District will continue to further develop and/or revise the Range of Sanctions and the definition for what constitutes a behavioral violation to reduce the effect of implicit or unconscious bias.
- B. The Board encourages the use of alternative forms of discipline 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 discipline—including programs intended to lessen the time of exclusion from class attendance—which have been approved by the Board and/or Superintendent. These alternative forms of discipline include the student discipline detailed in Section X of this Procedure and may also include the use of best practices and strategies included in the state menu for behavior developed under RCW 28A.165.035 that:
 1. Focus on prevention to reduce the use of exclusionary discipline practices;
 2. Allow the exercise of professional judgment and skill sets; and
 3. May be adapted to individual student needs in a culturally responsive manner.
- C. District administrators must impose alternative forms of discipline for incidents of behavioral violations prior to imposing a suspension or expulsion for the same type of behavioral violations.
- D. At all times and as early as possible, the District must provide for early involvement of parents in efforts to support students in meeting behavioral expectation and must make every reasonable attempt to involve the student and parents in the resolution of behavioral violations.
- E. The District may not administer any discipline in a manner that would result in the denial or delay of a nutritionally adequate meal to the student or prevent a student from accomplishing a specific academic grade, subject, or graduation requirement.

VII. CLASSROOM EXCLUSION AND EMERGENCY CLASSROOM EXCLUSION

A. Emergency Classroom Exclusion— When student's presence poses an immediate and continuing danger or threat

1. A student may be excluded 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 discipline, 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 exclusion will continue only until the earlier of:
 - a. The danger or threat ceases; or
 - b. The principal or designee acts to impose discipline.
3. When a teacher administers an emergency exclusion, the teacher will immediately notify the principal or designee. The principal or designee will meet with the student as soon as reasonably possible following the emergency exclusion and take or initiate appropriate discipline. The meeting will take place no later than the beginning of the school day following the student's emergency exclusion. The teacher or administrator who emergency excluded the student will be notified of the discipline taken or initiated.

4. The District will provide the student an opportunity to make up any assignments and tests missed during classroom exclusion.

B. Classroom Exclusion – When student’s presence does not pose an immediate and continuing danger or threat

1. Teachers have the right to exclude 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 discipline prior to excluding the student.
3. A student that has been excluded 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. A student may not be removed from school during a classroom exclusion unless the District provides notice and due process for a suspension, expulsion, or emergency removal.
5. Following a classroom exclusion, the teacher will report the exclusion, including the behavioral violation that led to the classroom exclusion to the principal or designee as soon as reasonably possible. The teacher, principal or designee will notify the student’s parents of the classroom exclusion as soon as reasonably possible. The notification will be in a language understood by the parents. The principal or designee will meet with the student as soon as reasonably possible following the exclusion and take or initiate appropriate discipline, if any. The meeting will take place no later than the beginning of the school day following the student’s exclusion. The teacher who excluded the student will be notified of the discipline taken or initiated.
6. The District will provide the student an opportunity to make up any assignments and tests missed during classroom exclusion.

VIII. 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 a form of discipline taken by the District but does not include discipline for 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;
 - c. Unlawful possession or delivery, or both, of a controlled substance in violation of chapter 69.50 RCW;
 - d. Any crime under chapter 9.41 RCW: Firearms and Dangerous Weapons;
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 discipline.

IX. STUDENT DISCIPLINE

A. School Environment

Student discipline policies and procedures are designed to support students in meeting behavioral expectations. The District must provide for early involvement of parents in efforts to support students in meeting behavioral expectation and must make every reasonable attempt to involve the student and parents in the resolution of behavioral violations. 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 behavioral violation;
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 behavior violations, 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 behavior violations, 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 or behavioral violation, 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 discipline.
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, including classroom exclusion of a student, 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. The student will be given an opportunity to share the student's perspective and explanation regarding the behavioral violation. No legal counsel or representatives of either the District or parent/guardian and student are permitted to be present at the informal conference.
- 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 waive 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.

X. SHORT-TERM SUSPENSION

A. Conditions and Limitations

- 1. The District must provide for early involvement of parents in efforts to support students in meeting behavioral expectation and must make every reasonable attempt to involve the student and parents in the resolution of behavioral violations.
- 2. Before administering any suspension, the District will consider the student's individual circumstances and the nature and circumstances of the behavioral violation to determine whether a short-term suspension, and the length of the suspension, is warranted. The nature and circumstances of the student conduct violation must reasonably warrant a short-term suspension.
- 3. No student will be suspended for a short term unless the District has first attempted one or more other forms of discipline to support the student in meeting behavioral expectations.
- 4. A short-term suspension may not be for an indefinite period of time and must have an end date. No student will be short-term suspended beyond the school year in which the behavioral violation occurred.
- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. After suspending a student, the District must make reasonable efforts to return the student to the student's regular educational setting as soon as possible and allow the student to petition for readmission at any time.

B. 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 discipline procedures are in place, in addition to general education discipline procedures.

C. Prior to Imposing Short-Term Suspension

1. Initial Hearing with Student

- a. Before administering any short-term suspension, the principal or designee must conduct an informal initial hearing with the student for the purpose of hearing the student's perspective. At the initial hearing, the principal or designee must provide the student:
 - i. Notice of the student's behavioral violation of the District's discipline policy;
 - ii. An explanation of the evidence regarding the behavioral violation;
 - iii. An explanation of the discipline that may be administered; and
 - iv. An opportunity for the student to share the student's perspective and provide explanation regarding the behavioral violation.
- b. **Parent participation.** At an initial hearing in which the principal or designee is considering administering a short-term suspension, the principal or designee must provide the student an opportunity for the student to contact the student's parents.

- c. **Administrative Decision.** Following the initial hearing, the principal or designee must inform the student of the decision regarding the behavioral violation, including the date on which any short-term suspension will begin and end.
- d. **Language Assistance.** The District must ensure that the initial hearing is held in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

2. Notice to Student and Parents

- a. Before administering any short-term suspension, the District must attempt to notify the student's parents, as soon as reasonably possible, regarding the behavioral violation.

b. Written notice

No later than one (1) school business day following the initial hearing with the student, the District must provide written notice of the short-term suspension to the student and parents in person, by mail, or by email. The written notice must include:

- i. A description of the student's behavioral violation and how the behavior violated the District's policy;
- ii. The duration and conditions of the short-term suspension, including the dates on which the short-term suspension will begin and end;
- iii. The other forms of discipline that the District considered or attempted, and an explanation of the district's decision to administer the short-term suspension;
- iv. The opportunity to receive educational services during the short-term suspension;
- v. The student's and parents' right to an informal conference with the principal or designee; and
- vi. The student's and parents' right to appeal the short-term suspension, including where and to whom the appeal must be requested.

c. Language assistance

The District must ensure the initial and written notices required under this section are provided in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

D. 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. The District must provide for early involvement of parents in efforts to support students in meeting behavioral expectation and must make every reasonable attempt to involve the student and parents in the resolution of behavioral violations.
- 3. Before administering any suspension, the District will consider the student's individual circumstances and the nature and circumstances of the behavioral violation to determine whether in-school suspension, and the length of the suspension, is warranted. The nature and circumstances of the student conduct violation must reasonably warrant an in-school suspension.
- 4. No student will be given in-school suspension unless the District has first attempted one or more other forms of discipline to support the student in meeting behavioral expectations.
- 5. No student will be given in-school suspension beyond the school year in which the behavioral violation occurred.
- 6. No student in grades kindergarten through fourth grade will be given in-school suspension 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 in-school suspension.
- 7. No student in fifth grade and above will be given in-school suspension for more than a total of fifteen (15) school days during any single semester or ten (10) school days during any single trimester.
- 8. 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.
- 9. 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.
- 10. 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 discipline.
 - 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 discipline.
 - 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.
 - i. When administering an in-school suspension, the District will ensure school personnel:
 - (1) Are physically in the same location as the student to provide direct supervision during the duration of the in-school suspension; and (2) Are accessible to offer support to keep the student current with assignments and course work for all of the student's regular subjects or classes.

E. Reporting

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

F. 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. The District will not administer discipline in a manner that would prevent a student from completing subject, grade-level, or graduation requirements. 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.

XI. LONG-TERM SUSPENSION

A. Conditions and Limitations

1. The District must provide for early involvement of parents in efforts to support students in meeting behavioral expectation and must make every reasonable attempt to involve the student and parents in the resolution of behavioral violations.
2. Before administering any long-term suspension, the District will consider the student's individual circumstances and the nature and circumstances of the behavioral violation to determine whether a long-term suspension, and the length of the suspension, is warranted. 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.
3. Before administering a long-term suspension, the District must consider other forms of discipline to support the student in meeting behavioral expectations. As a general rule, no student will be long-term suspended unless other forms of discipline have been considered to support student in meeting behavioral expectations.
4. Except for a violation of WAC 392-400-820, no student in grades kindergarten through fourth grade will be long-term suspended.
5. 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.
6. The District may only administer a long-term suspension as follows:
 - a. For behavioral violations under RCW 28A.600.015 (6)(a) through (d); and
 - b. After the District has determined that, if the student returned to school before completing a long-term suspension:
 - i. The student would pose an imminent danger to students or school personnel; or
 - ii. The student would pose an imminent threat of material and substantial disruption of the educational process.
7. A long-term suspension cannot be imposed beyond the school year in which the alleged misbehavior occurs.
8. 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.
9. After suspending a student, the District must make reasonable efforts to return the student to the student's regular educational setting as soon as possible and allow the student to petition for readmission at any time.

B. 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 discipline procedures are in place, in addition to general education discipline procedures.

C. Prior to Imposing Long-Term Suspension

1. Initial Hearing with Student

- a. Before administering any long-term suspension, the principal or designee must conduct an informal initial hearing with the student for the purpose of hearing the student's perspective. At the initial hearing, the principal or designee must provide the student:
 - i. Notice of the student's behavioral violation of the District's discipline policy;
 - ii. An explanation of the evidence regarding the behavioral violation;
 - iii. An explanation of the discipline that may be administered; and
 - iv. An opportunity for the student to share the student's perspective and provide explanation regarding the behavioral violation.
- b. **Parent participation.** At an initial hearing in which the principal or designee is considering administering a long-term suspension, the principal or designee must make a reasonable attempt to contact the student's parents to provide an opportunity for the parents to participate in the initial hearing in person or by telephone.
- c. **Administrative Decision.** Following the initial hearing, the principal or designee must inform the student of the decision regarding the behavioral violation, including the date on which any long-term suspension will begin and end.
- d. **Language Assistance.** The District must ensure that the initial hearing is held in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

2. Notice to Student and Parents

- a. Before administering any long-term suspension, the District must attempt to notify the student's parents, as soon as reasonably possible, regarding the behavioral violation.
- b. **Written notice**

No later than one (1) school business day following the initial hearing with the student in, the District must provide written notice of the long-term suspension to the student and parents in person, by mail, or by email. The written notice must include:

 - i. A description of the student's behavioral violation and how the behavior violated the District's policy;
 - ii. The duration and conditions of the long-term suspension, including the dates on which the long-term suspension will begin and end;
 - iii. The other forms of discipline that the District considered or attempted, and an explanation of the district's

decision to administer the long-term suspension;

- iv. The opportunity to receive educational services during the long-term suspension;
- v. The student's and parents' right to an informal conference with the principal or designee;
- vi. The student's and parents' right to appeal the long-term suspension, including where and to whom the appeal must be requested; and
- vii. The opportunity for the student and parents to participate in a reengagement meeting.

c. Language assistance

The District must ensure the initial and written notices required under this section are provided in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

D. 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.

E. 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. The District will not administer discipline in a manner that would prevent a student from completing subject, grade-level, or graduation requirements. 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.

XII. EXPULSION

A. Conditions and Limitations

1. The District must provide for early involvement of parents in efforts to support students in meeting behavioral expectation and must make every reasonable attempt to involve the student and parents in the resolution of behavioral violations.
2. Before administering an expulsion, the District must consider the student's individual circumstances and the nature and circumstances of the behavioral violation to determine whether the expulsion, and the length of expulsion is warranted. The nature and circumstances of the 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.
3. Before administering an expulsion, the District must consider other forms of discipline to support the student in meeting behavioral expectations. No student shall be expelled unless:
 - a. Other forms of discipline reasonably calculated to modify the student's conduct have failed; or
 - b. There is good reason to believe that other forms of discipline would fail if used.
4. An expulsion of a student may not be for an indefinite period of time and must have an end date. 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 XIX of this Procedure.
5. Except for violations of WAC 392-400-820, the District may not administer an expulsion for any student in kindergarten through fourth grade.
6. 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
7. The District may only administer an expulsion as follows:
 - a. For behavioral violations under RCW 28A.600.015 (6)(a) through (d); and
 - b. After the District has determined that if the student returned to school before completing an expulsion, the student would pose an imminent danger to students or school personnel.
8. After expelling a student, the District must make reasonable efforts to return the student to the student's regular educational setting as soon as possible and allow the student to petition for readmission at any time.

B. 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 discipline procedures are in place, in addition to general education discipline procedures.

C. Prior to Imposing Expulsion

1. Initial Hearing with Student

- a. Before administering any expulsion, the principal or designee must conduct an informal initial hearing with the student for the purpose of hearing the student's perspective. At the initial hearing, the principal or designee must provide the student:
 - i. Notice of the student's behavioral violation of the District's discipline policy;
 - ii. An explanation of the evidence regarding the behavioral violation;
 - iii. An explanation of the discipline that may be administered; and
 - iv. An opportunity for the student to share the student's perspective and provide explanation regarding the behavioral violation.
- b. **Parent participation.** At an initial hearing in which the principal or designee is considering administering an expulsion, the principal or designee must make a reasonable attempt to contact the student's parents to provide an opportunity for the parents to participate in the initial hearing in person or by telephone.
- c. **Administrative Decision.** Following the initial hearing, the principal or designee must inform the student of the decision regarding the behavioral violation, including the date on which any expulsion will begin and end.
- d. **Language Assistance.** The District must ensure that the initial hearing is held in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

2. Notice to Student and Parents

- a. Before administering any expulsion, the District must attempt to notify the student's parents, as soon as reasonably possible, regarding the behavioral violation.

b. Written notice

No later than one (1) school business day following the initial hearing with the student in, the District must provide written notice of the expulsion to the student and parents in person, by mail, or by email. The written notice must include:

- i. A description of the student's behavioral violation and how the behavior violated the District's policy;
- ii. The duration and conditions of the expulsion, including the dates on which the expulsion will begin and end;
- iii. The other forms of discipline that the District considered or attempted, and an explanation of the district's decision to administer the expulsion;
- iv. The opportunity to receive educational services during the expulsion;
- v. The student's and parents' right to an informal conference with the principal or designee;
- vi. The student's and parents' right to appeal the expulsion, including where and to whom the appeal must be requested; and
- vii. The opportunity for the student and parents to participate in a reengagement meeting.

c. Language assistance

The District must ensure the initial and written notices required under this section are provided in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

D. 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.

E. 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. The District will not administer discipline in a manner that would prevent a student from completing subject, grade-level, or graduation requirements. 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.

XIII. EMERGENCY REMOVAL

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 removal 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. For purposes of this section, an immediate and continuing threat of material and substantial disruption of the educational process means:
 - a. The student's behavior results in an extreme disruption of the educational process that creates a substantial barrier to learning for other students across the school day; and
 - b. School personnel have exhausted reasonable attempts at administering other forms of discipline to support the student in meeting behavioral expectations.
3. An emergency removal may not be imposed solely for the purposes of investigating student behavioral violation.
4. An emergency removal must end or be converted to another form of discipline within ten (10) school days of the start of the emergency removal. If the emergency removal is converted to another form of discipline, the District will provide the student and the student's parents/guardians with notice and due process rights appropriate for the new discipline.
5. After suspending a student, the District must make reasonable efforts to return the student to the student's regular educational setting as soon as possible and allow the student to petition for readmission at any time.

B. Special Education

The principal will notify the Director of Special Education of any emergency removal 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 discipline procedures are in place, in addition to general education discipline procedures.

C. Imposing an Emergency Removal

1. Initial notice

After an emergency removal, the District must attempt to notify the student's parents, as soon as reasonably possible, regarding the reason the district believes the student's presence poses an immediate and continuing danger to other students or school personnel, or an immediate and continuing threat of material and substantial disruption of the educational process.

2. Written notice

Within twenty-four (24) hours after an emergency removal, the District must provide written notice of the emergency removal to the student and parents in person, by mail, or by email. The written notice must include:

- a. The reason the student's presence poses an immediate and continuing danger to students or school personnel, or poses an immediate and continuing threat of material and substantial disruption of the educational process;
- b. The duration and conditions of the emergency removal, including the dates on which the emergency removal will begin and end;
- c. The opportunity to receive educational services during the emergency removal;

- d. The student's and parents' right to an informal conference with the principal or designee; and
- e. The student's and parents' right to appeal the emergency removal, including where and to whom the appeal must be requested.

3. Language assistance

The District must ensure the initial and written notices required under this section are provided in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

D. Conversion of Emergency Removal

1. If the principal converts the emergency removal to another form of discipline prior to the hearing provided for in this Procedure, then the principal shall provide notice of the new discipline to the student and to the student's parents/guardians, as required by this Procedure for the new discipline. Additionally, any days that the student was emergency expelled before the conversion must be applied to the total length of the suspension or expulsion.
2. In the event that the principal converts the emergency removal 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 this Procedure for the emergency removal, 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 removal, expulsion and/or long-term suspension so that the hearing officer may decide all issues in a single hearing and written decision.

E. Reporting

1. Principals will report all emergency removals and the reasons the student's presence poses an immediate and continuing danger to other students or school staff to the Superintendent or designee within twenty-four (24) hours after the start of the emergency removal.
2. Principals will bring the emergency removal 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.

F. Continuation of Educational Services

The District will not suspend the provision of educational services during the period of the emergency removal and will provide the student the opportunity to receive such services. The District will not administer discipline in a manner that would prevent a student from completing subject, grade-level, or graduation requirements. 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 removal. Examples of alternative settings may include, but not limited to, alternative schools or classrooms, one-on-one tutoring when available, and online learning.

XIV. EDUCATIONAL SERVICES DURING SUSPENSION, EXPULSION, OR EMERGENCY REMOVAL

A. Educational services

1. The District may not suspend the provision of educational services to a student in response to behavioral violations.
2. During the suspension, expulsion, or emergency removal of a student, the District must provide the student the opportunity to receive educational services. The educational services must enable the student to continue to participate in the general education curriculum; meet the educational standards established within the district; and complete subject, grade-level, and graduation requirements.
3. When providing a student the opportunity to receive educational services under this section, the District must consider:
 - a. Meaningful input from the student, parents, and the student's teachers;
 - b. Whether the student's regular educational services include English language development services, special education, accommodations and related services under Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, or supplemental services designed to support the student's academic achievement; and
 - c. Access to any necessary technology, transportation, or resources the student needs to participate fully in the educational services.
4. The District may provide educational services to the student in an alternative setting or modify the suspension or expulsion on a case-by-case basis. An alternative setting should be comparable, equitable, and appropriate to the regular educational services a student would have received without the exclusionary discipline. Example alternative settings include alternative high schools, one-on-one tutoring, and online learning.

B. Notice

As soon as reasonably possible after administering a suspension or expulsion, the District must provide written notice to the student and parents about the educational services the district will provide. The District must provide the written notice in person, by mail, or by email. The notice must include a description of the educational services that will be provided and the name and contact information for the school personnel who can offer support to keep the student current with assignments and course work.

C. Exclusions for up to five days

For students subject to suspension or emergency removal for up to five (5) consecutive school days, the District must provide at least the following:

1. Course work, including any assigned homework, from all of the student's regular subjects or classes;
2. Access to school personnel who can offer support to keep the student current with assignments and course work for all of the student's regular subjects or classes; and
3. An opportunity for the student to make up any assignments and tests missed during the period of suspension or emergency removal.

D. Exclusions for six to ten days

For students subject to suspension or emergency removal for six (6) to ten (10) consecutive school days, the District must provide at least the following:

1. Course work, including any assigned homework, from all of the student's regular subjects or classes;
2. Access to school personnel who can offer support to keep the student current with assignments and course work for all of the student's regular subjects or classes. School personnel must make a reasonable attempt to contact the student or parents within three school business days following the start of the suspension or emergency removal and periodically thereafter until the suspension or emergency removal ends to:
 - a. Coordinate the delivery and grading of course work between the student and the student's teacher(s) at a frequency that would allow the student to keep current with assignments and course work for all of the student's regular subjects or classes; and
 - b. Communicate with the student, parents, and the student's teacher(s) about the student's academic progress.

3. An opportunity for the student to make up any assignments and tests missed during the period of suspension or emergency removal.

E. Long-term suspensions and expulsions

For students subject to expulsion or suspension for more than ten (10) consecutive school days, the District must provide educational services in accordance with WAC 392-121-107.

F. Language assistance

The District must ensure that notices and communications required under this section are provided in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

XV. SUSPENSION AND EXPULSION GRIEVANCE AND APPEAL PROCESS

A. Suspensions and expulsions—Optional conference with principal.

1. Requesting a conference

- a. If the student or parent/guardian disagree with the District's decision to suspend or expel the student, the student or parents may request an informal conference with the principal or designee to resolve the disagreement. The request for an informal conference may be made orally or in writing.
- b. If the parent/guardian or student desires to have an informal conference with the principal or designee, the parent/guardian or student must notify the principal in writing or orally that they intend to grieve the suspension or expulsion within two (2) school business days of receiving notice of the suspension or expulsion. Failure to timely notify the principal or designee waives any right to an informal conference.
- c. The employee whose action is being grieved will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.

2. Time limit

- a. The principal or designee must hold the conference within three (3) school business days after receiving the request, unless otherwise agreed to by the student and parents. The principal or designee shall immediately provide notice of the date of the informal conference to the parent/guardian and student in writing or orally.
- b. 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.

3. Conference

At the 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. No legal counsel or legal representative of either the District or parent/guardian and student are permitted to be present at the informal conference.

During the informal conference, the principal or designee must provide the student and parents the opportunity to:

- a. Share the student's perspective and explanation regarding the behavioral violation;
- b. Confer with the principal or designee and school personnel involved in the incident that led to the suspension or expulsion; and
- c. Discuss other forms of discipline that may be administered.

4. Language assistance

The District must ensure the conference is held in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited- English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

5. Right to appeal

An informal conference does not limit a student's or parents' right to appeal the suspension or expulsion, participate in a reengagement meeting, or petition for readmission.

B. Suspensions and expulsions—Appeal.

1. Requesting an appeal

- a. The parent/guardian or student may appeal a suspension or expulsion to the District superintendent or designee orally or in writing.
- b. The employee whose action is being grieved and the principal will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.

2. Time limit

- a. Appeals must be submitted within five (5) school business days from the date the District provided the written notice of suspension or expulsion notice under WAC 392- 400-455. If the grievance notice is not timely served, then the parent/guardian and student waive any right to a grievance hearing with the Superintendent or designee, and the suspension or expulsion shall become final.

3. Short-term and in-school suspensions

- a. **Notice.** 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 five (5) 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 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.
- b. **Appeal Hearing.** The superintendent or designee must provide the student and parents the opportunity to share the student's perspective and explanation regarding the behavioral violation orally or in writing. 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.

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 or in-school suspension imposed by the District staff.

- c. **Appeal decision.** The superintendent or designee must deliver a written appeal decision to the student and parents in person, by mail, or by email within two (2) school business days after hearing the appeal. The written decision must include:

- i. The decision to affirm, reverse, or modify the suspension;

- ii. The duration and conditions of the suspension, including the dates on which the suspension will begin and end;
 - iii. The educational services the District will offer to the student during the suspension; and
 - iv. Notice of the student's and parents' right to request review and reconsideration of the appeal decision, including where and to whom to make the request.
- d. **Reconsideration.** If the parent/guardian or student is still aggrieved after the appeal 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 for reconsideration. The suspension will continue notwithstanding implementation of the grievance procedure to the Board unless Superintendent or designee elects to postpone such action.
- 4. Long-term suspensions and expulsions**
- a. **Notice.** Within one (1) school business day after receiving the appeal request, unless otherwise agreed to by the student and parents, the superintendent or designee must provide the student and parents written notice in person, by mail, or by email of:
 - i. The time, date, and location of the appeal hearing;
 - ii. The name(s) of the official(s) presiding over the appeal;
 - iii. The student's and parents' rights to inspect the student's education records under (e) of this subsection;
 - iv. The student's and parents' rights to inspect any documentary or physical evidence and a list of any witnesses that will be introduced at the hearing under (e) of this subsection;
 - v. The student's and parents' rights under (f) of this subsection; and
 - vi. Whether the District will offer to hold a reengagement meeting under WAC 392-400-710 before the appeal hearing.
 - b. **Reengagement.** Before the appeal hearing, the student, parents, and District may agree to hold a reengagement meeting and develop a reengagement plan. The student, parents, and District may mutually agree to postpone the appeal hearing while participating in the reengagement process.
 - c. **Appeal hearing.** The District must hold an appeal hearing within three (3) school business days from the date the superintendent or designee received the appeal request, unless otherwise agreed to by the student or parents.
 - d. **Presiding officials.** The hearing officer shall be the Executive Director of Student Services; provided that the Executive Director is not involved in the student's behavioral violation or decision to suspend or expel the student. 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 also not disqualified. The presiding official must be knowledgeable about the rules in this chapter and of the District's discipline policies and procedures.
 - e. **Evidence and witnesses**
 - i. Upon request, the student, parents, and District may inspect any documentary or physical evidence and a list of any witnesses that will be introduced at the appeal hearing. The District, student, or parents must make the information available as soon as reasonably possible, but no later than the end of the school business day before the appeal hearing.
 - ii. Upon request, the student and parents may review the student's education records. The district must make the records available as soon as reasonably possible, but no later than the end of the school business day before the appeal hearing.
 - iii. If a witness for the District cannot or does not appear at the appeal hearing, the presiding official(s) may excuse the witness's nonappearance if the district establishes that the district made a reasonable effort to produce the witness; and the witness's failure to appear is excused by fear of reprisal or another compelling reason.
 - iv. 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. **Student and parent rights.** During the appeal hearing, the student and parents have the right to:
 - i. Be represented by legal counsel;
 - ii. Question witnesses;
 - iii. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the District intends to introduce at hearing;
 - iv. Share the student's perspective and provide explanation regarding the behavioral violation; and
 - v. Introduce relevant documentary, physical, or testimonial evidence.
 - g. **District Rights.** During the appeal hearing, the District has the right to:
 - i. Be represented by legal counsel;
 - ii. Question witnesses;
 - iii. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the student and/or parent/guardian intends to introduce at hearing;
 - iv. Present an explanation of the alleged misconduct; and
 - v. Introduce relevant documentary, physical, or testimonial evidence.
 - h. **Recording of hearing.** The appeal hearing must be recorded by manual, electronic, or other type of recording device. The District must provide the recording to the student or parents upon request.
 - i. **Appeal decision.** The presiding official(s) must base the decision solely on the evidence presented at the hearing. The presiding official(s) must provide a written decision to the student and parents in person, by mail, or by email within three (3) school business days after the appeal hearing. The written decision must include:
 - i. The findings of fact;
 - ii. A determination of whether: 1) The student's behavior violated the District's discipline policy; 2) The behavioral violation reasonably warrants the suspension or expulsion and the length of the suspension or expulsion; and 3) The suspension or expulsion is affirmed, reversed, or modified;
 - iii. The duration and conditions of the suspension or expulsion, including the dates on which the suspension or expulsion will begin and end;

- iv. Notice of the student's and parents' right to request review and reconsideration of the appeal decision, including where and to whom to make the request; and
 - v. Notice of the opportunity to participate in a reengagement meeting and the contact information for the person who will coordinate scheduling of the reengagement meeting.
5. **Language assistance.** The District must ensure that the notice, appeal proceedings, and decision are in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.
6. **Pending appeal.** If the student or parents request an appeal under this section, the District may temporarily continue to administer the suspension or expulsion during the appeal period subject to the following requirements:
- a. The District may temporarily continue to administer the suspension or expulsion for no more than ten (10) consecutive school days from the initial hearing with the student under WAC 392-400-450 or until the appeal is decided, whichever is earlier;
 - b. Any days that the student is temporarily suspended or expelled before the appeal is decided must be applied to the term of the student's suspension or expulsion and may not extend the term of the student's suspension or expulsion;
 - c. If the student who is temporarily suspended or expelled returns to school before the appeal is decided under this section, the District must provide the student an opportunity to make up assignments and tests missed during the suspension or expulsion upon the student's return.

C. Suspensions and expulsions—Review and reconsideration

1. Requesting review

The student or parents may request that the school board or discipline appeal council, if established, review and reconsider the District's appeal decision. The student or parents may request the review orally or in writing. The employee whose action is being grieved and the principal will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.

2. Time limit

The review or reconsideration must be requested within ten (10) school business days from the date the District provides the written appeal decision to the student and parents. If the grievance notice is not timely served, then the parent/guardian and student waive any right to a review and reconsideration with the Board, and the written decision by the Superintendent or designee shall become final.

Unless there is good cause to continue the review and reconsideration, it 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 review and reconsideration. Notice of the date of the review and reconsideration 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 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.

3. Review procedure

- a. In reviewing the District's decision, the school board or discipline appeal council must consider all documentary and physical evidence related to the behavioral violation, any records from the appeal, relevant state law, and the District's discipline policy.
- b. The school board or discipline appeal council may request to meet with the student or parents, the principal, witnesses, or school personnel to hear further arguments and gather additional information. If further arguments are heard, 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 review and reconsideration shall be a closed hearing. The Board shall determine the procedure of the grievance hearing.
- c. The decision of the school board or discipline appeal council must be made only by board or council members who were not involved in the behavioral violation, the decision to suspend or expel the student, or the appeal decision. If the discipline appeal council presided over the appeal, the decision must be made by the school board.
- d. 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 suspension or expulsion imposed by the District staff.
- e. Either a tape-recorded or verbatim record of the review and reconsideration hearing will be made.

4. Decision

The school board or discipline appeal council must provide a written decision to the student and parents in person, by mail, or by email within ten (10) school business days after receiving the request for review and reconsideration. The written decision must identify:

- a. Whether the school board or discipline appeal council affirms, reverses, or modifies the suspension or expulsion;
- b. The duration and conditions of the suspension or expulsion, including the dates on which the suspension or expulsion will begin and end; and
- c. For long-term suspensions or expulsions, notice of the opportunity to participate in a reengagement meeting.

The suspension or expulsion will continue notwithstanding implementation of the grievance procedure unless the Board elects to postpone such action.

5. Language assistance

The District must ensure that any review proceedings and decision are in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

D. Discipline appeal council

A school board may designate a discipline appeal council to hear and decide appeals or to review and reconsider the district's appeal decisions. A discipline appeal council must consist of at least three (3) persons appointed by the school board for fixed terms. All members of the discipline appeal council must be knowledgeable about the rules in this chapter and of the District's discipline policies and procedures.

XVI. EMERGENCY REMOVAL GRIEVANCE AND APPEAL PROCESS

A. Emergency expulsions—Optional conference with principal

1. Requesting a conference

- a. If the student or parent/guardian disagree with the District's decision to emergency expel the student, the student or parents may request an informal conference with the principal or designee to resolve the disagreement. The request for an informal conference may be made orally or in writing.

- b. If the parent/guardian or student desires to have an informal conference with the principal or designee, the parent/guardian or student must notify the principal in writing or orally that they intend to grieve the emergency removal within two (2) school business days of receiving notice of the expulsion. Failure to timely notify the principal or designee waives any right to an informal conference.
- c. The employee whose action is being grieved will be notified of the grievance as soon as reasonably possible.

2. Time limit

- a. The principal or designee must hold the conference within three (3) school business days after receiving the request, unless otherwise agreed to by the student and parents. The principal or designee shall immediately provide notice of the date of the informal conference to the parent/guardian and student in writing or orally.
- b. 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.

3. Conference

At the 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. No legal counsel or legal representative of either the District or parent/guardian and student are permitted to be present at the informal conference.

During the informal conference, the principal or designee must provide the student and parents the opportunity to:

- a. Share the student's perspective and explanation regarding the behavioral violation;
- b. Confer with the principal or designee and school personnel involved in the incident that led to the emergency removal; and
- c. Discuss other forms of discipline that may be administered.

4. Language assistance

The District must ensure the conference is held in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited- English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

5. Right to appeal

An informal conference must not limit a student's or parents' right to appeal the emergency removal.

B. Emergency expulsions—Appeal

1. Requesting an appeal

A student or the parents may appeal an emergency removal to the District superintendent or designee orally or in writing.

2. Time limit

An appeal must be requested within three (3) school business days from the date the District provided the written notice of the emergency removal. If the grievance notice is not timely served, then the parent/guardian and student waive any right to a grievance hearing with the superintendent or designee and the emergency removal shall become final.

3. Notice

Within one (1) school business day after receiving the appeal request, unless otherwise agreed to by the student and parents, the superintendent or designee must provide the student and parents written notice in person, by mail, or by email of:

- a. The time, date, and location of the appeal hearing;
- b. The name(s) of the official(s) presiding over the appeal;
- c. The student's and parents' rights to inspect the student's education records under subsection 6 of this section;
- d. The student's and parents' rights to inspect any documentary or physical evidence and a list of any witnesses that will be introduced at the hearing under subsection 6 of this section;
- e. The student's and parents' rights under subsection 7 of this section; and
- f. Whether the District will offer a reengagement meeting before the appeal hearing.

4. Appeal hearing

The District must hold an appeal hearing as soon as reasonably possible, but no later than two (2) school business days after the date the superintendent or designee received the appeal request, unless otherwise agreed to by the student and parents.

5. Presiding official(s)

The hearing officer shall be the Executive Director of Student Services; provided that the Executive Director is not involved in the student's behavioral violation or decision to suspend or expel the student. 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 also not disqualified.

The presiding official must be knowledgeable about the rules in this chapter and of the District's discipline policies and procedures.

6. Evidence and witnesses

- a. Upon request, the student, parents, and District may inspect any documentary or physical evidence and a list of any witnesses that will be introduced at the appeal hearing. The District, student, or parents must make the information available as soon as reasonably possible, but no later than the end of the school business day before the appeal hearing.
- b. Upon request, the student and parents may review the student's education records. The District must make the records available as soon as reasonably possible, but no later than the end of the school business day before the appeal hearing.
- c. If a witness for the District cannot or does not appear at the appeal hearing, the presiding official(s) may excuse the witness's nonappearance if the district establishes that: the district made a reasonable effort to produce the witness; and the witness's failure to appear is excused by fear of reprisal or another compelling reason.
- d. 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.

7. Student and parent rights

The student and parents have the right to:

- a. Be represented by legal counsel;
- b. Question witnesses;

- c. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the District intends to introduce at hearing;
- d. Share the student's perspective and provide explanation regarding the events that led to the emergency removal; and
- e. Introduce relevant documentary, physical, or testimonial evidence.

8. District Rights.

During the appeal hearing, the District has the right to:

- a. Be represented by legal counsel;
- b. Question witnesses;
- c. Inspect in advance of the hearing any documentary and physical evidence that the student and/or parent/guardian intends to introduce at hearing;
- d. Present an explanation of the alleged misconduct; and
- e. Introduce relevant documentary, physical, or testimonial evidence.

9. **Recording of hearing**

The appeal hearing must be recorded by manual, electronic, or other type of recording device. The District must provide the recording to the student or parents upon request.

10. **Appeal decision**

The District must provide a written decision to the student and parents in person, by mail, or by email within one (1) school business day after the appeal hearing. The written decision must include:

- a. The findings of fact;
- b. A determination whether the student's presence continues to pose:
 - i. An immediate and continuing danger to students or school personnel; or
 - ii. An immediate and continuing threat of material and substantial disruption of the educational process.
- c. Whether the District will end the emergency removal or convert the emergency removal to a suspension or expulsion. If the District converts the emergency removal to a suspension or expulsion, the district must provide the student and parents notice and due process as established by the provisions in this procedure; and
- d. Notice of the student's and parents' right to request review and reconsideration of the appeal decision, including where and to whom to make the request.

11. **Language assistance**

The District must ensure that any appeal proceedings, notices, and decisions are provided in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

C. **Emergency expulsions—Review and reconsideration**

1. **Requesting review**

The student or parents may request that the school board or discipline appeal council, if established, review and reconsider the District's appeal decision under. The student or parents may request the review orally or in writing.

2. **Time limit**

A request for review and reconsideration must be made within five (5) school business days from the date the District provided the written appeal decision to the student and parents.

3. **Review procedure**

- a. In reviewing the District's decision, the school board or discipline appeal council must consider all documentary and physical evidence related to the events that led to the emergency removal, any records from the appeal, relevant state law, and the district's discipline policy.
- b. The school board or discipline appeal council may request to meet with the student or parents, the principal, witnesses, or school personnel to hear further arguments and gather additional information.
- c. The decision of the school board or discipline appeal council must be made only by board or council members who were not involved in the events that led to the emergency removal, the decision to emergency expel the student, or the appeal decision. If the discipline appeal council presided over the appeal, the decision must be made by the school board.

4. **Decision**

The school board or discipline appeal council must provide a written decision to the student and parents in person, by mail, or by email within five (5) school business days after receiving the request for review and reconsideration. The written decision must identify:

- a. Whether the school board or discipline appeal council affirms or reverses the District's decision that the student's presence posed:
 - i. An immediate and continuing danger to students or school personnel; or
 - ii. An immediate and continuing threat of material and substantial disruption of the educational process.
- b. If the emergency removal has not yet ended or been converted, whether the District will end the emergency removal or convert the emergency removal to a suspension or expulsion. If the District converts the emergency removal to a suspension or expulsion, the district must provide the student and parents notice and due process as established by the provisions in the procedure.

5. **Language assistance**

The District must ensure that any review proceedings and decision are in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.

XVII. **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 discipline 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 discipline imposed by the Board may be postponed pending an appeal if authorized by the Board or by a Court of competent jurisdiction.

XVIII. 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) calendar days of the start of a long-term suspension or expulsion, but no later than five (5) calendar days before the student's reentry or reenrollment to school, or as soon as reasonably possible if the student or parents request a prompt reengagement meeting.
2. Before convening a reengagement meeting, the District must communicate with the student and parents to schedule the meeting time and location.
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 discipline; and
 - c. To permit supportive interventions that aid in the student's academic success and keep the student engaged and on track to graduate.
2. A reengagement meeting is not intended to replace an appeal hearing or a petition for readmission.

B. Reengagement Plan

1. The District shall collaborate with the student and parents to 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, to support the student in successfully returning to school. 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 must consider:
 - a. The nature and circumstances of the incident that led to the student's suspension or expulsion;
 - b. As appropriate, students' cultural histories and contexts, family cultural norms and values, community resources, and community and parent outreach;
 - c. Shortening the length of time that the student is suspended or expelled;
 - d. Providing academic and nonacademic supports that aid in the student's academic success and keep the student engaged and on track to graduate; and
 - e. Supporting the student, parents, or school personnel in taking action to remedy the circumstances that resulted in the suspension or expulsion and preventing similar circumstances from recurring.
3. 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.
4. If the student is suspended or expelled for behavioral violation 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.
5. 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.
6. The District must ensure that the reengagement meeting and plan are in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.
7. A violation of the reengagement plan may be a basis for the District to impose discipline against the student. If discipline is imposed for a violation of the reengagement plan, the District must comply with the requirements to impose such discipline as outlined in this Procedure.

XIX. 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 behavioral violation 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. When risk to public health or safety warrants extending a student's expulsion, the principal or designee may petition the District superintendent or designee for authorization to exceed the academic term limitation on an expulsion. The petition must inform the superintendent or designee of:
1. The behavioral violation that resulted in the expulsion and the public health or safety concerns;
 2. The student's academic, attendance, and discipline history;
 3. Any nonacademic supports and behavioral services the student was offered or received during the expulsion;
 4. The student's academic progress during the expulsion and the educational services available to the student during the expulsion;
 5. The proposed extended length of the expulsion; and
 6. The student's reengagement plan.
- B. The principal or designee may petition to extend an expulsion only after the development of a reengagement plan and before the end of the expulsion. For violations related to firearms as provided in RCW 28A.600.420, the principal or designee may petition to extend an expulsion at any time.
- C. The District must provide written notice of the petition to the student and parents in person, by mail, or by email within one school business day from the date the superintendent or designee received the petition. The written notice must include:
1. A copy of the petition;
 2. The student's and parents' right to an informal conference with the District superintendent or designee to be held within five (5) school business days from the date the district provided written notice to the student and parents; and
 3. The student's and parents' right to respond to the petition orally or in writing to the District superintendent or designee within five (5) school business days from the date the district provided written notice.
- D. The District superintendent or designee may grant the petition only if there is substantial evidence that, if the student were to return to the student's previous school of placement after the length of an academic term, the student would pose a risk to public health or safety. The District superintendent or designee must deliver a written decision to the principal, the student, and the student's parents in person, by mail, or by email within ten school business days after receiving the petition.
1. If the petition is granted, the written decision must include:
 - a. The date on which the extended expulsion will end;
 - b. The reason that, if the student were to return before the initial expulsion end date, the student would pose a risk to public health or safety; and
 - c. Notice of the student's or parents' right to request review and reconsideration of the appeal decision under subsection (5) of this section, including where and to whom to make the request.
 2. If the petition is not granted, the written decision must identify the date on which the expulsion will end.
- E. **Review and reconsideration**
1. **Requesting review**

The students or parents may request that the school board or discipline appeal council, if established, review and reconsider the decision to extend the student's expulsion. The student or parents may request the review orally or in writing.
 2. **Time limit**

A review and reconsideration must be requested within ten (10) school business days from the date the District superintendent or designee provides the written decision under subsection (4) of this section.
 3. **Review procedure**
 - a. The school board or discipline appeal council may request to meet with the student or parents or the principal to hear further arguments and gather additional information.
 - b. The decision of the school board or discipline appeal council may be made only by board or council members who were not involved in the behavioral violation, the decision to expel the student, or the appeal decision.
 4. **Decision**

The school board or discipline appeal council must provide a written decision to the student and parents in person, by mail, or by email within ten (10) school business days after receiving the request for review and reconsideration. The written decision must identify:

 - a. Whether the school board or discipline appeal council affirms, reverses, or modifies the decision to extend the student's expulsion; and
 - b. The date on which the extended expulsion will end.
- F. **Duration**

Any extension of an expulsion may not exceed the length of an academic term.
- G. **Language assistance**

The District must ensure that any petition proceedings, notices, and decisions are provided in a language the student and parents understand, which may require language assistance for students and parents with limited-English proficiency under Title VI of the Civil Rights Act of 1964.
- H. **Annual reporting**

The District must annually report the number of petitions approved and denied to the office of superintendent of public instruction.

Procedimiento 3241P – Disciplina Estudiantil

I. DEFINICIONES

- A. **Término académico** para escuelas con horario semestral significa 90 días escolares, y para escuelas con horario trimestral significa 60 días escolares.
- B. **Violación de comportamiento** significa el comportamiento de un estudiante que viola la política disciplinaria del Distrito.
- C. **Junta Consejo Escolar** significa la Junta Directiva del Distrito Escolar de Wenatchee.
- D. **La exclusión del salón de clase** significa exclusión de un estudiante de un salón de clases o área de instrucción o actividad por violaciones de conducta. La exclusión del salón de clases no incluye acciones que resulten en la pérdida de instrucción por un breve período cuando:
1. un maestro u otro personal escolar intenta otra forma de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de comportamiento; y
 2. El estudiante permanece bajo la supervisión del maestro u otro personal de la escuela durante ese breve período.
- E. **Deferencia** significa que se le da un peso considerable a la decisión del miembro del personal del Distrito.
- F. **Detención** significa una forma de disciplina donde el estudiante es detenido después del horario escolar por no más de 60 minutos en un día determinado.
- G. **Disciplina** significa cualquier acción tomada por un distrito escolar en respuesta a violaciones de conducta.
- H. **Disciplina discrecional** significa una forma de disciplina tomada por el Distrito contra un estudiante por violaciones de conducta, pero no incluye disciplina por:
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. Comportamiento que impacta negativamente la salud o seguridad de otros estudiantes o personal educativo.
- I. **Retiro de Emergencia** significa el retiro de un estudiante de la escuela porque la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- J. **Exclusión de emergencia del salón de clase** significa la exclusión inmediata de un estudiante de una clase, materia o actividad por parte de un maestro certificado o un administrador o un conductor de autobús escolar y el envío de ese estudiante al director del edificio o su designado, cuando el maestro o administrador tiene buenas y suficientes razones para creer que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para el estudiante, otros estudiantes o el personal de la escuela o una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial de la clase, materia, actividad o proceso educativo.
- K. **Expulsión** significa una denegación de admisión a la ubicación escolar actual del estudiante en respuesta a una violación de conducta. Una expulsión también puede incluir una denegación de admisión o entrada a bienes muebles o inmuebles que sean propiedad del Distrito, estén arrendados, alquilados o controlados por él.
- L. **Buena causa** significa una razón sustancial o justificación legal para no comparecer, actuar o responder a una acción u obligación.
- M. **Suspensión dentro de la escuela** significa una suspensión en la que un estudiante es excluido del entorno educativo regular del estudiante pero permanece en la ubicación escolar actual del estudiante por hasta diez (10) días escolares consecutivos.
- N. **Suspensión a largo plazo** significa una suspensión en la que un estudiante es excluido de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos.
- O. **Preponderancia de la evidencia** significa considerar toda la evidencia, la proposición afirmada debe ser más probablemente verdadera que falsa.
- P. **Reunión de reenganche** significa una reunión celebrada entre el Distrito y el estudiante y los padres/tutores del estudiante para discutir cómo regresar al estudiante, que ha sido suspendido o expulsado a largo plazo, a un entorno educativo.
- Q. **Plan de reenganche** significa un plan escrito culturalmente sensible y culturalmente receptivo desarrollado entre el Distrito y el estudiante y los padres/tutores del estudiante diseñado para ayudar al estudiante a tomar las medidas necesarias para remediar la situación que condujo a la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante, y para devolver al estudiante a un entorno educativo.
- R. **Día laboral escolar** significa cualquier día calendario excepto sábados, domingos y cualquier feriado federal y escolar en el cual la oficina del Superintendente esté abierta al público para realizar negocios. Un día hábil escolar concluye con el cierre de la oficina del Superintendente durante el día calendario.
- S. **Día de escuela** significa cualquier día o día parcial en el que los estudiantes asisten a la escuela con fines educativos.
- T. **Suspensión a corto plazo** significa una suspensión en la que un estudiante es excluido de la escuela por hasta diez (10) días escolares consecutivos.
- U. **Suspensión** significa una denegación de asistencia en respuesta a una violación de conducta de cualquier materia o clase, o de cualquier horario completo de materias o clases, pero sin incluir exclusiones de aulas, expulsiones o retiros de emergencia. La suspensión también puede incluir la denegación de admisión o entrada a bienes muebles e inmuebles que sean propiedad del Distrito, estén arrendados, alquilados o controlados por él.

II. AUTORIDAD SUPERINTENDENTE

El Superintendente tendrá la autoridad para imponer cualquier disciplina que considere apropiada. El Superintendente:

- A. Identificar las condiciones bajo las cuales un maestro puede excluir a un estudiante de su clase; y
- B. Designar qué miembros del personal tienen la autoridad para iniciar o imponer medidas disciplinarias.

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

El director notificará al Director de Educación Especial sobre cualquier suspensión, expulsión o retiro de emergencia que se imponga a un estudiante que actualmente es elegible para servicios de educación especial o a cualquier estudiante que pueda considerarse elegible para educación especial. En la medida en que las suspensiones, expulsiones o remociones de emergencia puedan exceder acumulativa o consecutivamente diez (10) días, el director notificará al personal de educación especial relevante para que el Distrito pueda garantizar el cumplimiento de los procedimientos disciplinarios de educación especial.

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

- A. Los directores de cada escuela publicarán anualmente y pondrán a disposición de los estudiantes, padres/tutores, personal y la comunidad las reglas, políticas y procedimientos del Distrito que establecen mala conducta o violaciones de comportamiento y los

procedimientos escritos para administrar la disciplina. La publicación también definirá los derechos y responsabilidades de los estudiantes relacionados con el comportamiento estudiantil.

- B. De conformidad con la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas (Enmiendas de 1989), los estudiantes y padres/tutores recibirán un aviso anual sobre el estándar de conducta que requiere el Distrito con respecto al uso de sustancias controladas y alcohol, y una declaración de las posibles sanciones disciplinarias por violaciones de esa norma.
- C. El Distrito, en consulta con el personal, los estudiantes, las familias de los estudiantes y la comunidad, revisará y actualizará periódicamente las reglas, políticas y procedimientos del Distrito relacionados con la disciplina estudiantil. Durante el desarrollo y revisión de las políticas y procedimientos disciplinarios, el Distrito utilizará datos desglosados recopilados según RCW 28A.300.042 para:
 - 1. Monitorear el impacto de las políticas, procedimientos y prácticas disciplinarias del Distrito; y
 - 2. Imponer disciplina a un estudiante por una o más ausencias injustificadas, deberá:
 - a. Proporcionar notificación a los padres/tutores del estudiante por escrito en inglés o en el idioma principal del padre/tutor, que el estudiante no ha asistido a la escuela sin una justificación válida, y por cualquier otro medio necesario para notificar estos hechos;
 - b. Programar 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 sería colocado apropiadamente en un programa especial diseñado para su éxito educativo; y
 - c. Tomar medidas para reducir las ausencias del estudiante, que incluyen, cuando corresponda a juicio del personal del Distrito, ajustes al programa escolar o escuela o cursos del estudiante o ayudar a los padres/tutores a obtener servicios complementarios.
 - 3. La calificación o crédito académico de un estudiante solo puede verse afectado negativamente por razones de tardanzas o ausencias si:
 - a. La asistencia o participación del estudiante esté relacionada con los objetivos o metas instructivas de la materia o curso;
 - b. La asistencia o participación del estudiante ha sido identificada por el maestro de conformidad con la política del Distrito como base para calificar la materia o curso; y
 - 4. Se han tomado en consideración las circunstancias relacionadas con la incapacidad del estudiante para asistir a la escuela, incluso si las ausencias están directamente relacionadas con la discapacidad del estudiante según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1964, Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

V. FORMAS ALTERNATIVAS DE DISCIPLINA Y VIOLACIONES DE COMPORTAMIENTO

- A. El Distrito ha desarrollado una gama de sanciones, adjunta al presente como Anexo A, que proporciona violaciones de conducta y los tipos de disciplina (incluida la disciplina escolar, suspensión y expulsión) que se pueden administrar por cada violación de conducta. El Distrito continuará desarrollando y/o revisando el Rango de Sanciones y la definición de lo que constituye una violación de conducta para reducir el efecto del prejuicio implícito o inconsciente.
- B. La Junta fomenta el uso de formas alternativas de disciplina cuando sea posible y practicable a la luz del deber de mantener entornos escolares seguros y ordenados que conduzcan al aprendizaje de los estudiantes. Los administradores del distrito pueden considerar formas alternativas de disciplina, incluidos programas destinados a reducir el tiempo de exclusión de la asistencia a clases, que hayan sido aprobados por la Junta y/o el Superintendente. Estas formas alternativas de disciplina incluyen la disciplina estudiantil detallada en la Sección X de este Procedimiento y también pueden incluir el uso de mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035 que:
 - 1. Centrarse en la prevención para reducir el uso de prácticas disciplinarias excluyentes;
 - 2. Permitir el ejercicio del juicio profesional y del conjunto de habilidades; y
 - 3. Puede adaptarse a las necesidades individuales de los estudiantes de una manera culturalmente receptiva.
- C. Los administradores del distrito deben imponer formas alternativas de disciplina para incidentes de violaciones de conducta antes de imponer una suspensión o expulsión por el mismo tipo de violaciones de conducta.
- D. En todo momento y tan pronto como sea posible, el Distrito debe proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos por apoyar a los estudiantes para que cumplan con las normas de conducta, expectativa y debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de conducta.

El Distrito no puede administrar ninguna disciplina de una manera que resulte en la negación o el retraso de una comida nutricionalmente adecuada para el estudiante o impida que un estudiante logre una calificación académica, materia o requisito de graduación específico.

VI. FORMAS ALTERNATIVAS DE DISCIPLINA Y VIOLACIONES DE COMPORTAMIENTO

- A. El Distrito ha desarrollado una gama de sanciones, adjunta al presente como Anexo A, que proporciona violaciones de conducta y los tipos de disciplina (incluida la disciplina escolar, suspensión y expulsión) que se pueden administrar por cada violación de conducta. El Distrito continuará desarrollando y/o revisando el Rango de Sanciones y la definición de lo que constituye una violación de conducta para reducir el efecto del prejuicio implícito o inconsciente.
- B. La Junta fomenta el uso de formas alternativas de disciplina cuando sea posible y practicable a la luz del deber de mantener entornos escolares seguros y ordenados que conduzcan al aprendizaje de los estudiantes. Los administradores del distrito pueden considerar formas alternativas de disciplina, incluidos programas destinados a reducir el tiempo de exclusión de la asistencia a clases, que hayan sido aprobados por la Junta y/o el Superintendente. Estas formas alternativas de disciplina incluyen la disciplina estudiantil detallada en la Sección X de este Procedimiento y también pueden incluir el uso de mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035 que:
 - 1. Centrarse en la prevención para reducir el uso de prácticas disciplinarias excluyentes;
 - 2. Permitir el ejercicio del juicio profesional y del conjunto de habilidades; y
 - 3. Puede adaptarse a las necesidades individuales de los estudiantes de una manera culturalmente receptiva.
- C. Los administradores del distrito deben imponer formas alternativas de disciplina para incidentes de violaciones de conducta antes de imponer una suspensión o expulsión por el mismo tipo de violaciones de conducta.
- D. En todo momento y tan pronto como sea posible, el Distrito debe proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos por apoyar a los estudiantes para que cumplan con las normas de conducta, expectativa y debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de conducta.
- E. El Distrito no puede administrar ninguna disciplina de una manera que resulte en la negación o el retraso de una comida nutricionalmente adecuada para el estudiante o impida que un estudiante logre una calificación académica, materia o requisito de graduación específico.

VII. EXCLUSIÓN DE AULAS Y EXCLUSIÓN DE AULAS DE EMERGENCIA

- A. **Exclusión de emergencia del aula: cuando la presencia del estudiante representa un peligro o amenaza inmediata y continua**
 - 1. Un estudiante puede ser excluido inmediatamente de una clase o materia por un maestro, administrador u otro personal designado por el Superintendente y enviado al director o a un funcionario escolar designado, sin primero intentar disciplinarlo, siempre que el maestro o administrador tenga buenas y motivos suficientes para creer que la presencia del

estudiante plantea:

- a. Un peligro inmediato y continuo para el estudiante, otros estudiantes o el personal; o
 - b. Una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo.
2. La exclusión de emergencia continuará solo hasta lo que ocurra primero entre:
- a. El peligro o amenaza cesa; o
 - b. El director o su designado actúa para imponer disciplina.
3. Cuando un maestro administra una exclusión de emergencia, el maestro notificará inmediatamente al director o su designado. El director o su designado se reunirá con el estudiante tan pronto como sea razonablemente posible después de la exclusión de emergencia y tomará o iniciará la disciplina apropiada. La reunión se llevará a cabo a más tardar al comienzo del día escolar después de la exclusión de emergencia del estudiante. El maestro o administrador que excluyó de emergencia al estudiante será notificado de la disciplina tomada o iniciada.
4. El Distrito brindará al estudiante la oportunidad de recuperar las tareas y exámenes perdidos durante la exclusión del salón de clases.

B. Exclusión del aula: cuando la presencia del estudiante no representa un peligro o amenaza inmediato y continuo

1. Los maestros tienen el derecho de excluir a cualquier estudiante que cree una interrupción del proceso educativo en violación de los estándares disciplinarios del edificio, mientras esté bajo la supervisión del maestro, de su salón de clase individual o área de instrucción o actividad por todo o parte del saldo del día escolar o hasta que el director o su designado y el maestro se hayan reunido, lo que ocurra primero.
2. El maestro intentará una o más formas de disciplina antes de excluir al estudiante.
3. Un estudiante que ha sido excluido no puede regresar a la clase durante el resto de esa clase o período de actividad sin el consentimiento del maestro o hasta que el director y el maestro hayan consultado, lo que ocurra primero.
4. Un estudiante no puede ser retirado de la escuela durante una exclusión de un salón de clases a menos que el Distrito proporcione un aviso y el debido proceso para una suspensión, expulsión o retiro de emergencia.
5. Después de una exclusión del salón de clases, el maestro informará la exclusión, incluida la violación de comportamiento que condujo a la exclusión del salón de clases, al director o su designado tan pronto como sea razonablemente posible. El maestro, director o persona designada notificará a los padres del estudiante sobre la exclusión del salón de clases tan pronto como sea razonablemente posible. La notificación será en un idioma que entiendan los padres. El director o su designado se reunirá con el estudiante tan pronto como sea razonablemente posible después de la exclusión y tomará o iniciará la disciplina apropiada, si corresponde. La reunión se llevará a cabo a más tardar al comienzo del día escolar posterior a la exclusión del estudiante. El maestro que excluyó al estudiante será notificado de la disciplina tomada o iniciada.
6. El Distrito brindará al estudiante la oportunidad de recuperar las tareas y exámenes perdidos durante la exclusión del salón de clases.

VIII. DISCIPLINA DISCRECIONAL

A. No se podrán imponer suspensiones ni expulsiones a largo plazo como forma de disciplina discrecional. La definición de disciplina discrecional se refiere a una forma de disciplina adoptada por el Distrito pero no incluye disciplina para ciertos estatutos. Para facilitar la referencia, la disciplina discrecional no incluye:

1. Una violación de RCW 28A.600.420: Armas de fuego en las instalaciones, el transporte o las instalaciones escolares;
2. Un delito en RCW 13.04.155, que incluye:
 - a. Cualquier delito violento según se define en RCW 9.94A.030, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes delitos graves:
 - i. Cualquier delito grave definido bajo cualquier ley como un delito grave de clase A o un intento de cometer un delito grave de clase A;
 - ii. Solicitud criminal de una conspiración criminal para cometer un delito grave de clase A;
 - iii. Homicidio involuntario;
 - iv. Libertades indecentes si se cometen mediante coerción forzada;
 - v. Secuestro;
 - vi. Incendio provocado;
 - vii. Agresión en segundo grado;
 - viii. Agresión a un niño en segundo grado;
 - ix. Robo;
 - x. Disparos desde vehículos;
 - xi. Asalto vehicular u homicidio vehicular, cuando sea causado por la operación o conducción de un vehículo por una persona bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier droga o por la operación o conducción de un vehículo de manera imprudente; o
 - b. Un delito sexual según se define en RCW 9.94A.030, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes delitos:
 - i. Aparte de RCW 9A.44.132 (no registrarse como delincuente sexual), un delito grave que constituye una violación del capítulo 9A.44 RCW que incluye:
 - a. Violación;
 - b. Violación de un niño;
 - c. Abuso de menores;
 - d. Mala conducta sexual con un menor;
 - e. Libertades indecentes;
 - f. Voyeurismo;
 - g. Intrusión criminal contra niños;
 - ii. Una violación de RCW 9A.64.020: Incesto;
 - iii. Un delito grave que constituye una violación del capítulo 9.68A RCW: Explotación sexual de niños, distinto del RCW 9.68A.080: Denuncia de representaciones de menores involucrados en conductas sexualmente explícitas – Inmunidad civil; o
 - iv. Cualquier delito grave o sentencia con un hallazgo de motivación sexual;
 - c. Posesión o entrega ilegal, o ambas, de una sustancia controlada en violación del capítulo 69.50 RCW;
 - d. Cualquier delito bajo el capítulo 9.41 RCW: Armas de fuego y armas peligrosas;
3. Dos o más violaciones, dentro de un período de tres años, de:
 - a. RCW 9A.46.120: Intimidación por bandas criminales;
 - b. RCW 9.41.280: Posesión de armas peligrosas en instalaciones escolares;
 - c. RCW 28A.600.455: Actividad de pandillas en terrenos escolares;

- d. RCW 28A.635.020: Desobedecer intencionalmente al personal administrativo de la escuela o negarse a abandonar la propiedad pública; o
 - e. RCW 28A.635.060: Desfigurar o dañar propiedad escolar; o
4. Cualquier comportamiento estudiantil que afecte negativamente la salud o seguridad de otros estudiantes o personal educativo.
- B. A menos que la ley exija lo contrario, el Distrito no está obligado a imponer una suspensión o expulsión a largo plazo por la mala conducta enumerada en (A)(1) – (4) arriba y debe considerar primero formas alternativas de disciplina.

IX. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

A. Ambiente escolar

Las políticas y procedimientos de disciplina estudiantil están diseñados para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento. El Distrito debe proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos por apoyar a los estudiantes para que cumplan con las normas de comportamiento expectativa y debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de conducta. Se aplicará la disciplina estudiantil para mantener un ambiente escolar seguro y ordenado que sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

B. Juicio profesional

Los métodos empleados para hacer cumplir las reglas de conducta de los estudiantes implican un juicio profesional. Tal juicio debería ser:

1. Consistente día a día y de estudiante a estudiante;
2. Guiado por estrategias apropiadas de gestión del aula;
3. Equilibrado con la gravedad de la infracción de conducta;
4. Apropiado para las circunstancias del estudiante y su comportamiento anterior;
5. Justo para el estudiante, padre/tutor y otros; y
6. Eficaz.

C. Detención

1. Por infracciones menores de las reglas escolares o de las políticas o procedimientos del Distrito, o por violaciones menores de conducta, el personal puede detener a los estudiantes después del horario escolar por no más de 60 minutos en un día determinado.
2. Antes de asignar la detención, el miembro del personal informará verbalmente al estudiante de la naturaleza de la infracción acusada y de la conducta específica que supuestamente constituye la infracción. Al estudiante se le dará la oportunidad de explicar o justificar sus acciones al miembro del personal.
3. La detención no comenzará hasta que el padre/tutor haya sido notificado verbalmente (excepto en el caso de un estudiante adulto) con el propósito de informar al padre/tutor sobre la base y el motivo de la detención, y para permitir que el padre/tutor haga arreglos para el transporte necesario del estudiante cuando el estudiante ha sido detenido después del horario escolar. Si no se puede localizar a un padre/tutor, entonces el personal de la escuela dejará un mensaje telefónico para el padre/tutor y el estudiante recibirá una notificación por escrito dirigida al padre/tutor de que la detención comenzará el siguiente día escolar.
4. Los estudiantes detenidos estarán bajo la supervisión directa del miembro del personal u otro miembro del personal profesional.

D. Trabajo de servicio en la escuela

1. Por infracciones menores de las reglas escolares o de las políticas o procedimientos del Distrito, o por violaciones menores de conducta, el director o su designado pueden asignar a un estudiante a trabajo de servicio dentro de la escuela. El trabajo de servicio dentro de la escuela incluye, entre otras, actividades tales como hacer una presentación en la escuela/clase sobre la mala conducta o violación de comportamiento, recoger basura, vaciar botes de basura, tareas menores de limpieza, desmalezar y proyectos menores de pintura (es decir, pintar sobre grafiti). No incluirá ninguna reparación, remodelación o construcción de ningún edificio escolar u otra estructura.
2. El director o su designado deberá especificar el período de tiempo que se cumplirá y el período de tiempo para su finalización. En los casos en que el estudiante no presente prueba de tiempo de servicio, el director o su designado podrá invocar otra disciplina.
3. El trabajo de servicio en la escuela se realizará durante el horario escolar regular, a menos que el director o su designado haya acordado con el padre/tutor del estudiante (excepto en el caso de un estudiante adulto) imponer que el trabajo de servicio en la escuela se complete durante el horario no regular. horas de escuela.
4. El director o su designado notificará a los padres/tutores del estudiante de forma oral o por escrito sobre la asignación del estudiante a un trabajo de servicio dentro de la escuela.
5. Los estudiantes asignados a trabajos de servicio dentro de la escuela estarán bajo el cargo de un miembro del personal del distrito.

E. Proceso de quejas para la disciplina estudiantil

1. Directora - Conferencia informal

- a. Cualquier padre/tutor o estudiante que se sienta agraviado por la imposición de disciplina, incluida la exclusión de un estudiante del salón de clases, tendrá derecho a una conferencia informal con el director con el fin de resolver la queja.
- b. Si el padre/tutor o el estudiante desea tener una conferencia informal con el director, el padre/tutor o el estudiante debe notificar al director por escrito u oralmente que tiene la intención de quejarse de la disciplina dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la recepción del aviso, la disciplina. Si no se notifica oportunamente al director, se renuncia a cualquier derecho a una conferencia informal y la disciplina será definitiva.
- c. El empleado cuya acción está siendo reclamada 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 posteriores a la solicitud de la conferencia informal. El director deberá notificar inmediatamente la fecha de la conferencia informal al padre/tutor y al estudiante por escrito u oralmente. En tan informal conferencia, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorios por parte del director y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en el asunto que se está agraviando. Al estudiante se le dará la oportunidad de compartir su perspectiva y explicación sobre la violación de conducta. No se permite la presencia de asesores legales ni representantes del Distrito ni de los padres/tutores ni del estudiante en la conferencia informal.
- e. Dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la conclusión de la conferencia informal, el director emitirá su decisión por escrito al padre/tutor y al estudiante sobre si la disciplina se afirma, se revierte o se modifica. La decisión escrita puede enviarse por correo o entregarse personalmente. Si la decisión por escrito se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
- f. Si el padre/tutor o estudiante todavía está agraviado después de la conferencia informal, el padre/tutor o estudiante tendrá la opción, a presentar una queja escrita u oral al Superintendente o su designado.
- g. La acción disciplinaria continuará a pesar de la implementación del procedimiento de queja a menos que el director decida posponer dicha acción.

2. Superintendente – Audiencia de quejas

- a. Si el padre/tutor o estudiante desea presentar una queja al Superintendente o su designado, el padre/tutor o estudiante debe

notificar al Superintendente por escrito que tiene la intención de quejarse de la disciplina. El superintendente debe recibir el aviso de queja dentro de dos (2) días hábiles escolares después de que el padre/tutor o el estudiante reciban la decisión por escrito del director.

- b. Si el aviso de queja no se entrega a tiempo, entonces el padre/tutor y el estudiante renuncian a cualquier derecho a una audiencia de queja con el Superintendente o su designado, y la decisión escrita del director será definitiva.
- c. El empleado cuya acción está siendo reclamada y el director serán notificados de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.
- d. Si el padre/tutor o el estudiante entrega oportunamente el aviso de queja, entonces se le dará al reclamante la oportunidad de presentar una queja, por escrito u oralmente, al Superintendente o su designado. A menos que haya una buena causa para continuar con la audiencia de queja, la audiencia de queja se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a que el Superintendente reciba el aviso de queja. El Superintendente o su designado deberá notificar a los padres/tutores y al estudiante, ya sea por escrito u oralmente, de la fecha de la audiencia de queja. Se debe proporcionar un aviso de la fecha de la audiencia de queja a los padres/tutores y al estudiante al menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si se realiza el aviso de la fecha de la audiencia de queja, dicha notificación puede entregarse personalmente o enviarse por correo. Si el aviso se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
- e. En la audiencia de queja, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorios por parte del Superintendente o su designado y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en el asunto objeto de queja. El Superintendente o su designado determinará el procedimiento de la audiencia de queja.
- f. El personal del Distrito debe probar mediante preponderancia de evidencia que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimiento del Distrito. Si se prueba que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimiento del Distrito, el Superintendente o su designado dará deferencia a la disciplina impuesta por el personal del Distrito.
- g. Dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la conclusión de la audiencia de queja, el Superintendente o su designado emitirá su decisión por escrito al padre/tutor y al estudiante sobre si la disciplina se afirma, se revierte o se modifica. La decisión escrita puede enviarse por correo o entregarse personalmente. Si la decisión por escrito se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
- h. Si el padre/tutor o estudiante todavía está agraviado después de la audiencia de queja con el Superintendente o su designado, el padre/tutor o estudiante tendrá derecho a presentar una queja escrita u oral a la Junta.
- i. La acción disciplinaria continuará a pesar de la implementación de la queja ante la Junta a menos que el Superintendente o su designado elija posponer dicha acción.

3. Junta – Audiencia de quejas

- a. Si el padre/tutor o el estudiante desea presentar una queja ante la Junta, el padre/tutor o el estudiante debe notificar al Superintendente por escrito que tienen la intención de presentar una queja por la disciplina ante la Junta. El Superintendente debe recibir el aviso de queja dentro de dos (2) días hábiles escolares después de que el padre/tutor y el estudiante reciban la decisión por escrito del Superintendente o su designado.
- b. El empleado cuya acción está siendo reclamada y el director serán notificados de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.
- c. Si el aviso de queja no se entrega 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 del Superintendente o su designado será definitiva.
- d. Si el padre/tutor o el estudiante entrega oportunamente el aviso de queja, entonces se le dará al reclamante la oportunidad de presentar una queja, por escrito u oralmente, a la Junta. A menos que haya una buena causa para continuar con la audiencia de queja, la audiencia de queja se llevará a cabo en la siguiente reunión ordinaria de la Junta. El Superintendente o su designado deberá notificar a los padres/tutores y al estudiante, ya sea por escrito u oralmente, de la fecha de la audiencia de queja. Se debe proporcionar un aviso de la fecha de la audiencia de queja a los padres/tutores y al estudiante al menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si se realiza el aviso de la fecha de la audiencia de queja, dicha notificación puede entregarse personalmente o enviarse por correo. Si el aviso se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
- e. En la audiencia de queja, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorios por parte del Distrito y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en el asunto objeto de la queja. La audiencia de queja será una audiencia cerrada. La Junta determinará el procedimiento de la audiencia de queja.
- f. Se realizará una grabación o un registro literal de la audiencia de queja.
- g. El personal del Distrito debe probar mediante preponderancia de evidencia que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimientos del Distrito. Si se prueba que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimiento del Distrito, la Junta dará deferencia a la disciplina impuesta por el personal del Distrito.
- h. Dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la conclusión de la audiencia de queja, la Junta emitirá su decisión por escrito al padre/tutor o al estudiante sobre si la disciplina se afirma, se revierte o se modifica. La decisión escrita puede enviarse por correo o entregarse personalmente. Si la decisión por escrito se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
- i. La acción disciplinaria continuará a pesar de la implementación del procedimiento de queja a menos que la Junta decida posponer dicha acción.
- j. La audiencia de quejas es un proceso cuasi judicial exento de la Ley de Reuniones Públicas Abiertas (OPMA). Para proteger la privacidad del estudiante y de otras personas involucradas, la audiencia de queja se llevará a cabo sin previo aviso público y sin acceso público.

X. SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

A. Condiciones y limitaciones

1. El Distrito debe proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos por apoyar a los estudiantes para que cumplan con las normas de comportamiento expectativa y debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de conducta.
2. Antes de administrar cualquier suspensión, el Distrito considerará las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza y circunstancias de la violación de conducta para determinar si se justifica una suspensión a corto plazo y la duración de la suspensión. La naturaleza y circunstancias de la violación de conducta del estudiante deben justificar razonablemente una suspensión a corto plazo.
3. Ningún estudiante será suspendido por un período corto a menos que el Distrito haya intentado primero una o más formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de conducta.
4. Una suspensión de corta duración no podrá ser por un período de tiempo indefinido y deberá tener una fecha de finalización. Ningún estudiante será suspendido a corto plazo más allá del año escolar en el que ocurrió la infracción de conducta.
5. Ningún estudiante de jardín de infantes a cuarto grado será suspendido por más de un total de diez (10) días escolares durante cualquier semestre o trimestre y no se impondrá ninguna pérdida de calificaciones o créditos académicos a causa de la suspensión.
6. Ningún estudiante de quinto grado en adelante será suspendido por más de un total de quince (15) días escolares durante un solo semestre o diez (10) días escolares durante un solo trimestre.

7. Cualquier estudiante que haya sido suspendido a corto plazo tendrá la oportunidad, al regresar, de recuperar las tareas y exámenes perdidos durante la suspensión si las tareas o exámenes tienen un efecto sustancial en las calificaciones del estudiante o si no completar dichas tareas o exámenes resultaría en negación de crédito.
8. Después de suspender a un estudiante, el Distrito debe hacer esfuerzos razonables para regresar al estudiante a su entorno educativo regular lo antes posible y permitirle solicitar la readmisión en cualquier momento.

B. Educación especial

El director notificará al Director de Educación Especial sobre cualquier suspensión a corto plazo que se impondrá a un estudiante que actualmente es elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían considerarse elegibles para educación especial. En la medida en que las suspensiones a corto plazo puedan exceder acumulativa o consecutivamente diez (10) días escolares (consulte el Procedimiento 2161P, Educación especial y servicios relacionados para estudiantes elegibles, sección Disciplina), el director notificará inmediatamente al personal de educación especial correspondiente para que el Distrito puede garantizar que existan procedimientos disciplinarios de educación especial, además de los procedimientos disciplinarios de educación general.

C. Antes de imponer una suspensión a corto plazo

1. Audiencia inicial con el estudiante

- a. Antes de administrar cualquier suspensión a corto plazo, el director o su designado debe llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el fin de escuchar la perspectiva del estudiante. En la audiencia inicial, el director o su designado debe proporcionar al estudiante:
 - i. Aviso de la violación de conducta del estudiante de la política disciplinaria del Distrito;
 - ii. Una explicación de la evidencia respecto de la violación de conducta;
 - iii. Una explicación de la disciplina que podrá administrarse; y
 - iv. Una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y proporcione una explicación sobre la infracción de conducta.
- b. **Participación de los padres.** En una audiencia inicial en la que el director o su designado está considerando administrar una suspensión a corto plazo, el director o su designado debe brindarle al estudiante la oportunidad de comunicarse con sus padres.
- c. **Decisión Administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o su designado debe informar al estudiante de la decisión con respecto a la violación de conducta, incluida la fecha en la que comenzará y terminará cualquier suspensión a corto plazo.
- d. **Asistencia lingüística.** El Distrito debe garantizar que la audiencia inicial se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

2. Aviso para estudiantes y padres

- a. Antes de administrar cualquier suspensión a corto plazo, el Distrito debe intentar notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, sobre la violación de conducta.

b. Noticia escrita

A más tardar un (1) día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante, el Distrito debe proporcionar un aviso por escrito de la suspensión a corto plazo al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico. La notificación escrita debe incluir:

- i. Una descripción de la violación de conducta del estudiante y cómo la conducta violó la política del Distrito;
- ii. La duración y condiciones de la suspensión de corta duración, incluidas las fechas en que comenzará y terminará la suspensión de corta duración;
- iii. Las otras formas de disciplina que el Distrito consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito de administrar la suspensión a corto plazo;
- iv. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión de corto plazo;
- v. El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el director o su designado; y
- vi. El derecho del estudiante y de los padres a apelar la suspensión a corto plazo, incluido dónde y ante quién se debe solicitar la apelación.

c. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que los avisos iniciales y escritos requeridos en esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

D. suspensión dentro de la escuela

1. A los estudiantes a quienes 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 dentro de la escuela que retira temporalmente al estudiante de su entorno de aprendizaje regular pero le permite mantener su progreso educativo.
2. El Distrito debe proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos por apoyar a los estudiantes para que cumplan con las normas de comportamiento, expectativa y debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de conducta.
3. Antes de administrar cualquier suspensión, el Distrito considerará las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza y circunstancias de la violación de conducta para determinar si se justifica la suspensión dentro de la escuela y la duración de la suspensión. La naturaleza y las circunstancias de la violación de conducta del estudiante deben justificar razonablemente una suspensión dentro de la escuela.
4. Ningún estudiante recibirá suspensión dentro de la escuela a menos que el Distrito haya intentado primero una o más formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de conducta.
5. Ningún estudiante recibirá suspensión dentro de la escuela más allá del año escolar en el que ocurrió la infracción de conducta.
6. Ningún estudiante de jardín de infantes a cuarto grado recibirá suspensión en la escuela por más de un total de diez (10) días escolares durante cualquier semestre o trimestre y no se impondrá ninguna pérdida de calificaciones o créditos académicos debido a la suspensión. suspensión escolar.
7. Ningún estudiante de quinto grado y superiores recibirá suspensión en la escuela por más de un total de quince (15) días escolares durante un solo semestre o diez (10) días escolares durante un solo trimestre.
8. La suspensión dentro de la escuela no excederá diez (10) días escolares consecutivos. Una suspensión dentro de la escuela no es diferente de cualquier otra suspensión a corto plazo y, por lo tanto, desencadena el mismo debido proceso sustantivo y procesal,

incluida la notificación al estudiante y a los padres/tutores.

9. Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela reciben esta oportunidad como un privilegio y se espera que cumplan con las expectativas del personal.
10. Las pautas para la suspensión dentro de la escuela son las siguientes:
 - a. Un estudiante a quien se le brinda la oportunidad de ser asignado a una suspensión dentro de la escuela debe aceptar las condiciones especificadas por el director.
 - b. La suspensión dentro de la escuela está diseñada para fomentar el aprendizaje. Se espera que los estudiantes trabajen 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 a cualquier horario completo de materias o clases en un lugar separado de la propiedad escolar de su materia, clase o horario regular y/o compañeros de clase.
 - d. Se le puede negar al estudiante la oportunidad de participar en cualquier actividad escolar mientras estaba en la escuela suspensión, según lo determinado en el criterio exclusivo del director.
 - e. Mientras esté suspendido en la escuela, el estudiante y el personal pueden desarrollar un contrato de conducta que defina el comportamiento futuro esperado del estudiante. Los miembros del personal del distrito que participaron en el desarrollo del contrato de conducta firmarán el contrato. El personal del distrito debe hacer esfuerzos razonables para obtener las firmas del estudiante y sus padres/tutores en el contrato. Una violación del contrato de conducta puede resultar en la imposición en otro disciplina.
 - f. Cualquier acto de mala conducta que viole las reglas escolares o la política o procedimiento del Distrito mientras estaba en la escuela la suspensión puede resultar en la imposición de otra disciplina.
 - g. Después de que un estudiante sea regresado al salón de clases regular, el director, su designado o el consejero escolar monitorearán el progreso del estudiante dentro de los próximos cinco (5) días escolares. Se alentará al estudiante a mantener una relación con el consejero escolar como un medio para lidiar con cualquier problema que surja.
 - h. El director desarrollará reglas y procedimientos de construcción específicos para suspensiones dentro de la escuela.
 - i. Al administrar una suspensión dentro de la escuela, el Distrito garantizará que el personal escolar:
 - (1) Están físicamente en el mismo lugar que el estudiante para brindar supervisión directa durante la duración de la suspensión en la escuela; y (2) Son accesibles para ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y el trabajo del curso para todas las materias o clases regulares del estudiante.

E. Informes

Los directores informarán todas las suspensiones a corto plazo y dentro de la escuela y los motivos por lo tanto al Superintendente o persona designada dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la imposición de la suspensión a corto plazo o dentro de la escuela.

F. Continuación de los servicios educativos

El Distrito no suspenderá la prestación de servicios educativos durante el período de suspensión a corto plazo y brindará al estudiante la oportunidad de recibir dichos servicios. El Distrito no administrará disciplina de una manera que impida que un estudiante complete los requisitos de materia, nivel de grado o graduación. Los servicios educativos pueden brindarse en un entorno alternativo, siempre que dicho entorno sea comparable, equitativo y apropiado a los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido en ausencia de una suspensión a corto plazo. Ejemplos de entornos alternativos pueden incluir, entre otros, escuelas o aulas alternativas, tutoría individual cuando esté disponible y aprendizaje en línea.

XI. SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

A. Condiciones y limitaciones

1. El Distrito debe proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos por apoyar a los estudiantes para que cumplan con las normas de comportamiento expectativa y debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de conducta.
2. Antes de administrar cualquier suspensión a largo plazo, el Distrito considerará las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza y circunstancias de la violación de conducta para determinar si se justifica una suspensión a largo plazo y la duración de la suspensión. La naturaleza y circunstancias de la infracción deben justificar razonablemente una suspensión a largo plazo. Un estudiante puede ser suspendido a largo plazo por violar las reglas escolares o las políticas o procedimientos del Distrito; siempre que no se pueda imponer una suspensión a largo plazo por disciplina discrecional.
3. Antes de administrar una suspensión a largo plazo, el Distrito debe considerar otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de conducta. Como regla general, ningún estudiante será suspendido a largo plazo a menos que se hayan considerado otras formas de disciplina para apoyarlo. alumno en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento.
4. Excepto por una violación de WAC 392-400-820, ningún estudiante desde jardín de infantes hasta cuarto grado será suspendido a largo plazo.
5. Ningún estudiante de quinto grado y superiores será suspendido a largo plazo de una manera que cause que el estudiante pierda calificaciones académicas o créditos por más de un semestre o trimestre durante el mismo año escolar.
6. El Distrito sólo puede administrar una suspensión a largo plazo de la siguiente manera:
 - a. Por violaciones de conducta según RCW 28A.600.015 (6)(a) a (d); y
 - b. Después de que el Distrito haya determinado que, si el estudiante regresó a la escuela antes de completar una suspensión a largo plazo:
 - i. El estudiante representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal de la escuela; o
 - ii. El estudiante representaría una amenaza inminente de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
7. No se puede imponer una suspensión a largo plazo más allá del año escolar en el que ocurre la supuesta mala conducta.
8. Una suspensión a largo plazo debe tener una fecha de finalización que no supere la duración de un período académico desde el momento de la fecha de inicio de la suspensión a largo plazo.
9. Después de suspender a un estudiante, el Distrito debe hacer esfuerzos razonables para regresar al estudiante a su entorno educativo regular lo antes posible y permitirle solicitar la readmisión en cualquier momento.

B. Educación especial

El director notificará al Director de Educación Especial sobre cualquier suspensión a largo plazo que se imponga a un estudiante que actualmente es elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían considerarse elegibles para educación especial. Cuando se impone una suspensión a largo plazo (consulte el Procedimiento 2161P, Educación especial y servicios relacionados para estudiantes elegibles, sección Disciplina), el director notificará inmediatamente al personal de educación especial correspondiente para que el Distrito pueda garantizar que existan procedimientos disciplinarios de educación especial, además de los procedimientos disciplinarios de educación general.

C. Antes de imponer una suspensión a largo plazo

1. Audiencia inicial con el estudiante

- a. Antes de administrar cualquier suspensión a largo plazo, el director o su designado debe llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el fin de escuchar la perspectiva del estudiante. En la audiencia inicial, el director o su designado debe proporcionar al estudiante:
 - i. Aviso de la violación de conducta del estudiante de la política disciplinaria del Distrito;
 - ii. Una explicación de la evidencia respecto de la violación de conducta;
 - iii. Una explicación de la disciplina que podrá administrarse; y
 - iv. Una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y proporcione una explicación sobre la infracción de conducta.
- b. **Participación de los padres.** En una audiencia inicial en la que el director o su designado esté considerando administrar una suspensión a largo plazo, el director o su designado debe hacer un intento razonable de comunicarse con los padres del estudiante para brindarles la oportunidad de participar en la audiencia inicial en persona o por teléfono.
- c. **Decisión Administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o su designado debe informar al estudiante de la decisión con respecto a la violación de conducta, incluida la fecha en la que comenzará y finalizará cualquier suspensión a largo plazo.
- d. **Asistencia lingüística.** El Distrito debe garantizar que la audiencia inicial se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

2. Aviso para estudiantes y padres

- a. Antes de administrar cualquier suspensión a largo plazo, el Distrito debe intentar notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, sobre la violación de conducta.
- b. **Noticia escrita**

A más tardar un (1) día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante, el Distrito debe proporcionar un aviso por escrito de la suspensión a largo plazo al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico. La notificación escrita debe incluir:

 - i. Una descripción de la violación de conducta del estudiante y cómo la conducta violó la política del Distrito;
 - ii. La duración y condiciones de la suspensión de largo plazo, incluidas las fechas en que comenzará y terminará la suspensión de largo plazo;
 - iii. Las otras formas de disciplina que el Distrito consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito de administrar la suspensión a largo plazo;
 - iv. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión a largo plazo;
 - v. El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el director o su designado;
 - vi. El derecho del estudiante y de los padres a apelar la suspensión a largo plazo, incluido dónde y ante quién se debe solicitar la apelación; y
 - vii. La oportunidad para el estudiante y los padres de participar en una reunión de reengancho.
- c. **Asistencia lingüística**

El Distrito debe garantizar que los avisos iniciales y escritos requeridos en esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

D. Informes

Los directores informarán todas las suspensiones a largo plazo y las razones al Superintendente o persona designada dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la imposición de la suspensión a largo plazo.

E. Continuación de los servicios educativos

El Distrito no suspenderá la prestación de servicios educativos durante el período de suspensión a largo plazo y brindará al estudiante la oportunidad de recibir dichos servicios. El Distrito no administrará disciplina de una manera que impida que un estudiante complete los requisitos de materia, nivel de grado o graduación. Los servicios educativos pueden brindarse en un entorno alternativo, siempre que dicho entorno sea comparable, equitativo y apropiado a los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido en ausencia de una suspensión a largo plazo. Ejemplos de entornos alternativos pueden incluir, entre otros, escuelas o aulas alternativas, tutoría individual cuando esté disponible y aprendizaje en línea.

XII. EXPULSIÓN

A. Condiciones y limitaciones

1. El Distrito debe proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos por apoyar a los estudiantes para que cumplan con las normas de comportamiento, expectativa y debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de conducta.
2. Antes de administrar una expulsión, el Distrito debe considerar las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza y circunstancias de la violación de conducta para determinar si la expulsión y la duración de la expulsión están justificadas. La naturaleza y circunstancias de la violación deben justificar razonablemente la severidad de la expulsión. Un estudiante puede ser expulsado por violar las reglas escolares o las políticas o procedimientos del Distrito; siempre que no se pueda imponer una expulsión por disciplina discrecional.
3. Antes de administrar una expulsión, el Distrito debe considerar otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de conducta. Ningún estudiante será expulsado a menos que:
 - a. Otras formas de disciplina razonablemente calculadas para modificar la conducta del estudiante han fracasado; o
 - b. Hay buenas razones para creer que otras formas de disciplina fracasarían si se utilizaran.
4. La expulsión de un estudiante no podrá ser por tiempo indefinido y deberá tener una fecha de finalización. Una expulsión no puede exceder la duración de un período académico desde el momento de la fecha de inicio de la expulsión a menos que se extienda de conformidad con la Sección XIX de este Procedimiento.
5. Excepto por violaciones de WAC 392-400-820, el Distrito no puede administrar una expulsión para ningún estudiante desde jardín de infantes hasta cuarto grado.
6. De conformidad con RCW 28A.600.420, cualquier estudiante de escuela primaria o secundaria que se determine que ha portado un arma de fuego o ha poseído un arma de fuego en instalaciones de escuelas primarias o secundarias públicas, transporte proporcionado por escuelas públicas o áreas de instalaciones mientras estaba utilizados exclusivamente por escuelas públicas, serán expulsados por

no menos de un año calendario. El Superintendente del Distrito podrá modificar la expulsión del estudiante caso por caso

7. El Distrito sólo puede administrar una expulsión de la siguiente manera:
 - a. Por violaciones de conducta según RCW 28A.600.015 (6)(a) a (d); y
 - b. Después de que el Distrito haya determinado que si el estudiante regresa a la escuela antes de completar una expulsión, el estudiante representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal de la escuela.
8. Después de expulsar a un estudiante, el Distrito debe hacer esfuerzos razonables para regresar al estudiante a su entorno educativo regular lo antes posible y permitirle solicitar la readmisión en cualquier momento.

B. Educación especial

El director notificará al Director de Educación Especial sobre cualquier suspensión a largo plazo que se imponga a un estudiante que actualmente es elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían considerarse elegibles para educación especial. Cuando se impone una suspensión a largo plazo (consulte el Procedimiento 2161P, Educación especial y servicios relacionados para estudiantes elegibles, sección Disciplina), el director notificará inmediatamente al personal de educación especial correspondiente para que el Distrito pueda garantizar que existan procedimientos disciplinarios de educación especial, además de los procedimientos disciplinarios de educación general.

C. Antes de imponer la expulsión

1. Audiencia inicial con el estudiante

- a. Antes de administrar cualquier expulsión, el director o su designado debe llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el fin de escuchar la perspectiva del estudiante. En la audiencia inicial, el director o su designado debe proporcionar al estudiante:
 - i. Aviso de la violación de conducta del estudiante de la política disciplinaria del Distrito;
 - ii. Una explicación de la evidencia respecto de la violación de conducta;
 - iii. Una explicación de la disciplina que podrá administrarse; y
 - iv. Una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y proporcione una explicación sobre la infracción de conducta.
- b. **Participación de los padres.** En una audiencia inicial en la que el director o su designado esté considerando administrar una expulsión, el director o su designado debe hacer un intento razonable de comunicarse con los padres del estudiante para brindarles la oportunidad de participar en la audiencia inicial en persona o por teléfono.
- c. **Decisión Administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o su designado debe informar al estudiante de la decisión con respecto a la violación de conducta, incluida la fecha en la que comenzará y terminará cualquier expulsión.
- d. **Asistencia lingüística.** El Distrito debe garantizar que la audiencia inicial se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

2. Aviso para estudiantes y padres

- a. Antes de administrar cualquier expulsión, el Distrito debe intentar notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, sobre la violación de conducta.

b. Noticia escrita

A más tardar un (1) día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante, el Distrito debe proporcionar un aviso por escrito de la expulsión al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico. La notificación escrita debe incluir:

- i. Una descripción de la violación de conducta del estudiante y cómo la conducta violó la política del Distrito;
- ii. La duración y condiciones de la expulsión, incluidas las fechas en que comenzará y terminará la expulsión;
- iii. Las otras formas de disciplina que el Distrito consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito de administrar la expulsión;
- iv. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la expulsión;
- v. El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el director o su designado;
- vi. El derecho del estudiante y de los padres a apelar la expulsión, incluido dónde y ante quién debe solicitarse la apelación; y
- vii. La oportunidad para el estudiante y los padres de participar en una reunión de reenganche.

c. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que los avisos iniciales y escritos requeridos en esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

D. Informes

1. Los directores informarán todas las expulsiones y los motivos, por lo tanto al Superintendente o persona designada dentro de las veinticuatro (24) horas después de la imponente expulsión.
2. Los directores informarán la expulsión a las autoridades locales y estatales apropiadas, incluidas, entre otras, las autoridades juveniles que actúan de conformidad con el Capítulo 13.04 RCW, para que dichas autoridades puedan abordar las necesidades educativas del estudiante.

E. Continuación de los servicios educativos

El Distrito no suspenderá la prestación de servicios educativos durante el período de la expulsión y brindará al estudiante la oportunidad de recibir dichos servicios. El Distrito no administrará disciplina de una manera que impida que un estudiante complete los requisitos de materia, nivel de grado o graduación. Los servicios educativos se pueden brindar en un entorno alternativo, siempre que dicho entorno sea comparable, equitativo y apropiado a los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido en ausencia de una expulsión. Ejemplos de entornos alternativos pueden incluir, entre otros, escuelas o aulas alternativas, tutoría individual cuando esté disponible y aprendizaje en línea.

XIII. RETIRO DE EMERGENCIA

A. Condiciones y limitaciones

1. Un estudiante puede ser expulsado inmediatamente por violar las reglas escolares o las políticas o procedimientos del Distrito; siempre que no se pueda imponer una expulsión de emergencia por disciplina discrecional y además siempre que el Superintendente o su designado tenga buenas y suficientes razones para creer que la presencia del estudiante plantea:

- a. Un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o el personal de la escuela; o
 - b. Una amenaza inmediata y continua de interrupción sustancial del proceso educativo.
2. Para los propósitos de esta sección, una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo significa:
 - a. El comportamiento del estudiante resulta en una interrupción externa del proceso educativo que crea una barrera sustancial para el aprendizaje de otros estudiantes durante la jornada escolar; y
 - b. El personal de la escuela ha agotado los intentos razonables de administrar otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de conducta.
 3. No se puede imponer una expulsión de emergencia únicamente con el fin de investigar el comportamiento del estudiante. violación.
 4. Una expulsión de emergencia debe finalizar o convertirse en otra forma de disciplina dentro de diez (10) días escolares del inicio de la remoción de emergencia. Si la expulsión de emergencia se convierte en otra forma de disciplina, el Distrito proporcionará al estudiante y a sus padres/tutores un aviso y los derechos de debido proceso apropiados para la nueva disciplina.
 5. Después de suspender a un estudiante, el Distrito debe hacer esfuerzos razonables para regresar al estudiante a su entorno educativo regular lo antes posible y permitirle solicitar la readmisión en cualquier momento.

B. Educación especial

El director notificará al Director de Educación Especial sobre cualquier remoción de emergencia que se imponga a un estudiante que actualmente es elegible para servicios de educación especial o aquellos que podrían considerarse elegibles para educación especial. Cuando se impone una suspensión a largo plazo (consulte el Procedimiento 2161P, Educación especial y servicios relacionados para estudiantes elegibles, sección Disciplina), el director notificará inmediatamente al personal de educación especial correspondiente para que el Distrito pueda garantizar que existan procedimientos disciplinarios de educación especial. además de los procedimientos disciplinarios de educación general.

C. Imponer una expulsión de emergencia

1. Aviso inicial

Después de una remoción de emergencia, el Distrito debe intentar notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, sobre la razón por la que el distrito cree que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o el personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de perturbación material y sustancial del proceso educativo.

2. Noticia escrita

Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a una remoción de emergencia, el Distrito debe proporcionar un aviso por escrito de la remoción de emergencia al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico. La notificación escrita debe incluir:

- a. La razón por la que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela, o representa una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo;
- b. La duración y condiciones de la remoción de emergencia, incluidas las fechas en las que comenzará y finalizará la remoción de emergencia;
- c. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la remoción de emergencia;
- d. El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el director o su designado; y
- e. El estudiante y los padres tienen el derecho a apelar la expulsión de emergencia, incluido dónde y ante quién se debe solicitar la apelación.

3. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que los avisos iniciales y escritos requeridos en esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

D. Conversión de remoción de emergencia

1. Si el director convierte la remoción de emergencia en otra forma de disciplina antes de la audiencia prevista en este Procedimiento, entonces el director deberá notificar la nueva disciplina al estudiante y a los padres/tutores del estudiante, según lo requiere este Procedimiento para la nueva disciplina. Además, cualquier día en que el estudiante haya sido expulsado de emergencia antes de la conversión debe aplicarse a la duración total de la suspensión o expulsión.
2. En el caso de que el director convierta la expulsión de emergencia en una suspensión a largo plazo o una expulsión como se permite anteriormente y el estudiante y/o los padres del estudiante hayan solicitado una audiencia bajo este Procedimiento para la expulsión de emergencia, el oficial de audiencia tiene la autoridad para consolidar cualquier audiencia o apelación solicitada por el estudiante o los padres/tutores del estudiante para la remoción de emergencia, expulsión y/o suspensión a largo plazo para que el oficial de audiencia pueda decidir todos los asuntos en una sola audiencia y decisión por escrito.

E. Informes

1. Los directores informarán todas las retiradas de emergencia y las razones por las que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar al Superintendente o persona designada dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al inicio de la retirada de emergencia.
2. Los directores comunicarán la expulsión de emergencia a las autoridades locales y estatales apropiadas, incluidas, entre otras, las autoridades juveniles que actúan de conformidad con el Capítulo 13.04 RCW, para que dichas autoridades puedan abordar las necesidades educativas del estudiante.

F. Continuación de los servicios educativos

El Distrito no suspenderá la prestación de servicios educativos durante el período de retiro de emergencia y brindará al estudiante la oportunidad de recibir dichos servicios. El Distrito no administrará disciplina de una manera que impida que un estudiante complete los requisitos de materia, nivel de grado o graduación. Los servicios educativos pueden proporcionarse en un entorno alternativo, siempre que dicho entorno sea comparable, equitativo y apropiado a los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido en ausencia de una expulsión de emergencia. Ejemplos de entornos alternativos pueden incluir, entre otros, escuelas o aulas alternativas, tutoría individual cuando esté disponible y aprendizaje en línea.

XIV. SERVICIOS EDUCATIVOS DURANTE LA SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN O EXTRACCIÓN DE EMERGENCIA

A. Servicios educativos

1. El Distrito no puede suspender la prestación de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de conducta.
2. Durante la suspensión, expulsión o remoción de emergencia de un estudiante, el Distrito debe brindarle al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos. Los servicios educativos deben permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general; cumplir con los estándares educativos establecidos dentro del distrito; y completar los

requisitos de materias, niveles de grado y graduación.

3. Al brindarle a un estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos según esta sección, el Distrito debe considerar:
 - a. Aportes significativos del estudiante, los padres y los maestros del estudiante;
 - b. Si los servicios educativos regulares del estudiante incluyen servicios de desarrollo del idioma inglés, educación especial, adaptaciones y servicios relacionados según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o servicios suplementarios diseñados para apoyar el rendimiento académico del estudiante; y
 - c. Acceso a cualquier tecnología, transporte o recursos necesarios que el estudiante necesite para participar plenamente en los servicios educativos.
4. El Distrito puede proporcionar servicios educativos al estudiante en un entorno alternativo o modificar la suspensión o expulsión según el caso. Un entorno alternativo debe ser comparable, equitativo y apropiado a los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido sin la disciplina excluyente. Ejemplos de entornos alternativos incluyen escuelas secundarias alternativas, tutorías individuales y aprendizaje en línea.

B. Aviso

Tan pronto como sea razonablemente posible después de administrar una suspensión o expulsión, el Distrito debe proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre los servicios educativos que brindará el distrito. El Distrito debe proporcionar el aviso por escrito en persona, por correo postal o por correo electrónico. El aviso debe incluir una descripción de los servicios educativos que se brindarán y el nombre y la información de contacto del personal de la escuela que puede ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y trabajo del curso.

C. Exclusiones por hasta cinco días

Para los estudiantes sujetos a suspensión o remoción de emergencia por hasta cinco (5) días escolares consecutivos, el Distrito debe proporcionar al menos lo siguiente:

1. Trabajo del curso, incluida cualquier tarea asignada, de todas las materias o clases regulares del estudiante;
2. Acceso al personal de la escuela que puede ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y trabajo del curso para todas las materias o clases regulares del estudiante; y
3. Una oportunidad para que el estudiante recupere las tareas y exámenes perdidos durante el período de suspensión o remoción de emergencia.

D. Exclusiones de seis a diez días

Para los estudiantes sujetos a suspensión o remoción de emergencia durante seis (6) a diez (10) días escolares consecutivos, el Distrito debe proporcionar al menos lo siguiente:

1. Trabajo del curso, incluida cualquier tarea asignada, de todas las materias o clases regulares del estudiante;
2. Acceso al personal de la escuela que puede ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y trabajo del curso para todas las materias o clases regulares del estudiante. El personal de la escuela debe hacer un intento razonable de comunicarse con el estudiante o los padres dentro de los tres días hábiles escolares posteriores al inicio de la suspensión o remoción de emergencia y periódicamente a partir de entonces hasta que finalice la suspensión o remoción de emergencia para:
 - a. Coordinar la entrega y calificación del trabajo del curso entre el estudiante y su(s) maestro(s) con una frecuencia que le permita al estudiante mantenerse al día con las tareas y el trabajo del curso para todas las materias o clases regulares del estudiante; y
 - b. Comunicarse con el estudiante, los padres y los maestros del estudiante sobre el progreso académico del estudiante.
3. Una oportunidad para que el estudiante recupere las tareas y exámenes perdidos durante el período de suspensión o remoción de emergencia.

E. Suspensiones y expulsiones de largo plazo

Para los estudiantes sujetos a expulsión o suspensión por más de diez (10) días escolares consecutivos, el Distrito debe proporcionar servicios educativos de acuerdo con WAC 392-121-107.

F. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que los avisos y comunicaciones requeridos en esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

XV. PROCESO DE APELACIÓN Y QUEJAS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

A. Suspensiones y expulsiones—Conferencia opcional con el director.

1. Solicitar una conferencia

- a. Si el estudiante o el padre/tutor no está de acuerdo con la decisión del Distrito de suspender o expulsar al estudiante, el estudiante o los padres pueden solicitar una conferencia informal con el director o su designado para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal podrá hacerse de forma oral o por escrito.
- b. Si el padre/tutor o el estudiante desea tener una conferencia informal con el director o la persona designada, el padre/tutor o el estudiante debe notificar al director por escrito u oralmente que tienen la intención de quejarse de la suspensión o expulsión dentro de dos (2) días hábiles escolares, de recibir notificación de la suspensión o expulsión. No notificar oportunamente al director o su designado renuncia a cualquier derecho a una conferencia informal.
- c. El empleado cuya acción está siendo reclamada será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.

2. Límite de tiempo

- a. El director o su designado debe realizar la conferencia dentro de los tres (3) días hábiles escolares después de recibir la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario. El director o su designado deberá notificar inmediatamente la fecha de la conferencia informal al padre/tutor y al estudiante por escrito u oralmente.
- b. Dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la conclusión de la conferencia informal, el director o su designado emitirá su decisión por escrito al padre/tutor o al estudiante sobre si la disciplina se afirma, se revierte o se modifica. La decisión escrita puede enviarse por correo o entregarse personalmente. Si la decisión por escrito se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.

3. Conferencia

En la conferencia informal, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorios por parte del director o su designado y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en el asunto que se está agraviando. No se permite la presencia de ningún asesor legal ni representante legal del Distrito ni de los padres/tutores ni del estudiante en la conferencia informal.

Durante la conferencia informal, el director o su designado debe brindar al estudiante y a los padres la oportunidad de:

- a. Compartir la perspectiva y explicación del estudiante con respecto a la violación de conducta;

- b. Consultar con el director o persona designada y el personal escolar involucrado en el incidente que llevó a la suspensión o expulsión; y
- c. Discuta otras formas de disciplina que pueden administrarse.

4. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que la conferencia se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

5. Derecho a apelar

Una conferencia informal no limita el derecho de un estudiante o de sus padres a apelar la suspensión o expulsión, participar en una reunión de reenganche o petición de readmisión.

B. Suspensiones y expulsiones—Apelación.

1. Solicitar una apelación

- a. El padre/tutor o estudiante puede apelar una suspensión o expulsión ante el superintendente del Distrito o su designado de forma oral o por escrito.
- b. El empleado cuya acción está siendo reclamada y el director serán notificados de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.

2. Límite de tiempo

- a. Las apelaciones deben presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el Distrito proporcionó el aviso por escrito de suspensión o expulsión según WAC 392-400-455. Si el aviso de queja no se entrega a tiempo, entonces el padre/tutor y el estudiante renuncian a cualquier derecho a una audiencia de queja con el Superintendente o su designado, y la suspensión o expulsión será definitiva.

3. Suspensiones a corto plazo y dentro de la escuela

- a. **Aviso.** Si el padre/tutor o el estudiante entrega oportunamente el aviso de queja, entonces se le dará al reclamante la oportunidad de presentar una queja, por escrito u oralmente, al Superintendente o su designado. A menos que haya una buena causa para continuar con la audiencia de queja, la audiencia de queja se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles escolares posteriores a que el Superintendente reciba el aviso de queja. El Superintendente o su designado deberá notificar a los padres/tutores y al estudiante, ya sea por escrito u oralmente, de la fecha de la audiencia de queja. Se debe proporcionar un aviso de la fecha de la audiencia de queja a los padres/tutores y al estudiante al menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si la notificación de la fecha de la audiencia de queja se realiza por escrito, dicha notificación puede entregarse personalmente o enviarse por correo. Si el aviso se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
- b. **Audiencia de Apelación.** El superintendente o la persona designada debe brindar al estudiante y a los padres la oportunidad de compartir la perspectiva del estudiante y la explicación sobre la infracción de conducta de forma oral o escrita. El estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorios por parte del Superintendente o su designado y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en el asunto que se está reclamando. El Superintendente o su designado determinará el procedimiento de la audiencia de queja.

El personal del Distrito debe probar mediante preponderancia de evidencia que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimientos del Distrito. Si se prueba que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimiento del Distrito, el Superintendente o su designado dará deferencia a la suspensión a corto plazo o dentro de la escuela impuesta por el personal del Distrito.
- c. **Decisión de apelación.** El superintendente o su designado debe entregar una decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la audiencia de la apelación. La decisión escrita debe incluir:
 - i. La decisión de afirmar, revocar o modificar la suspensión;
 - ii. La duración y condiciones de la suspensión, incluidas las fechas en que comenzará y terminará la suspensión;
 - iii. Los servicios educativos que el Distrito ofrecerá al estudiante durante la suspensión; y
 - iv. Aviso del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación, incluido dónde y ante quién realizar la solicitud.
- d. **Reconsideración.** Si el padre/tutor o estudiante todavía está agraviado después de la audiencia de apelación con el Superintendente o su designado, el padre/tutor o estudiante tendrá derecho a presentar una queja escrita u oral a la Junta para su reconsideración. La suspensión continuará a pesar de la implementación del procedimiento de queja ante la Junta a menos que el Superintendente o su designado elija posponer dicha acción.

4. Suspensiones y expulsiones de larga duración

- a. **Aviso.** Dentro de un (1) día hábil escolar después de recibir la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario, el superintendente o su designado debe proporcionar al estudiante y a los padres una notificación por escrito en persona, por correo postal o por correo electrónico de:
 - i. La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;
 - ii. El nombre del funcionario que preside la apelación;
 - iii. Los derechos del estudiante y de los padres de inspeccionar los registros educativos del estudiante según (e) de este inciso;
 - iv. Los derechos del estudiante y de los padres de inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia según (e) de este inciso;
 - v. Los derechos del estudiante y de los padres bajo (f) de esta subsección; y
 - vi. Si el Distrito se ofrece a tener una reunión de reenganche bajo WAC 392-400-710 antes de la audiencia de apelación.
- b. **Reengagement.** Antes de la audiencia de apelación, el estudiante, los padres y el Distrito pueden acordar una reunión de reenganche y desarrollar un plan de reenganche. El estudiante, los padres y el Distrito pueden acordar mutuamente posponer la audiencia de apelación mientras participan en el proceso de reenganche.
- c. **Audiencia de apelación.** El Distrito debe tener una audiencia de apelación dentro de los tres (3) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el superintendente o su designado recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante o los padres acuerden lo contrario.
- d. **Funcionarios que presiden.** El funcionario de audiencia será el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles; siempre que el Director Ejecutivo no esté involucrado en la violación de conducta del estudiante o en la decisión de suspender o expulsar al

estudiante. En el caso de que el Director Ejecutivo sea descalificado para ser el funcionario de audiencias o no pueda servir como funcionario de audiencias, entonces el Superintendente designará un funcionario de audiencias; siempre que la persona designada tampoco quede descalificada. El funcionario que preside debe tener conocimiento de las reglas de este capítulo y de las políticas y procedimientos disciplinarios del Distrito.

e. Pruebas y testigos

- i. Previa solicitud, el estudiante, los padres y el Distrito pueden inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El Distrito, el estudiante o los padres deben poner la información a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.
- ii. A petición, el estudiante y los padres pueden revisar los registros educativos del estudiante. El distrito debe poner los registros a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.
- iii. Si un testigo del Distrito no puede o no comparece en la audiencia de apelación, los funcionarios que presiden pueden excusar la falta de comparecencia del testigo si el distrito establece que hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo; y la falta de comparecencia del testigo se excusa por temor a represalias u otra razón imperiosa.
- iv. El Distrito tiene la carga de probar mediante preponderancia de la evidencia que ocurrió la supuesta mala conducta del estudiante y que viola una regla escolar o una política o procedimiento del Distrito.

f. Derechos de los estudiantes y de los padres. Durante la audiencia de apelación, el estudiante y los padres tienen derecho a:

- i. Estar representado por un asesor legal;
- ii. Interrogar a los testigos;
- iii. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia física y documental que el Distrito pretenda presentar en la audiencia;
- iv. Compartir la perspectiva del estudiante y brindar una explicación sobre la violación de conducta; y
- v. Introducir pruebas documentales, físicas o testimoniales relevantes.

g. Derechos del distrito. Durante la audiencia de apelación, el Distrito tiene derecho a:

- i. Estar representado por un asesor legal;
- ii. Interrogar a los testigos;
- iii. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia física y documental que el estudiante y/o padre/tutor tenga la intención de presentar en la audiencia;
- iv. Presentar una explicación de la presunta mala conducta; y
- v. Introducir pruebas documentales, físicas o testimoniales relevantes.

h. Grabación de audiencia. La audiencia de apelación debe grabarse mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico u otro tipo de dispositivo de grabación. El Distrito debe proporcionar la grabación al estudiante o a los padres cuando la soliciten.

i. Decisión de apelación. El funcionario que preside debe basar la decisión únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. El funcionario que preside debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir:

- i. Las conclusiones de hecho;
- ii. Una determinación de si: 1) el comportamiento del estudiante violó la política disciplinaria del Distrito; 2) La violación de conducta justifica razonablemente la suspensión o expulsión y la duración de la suspensión o expulsión; y 3) Se afirma, revierte o modifica la suspensión o expulsión;
- iii. La duración y condiciones de la suspensión o expulsión, incluidas las fechas en que comenzará y terminará la suspensión o expulsión;
- iv. Aviso del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación, incluido dónde y ante quién realizar la solicitud; y
- v. Aviso de la oportunidad de participar en una reunión de reenganche y la información de contacto de la persona que coordinará la programación de la reunión de nuevo compromiso.

5. Asistencia lingüística. El Distrito debe garantizar que el aviso, los procedimientos de apelación y la decisión estén en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

6. Pendiente de apelación. Si el estudiante o los padres solicitan una apelación bajo esta sección, el Distrito puede continuar administrando temporalmente la suspensión o expulsión durante el período de apelación sujeto a los siguientes requisitos:

- a. El Distrito puede continuar administrando temporalmente la suspensión o expulsión por no más de diez (10) días escolares consecutivos desde la audiencia inicial con el estudiante según WAC 392-400-450 o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero;
- b. Cualquier día en que el estudiante sea suspendido o expulsado temporalmente antes de que se decida la apelación debe aplicarse al término de la suspensión o expulsión del estudiante y no puede extender el término de la suspensión o expulsión del estudiante;
- c. Si el estudiante suspendido o expulsado temporalmente regresa a la escuela antes de que se decida la apelación según esta sección, el Distrito debe brindarle al estudiante la oportunidad de recuperar las tareas y exámenes perdidos durante la suspensión o expulsión al regresar.

C. Suspensiones y expulsiones—Revisión y reconsideración

1. Solicitando revisión

El estudiante o los padres pueden solicitar que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria, si se establece, revise y reconsidere la decisión de apelación del Distrito. El estudiante o los padres podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita. El empleado cuya acción está siendo reclamada y el director serán notificados de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.

2. Límite de tiempo

La revisión o reconsideración debe solicitarse dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el Distrito proporciona la decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres. Si el aviso de queja no se entrega a tiempo, entonces el padre/tutor y el estudiante renuncian a cualquier derecho a una revisión y reconsideración con la Junta, y la decisión escrita del Superintendente o su designado será definitiva.

A menos que exista buena causa para continuar con la revisión y reconsideración, ésta se llevará a cabo en la siguiente reunión ordinaria de la Junta. El Superintendente o su designado deberá proporcionar la

notificación al padre/tutor y al estudiante, ya sea por escrito u oral, de la fecha de la revisión y reconsideración. Se debe proporcionar un aviso de la fecha de la revisión y reconsideración al padre/tutor y al estudiante al menos dos (2) días hábiles escolares antes de la audiencia de queja. Si el aviso es lo hice escribiendo, dicha notificación puede entregarse personalmente o enviarse por correo. Si el aviso se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.

3. Procedimiento de revisión

- a. Al revisar la decisión del Distrito, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria deben considerar toda la evidencia física y documental relacionada con la violación de conducta, cualquier registro de la apelación, la ley estatal relevante y la política disciplinaria del Distrito.
- b. La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria pueden solicitar reunirse con el estudiante o los padres, el director, los testigos o el personal de la escuela para escuchar más argumentos y recopilar información adicional. Si se escuchan más argumentos, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorios por parte del Distrito y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en el asunto que se está reclamando. La revisión y reconsideración será una audiencia a puertas cerradas. La Junta determinará el procedimiento de la audiencia de queja.
- c. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria debe ser tomada únicamente por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en la violación de conducta, la decisión de suspender o expulsar al estudiante o la decisión de apelación. Si el consejo de apelación disciplinaria presidió la apelación, la decisión debe ser tomada por la junta escolar.
- d. El personal del Distrito debe probar mediante preponderancia de evidencia que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimientos del Distrito. Si se prueba que el estudiante violó una regla escolar o una política o procedimiento del Distrito, la Junta dará deferencia a la suspensión o expulsión impuesta por el personal del Distrito.
- e. Se realizará un acta grabada o textual de la audiencia de revisión y reconsideración.

4. Decisión

La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria deben proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:

- a. Si la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria confirma, revoca o modifica la suspensión o expulsión;
- b. La duración y condiciones de la suspensión o expulsión, incluidas las fechas en que comenzará y terminará la suspensión o expulsión; y
- c. Para suspensiones o expulsiones a largo plazo, aviso de la oportunidad de participar en una reunión de reenganche.

La suspensión o expulsión continuará a pesar de la implementación del procedimiento de queja a menos que la Junta decida posponer dicha acción.

5. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que cualquier procedimiento de revisión y decisión están en un idioma que el estudiante y los padres entienden, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

D. Consejo de apelación de disciplina

Una junta escolar puede designar un consejo de apelación disciplinaria para escuchar y decidir apelaciones o para revisar y reconsiderar las decisiones de apelación del distrito. Un consejo de apelación disciplinaria debe estar formado por al menos tres (3) personas designadas por la junta escolar por períodos fijos. Todos los miembros del consejo de apelación disciplinaria deben conocer las reglas de este capítulo y las políticas y procedimientos disciplinarios del Distrito.

XVI. RETIRO DE EMERGENCIA QUEJA Y PROCESO DE APELACIÓN

A. Expulsiones de emergencia: conferencia opcional con el director

1. Solicitar una conferencia

- a. Si el estudiante o el padre/tutor no está de acuerdo con la decisión del Distrito de expulsar de emergencia al estudiante, el estudiante o los padres pueden solicitar una conferencia informal con el director o su designado para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal podrá hacerse de forma oral o por escrito.
- b. Si el padre/tutor o el estudiante desea tener una conferencia informal con el director o su designado, el padre/tutor o el estudiante debe notificar al director por escrito u oralmente que tienen la intención de presentar un duelo por la remoción de emergencia dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a recibir notificación de la expulsión. No notificar oportunamente al director o su designado renuncia a cualquier derecho a una conferencia informal.
- c. El empleado cuya acción está siendo reclamada será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.

2. Límite de tiempo

- a. El director o su designado debe realizar la conferencia dentro de los tres (3) días hábiles escolares después de recibir la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario. El director o su designado deberá notificar inmediatamente la fecha de la conferencia informal al padre/tutor y al estudiante por escrito u oralmente.
- b. Dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la conclusión de la conferencia informal, el director o su designado emitirá su decisión por escrito al padre/tutor o al estudiante sobre si la disciplina se afirma, se revierte o se modifica. La decisión escrita puede enviarse por correo o entregarse personalmente. Si la decisión por escrito se envía por correo, el servicio se considerará completo tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.

3. Conferencia

En la conferencia informal, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorios por parte del director o su designado y tendrán derecho a interrogar al personal involucrado en el asunto que se está agraviando. No se permite la presencia de ningún asesor legal ni representante legal del Distrito ni de los padres/tutores ni del estudiante en la conferencia informal.

Durante la conferencia informal, el director o su designado debe brindar al estudiante y a los padres la oportunidad de:

- a. Compartir la perspectiva y explicación del estudiante con respecto a la violación de conducta;
- b. Consultar con el director o persona designada y el personal escolar involucrado en el incidente que provocó la remoción de emergencia; y
- c. Discuta otras formas de disciplina que pueden administrarse.

4. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que la conferencia se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de

5. Derecho a apelar

Una conferencia informal no debe limitar el derecho de un estudiante o de sus padres a apelar la expulsión de emergencia.

B. Expulsiones de emergencia—Apelación

1. Solicitar una apelación

Un estudiante o los padres pueden apelar una expulsión de emergencia ante el superintendente del distrito o su designado de forma oral o escrita.

2. Límite de tiempo

Se debe solicitar una apelación dentro de los tres (3) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el Distrito proporcionó el aviso por escrito de la remoción de emergencia. Si el aviso de queja no se entrega a tiempo, entonces el padre/tutor y el estudiante renuncian a cualquier derecho a una audiencia de queja con el superintendente o su designado y la remoción de emergencia será definitiva.

3. Aviso

Dentro de un (1) día hábil escolar después de recibir la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario, el superintendente o su designado debe proporcionar al estudiante y a los padres una notificación por escrito en persona, por correo postal o por correo electrónico de:

- a. La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;
- b. El nombre del funcionario que preside la apelación;
- c. Los derechos del estudiante y de los padres de inspeccionar los registros educativos del estudiante según la subsección 6 de esta sección;
- d. Los derechos del estudiante y de los padres de inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia según la subsección 6 de esta sección;
- e. Los derechos del estudiante y de los padres bajo la subsección 7 de esta sección; y
- f. Si el Distrito ofrecerá una reunión de reenganche antes de la audiencia de apelación.

4. Audiencia de apelación

El Distrito debe tener una audiencia de apelación tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar dos (2) días hábiles escolares después de la fecha en que el superintendente o la persona designada recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.

5. Funcionario(s) presidente(s)

El funcionario de audiencia será el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles; siempre que el Director Ejecutivo no esté involucrado en la violación de conducta del estudiante o en la decisión de suspender o expulsar al estudiante. En el caso de que el Director Ejecutivo sea descalificado para ser el funcionario de audiencias o no pueda servir como funcionario de audiencias, entonces el Superintendente designará un funcionario de audiencias; siempre que la persona designada tampoco quede descalificada.

El funcionario que preside debe tener conocimiento de las reglas de este capítulo y de las políticas y procedimientos disciplinarios del Distrito.

6. Pruebas y testigos

- a. Previa solicitud, el estudiante, los padres y el Distrito pueden inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El Distrito, el estudiante o los padres deben poner la información a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.
- b. A petición, el estudiante y los padres pueden revisar los registros educativos del estudiante. El Distrito debe poner los registros a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.
- c. Si un testigo del Distrito no puede o no comparece en la audiencia de apelación, los funcionarios que presiden pueden excusar la falta de comparecencia del testigo si el distrito establece que: el distrito hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo; y la falta de comparecencia del testigo se excusa por temor a represalias u otra razón imperiosa.
- d. El Distrito tiene la carga de probar mediante preponderancia de la evidencia que ocurrió la supuesta mala conducta del estudiante y que viola una regla escolar o una política o procedimiento del Distrito.

7. Derechos de los estudiantes y de los padres

El estudiante y los padres tienen derecho a:

- a. Estar representado por un asesor legal;
- b. Interrogar a los testigos;
- c. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia física y documental que el Distrito pretenda presentar en la audiencia;
- d. Compartir la perspectiva del estudiante y brindar una explicación sobre los eventos que llevaron a la remoción de emergencia; y
- e. Introducir pruebas documentales, físicas o testimoniales relevantes.

8. Derechos del distrito.

Durante la audiencia de apelación, el Distrito tiene derecho a:

- a. Estar representado por un asesor legal;
- b. Interrogar a los testigos;
- c. Inspeccionar antes de la audiencia cualquier evidencia física y documental que el estudiante y/o padre/tutor tenga la intención de presentar en la audiencia;
- d. Presentar una explicación de la presunta mala conducta; y
- e. Introducir pruebas documentales, físicas o testimoniales relevantes.

9. Grabación de audiencia

La audiencia de apelación debe grabarse mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico u otro tipo de dispositivo de grabación. El Distrito debe proporcionar la grabación al estudiante o a los padres cuando la soliciten.

10. Decisión de apelación

El Distrito debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de un (1) día hábil escolar después de la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir:

- a. Las conclusiones de hecho;
- b. Una determinación si la presencia del estudiante continúa planteando:
 - i. Un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal escolar; o
 - ii. Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- c. Si el Distrito pondrá fin a la expulsión de emergencia o la convertirá en una suspensión o expulsión. Si el Distrito convierte la remoción de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso y el debido proceso según lo establecido por las disposiciones de este procedimiento; y
- d. Aviso del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación, incluido dónde y ante quién realizar la solicitud.

11. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que todos los procedimientos de apelación, avisos y decisiones se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

C. Expulsiones de emergencia: revisión y reconsideración

1. Solicitando revisión

El estudiante o los padres pueden solicitar que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria, si se establece, revise y reconsidere la decisión de apelación del Distrito conforme a. El estudiante o los padres podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.

2. Límite de tiempo

Se debe realizar una solicitud de revisión y reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el Distrito proporcionó la decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres.

3. Procedimiento de revisión

- a. Al revisar la decisión del Distrito, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria deben considerar toda la evidencia física y documental relacionada con los eventos que llevaron a la remoción de emergencia, cualquier registro de la apelación, la ley estatal relevante y la política disciplinaria del distrito.
- b. La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria pueden solicitar reunirse con el estudiante o los padres, el director, los testigos o el personal de la escuela para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.
- c. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria debe ser tomada únicamente por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en los eventos que llevaron a la expulsión de emergencia, la decisión de expulsión de emergencia del estudiante o la decisión de apelación. Si el consejo de apelación disciplinaria presidió la apelación, la decisión debe ser tomada por la junta escolar.

4. Decisión

La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria deben proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de los cinco (5) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:

- a. Si la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria afirma o revoca la decisión del Distrito de que la presencia del estudiante planteaba:
 - i. Un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal escolar; o
 - ii. Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- b. Si la expulsión de emergencia aún no ha terminado o no se ha convertido, si el Distrito finalizará la expulsión de emergencia o la convertirá en una suspensión o expulsión. Si el Distrito convierte la remoción de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso y el debido proceso según lo establecido por las disposiciones del procedimiento.

5. Asistencia lingüística

El Distrito debe garantizar que cualquier procedimiento de revisión y decisión están en un idioma que el estudiante y los padres entienden, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

XVII. ASUNTOS GENERALES PARA DECISIONES EMITIDAS POR LA JUNTA ESCOLAR

A. Decisiones de la junta

Cualquier decisión de la Junta de imponer o afirmar, revertir o modificar cualquier disciplina sobre un estudiante será tomada únicamente por:

1. Aquellos miembros de la Junta que hayan oído, estudiado o revisado la prueba;
2. Aquellos miembros de la Junta que no hayan actuado como testigos en el asunto; y
3. Una mayoría de votos en una reunión en la que esté presente el quórum de la Junta.

B. Apelación de decisiones 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 disciplina impuesta por la Junta podrá posponerse en espera de una apelación si la Junta o un tribunal de jurisdicción competente lo autoriza.

XVIII. REEMPLAZO - SUSENSIONES Y EXPULSIONES A LARGO PLAZO

A. Reengagement Reunión

1. El Distrito debe convocar a una reunión de reenganche con el estudiante y sus padres/tutores dentro de los veinte (20) días calendario posteriores al inicio de una suspensión o expulsión a largo plazo, pero a más tardar cinco (5) días calendario antes del reingreso del estudiante o reinscripción a la escuela, o tan pronto como sea razonablemente posible si el estudiante o los padres solicitan una notificación inmediata de reenganche.
2. Antes de convocar una reunión de reenganche, el Distrito debe comunicarse con el estudiante y los padres para programar la hora y el

lugar de la reunión.

3. El director determinará qué miembro(s) del personal del Distrito asistirá a la reunión de reenganche; siempre que haya miembros del personal del Distrito presentes que tengan la capacidad y autoridad para:
 - a. Acortar el período de suspensión o expulsión del estudiante;
 - b. Imponer otras formas de disciplina; y
 - c. Permitir intervenciones de apoyo que ayuden al éxito académico del estudiante y lo mantengan comprometido y encaminado para graduarse.
2. La reunión no pretende reemplazar una audiencia de apelación o una petición de readmisión.

B. Reengagement Plan

1. El Distrito colaborará con el estudiante y los padres para crear un plan de reenganche adaptado a las circunstancias individuales del estudiante, incluida la consideración del incidente que condujo a la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante, para apoyar al estudiante a regresar exitosamente a la escuela. El plan debe ayudar al estudiante a tomar las medidas necesarias para remediar la situación que llevó a la suspensión o expulsión.
2. En el desarrollo del plan, el Distrito debe considerar:
 - a. La naturaleza y circunstancias del incidente que llevó a la suspensión o expulsión del estudiante;
 - b. Según corresponda, las historias y contextos culturales de los estudiantes, las normas y valores culturales familiares, los recursos comunitarios y la extensión comunitaria y de los padres;
 - c. Acortar el período de suspensión o expulsión del estudiante;
 - d. Proporcionar apoyo académico y no académico que ayude al éxito académico del estudiante y lo mantenga comprometido y encaminado para graduarse; y.
 - e. Apoyar al estudiante, a los padres o al personal de la escuela para que tomen medidas para remediar las circunstancias que resultaron en la suspensión o expulsión y evitar que circunstancias similares se repitan.
3. Los estudiantes y sus padres/tutores deben tener acceso, brindar aportes significativos y tener la oportunidad de participar en un plan de reincorporación culturalmente sensible y culturalmente receptivo.
4. Si el estudiante es suspendido o expulsado por una violación de conducta relacionada con el alcohol o las drogas, el estudiante puede obtener voluntariamente una evaluación de alcohol y/o drogas de un profesional de dependencia química con licencia en el estado de Washington. Si el estudiante proporciona la evaluación al Distrito, entonces el Distrito puede utilizar la evaluación para desarrollar el plan de reenganche para el estudiante.
5. El plan de reenganche deberá ser por escrito y se entregará una copia al estudiante y a sus padres/tutores. El plan puede entregarse personalmente o enviarse por correo al estudiante y a sus padres/tutores. Si el plan se entrega por correo, el plan se considera recibido tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
6. El Distrito debe garantizar que la reunión y el plan de reenganche están en un idioma que el estudiante y los padres entienden, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.
7. Una violación del plan de reincorporación puede ser motivo para que el Distrito imponga disciplina contra el estudiante. Si se impone disciplina por una violación de la reengagement plan, el Distrito debe cumplir con los requisitos para imponer dicha disciplina como se describe en este Procedimiento.

XIX. PROCESO DE SOLICITUD DE READMISIÓN

- A. A cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado se le permitirá hacer la solicitud para readmisión en cualquier momento presentando una solicitud por escrito al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.
- B. La solicitud escrita de readmisión deberá incluir:
 1. Razones por las que el estudiante quiere regresar y por qué se debe considerar la solicitud;
 2. Pruebas que sustentan la solicitud;
 3. Una declaración de respaldo de los padres/tutores u otras personas que puedan haber ayudado al estudiante;
 4. Prueba de restitución, cuando corresponda;
 5. Evidencia de que el estudiante ha celebrado un contrato de conducta con la escuela a la que el estudiante busca readmitir; y
 6. Si el estudiante fue suspendido o expulsado por una violación de conducta relacionada con el alcohol o las drogas, el estudiante deberá proporcionar evidencia de una evaluación de alcohol y/o drogas realizada por un profesional de dependencia química que tenga licencia en el estado de Washington, y evidencia de que el estudiante cumple con cualquier tratamiento recomendado.
- C. El Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles informará al estudiante y a sus padres/tutores sobre su decisión de conceder o rechazar la solicitud dentro de los siete (7) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de readmisión. Si se deniega la solicitud, la decisión debe incluir los derechos de apelación. La decisión deberá ser por escrito y entregarse personalmente o enviarse por correo. Si la entrega se realiza por correo, la entrega se considerará completa tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo.
- D. Si se rechaza la solicitud de readmisión, entonces el estudiante y/o los padres/tutores del estudiante pueden apelar la denegación ante el Superintendente. La notificación de apelación podrá hacerse oralmente o por escrito al Superintendente. El Superintendente debe recibir la notificación de apelación dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la decisión por parte del estudiante y/o los padres/tutores por Ejecutivo Director de Servicios Estudiantiles, o se renuncia al derecho de apelar y la decisión del Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles será definitiva. El Superintendente informará al estudiante y a los padres/tutores del estudiante sobre su decisión de conceder o rechazar la solicitud dentro de los siete (7) días hábiles escolares posteriores a la recepción del aviso de apelación. La decisión del Superintendente deberá ser por escrito y entregarse personalmente o enviarse por correo. Si la entrega se realiza por correo, la entrega se considerará completa tres (3) días hábiles escolares después del envío por correo. La decisión del Superintendente no podrá ser apelada y será definitiva.

XIX. PETICIÓN DE EXTENSIÓN DE EXPULSIÓN

- A. Cuando el riesgo para la salud o seguridad pública justifica extender la expulsión de un estudiante, el director o su designado pueden solicitar al superintendente del Distrito o su designado autorización para exceder la limitación del período académico en una expulsión. La petición debe informar al superintendente o persona designada de:
 1. La violación de conducta que resultó en la expulsión y las preocupaciones de seguridad o salud pública;
 2. El historial académico, de asistencia y disciplina del estudiante;
 3. Cualquier apoyo no académico y servicio de conducta que se le haya ofrecido o recibido al estudiante durante la expulsión;
 4. El progreso académico del estudiante durante la expulsión y los servicios educativos disponibles para el estudiante durante la

- expulsión;
5. La extensión propuesta de la duración de la expulsión; y
 6. El plan de reenganche de los estudiantes.
- B. El director o su designado puede solicitar extender una expulsión sólo después del desarrollo de un plan de reenganche y antes del final de la expulsión. Para violaciones relacionadas con armas de fuego según lo dispuesto en RCW 28A.600.420, el director o su designado pueden solicitar extender una expulsión en cualquier momento.
- C. El Distrito debe proporcionar un aviso por escrito de la petición al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de un día hábil escolar a partir de la fecha en que el superintendente o su designado recibió la petición. La notificación escrita debe incluir:
1. Una copia de la petición;
 2. El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el superintendente del distrito o su designado que se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito proporcionó una notificación por escrito al estudiante y a los padres; y
 3. El derecho del estudiante y de los padres a responder a la petición oralmente o por escrito al superintendente del distrito o su designado dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito proporcionó la notificación por escrito.
- D. El superintendente del Distrito o su designado puede conceder la petición sólo si hay evidencia sustancial de que, si el estudiante regresará a la escuela de colocación anterior después de la duración de un período académico, el estudiante representaría un riesgo para la salud o seguridad pública. El superintendente del Distrito o su designado debe entregar una decisión por escrito al director, al estudiante y a los padres del estudiante en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de los diez días hábiles escolares posteriores a la recepción de la petición.
1. Si se concede la petición, la decisión escrita debe incluir:
 - a. La fecha en que terminará la expulsión extendida;
 - b. La razón por la que, si el estudiante regresará antes de la fecha de finalización de la expulsión inicial, el estudiante representaría un riesgo para la salud o seguridad pública; y
 - c. Aviso del derecho del estudiante o de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación según la subsección (5) de esta sección, incluido dónde y ante quién realizar la solicitud.
 2. Si no se concede la petición, la decisión escrita debe identificar la fecha en la que terminará la expulsión.
- E. **Revisión y reconsideración**
1. **Solicitando revisión**

Los estudiantes o los padres pueden solicitar que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria, si está establecido, revise y reconsidere la decisión de extender la expulsión del estudiante. El estudiante o los padres podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.
 2. **Límite de tiempo**

Se debe solicitar una revisión y reconsideración dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el superintendente del Distrito o su designado proporcione la decisión por escrito según la subsección (4) de esta sección.
 3. **Procedimiento de revisión**
 - a. La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria pueden solicitar reunirse con el estudiante, los padres o el director para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.
 - b. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria puede ser tomada únicamente por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en la violación de conducta, la decisión de expulsar al estudiante o la decisión de apelación.
 4. **Decisión**

La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria deben proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo postal o por correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:

 - a. Si la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria afirma, revoca o modifica la decisión de extender la expulsión del estudiante; y
 - b. La fecha en la que finalizará la expulsión extendida.
- F. **Duración**

Cualquier extensión de una expulsión no podrá exceder la duración de un período académico.
- G. **Asistencia lingüística**

El Distrito debe garantizar que todos los procedimientos de petición, avisos y decisiones se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para los estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.
- H. **Informe anual**

El Distrito debe informar anualmente el número de peticiones aprobadas y denegadas a la oficina del superintendente de instrucción pública.

MEDICATION PROCEDURES: Elementary Students (Grades K-5)

<p>Prescribed medications* (*Except EpiPen and asthma inhaler, please see below.)</p>	<p>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.</p>
<p>Self-carry rescue medications: (EpiPen and asthma inhaler.)</p>	<p>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.</p> <p>Students self-carrying an inhaler do not need to provide an AMA form unless a backup inhaler is stored at school. Parents are strongly encouraged to provide a backup rescue medication to store at the school office.</p>
<p>'Over the counter' medications (OTC)</p>	<p>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.</p>

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 the Care of Students with Diabetes.

Over the Counter Medication:

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

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE MEDICAMENTOS: Estudiantes de Primaria (K-5 Grado)

<p>Medicamentos Recetados* (<i>Excepto EpiPen e inhaladores para el Asma, por favor vea abajo</i>)</p>	<p>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.</p>
<p>Medicamentos de emergencia para llevar consigo: (<i>EpiPen e inhaladores para el Asma.</i>)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Medicamentos que se adquieren sin receta mé (OTC)</p>	<p>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, Benadryl.</p>

Medicamentos de Emergencia para todos los Grados:

- * **Inhalador:** No se requiere una forma de *Autorización para Administración de Medicamentos (AMA)* para los estudiantes que llevan consigo mismos un inhalador. Sin embargo, la forma AMA se requiere si quieren que el medicamento se guarde en la escuela para emergencias. Se les recomienda fuertemente a los padres que dejen guardado medicamentos de emergencia en la oficina de la escuela para usar 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)* esta 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 fuertemente a los padres que dejen guardado medicamentos de emergencia en la oficina de la escuela para usar 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 requieren 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 una dosis de un día de medicina sin receta.



**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 truants – 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 28A225.010 through 28A225.140 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 discipline.

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



LOS MAESTROS Y DIRECTORES
CON RESPECTO A LA DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

El Capítulo 97 , de las Leyes de 1975-76, en la Segunda Sesión 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 está indicado por la ley estatal establecida, la ley del superintendente de educación pública y las reglas de educación de la junta 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 junta 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 Junta Directiva de Educación – Es requisito que la junta 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 Educacional enforquen 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 disciplina 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 junta 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 órdenes 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 órdenes 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 faltó 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 Junta Directiva – Cada junta 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 junta 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 junta directiva de acusación y deben incluir dicha importancia y guía del proceso de los derechos como está indicado por la junta 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 Períodos de Almuerzo – Autorizar a los empleados y personal su salida para la supervisión de los estudiantes durante los períodos 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 juntas 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 junta 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 está 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 maltraten o dañen la propiedad escolar deben ser elegibles para un disciplina 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 (Junta 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 Junta 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 JUNTA 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 períodos de adversidad como una condición del Capítulo del Distrito 180-40 WAC- Derechos y Responsabilidades del Estudiante, Guía Apropiaada 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 junta directiva de educación establece, pública 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

Title I, Part A - Parent's Right to Know

Title I, Part A - Annual Parent Notification

Title I, Part A is a federal program that provides supplemental educational services for eligible students to ensure that all children have a fair, equal, and significant opportunity to obtain a high-quality education and reach, at a minimum, proficiency on challenging state academic achievement standards and state academic assessments (Title IA Section 1111-1127, Jan. 2002). For more information visit: <http://www.wenatcheeschools.org/special-programs/title-1a>

Title 1A Parent Involvement

We know that parent involvement is crucial to the academic success of students. Listed below are actions the department will take to promote shared responsibility between the school district and parents. (aligned to Federal Law: Title 1A, Section 1118 & School Board Policy #4130). Data shows that students whose families take an active interest in their school life are more likely to attend school regularly, pass their classes, enroll in higher-level programs, and go on to higher education or a technical career. For more information about the Title 1 A District Parent Involvement Policy visit: <http://www.wenatcheeschools.org/special-programs/title-1a>

Student Academic Achievement Reports

Each year a school that receives Title I, Part A funds must provide parents with an individual student report informing them on their child's level of academic achievement on the State's assessment in at least reading, language arts, and math.

Teacher and Paraprofessional Qualifications

Parents with students attending Title I schools may request certain information about the professional qualifications of the student's classroom teachers and paraprofessionals providing service to the child. This information will be available upon request to the building principal.

District and School Report Card: How are we doing?

The District and School Report Card provides information on student achievement, student demographics and staff information. To see our report card visit:

<http://reportcard.ospi.k12.wa.us/summary.aspx?groupLevel=District&schoolId=30&reportLevel=District> / Choose Wenatchee School District from the drop down menu.

Título I, Parte A - Derechos del Padre que Debe Saber

Título I, Parte A – Notificación de Padre Anual

Título I, Parte A es un programa federal que proporciona servicios educativos suplementales para estudiantes elegibles para asegurar que todos los niños tengan una oportunidad igual, y significativa de obtener una educación de alta calidad y el alcance, a mínimo, habilidad en el desafío de estándares de rendimiento académico estatales y declarar evaluaciones académicas (Título IA Sección 1111-1127, enero de 2002). Para más información visite:

<http://www.wenatcheeschools.org/special-programs/title-1a>

Título 1A Participación de Padre

Sabemos que la participación del padre es importante para el éxito académico de estudiantes. Abajo encontrará una lista con acciones que el departamento tomará para promover la responsabilidad compartida entre el distrito escolar y los padres. (Alineado a Ley Federal: Título 1A, la Sección 1118 y la póliza de la Junta Directiva #4130). Los datos muestran que los estudiantes cuyas familias toman un interés activo en la vida escolar tienen mayor probabilidad de asistir a la escuela con regularidad, pasan con buenas calificaciones, se matricularon en programas de nivel más alto, y continuarán a la universidad o a carreras técnicas. Para más información sobre la póliza de la Participación de Padre de Título IA visite: <http://www.wenatcheeschools.org/special-programs/title-1a>

Informes de Rendimiento Académico del Estudiante

Cada año una escuela que recibe fondos de Título I, Parte A debe proveer a los padres un informe individual del estudiante que les informa el nivel de rendimiento académico de su hijo en la evaluación del Estado en lectura, artes de lengua, y matemáticas.

Calificaciones de Maestros y su Asistentes

Los padres con estudiantes que asisten a una escuela de Título IA pueden solicitar cierta información sobre las calificaciones profesionales de maestros de aula y de los asistentes de maestros que proporcionan los servicios al niño. Esta información estará disponible con una petición al director de la escuela.

Reporte de Calificación del Distrito y Escuela: ¿Cómo vamos?

El Reporte de Calificación del Distrito y Escuela proporcionan información sobre el logro estudiantil, datos demográficos de estudiantes e información del personal. Para ver el reporte de calificación visite:

<http://reportcard.ospi.k12.wa.us/summary.aspx?groupLevel=District&schoolId=30&reportLevel=District> / Elija el Distrito Escolar de Wenatchee del menú.



Novel Coronavirus Disease Notice

The Novel Coronavirus Disease (“COVID-19”), has been declared a worldwide pandemic by the World Health Organization. COVID-19 is extremely contagious and is believed to spread mainly from person-to-person contact. While personal protective equipment and physical distance may reduce this risk, the risk of serious illness and death does exist.

Parents and students are responsible for familiarizing themselves with the Washington State Department of Health’s (DOH) guidelines regarding COVID-19 and K-12 schools.

The circumstances regarding COVID-19 are continuing to change, accordingly, DOH guidelines are regularly modified and updated. Parents and students understand and acknowledge they are responsible for familiarizing themselves with the most recent DOH guidelines regarding COVID-19.

Although the health and safety of students is of the utmost importance to the District, the District cannot guarantee that in returning to in-person instruction there will be no exposure to COVID-19. Parents and students understand and acknowledge that by returning to in-person instruction there is a risk of being exposed to COVID-19 and/or any mutation or variation thereof. Studies show that while the use of masks and/or other personal protective equipment can reduce the transmission of COVID-19, such use does not completely alleviate the risk of transmission. As such, Parents and students acknowledge and understand that exposure and transmission of COVID-19 can occur either directly or indirectly whether or not a mask and/or other personal protective equipment are worn.



Aviso Sobre la Enfermedad Coronavirus

La enfermedad coronavirus ("COVID-19") ha sido declarada pandemia mundial por la Organización Mundial de la Salud. COVID-19 es extremadamente contagioso y se cree que se transmite principalmente por contacto de persona a persona. Si bien el equipo de protección personal y la distancia física pueden reducir este riesgo, existe el riesgo de enfermedad grave y muerte.

Los padres y los estudiantes son responsables de familiarizarse con las pautas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades ("CDC") sobre COVID-19. Las circunstancias y los síntomas relacionados con COVID-19 cambian de un día para otro y, en consecuencia, las pautas de los CDC se modifican y actualizan periódicamente. Los padres y los estudiantes comprenden y reconocen que son responsables de familiarizarse con las pautas más recientes de los CDC con respecto a COVID-19.

Si bien actualmente se brinda instrucción a los estudiantes a través de modelos de aprendizaje a distancia, el Distrito Escolar de Wenatchee (el "Distrito") anticipa, al trabajar con las autoridades de salud locales y siguiendo la guía estatal de reapertura, que los estudiantes podrán regresar a la instrucción en persona en algún momento durante el año escolar 2023-2024.

Aunque la salud y seguridad de los estudiantes es de suma importancia para el Distrito, el Distrito no puede garantizar que al regresar a la instrucción en persona no habrá exposición a COVID-19. Los padres y estudiantes comprenden y reconocen que al regresar a la instrucción en persona existe el riesgo de estar expuestos a COVID-19 y / o cualquier mutación o variación del mismo. Los estudios muestran que si bien el uso de máscaras y / u otro equipo de protección personal puede reducir la transmisión de COVID-19, dicho uso no alivia por completo el riesgo de transmisión. Como tal, los padres y estudiantes reconocen y entienden que la exposición y transmisión de COVID-19 puede ocurrir directa o indirectamente, ya sea que se use o no una máscara y / u otro equipo de protección personal.

Asbestos Hazard Emergency Response Act

The Wenatchee School District shall:

- (a) Ensure that the activities of any persons who perform inspections, reinspections, and periodic surveillance, develop and update management plans, and develop and implement response actions, including operations and maintenance, are carried out in accordance with [subpart E of this part](#).
- (b) Ensure that all custodial and maintenance employees are properly trained as required by this subpart E and other applicable Federal and/or State regulations (e.g., the Occupational Safety and Health Administration asbestos standard for construction, the EPA worker protection rule, or applicable State regulations).
- (c) Ensure that workers and building occupants, or their legal guardians, are informed at least once each school year about inspections, response actions, and post-response action activities, including periodic reinspection and surveillance activities that are planned or in progress.
- (d) Ensure that short-term workers (e.g., telephone repair workers, utility workers, or exterminators) who may come in contact with asbestos in a school are provided information regarding the locations of ACBM and suspected ACBM assumed to be ACM.
- (e) Ensure that warning labels are posted in accordance with [§ 763.95](#).
- (f) Ensure that management plans are available for inspection and notification of such availability has been provided as specified in the management plan under [§ 763.93\(g\)](#).
- (g)
 - (1) Designate a person to ensure that requirements under this section are properly implemented.
 - (2) Ensure that the designated person receives adequate training to perform duties assigned under this section. Such training shall provide, as necessary, basic knowledge of:
 - (i) Health effects of asbestos.
 - (ii) Detection, identification, and assessment of ACM.
 - (iii) Options for controlling ACBM.
 - (iv) Asbestos management programs.
 - (v) Relevant Federal and State regulations concerning asbestos, including those in this subpart E and those of the Occupational Safety and Health Administration, U.S. Department of Labor, the U.S. Department of Transportation and the U.S. Environmental Protection Agency.
- (h) Consider whether any conflict of interest may arise from the interrelationship among accredited personnel and whether that should influence the selection of accredited personnel to perform activities under this subpart.

Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto

El Distrito Escolar de Wenatchee deberá:

(a) Garantizar que las actividades de cualquier persona que realice inspecciones, reinspecciones y vigilancia periódica, desarrolle y actualice planes de gestión y desarrolle e implemente acciones de respuesta, incluidas las operaciones y el mantenimiento, se lleven a cabo de conformidad con la subparte E de esta parte.

(b) Garantizar que todos los empleados de limpieza y mantenimiento estén debidamente capacitados según lo exige esta subparte E y otras reglamentaciones federales y/o estatales aplicables (p. normativa estatal).

(c) Garantizar que los trabajadores y los ocupantes del edificio, o sus tutores legales, estén informados al menos una vez cada año escolar sobre las inspecciones, las acciones de respuesta y las actividades posteriores a la respuesta, incluidas las actividades periódicas de reinspección y vigilancia que están planificadas o en curso.

(d) Garantizar que los trabajadores a corto plazo (p. ej., trabajadores de reparación de teléfonos, trabajadores de servicios públicos o exterminadores) que puedan entrar en contacto con asbesto en una escuela reciban información sobre las ubicaciones de ACM y ACM que se sospecha que son ACM.

(e) Asegúrese de que las etiquetas de advertencia estén colocadas de acuerdo con § 763.95.

(f) Garantizar que los planes de gestión estén disponibles para inspección y que se haya notificado dicha disponibilidad según se especifica en el plan de gestión según § 763.93(g).

(1) Designar a una persona para garantizar que los requisitos de esta sección se implementen correctamente.

(2) Asegurarse de que la persona designada reciba la capacitación adecuada para realizar las funciones asignadas en virtud de esta sección. Dicha formación proporcionará, según sea necesario, conocimientos básicos de:

(i) Efectos del asbesto sobre la salud.

(ii) Detección, identificación y evaluación de ACM.

(iii) Opciones para el control de ACM.

(iv) Programas de manejo de asbesto.

(v) Las reglamentaciones federales y estatales pertinentes con respecto al asbesto, incluidas las de esta subparte E y las de la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional, el Departamento de Trabajo de los EE. UU., el Departamento de Transporte de los EE. UU. y la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU.

(h) Considerar si puede surgir algún conflicto de interés de la interrelación entre el personal acreditado y si eso debe influir en la selección del personal acreditado para realizar actividades bajo esta subparte.

