

# 2022-2023

## MANUAL DEL ESTUDIANTE

### Distrito Escolar de Rochester No. 401

# R

#### *Nuestra misión*

*Preparando a los estudiantes para... Aprendizaje permanente, carreras gratificantes y ciudadanía productiva*

*Adaptando... Responsabilidad, Adaptabilidad y Excelencia Académica*

**INFORMACIÓN IMPORTANTE  
INCLUIDA**

# Contenido

## Derechos y responsabilidades de los estudiantes

1	Conducta del Estudiante.....	1
2	Derechos, Responsabilidades y Autoridad de los Maestros .....	2
3	Derechos, responsabilidades y autoridad del personal clasificado.....	3
4	Derechos, responsabilidades y autoridad de los directores .....	3
5	Ausencias y tardanzas justificadas e injustificadas.....	3
6	Procedimientos disciplinarios.....	8
	Definiciones.....	6
	Exclusiones del aula.....	7
	Suspensiones a corto plazo y dentro de la escuela.....	8
	Suspensiones a largo plazo.....	9
	Expulsiones.....	10
	Suspensiones y expulsiones - audiencia inicial con el estudiante.....	10
	Suspensiones y expulsiones - Aviso al estudiante y a los padres.....	11
	Suspensiones y expulsiones - Conferencia opcional con el director.....	11
	Suspensiones y expulsiones - Apelación.....	11
	Suspensiones y expulsiones - revisión y reconsideración.....	13
	Consejo de apelación disciplinaria.....	14
	Petición para extender la expulsión.....	14
	Expulsión de emergencia.....	16
	Expulsión de emergencia - aviso a estudiantes y padres.....	16
	Expulsión de emergencia - conferencia opcional con el director.....	17
	Expulsión de emergencia - apelación.....	17
	Expulsión de emergencia - revisión y reconsideración.....	18
	Servicios educativos durante la suspensión, expulsión o expulsión de emergencia.....	19
	Reincorporación del estudiante después de una suspensión a largo plazo o expulsión.....	20
	Derechos fundamentales.....	21
	Excepciones a los efectos de la protección de las víctimas.....	21
	Acuerdos de comportamiento.....	21
	Excepciones de armas de fuego.....	22
	Castigo corporal, inmovilización y aislamiento.....	22
	Alimentación escolar.....	22
	Procedimientos disciplinarios de educación especial.....	22-24
	Acceso a la oferta de cursos.....	24

## Información general

7	Día laboral (Día escolar).....	28
8	Acoso, Intimidación y Bullying Política 3207 .....	28
	Reporte de Acoso, Intimidación y Bullying.....	29
9	Información de salud .....	30
10	Acceso lingüístico.....	31
11	No Discriminación .....	33
12	Enmienda a la Protección de los Derechos Públicos .....	33
13	Acoso sexual Política 3205 y 5011 .....	36
14	Registros de estudiantes.....	38
15	Encuestas, Análisis o Evaluaciones .....	38

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

## Derechos, Responsabilidades y Consecuencias de los Estudiantes

Estamos comprometidos a asegurar que todos los estudiantes adquieran el conocimiento, las habilidades y las actitudes necesarias para convertirse en ciudadanos responsables y contribuyentes de nuestra democracia. Cualquier estudiante que asista a la escuela deberá cumplir con las políticas, reglas y regulaciones escritas del distrito y deberá obedecer las instrucciones legales del personal del distrito. Los estudiantes que no se adhieran a las normas y reglamentos del distrito y que reciban medidas disciplinarias por tal mala conducta permanecerán o volverán a participar en sus programas educativos. Cada estudiante deberá seguir un curso de estudio requerido, que lo llevará a obtener un diploma de escuela secundaria.

Cada año, el superintendente o la persona designada pondrá a disposición de todos los estudiantes, sus padres y maestros declaraciones escritas relacionadas con los derechos, la conducta y la acción correctiva de los estudiantes. Periódicamente, estas declaraciones se revisarán y actualizarán con la participación del personal, los padres y otros miembros de la comunidad. El director de la escuela y el personal certificado se reunirán al menos una vez al año con respecto a los estándares de disciplina y para discutir cuándo el personal certificado debe completar las clases para mejorar el manejo del salón de clases.

También es política del distrito proporcionar un ambiente de aprendizaje que esté libre de todas las formas de intimidación, hostigamiento o acoso, incluida la conducta, que constituye acoso y/o represalia sexual o racial. El distrito reconoce que, independientemente de la intención, la orientación racial, étnica, sexual, de género y otras difamaciones de acoso tienen la capacidad de dañar sustancialmente a las personas a las que se dirigen las difamaciones y a la comunidad educativa en su conjunto. Cualquier estudiante que participe en el acto de intimidación, discriminación, acoso o intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión y/o la remisión a la policía.

Se alienta a los estudiantes a notificar a un miembro del personal en caso de que crean que se está produciendo alguna forma de acoso, intimidación y/o acoso. El personal debe notificar a un administrador del edificio que investigará todos estos asuntos y tomará las medidas apropiadas.

## 1 Conducta del Estudiante

1.1 Cualquier estudiante que deliberadamente realice cualquier acto que interfiera o perjudique el funcionamiento ordenado de una escuela, una actividad patrocinada por la escuela o cualquier otro aspecto del proceso educativo dentro del distrito escolar estará sujeto a medidas disciplinarias, suspensión o expulsión. Dichos actos incluirán, entre otros, los siguientes. Los siguientes actos de un estudiante en las instalaciones escolares o fuera de las instalaciones escolares, en cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela constituirán causa suficiente para disciplina, suspensión o expulsión:

- El uso por inhalación, ingestión o de otro modo de cualquier sustancia por su efecto embriagante;
- Asalto o agresión a otro estudiante o miembro del personal;
- Trampa o falsificación;
- Destrucción o deterioro de la propiedad escolar;
- Desobediencia de instrucciones razonables de las autoridades escolares;
- Conducta disruptiva, obscena y/o degradante, vulgaridad o blasfemia;
- Extorsión o coerción de otro estudiante o miembro del personal;
- Acoso, intimidación y/o intimidación de otro estudiante o miembro del personal;
- Los informes falsos o las represalias por acoso, intimidación o acoso también constituyen una violación de esta política.
- Intimidar a un estudiante en un esfuerzo por inducir un falso testimonio o evitar la cooperación con una investigación o audiencia por parte de los funcionarios escolares; y

- Distorcionar información de la que él / ella es consciente que es relevante para una investigación o audiencia realizada por funcionarios escolares;
- Posesión de parafernalia de drogas destinada o diseñada para el uso, almacenamiento o distribución de cualquier sustancia controlada/droga ilegal excepto en la medida autorizada por un médico para tal posesión;
- Posesión o uso de productos de nicotina/tabaco/eva y/o posesión, uso o estar bajo la influencia del alcohol, o cualquier droga ilegal o cualquier sustancia controlada, incluida la marihuana, como se define en el Capítulo 69.50 de RCW no recetados legalmente por un médico para el uso del poseedor o usuario.
- Venta o entrega de cualquier droga ilegal o de cualquier sustancia controlada o la venta de cualquier otra sustancia legal bajo la representación de que dicha sustancia es una droga ilegal o una sustancia controlada;
- Posesión de bolígrafos láser;
- Posesión o uso de explosivos, armas de fuego, armas de fuego similares o cualquier arma u objeto peligroso;
- Negación a identificarse;
- Robando;
- Comisión de cualquier acto delictivo según lo definido por la ley;
- Absentismo o ausencia no autorizada de clases;
- Hacer o intentar hacer una grabación de imagen o video de exámenes o materiales relacionados con los exámenes;
- Tomar o intentar tomar una foto o grabación de video de otros estudiantes o miembros del personal sin el permiso expreso de los otros estudiantes o miembros del personal para hacerlo.

## 2 Derechos, Responsabilidades y Autoridad de los Maestros

- 2.1 **Responsabilidades del maestro.** Los maestros y otro personal certificado no supervisor (denominados colectivamente como "maestros" en esta sección) tendrán las siguientes responsabilidades con respecto a la disciplina de los estudiantes:
- (A) Los maestros deberán hacer cumplir las reglas prescritas del distrito escolar para la conducta de los estudiantes.
  - (B) Los maestros deberán cumplir con las reglas y pautas del distrito escolar y del edificio relacionadas con la disciplina de los estudiantes.
  - (C) Los maestros deberán mantener buen orden y disciplina en el salón de clases, en los pasillos y en los patios de recreo u otras áreas comunes de la escuela.
  - (D) Los maestros asignados a deberes en el salón de clases deberán llevar y mantener registros precisos de asistencia de los estudiantes.
- 2.2 **Autoridad del maestro:** Sujeto a las limitaciones de la política en relación con el retiro de emergencia y el castigo corporal de los estudiantes, todos los maestros tendrán la autoridad para disciplinar a cualquier estudiante por cualquier conducta perturbadora o desordenada u otra violación de las reglas de conducta del estudiante que pueda ocurrir en la presencia del maestro o cuando el estudiante está bajo la supervisión del maestro. Los maestros también pueden recomendar la suspensión o expulsión de los estudiantes a las autoridades escolares correspondientes.
- 2.3 **Derechos de los maestros:** Los maestros tendrán los siguientes derechos con respecto a la disciplina de los estudiantes:
- (A) Los maestros tendrán derecho a la asistencia y el apoyo apropiados de los administradores del edificio en relación con los problemas de disciplina relacionados con los estudiantes.
  - (B) Los maestros serán informados de inmediato de cualquier queja presentada al director u otro administrador del distrito escolar con respecto a la disciplina de los estudiantes por parte del maestro. El maestro tendrá la oportunidad de presentar su versión del incidente y reunirse con la parte denunciante en caso de que se organice una reunión con la parte denunciante.

### 3 Derechos, responsabilidades y autoridad del personal clasificado

- 3.1 **Autoridad del personal clasificado:**El personal clasificado tendrá las siguientes responsabilidades con respecto a la disciplina de los estudiantes:
- (A) El personal clasificado deberá cumplir con las reglas y pautas del distrito escolar y del edificio relacionadas con la disciplina de los estudiantes.
  - (B) El personal clasificado deberá mantener buen orden y disciplina en el salón de clases, en los pasillos y en los patios de recreo u otras áreas comunes de la escuela.
  - (C) El personal clasificado deberá referir todos los problemas de disciplina estudiantil a un maestro o director apropiado.
- 3.2 **Personal Clasificado:**El personal clasificado tendrá los siguientes derechos con respecto a la disciplina de los estudiantes.
- (A) El personal clasificado tendrá derecho a la asistencia y el apoyo apropiados de los maestros y administradores del edificio en relación con los problemas de disciplina relacionados con los estudiantes.

### 4 Derechos, responsabilidades y autoridad de los directores

- 4.1 **Responsabilidades del director:**Los directores y otros administradores certificados asignados a quienes el superintendente les ha delegado dicha autoridad tendrán las siguientes responsabilidades con respecto a la disciplina de los estudiantes:
- (A) Los directores serán responsables de hacer cumplir las reglas prescritas del distrito escolar para la conducta de los estudiantes y del cumplimiento de las pautas del distrito escolar y del edificio relacionadas con la disciplina de los estudiantes.
  - (B) Los directores pueden desarrollar pautas de construcción relacionadas con la disciplina de los estudiantes según sea apropiado. Dichas pautas de construcción deberán ser consistentes con las reglas del distrito escolar relacionadas con la disciplina estudiantil.
  - (C) Los directores pondrán a disposición de cada miembro del personal, estudiante y padres o tutores de los estudiantes una copia de esta políza (o un resumen de la misma) junto con las pautas de construcción desarrolladas de conformidad con la sección 4.1.2 de la misma.
  - (D) Los directores deberán brindar asistencia y apoyo apropiados a los maestros, el personal y otros en relación con los problemas de disciplina relacionados con los estudiantes.
- 4.2 **Autoridad del Director:**Sujeto a las limitaciones establecidas en las políticas relacionadas con la suspensión o expulsión de estudiantes, todos los directores tendrán la autoridad para disciplinar, suspender o expulsar a cualquier estudiante por cualquier violación de las reglas de conducta estudiantil.
- 4.3 **Derechos de los Directores:**Cada director será informado de inmediato de cualquier queja presentada a cualquier otro administrador del distrito escolar con respecto a la disciplina de los estudiantes por parte del director. El director tendrá la oportunidad de presentar su versión del incidente y reunirse con la parte denunciante en caso de que se organice una reunión con la parte denunciante.

### 5 Ausencias y tardanzas justificadas e injustificadas

#### Definición de ausencia para el aprendizaje en persona

WAC 392-401-015 establece la definición de una ausencia:

- (1) Un estudiante está ausente de la instrucción en persona cuando está:
  - (a) No presente físicamente en los terrenos de la escuela; y
  - (b) No participar en las siguientes actividades en un lugar aprobado:
    - i. Instrucción; o
    - ii. Cualquier actividad relacionada con la instrucción; o
    - iii. Cualquier otra actividad aprobada por el distrito o la escuela que esté regulada por un sistema de responsabilidad académico/instruccional, como la participación en deportes patrocinados por el distrito.

### **Definición de ausencia de instrucción sincrónica y asincrónica**

Un estudiante está ausente de la instrucción en línea sincrónica cuando el estudiante no inicia sesión en la reunión/clase sincrónica. (2) Un estudiante está ausente de la instrucción asincrónica cuando no hay evidencia de que el estudiante haya accedido a la actividad asincrónica planificada. (3) La evidencia de la participación del estudiante en actividades asincrónicas debe ocurrir diariamente, dentro de un marco de tiempo de veinticuatro horas de cuando se planea o espera la participación.

### **Tiempo mínimo para ser considerado presente**

El Distrito tiene autoridad para establecer umbrales mínimos similares a la asistencia en persona para el tiempo en el que un estudiante debe iniciar sesión para ser considerado presente. El Superintendente desarrollará un enfoque consistente y equitativo que se documente en el manual del estudiante y se comunique claramente a todos los estudiantes y familias. La determinación de un umbral para cuando un estudiante está presente o ausente no debe dejarse en manos de maestros individuales.

### **Presencia vs. Participación**

La participación, como activar el video y participar en una discusión o chat, no se debe considerar al determinar si un estudiante está presente o no. Estos son ejemplos de participación y deben considerarse distintos de la asistencia.

### **Ausencia de instrucción asincrónica**

De manera similar a las determinaciones locales sobre lo que constituye la presencia para la instrucción en línea sincrónica, el Superintendente desarrollará un enfoque coherente y equitativo que establezca lo que constituye "evidencia de participación". Este enfoque se documentará en el manual del estudiante y se comunicará claramente a todos los estudiantes y familias. La determinación de lo que constituye "evidencia de participación" no debe dejarse en manos de maestros individuales.

### **Tardanzas**

El Distrito tiene la flexibilidad de determinar qué constituye una tardanza en entornos en línea sincrónicos. El Distrito diferencia una tardanza de una ausencia (donde el estudiante no asiste en absoluto) y excluirá las tardanzas de cualquier informe que cuente las ausencias con el fin de presentar una petición de ausentismo.

### **Toma de asistencia diaria**

El Distrito tomará la asistencia diaria de todos los estudiantes inscritos, ya sea que la modalidad de instrucción sea en persona, sincrónica o asincrónica. Cuando la instrucción es sincrónica en línea o asincrónica, las escuelas secundarias tomarán asistencia diariamente en cada curso con instrucción planificada y las escuelas primarias tomarán asistencia al menos dos veces al día.

### **Ausencias justificadas e injustificadas**

Los educadores y administradores tienen la responsabilidad de monitorear las ausencias para determinar si los estudiantes y las familias necesitan apoyo. Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases presenciales asignadas todos los días o participen en todas las actividades educativas remotas asignadas; excepto cuando hay razones necesarias para que los estudiantes estén ausentes. Al momento de la inscripción y al comienzo de cada año escolar, el distrito informará a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre esta expectativa, los beneficios de la asistencia regular a la escuela, las consecuencias del ausentismo escolar, el papel y la responsabilidad del distrito con respecto al ausentismo escolar y recursos disponibles para ayudar al estudiante y a sus padres y tutores a corregir el ausentismo. El distrito también pondrá esta información a disposición en línea y tomará las medidas razonables para garantizar que los padres puedan solicitar y recibir dicha información en los idiomas que dominan. Se requerirá que los padres actualicen y reconozcan la revisión de esta información en línea o por escrito.

## Ausencias Justificadas

La asistencia regular a la escuela es necesaria para el dominio del programa educativo proporcionado a los estudiantes del distrito. Los estudiantes a veces pueden estar ausentes de clase o no poder participar de forma remota. El personal de la escuela mantendrá un registro de ausencias y tardanzas, incluido un registro de llamadas y/o un registro de declaraciones de excusa presentadas por un padre/tutor, o en ciertos casos, los estudiantes, para documentar las ausencias justificadas de un estudiante. Los siguientes principios regirán el desarrollo y la administración de los procedimientos de asistencia dentro del distrito:

A. Se justifican las ausencias por las siguientes razones:

1. Síntomas de salud física o mental, enfermedad, condición de salud o cita médica del estudiante o de la persona por la cual el estudiante es legalmente responsable. Los ejemplos de síntomas, enfermedades, condiciones de salud o citas médicas incluyen, entre otros, tratamiento médico, de asesoramiento, de bienestar de salud mental, dental, de optometría, de embarazo y de salud conductual (que puede incluir tratamiento hospitalario o ambulatorio). por dependencia química o salud mental);
2. Emergencia familiar que incluye, entre otros, una muerte o enfermedad en la familia;
3. Finalidad religiosa o cultural, incluida la observancia de una festividad religiosa o cultural o la participación en instrucción religiosa o cultural;
4. Corte, procedimiento judicial, actividad ordenada por la corte o servicio de jurado;
5. Visitas a programas postsecundarios, de escuelas técnicas o de aprendizaje, o entrevistas para becas;
6. Actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el estado consistentes con [RCW28A.225.055](#);
7. Ausencia directamente relacionada con el estado de dependencia/cuidado de adopción o sin hogar del estudiante;
8. Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre o tutor legal que es un miembro en servicio activo de conformidad con [RCW28A.705.010](#);
9. Ausencias por suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia impuestas conforme al [capítulo 392-400 WAC](#) si el estudiante no está recibiendo servicios educativos y no está inscrito en actividades de "curso de estudio" que califican como se define en [WAC392-121-107](#);
10. Ausencias debido a problemas de seguridad del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con amenazas, agresiones o intimidación;
11. Ausencias por condición migratoria del estudiante;
12. Una actividad aprobada que es consistente con la política del distrito y es acordada mutuamente por el director o la persona designada y un padre, tutor o joven emancipado.
13. Ausencias debido a la falta del estudiante de las herramientas de instrucción necesarias, incluido el acceso a Internet o la conectividad.

B. En caso de cierre de instalaciones escolares de emergencia debido a COVID-19, brote de otra enfermedad transmisible, desastre natural u otro evento en el que los distritos deben proporcionar instrucción sincrónica y asincrónica, se justifican las ausencias por las siguientes razones:

1. Ausencias relacionadas con la enfermedad, condición de salud o citas médicas del estudiante debido a COVID-19 u otra enfermedad transmisible;
2. Ausencias relacionadas con el cuidado de un miembro de la familia que tiene una enfermedad, condición de salud o cita médica debido a COVID-19, otra enfermedad transmisible u otra condición de salud de emergencia relacionada con el cierre de instalaciones escolares;
3. Ausencias relacionadas con las obligaciones familiares del estudiante durante el horario escolar regular que son temporalmente necesarias debido al cierre de las instalaciones escolares, hasta que se puedan hacer otros arreglos; y
4. Ausencias debido al horario de trabajo de los padres del estudiante u otras obligaciones durante el horario escolar regular, hasta que se puedan hacer otros arreglos.

El Distrito puede definir categorías o criterios adicionales para ausencias justificadas. El director de la escuela o su designado tiene la autoridad para determinar si una ausencia cumple con esta política de acuerdo con los criterios anteriores para una ausencia justificada.

Si un estudiante se ausenta 10 días escolares con o sin excusa, la escuela puede requerir una nota de un profesional médico antes de justificar más ausencias.

1. Si se justifica una ausencia, se le permitirá al estudiante recuperar todas las tareas perdidas fuera de clase bajo condiciones razonables y límites de tiempo establecidos por el maestro apropiado; cuando sea razonable, si un estudiante pierde una clase de tipo de participación, puede solicitar una tarea alternativa que se alinee con los objetivos de aprendizaje de la actividad perdida.
2. Una ausencia justificada será verificada por un padre/tutor o un adulto, un estudiante emancipado o de la edad adecuada, o la autoridad escolar responsable de la ausencia. Si la asistencia se toma electrónicamente, ya sea para un curso realizado en línea o para estudiantes físicamente dentro del distrito, una ausencia se considerará injustificada hasta el momento en que un padre u otro adulto responsable pueda verificar una ausencia justificada. Si se va a dar de alta a un estudiante para recibir atención médica relacionada con la planificación familiar o el aborto, el estudiante puede solicitar que el distrito mantenga la información confidencial. Los estudiantes de trece años en adelante tienen derecho a mantener confidencial la información sobre tratamiento de drogas, alcohol o salud mental. Los estudiantes mayores de catorce años tienen los mismos derechos de confidencialidad con respecto al VIH y las enfermedades de transmisión sexual.
3. Salvo lo dispuesto en la subsección (2) de esta sección, en el caso de que un niño en la escuela primaria deba asistir a la escuela según RCW 28A.225.010 o 28A.225.015(1) y tenga cinco o más ausencias justificadas en un solo mes durante el año escolar actual, o diez o más ausencias justificadas en el año escolar actual, el distrito escolar deberá programar una conferencia o conferencias con el padre y el niño en un momento razonablemente conveniente para todas las personas incluidas con el fin de identificar las barreras que hay para que el niño asista regularmente, y los apoyos y recursos que pueden estar disponibles para la familia para que el niño pueda asistir regularmente a la escuela. Para cumplir con los requisitos de esta sección, la conferencia debe incluir al menos un empleado del distrito escolar, como una enfermera, un consejero, un trabajador social, un maestro, o proveedor de servicios humanos comunitarios, excepto en aquellos casos relacionados con la asistencia de un niño que tiene un programa de educación individualizado o un plan desarrollado bajo la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, en cuyo caso se requiere volver a convocar al equipo que creó el programa o plan.

Esta conferencia no es necesaria si la escuela ha recibido notificación previa o se ha proporcionado una nota del médico y se ha establecido un plan académico para que el niño no se atrase.

### **Ausencias Injustificadas**

- (A) Cualquier ausencia de la escuela por la mayoría de las horas o períodos en un día escolar promedio es injustificada a menos que cumpla con uno de los criterios anteriores o en un procedimiento administrativo para una ausencia justificada.
- (B) La calificación de un estudiante puede verse afectada si una actividad o tarea calificada ocurre durante el período de tiempo en que el estudiante está ausente y esa ausencia no está justificada.
- (C) La escuela notificará a los padres o tutores del estudiante por escrito o por teléfono cuando el estudiante no haya asistido a la escuela después de una ausencia injustificada dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. La notificación incluirá las posibles consecuencias de ausencias injustificadas adicionales. La escuela hará esfuerzos razonables para proporcionar esta información en un idioma que los padres entiendan.
- (D) La escuela llevará a cabo una conferencia con el padre o tutor después de tres ausencias injustificadas dentro de cualquier mes durante el año escolar actual. La conferencia analizará las causas de las ausencias del estudiante y desarrollará un documento que identifique los compromisos del estudiante, la escuela y la familia para reducir las ausencias del estudiante a la escuela. Si el padre no asiste a la conferencia, el funcionario de la escuela aún puede realizar la conferencia con el estudiante. Sin embargo, la escuela notificará a los padres de los pasos que el distrito ha decidido tomar para eliminar o reducir las ausencias del estudiante.
- (E) Entre la segunda y la séptima ausencia injustificada del estudiante, la escuela debe tomar los siguientes pasos basados en datos:
  - i. A los estudiantes de secundaria y preparatoria se les administrará la Evaluación de Washington de los Riesgos y Necesidades de los Estudiantes (WARNS) u otra evaluación.



- ii. Estos pasos deben incluir, cuando corresponda, proporcionar una mejor práctica disponible aprobada o una intervención basada en la investigación, o ambas, de conformidad con el perfil de WARNS u otra evaluación, si se aplicó una evaluación, ajustar el programa escolar del niño o la escuela o la asignación del curso, proporcionar instrucción más individualizada o de recuperación, proporcionando cursos vocacionales apropiados o experiencia laboral, refiriendo al niño a una junta comunitaria de ausentismo escolar, requiriendo que el niño asista a una escuela o programa alternativo, o ayudando al padre o al niño a obtener servicios complementarios que podrían eliminar o mejorar la causa o causas de la ausencia de la escuela.
- iii. Para cualquier niño con un plan de educación individualizado existente o un plan 504, estos pasos deben incluir la convocatoria del equipo del plan de educación individualizado o del plan 504 del niño, incluido un especialista en comportamiento o un especialista en salud mental cuando corresponda, para considerar los motivos de las ausencias. Si es necesario, y si se da el consentimiento de los padres, se llevará a cabo una evaluación de comportamiento funcional para explorar la función del comportamiento de ausencia y se completará un plan de comportamiento detallado. Se debe dar tiempo para que se inicie el plan de comportamiento y se realice un seguimiento de los datos para determinar el progreso.

A más tardar en la séptima ausencia injustificada del estudiante en un mes, el distrito entrará en un acuerdo con el estudiante y los padres que establezca los requisitos de asistencia escolar, remitirá al estudiante a una junta de participación comunitaria o presentará una petición y una declaración jurada ante el tribunal de menores alegando una infracción. de RCW 28A.225.010.

- (F) Si dicha acción no tiene éxito, el distrito presentará una petición y una declaración jurada ante el tribunal de menores alegando una violación de RCW 28A.225.010 por parte del padre, estudiante o padre y estudiante no antes de la séptima ausencia injustificada dentro de cualquier mes durante la escuela y año actual, y no más tarde de la decimoquinta ausencia injustificada durante el año escolar actual.

El superintendente hará cumplir las políticas y procedimientos de asistencia del distrito. Debido a que el pleno conocimiento y la cooperación de los estudiantes y los padres son necesarios para el éxito de las políticas y los procedimientos, los procedimientos se difundirán ampliamente y se pondrán a disposición de los padres y los estudiantes anualmente.

### **Tardanzas y Acciones Disciplinarias**

- 1. Los estudiantes no estarán ausentes si:
  - a. Han sido suspendidos, expulsados o expulsados de emergencia de conformidad con el capítulo 392-400 WAC;
  - b. Están recibiendo servicios educativos según lo requiere RCW 28A.600.015 y capítulo 392-400 WAC; y
  - c. El estudiante está inscrito en actividades de "curso de estudio" que califican como se define en WAC 392-121-107. Las actividades del curso de estudio no incluyen el envío de paquetes de tareas a casa.
- 2. Una ausencia de día completo es cuando un estudiante está ausente el cincuenta por ciento o más de su día programado.
- 3. Una escuela o distrito no convertirá ni combinará tardanzas en ausencias que contribuyan a una petición de ausentismo.

Un estudiante se considerará ausente si está en la escuela pero no en el lugar asignado.

### **Sistema de respuesta escalonada para las ausencias de los estudiantes**

WAC 392-401A-045 requiere:

Los distritos escolares deben implementar los requisitos mínimos de un sistema de apoyo de varios niveles para la asistencia a fin de abordar las barreras a la asistencia de los estudiantes, proporcionar intervenciones oportunas y mejores prácticas para reducir el ausentismo crónico y el ausentismo. Los sistemas de apoyo de varios niveles incluyen:

- (a) Supervisar los datos de asistencia diaria de todos los estudiantes que están ausentes, ya sea que la ausencia sea justificada o injustificada;

- (b) Un proceso para contactar a las familias y verificar la información de contacto actual de cada estudiante inscrito que incluye múltiples intentos y modalidades en el idioma del hogar de los padres;
- (c) Apoyos diferenciados que abordan las barreras a la asistencia y participación que incluyen apoyos universales para todos los estudiantes e intervenciones escalonadas para estudiantes en riesgo y que experimentan ausencias crónicas, incluida la asistencia escolar y del distrito o equipos de participación, conexión con recursos comunitarios y juntas de participación; y
- (d) Un proceso de alcance y reincorporación para los estudiantes que han sido dados de baja debido a la falta de asistencia y no hay evidencia de que el estudiante esté inscrito en otro lugar. Este proceso de divulgación y reincorporación debe incluir:
  - (i) Una persona o personas de contacto de la escuela y/o distrito para mantener la lista, mantenerla actualizada y coordinar el alcance;
  - (ii) el personal de la escuela o del distrito asignado para llevar a cabo el alcance y los intentos de reincorporación en coordinación con socios comunitarios u otros programas;
  - (iii) Múltiples métodos de comunicación y el alcance en un idioma o modo de comunicación que el padre entienda, incluidas llamadas telefónicas, mensajes de texto, cartas y visitas domiciliarias;
  - (iv) Referencia a organizaciones comunitarias;
  - (v) Documentación de los intentos de comunicarse con el estudiante y la familia; y
  - (vi) Seguir los pasos requeridos para atender las ausencias injustificadas en el capítulo 28A.225 RCW, incluida la comunicación temprana con los padres, dando conferencias con los padres y administrar un evaluador de ausentismo escolar para comprender las razones subyacentes de las ausencias y proporcionar intervenciones basadas en evidencia o mejores prácticas, incluso si el estudiante ha sido dado de baja por inasistencia.

### **Estudiantes dependientes de conformidad con el Capítulo 13.34, RCW**

Un representante del distrito escolar o un miembro del personal certificado revisará las ausencias inesperadas o excesivas de un estudiante que ha sido encontrado dependiente bajo la Ley del Tribunal de Menores con ese estudiante y los adultos involucrados con ese estudiante. Adultos incluye el trabajador social del estudiante, el enlace educativo, el abogado si se designa uno, los padres o tutores, los padres adoptivos y/o la persona que proporciona la colocación del estudiante. La revisión tendrá en cuenta la causa de las ausencias, las transiciones escolares no planificadas, los períodos de ausencia de atención, el tratamiento hospitalario, el encarcelamiento, el ajuste escolar, las brechas educativas, los problemas psicosociales y las citas inevitables del estudiante que ocurren durante el día escolar. El representante o miembro del personal debe apoyar proactivamente la gestión del trabajo escolar del estudiante.

### **Estudiantes Migrantes**

Se recomienda al distrito, al padre/tutor y al estudiante a trabajar para crear un Acuerdo de Ausencia Prolongada con la escuela para disminuir el riesgo de un efecto adverso en el progreso educativo del estudiante.

## **6 Procedimientos disciplinarios**

Al abordar casos de supuesta mala conducta estudiantil, el distrito sigue las secciones correspondientes del Capítulo 392-400 del Código Administrativo de Washington (WAC). En lo pertinente, dichas secciones dicen lo siguiente:

### **6.1 Disciplina**

#### **6.1.1 WAC 392-400-025**

#### **Definiciones.**

Tal como se utilizan en este capítulo, los términos:

- (A) **"Violación de conducta"** significa el comportamiento de un estudiante que viola la poliza de disciplina del distrito escolar adoptada bajo WAC 392-400-110.
- (B) **"Exclusión de aula"** significa la exclusión de un estudiante de un salón de clases o área de instrucción o actividad por violaciones de comportamiento, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-330 y 392-400-335. La exclusión del salón de clases no incluye acciones que resulten en la pérdida de instrucción por un período breve cuando:
  - (a) Un maestro u otro personal escolar intenta otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de comportamiento; y

- (b) El estudiante permanece bajo la supervisión del maestro u otro personal de la escuela durante ese breve período.
- (C) "Culturalmente receptivo" tiene el mismo significado que "competencia cultural" en RCW 28A.410.270.
- (D) "**Disciplina**" significa cualquier acción tomada por un distrito escolar en respuesta a violaciones de comportamiento.
- (E) "**Interrupción del proceso educativo**" significa la interrupción del trabajo de clase, la creación de desorden o la invasión de los derechos de un estudiante o grupo de estudiantes.
- (F) "**Expulsión 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 el personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-510 al 392-400-530.
- (G) "**Expulsión**" significa una denegación de admisión a la ubicación escolar actual del estudiante en respuesta a una infracción de comportamiento, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-430 a 392-400-480.
- (H) "**Duración de un término académico**" significa el número total de días escolares en un solo trimestre o semestre, según lo define la junta escolar.
- (I) "**Otras formas de disciplina**" significa acciones utilizadas en respuesta a infracciones de comportamiento, que no sean la exclusión del salón de clases, suspensión, expulsión o expulsión de emergencia, que pueden implicar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035.
- (J) "**Padre**" tiene el mismo significado que en WAC 392-172A-01125.
- (K) "Día laboral escolar" se refiere a cualquier día calendario, excepto los Sábados, Domingos o cualquier día feriado Federal, estatal o escolar, cuando la oficina del superintendente de un distrito escolar está abierta al público.
- (L) "**Consejo Escolar**" significa la junta directiva gobernante de un distrito escolar local.
- (M) "**Día de escuela**" significa cualquier día o día parcial en que los estudiantes asisten a la escuela con fines educativos.
- (N) "**Suspensión**" significa una negación de asistencia en respuesta a una violación de comportamiento de cualquier materia o clase, o de cualquier horario completo de materias o clases, pero sin incluir exclusiones de aula, expulsiones o expulsiones de emergencia.
  - (a) "**Suspensión en la escuela**" significa una suspensión en la que se excluye a un estudiante del entorno educativo regular del estudiante pero permanece en la ubicación escolar actual del estudiante por hasta diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-430 a 392-400-475.
    - (A) "Suspensión a largo plazo" significa una suspensión en la que un estudiante es excluido de la escuela por más de diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-430 a 392-400-475.
  - (b) "**Suspensión de larga duración**" significa una suspensión en la que un estudiante es excluido de la escuela por más de diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-430 a 392-400-475.
  - (c) "**Suspensión de corta duración**" significa una suspensión en la cual un estudiante es excluido de la escuela por hasta diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-430 a 392-400-475.

#### 6.1.2 WAC 392-400-330

##### **Exclusiones del salón de clases—Condiciones y limitaciones.**

- (1) **Autoridad para administrar las exclusiones del salón de clases.**
  - (a) **autoridad docente.** Un maestro puede excluir a un estudiante del salón de clases o del área de instrucción o actividad del maestro por violaciones de comportamiento que interrumpen el proceso educativo mientras el estudiante está bajo la supervisión inmediata del maestro, sujeto a los requisitos de esta sección y WAC 392-400-335.
  - (b) **Otra autoridad del personal escolar.** Un distrito escolar puede autorizar a otro personal escolar a excluir a un estudiante de un salón de clases o área de instrucción o actividad por violaciones de comportamiento de la política de disciplina del distrito adoptada bajo WAC 392-400-110 o 392-400-225, sujeto a los requisitos en esta sección y WAC 392-400-335.

- (2) **Otras formas de disciplina.**El maestro u otro personal de la escuela primero debe intentar una o más formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de comportamiento, a menos que la presencia del estudiante represente un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o el personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de daño material. y la interrupción sustancial del proceso educativo. Al administrar otras formas de disciplina, el maestro u otro personal escolar puede considerar usar las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035.
- (3) **Limitaciones a la exclusión del aula.**
  - (a) **Duración de la exclusión del aula.**Se puede administrar una exclusión del salón de clases para todo o parte del resto del día escolar en el que el estudiante fue excluido del salón de clases o del área de instrucción o actividad del estudiante. Cuando un estudiante es excluido del salón de clases o del área de instrucción o actividad del estudiante por más tiempo que el resto del día escolar, el distrito escolar debe proporcionar un aviso y el debido proceso para una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia según este capítulo.
  - (b) **Retiro de la escuela.**Un estudiante no puede ser removido de la escuela durante una exclusión del salón de clases a menos que el distrito escolar proporcione un aviso y el debido proceso para una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia bajo este capítulo.
- (4) **Tareas y pruebas.**El distrito escolar debe brindarle al estudiante la oportunidad de recuperar las tareas y los exámenes perdidos durante la exclusión del salón de clases.

### 6.1.3 WAC 392-400-335

#### **Exclusión de aula—Aviso y procedimiento.**

Después de una exclusión del salón de clase bajo WAC 392-400-330:

- (1) **Aviso al director.**El maestro u otro personal de la escuela debe informar la exclusion del salón de clases, incluida la violación de comportamiento que condujo a la exclusión del salón de clases, al director oa la persona designada tan pronto como sea razonablemente posible.
- (2) **Aviso a los padres.**El maestro, el director o la persona designada debe notificar a los padres del estudiante sobre la exclusión del salón de clases tan pronto como sea razonablemente posible. El distrito escolar debe asegurarse de que esta notificación esté en un idioma que los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia con el idioma para los padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.
- (3) **Circunstancias de emergencia.**Cuando un maestro o personal escolar administra una exclusión del salón de clases con el argumento de que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo:
  - (a) El maestro u otro personal escolar debe notificar inmediatamente al director o su designado; y
  - (b) El director o la persona designada debe reunirse con el estudiante tan pronto como sea razonablemente posible y administrar la disciplina adecuada.

#### **Proceso de quejas y apelaciones para la exclusión del aula**

Cualquier padre/tutor o estudiante que se sienta agraviado por la imposición de medidas disciplinarias tendrá derecho a una conferencia informal con el director con el fin de resolver la queja. El empleado cuya acción está siendo agraviada será notificado de la queja tan pronto como sea razonablemente posible.

En dicha conferencia, el estudiante y el padre/tutor estarán sujetos a interrogatorio por parte del director y tendrá derecho a interrogar al personal que interbino en el asunto objeto de la queja.

Después de agotar este recurso, el padre/tutor y el estudiante tendrán derecho, a dos (2) días escolares hábiles de anticipacion aviso para presentar una queja escrita y/u oral al superintendente designado.

Si la queja no se resuelve, el padre/tutor y el estudiante, con un aviso previo de dos (2) días hábiles escolares, tienen derecho a presentar una queja escrita u oral a la junta durante su próxima reunión regular o en una reunión que sera dentro de los 30 días, lo que ocurra primero. Se puede llevar a cabo una reunión cerrada con el propósito de considerar una queja. La junta notificará a los padres y al estudiante de su respuesta a la queja dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la fecha en que

se presentó la queja. La acción disciplinaria continuará a pesar de la implementación del procedimiento de quejas a menos que el director, el superintendente o la junta opten por posponer dicha acción.

Alternativamente, la junta puede delegar su autoridad para escuchar y decidir apelaciones de agravios de disciplina y suspensión a corto plazo a un consejo de apelaciones disciplinarias del distrito escolar establecido de conformidad con WAC 392-400-310(1).

#### 6.1.4 WAC 392-400-430

##### **Suspensiones y expulsiones—Condiciones generales y limitaciones.**

Un distrito escolar puede administrar suspensiones y expulsiones por violaciones de comportamiento, sujeto a los siguientes requisitos:

- (1) **Participación de los padres.** Un distrito escolar debe:
  - (a) Proporcionar la participación temprana de los padres en los esfuerzos para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento; y
  - (b) Debe hacer todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de comportamiento.
- (2) **Consideraciones.** Antes de administrar cualquier suspensión o expulsión, un distrito escolar debe considerar las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza y las circunstancias de la infracción de comportamiento para determinar si se justifica la suspensión o expulsión y la duración de la exclusión.
- (3) **Cumplir con los requisitos académicos.** Un distrito escolar no puede:
  - (a) Suspender la provisión de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de comportamiento; o
  - (b) Administrar la disciplina de una manera que impida que un estudiante complete los requisitos de la materia, el nivel de grado o la graduación.
- (4) **Oportunidad de recibir servicios educativos.** Un distrito escolar debe brindar una oportunidad para que los estudiantes reciban servicios educativos durante una suspensión o expulsión según WAC 392-400-610.
- (5) **Informes.** El director o la persona designada debe informar todas las suspensiones y expulsiones, y la infracción de comportamiento que condujo a cada suspensión o expulsión, al superintendente del distrito escolar o la persona designada dentro de las veinticuatro horas posteriores a la administración de la suspensión o expulsión.
- (6) **Reentrada.** Después de suspender o expulsar a un estudiante, un distrito escolar debe:
  - (a) Hacer esfuerzos razonables para que el estudiante regrese a su entorno educativo regular lo antes posible.
  - (b) Permitir que el estudiante solicite la readmisión en cualquier momento.
- (7) **Ausencias y tardanzas.** Un distrito escolar no puede suspender o expulsar a un estudiante de la escuela por ausencias o tardanzas.
- (8) **Acceso a la propiedad del distrito escolar.** Al administrar una suspensión o expulsión, un distrito escolar puede negarle a un estudiante la admisión o la entrada a bienes inmuebles y personales que son propiedad, están prestados, alquilados o controlados por el distrito.
- (9) **Fecha final.**
  - (a) Una expulsión o suspensión de un estudiante no puede ser por un período de tiempo indefinido y debe tener una fecha de finalización.
  - (b) Si un distrito escolar inscribe a un estudiante en otro programa o curso de estudio durante una suspensión o expulsión, el distrito no puede impedir que el estudiante regrese a su entorno educativo habitual después de la fecha de finalización de la suspensión o expulsión, a menos que:
    - (i) El superintendente del distrito escolar o su designado otorga una petición para extender la expulsión de un estudiante bajo WAC 392-400-480;
    - (ii) El estudiante está excluido del entorno educativo regular del estudiante de acuerdo con WAC 392-400-810; o
    - (iii) De lo contrario, la ley impide que el estudiante regrese al entorno educativo regular del estudiante.

#### 6.1.5 WAC 392-400-435

##### **Suspensiones a corto plazo y dentro de la escuela—Condiciones y limitaciones adicionales.**

- (1) **Otras formas de disciplina.** Antes de administrar una suspensión a corto plazo o dentro de la escuela, un distrito escolar primero debe intentar una o más formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de comportamiento. Administrar otras formas de disciplina puede involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035.
- (2) **Duración de la exclusión.** Un distrito escolar no puede administrar una suspensión a corto plazo o dentro de la escuela más allá del año escolar en el que ocurrió la infracción de conducta.
- (3) **Limitaciones de nivel de grado.**
  - (a) Un distrito escolar no puede administrar una suspensión a corto plazo o dentro de la escuela para un estudiante de jardín de infantes a cuarto grado por más de diez días escolares acumulados durante cualquier término académico; y
  - (b) Un distrito escolar no puede administrar una suspensión a corto plazo o dentro de la escuela para un estudiante en los grados cinco a doce:
    - (i) Por más de quince días escolares acumulados durante un solo semestre; o
    - (ii) Por más de diez días escolares acumulados durante un solo trimestre.
- (4) **personal de la escuela.** Al administrar una suspensión dentro de la escuela, un distrito escolar debe garantizar que el personal escolar:
  - (a) Están físicamente en el mismo lugar que el estudiante para proporcionar supervisión directa durante la duración de la suspensión dentro de la escuela; y
  - (b) Son accesibles para ofrecer apoyo para mantener al estudiante actualizado con las tareas y el trabajo del curso para todas las materias o clases regulares del estudiante según lo exige WAC 392-400-610.

#### 6.1.6 WAC 392-400-440

##### **Suspensiones a largo plazo—Condiciones y limitaciones adicionales.**

- (1) **Otras formas de disciplina.** Antes de administrar una suspensión a largo plazo, un distrito escolar debe considerar otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de comportamiento. Administrar otras formas de disciplina puede involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035.
- (2) **Limitaciones a las suspensiones a largo plazo.** Un distrito escolar solo puede administrar una suspensión a largo plazo:
  - (a) Para infracciones de comportamiento bajo RCW 28A.600.015 (6)(a) a (d); y
  - (b) Después de que el distrito escolar 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.
- (3) **Duración de la exclusión.**
  - (a) Una suspensión a largo plazo no puede exceder la duración de un período académico.
  - (b) Un distrito escolar no puede administrar una suspensión a largo plazo más allá del año escolar en el que ocurrió la infracción de comportamiento.
- (4) **Limitaciones de nivel de grado.** Excepto por una violación de WAC 392-400-820, un distrito escolar no puede administrar una suspensión a largo plazo para ningún estudiante de jardín de infantes a cuarto grado.

#### 6.1.7 WAC 392-400-445

##### **Expulsiones—Condiciones y limitaciones adicionales.**

- (1) **Otras formas de disciplina.** Antes de administrar una expulsión, un distrito escolar debe considerar otras formas de disciplina para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de

comportamiento. Administrar otras formas de disciplina puede involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035.

- (2) **Limitaciones a las expulsiones.** Un distrito escolar solo puede administrar una expulsión:
  - (a) Para infracciones de comportamiento bajo RCW 28A.600.015 (6)(a) a (d); y
  - (b) Después de que el distrito escolar 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 escolar.
- (3) **Duración de la exclusión.** Una expulsión no puede exceder la duración de un período académico, a menos que el director o la persona designada solicite al superintendente del distrito escolar una extensión de la expulsión según WAC 392-400-480, y se conceda la petición.
- (4) **Limitaciones de nivel de grado.** Excepto por las violaciones de WAC 392-400-820, un distrito escolar no puede administrar una expulsión para ningún estudiante desde jardín de infantes hasta cuarto grado.

#### 6.1.8 WAC 392-400-450

##### **Suspensiones y expulsiones—Audiencia inicial con el estudiante.**

- (1) **Audiencia inicial.** Antes de administrar cualquier suspensión o expulsión, el director o la persona designada debe realizar una audiencia inicial informal con el estudiante con el fin de escuchar la perspectiva del estudiante. En la audiencia inicial, el director o la persona designada debe proporcionar al estudiante:
  - (a) Aviso de la violación del estudiante de la política de disciplina del distrito escolar adoptada bajo WAC 392-400-110;
  - (b) Una explicación de la evidencia con respecto a la violación de conducta;
  - (c) Una explicación de la disciplina que se puede administrar; y
  - (d) Una oportunidad para que el estudiante comparta la perspectiva del estudiante y brinde una explicación sobre la violación de comportamiento.
- (2) **Participación de los padres.**
  - (a) **Suspensiones a corto plazo y dentro de la escuela.** En una audiencia inicial en la que el director o la persona designada esté considerando administrar una suspensión a corto plazo o dentro de la escuela, el director o la persona designada debe brindarle al estudiante la oportunidad de comunicarse con los padres del estudiante.
  - (b) **Suspensiones a largo plazo y expulsiones.** En una audiencia inicial en la que el director o la persona designada esté considerando administrar una suspensión a largo plazo o expulsión, el director o la persona designada 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.
- (3) **Decisión administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o la persona designada debe informar al estudiante de la decisión con respecto a la infracción de comportamiento, incluida la fecha en que comenzará y terminará cualquier suspensión o expulsión.
- (4) **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que la audiencia inicial se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.9 WAC 392-400-455

##### **Suspensiones y expulsiones—Aviso para el estudiante y los padres.**

- (1) **Aviso inicial.** Antes de administrar cualquier suspensión o expulsión, un distrito escolar debe intentar notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, sobre la infracción de conducta.
- (2) **Noticia escrita.** A más tardar un día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante en WAC 392-400-450, un distrito escolar debe proporcionar un aviso por escrito de la suspensión o expulsión al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico. El aviso por escrito debe incluir:
  - (a) Una descripción del comportamiento del estudiante y cómo el comportamiento violó la política

- del distrito escolar adoptada bajo WAC 392-400-110;
  - (b) La duración y condiciones de la suspensión o expulsión, incluidas las fechas en que comenzará y terminará la suspensión o expulsión;
  - (c) Las otras formas de disciplina que el distrito escolar consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito de administrar la suspensión o expulsión;
  - (d) La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión o expulsión bajo WAC 392-400-610;
  - (e) El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el director o su designado bajo WAC 392-400-460;
  - (f) El derecho del estudiante y de los padres a apelar la suspensión o expulsión bajo WAC 392-400-465, incluido dónde y a quién se debe solicitar la apelación; y
  - (g) Para una suspensión a largo plazo o expulsión, la oportunidad para que el estudiante y los padres participen en una reunión de reincorporación según WAC 392-400-710.
- (3) **Asistencia lingüística.**El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos iniciales y escritos requeridos en esta sección se brinden en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.10 WAC 392-400-460

##### **Suspensiones y expulsiones: conferencia opcional con el director.**

- (1) **Solicitar una conferencia.**Si el estudiante o los padres no están de acuerdo con la decisión del distrito escolar de suspender o expulsar al estudiante, el estudiante o los padres pueden solicitar una reunión informal con el director o la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal puede hacerse oralmente o por escrito.
- (2) **Límite de tiempo.**El director o la persona designada debe realizar la conferencia dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.
- (3) **Conferencia.**Durante la conferencia informal, el director o la persona designada debe brindar al estudiante y a los padres la oportunidad de:
  - (a) Compartir la perspectiva y la explicación del estudiante con respecto a la violación de conducta;
  - (b) Consultar con el director o la persona designada y el personal escolar involucrado en el incidente que condujo a la suspensión o expulsión; y
  - (c) Discutir otras formas de disciplina que se pueden administrar.
- (4) **Derecho a apelar.**Una conferencia informal no debe limitar el derecho del estudiante o de los padres a apelar la suspensión o expulsión según WAC 392-400-465, participar en una reunión de reincorporación según WAC 392-400-710 o solicitar readmisión.
- (5) **Asistencia lingüística.**El distrito escolar debe asegurarse de que la conferencia se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia con el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.11 WAC 392-400-465

##### **Suspensiones y expulsiones—Apelación.**

- (1) **Solicitar una apelación.**Un estudiante o los padres pueden apelar una suspensión o expulsión ante el superintendente del distrito escolar o su designado oralmente o por escrito.
- (2) **Límite de tiempo.**Un distrito escolar puede establecer un límite de tiempo para apelar una suspensión o expulsión. Los límites de tiempo de apelación no deben ser menos de cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporciona el aviso por escrito según WAC 392-400-455.
- (3) **Suspensiones a corto plazo y dentro de la escuela.**
  - (a) **Apelación.**El superintendente o la persona designada debe brindar al estudiante y a los padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante con respecto a la infracción de conducta de forma oral o escrita.
  - (b) **Decisión de apelación.**El superintendente o la persona designada debe entregar una decisión



de apelación por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los dos días hábiles escolares posteriores de recibir la apelación. La decisión por escrito debe incluir:

- (i) La decisión de afirmar, revocar o modificar la suspensión;
- (ii) La duración y condiciones de la suspensión, incluyendo las fechas en que comenzará y terminará la suspensión;
- (iii) Los servicios educativos que el distrito escolar ofrecerá al estudiante durante la suspensión bajo WAC 392-400-610; y
- (iv) Aviso del derecho del estudiante y de los padres a solicitar una revisión y reconsideración de la decisión de la apelación según WAC 392-400-470, incluido dónde y a quién presentar la solicitud.

**(4) Suspensiones a largo plazo y expulsiones.**

- (a) **Aviso.** Dentro de un día hábil escolar después de recibir la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario, el superintendente o la persona designada debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso por escrito en persona, por correo o por correo electrónico de:
  - (i) La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;
  - (ii) Los nombres de los funcionarios que presiden la apelación;
  - (iii) Los derechos del estudiante y de los padres de inspeccionar los registros educativos del estudiante según (e) de esta subsección;
  - (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 bajo (e) de esta subsección;
  - (v) Los derechos del estudiante y de los padres bajo (f) de esta subsección; y
  - (vi) Si el distrito escolar ofrecerá tener una reunión de reincorporación según WAC 392-400-710 antes de la audiencia de apelación.
- (b) **Reencuentro.** Antes de la audiencia de apelación, el estudiante, los padres y el distrito escolar pueden acordar tener una reunión de reincorporación y desarrollar un plan de reincorporación según WAC 392-400-710. El estudiante, los padres y el distrito escolar pueden acordar mutuamente posponer la audiencia de apelación mientras participan en el proceso de reincorporación.
- (c) **Audiencia de apelación.** El distrito escolar debe tener una audiencia de apelación dentro de los tres días hábiles escolares a partir de la fecha en que el superintendente o la persona designada recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante o los padres acuerden lo contrario.
- (d) **Funcionarios que presiden.** La junta escolar puede designar al superintendente, un funcionario de audiencias o un consejo de apelación disciplinario, si se establece conforme a WAC 392-400-475, para escuchar y decidir las apelaciones en virtud de esta sección. Los funcionarios que presiden no pueden estar involucrados en la violación de comportamiento del estudiante o en la decisión de suspender o expulsar al estudiante y deben conocer las reglas de este capítulo y las políticas y procedimientos de disciplina del distrito escolar.
- (e) **Pruebas y testigos.**
  - (i) A petición, el estudiante, los padres y el distrito escolar pueden inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El distrito escolar, el estudiante o los padres deben poner a disposición la información tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día laboral escolar anterior a la audiencia de apelación.
  - (ii) A petición, el estudiante y los padres pueden revisar los expedientes educativos del estudiante. El distrito debe hacer que los registros estén disponibles tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
  - (iii) Si un testigo del distrito escolar no puede o no se presenta en la audiencia de apelación, los funcionarios que presiden pueden excusar la ausencia del testigo si el distrito establece que:
    - (A) El distrito hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo; y
    - (B) La falta de asistencia del testigo se excusa por temor a represalias u otra razón urgente.
- (f) **Derechos de padres y estudiantes.** Durante la audiencia de apelación, el estudiante y los padres tienen derecho a:

- (i) Estar representado por un abogado;
  - (ii) Interrogar a los testigos;
  - (iii) Comparta la perspectiva del estudiante y brinde una explicación sobre la violación de comportamiento; y
  - (iv) Introducir evidencia documental, física o testimonial relevante.
- (g) **Grabación de audiencia.** La audiencia de apelación debe grabarse mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico o de otro tipo de grabación. El distrito escolar debe proporcionar la grabación al estudiante o a los padres cuando la soliciten.
- (h) **Decisión de apelación.** El funcionario(s) que presiden debe(n) basar la decisión únicamente en la evidencia presentada en la audiencia. El funcionario(s) debe(n) proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la audiencia de apelación. La decisión por escrito debe incluir:
- (i) Las determinaciones de hecho;
  - (ii) Una determinación de si:
    - (A) El comportamiento del estudiante violó la política de disciplina del distrito escolar adoptada bajo WAC 392-400-110;
    - (B) La violación de comportamiento justifica razonablemente la suspensión o expulsión y la duración de la suspensión o expulsión; y
    - (C) La suspensión o expulsión es afirmada, revocada o modificada;
  - (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 una revisión y reconsideración de la decisión de la apelación según WAC 392-400-470, incluido dónde y a quién presentar la solicitud; y
  - (v) Aviso de la oportunidad de participar en una reunión de reincorporación según WAC 392-400-710 y la información de contacto de la persona que coordinará la programación de la reunión de reincorporación.
- (5) **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que el aviso, los procedimientos de apelación y la decisión estén en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.
- (6) **Apelación pendiente.** Si el estudiante o los padres solicitan una apelación en virtud de esta sección, el distrito escolar puede continuar administrando temporalmente la suspensión o expulsión durante el período de apelación sujeto a los siguientes requisitos:
- (a) El distrito escolar puede continuar administrando temporalmente la suspensión o expulsión por no más de diez días escolares consecutivos desde la audiencia inicial bajo WAC 392-400-450 o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero;
  - (b) Cualquier día que el estudiante esté temporalmente suspendido o expulsado 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 temporalmente o expulsado regresa a la escuela antes de que se decida la apelación en virtud de esta sección, el distrito escolar debe brindar al estudiante la oportunidad de recuperar las tareas y los exámenes perdidos durante la suspensión o expulsión al regreso del estudiante.

#### 6.1.12 WAC 392-400-470

##### **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 de disciplina, si se establece bajo WAC 392-400-475, revise y reconsidere la decisión de apelación del distrito escolar bajo WAC 392-400-465. El estudiante o los padres pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito.
- (2) **Límite de tiempo.** Un distrito escolar puede establecer un límite de tiempo para que los padres y estudiantes soliciten una revisión bajo esta sección. El límite de tiempo no debe ser inferior a diez días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporciona la decisión de la apelación por escrito al estudiante y a los padres según WAC 392-400-465.

**(3) Procedimientos de revisión.**

- (a) Al revisar la decisión del distrito escolar, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinario debe considerar todas las pruebas documentales y físicas relacionadas con la infracción de comportamiento, cualquier registro de la apelación según WAC 392-400-465, la ley estatal pertinente y la poliza de disciplina del distrito escolar. adoptado bajo WAC 392-400-110.
  - (b) La junta escolar o el consejo de apelación disciplinario puede 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 de disciplina debe ser tomada únicamente por miembros de la junta o del consejo que no hayan estado involucrados en la infracción de conducta, la decisión de suspender o expulsar al estudiante o la decisión de apelación conforme a WAC 392-400-465. Si el consejo de apelación de disciplina presidió la apelación según WAC 392-400-465, la decisión debe tomarla la junta escolar.
- (4) Decisión.** La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez días hábiles escolares posteriores al recibimiento de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:
- (a) Si la junta escolar o el consejo de apelación de disciplina afirma, 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, notificación de la oportunidad de participar en una reunión de reincorporación según WAC 392-400-710.
- (5) Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento de revisión y decisión se realice en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

**6.1.13 WAC 392-400-475**

**Consejo de apelación disciplinaria.**

Una junta escolar puede designar un consejo de apelación de disciplina para escuchar y decidir apelaciones bajo WAC 392-400-465 o para revisar y reconsiderar las decisiones de apelación del distrito bajo WAC 392-400-470. Un consejo de apelación disciplinario debe constar de al menos tres personas designadas por la junta escolar por períodos fijos. Todos los miembros del consejo de apelación de disciplina deben conocer las reglas de este capítulo y las políticas y procedimientos de disciplina del distrito escolar.

**6.1.14 WAC 392-400-480**

**Petición para extender la expulsión.**

- (1) Petición.** Cuando el riesgo para la salud pública o la seguridad justifique extender la expulsión de un estudiante, el director o la persona designada puede solicitar al superintendente del distrito escolar o la persona designada autorización para exceder el límite del término académico en una expulsión. La petición debe informar al superintendente o designado de:
  - (a) La violación de comportamiento que resultó en la expulsión y las preocupaciones de salud o seguridad pública;
  - (b) El historial académico, de asistencia y de disciplina del estudiante;
  - (c) Cualquier apoyo no académico y servicios de comportamiento que se le haya ofrecido o recibido al estudiante durante la expulsión;
  - (d) El progreso académico del estudiante durante la expulsión y los servicios educativos disponibles para el estudiante durante la expulsión;
  - (e) La duración extendida propuesta de la expulsión; y
  - (f) El plan de reintegración del estudiante.
- (2) Límite de tiempo.** El director o la persona designada pueden solicitar la extensión de una

expulsión solo después del desarrollo de un plan de reincorporación según WAC 392-400-710 y antes del final de la expulsión. Para violaciones de WAC 392-400-820, el director o la persona designada puede solicitar que se extienda la expulsión en cualquier momento.

- (3) **Aviso.**El distrito escolar debe proporcionar un aviso por escrito de la petición al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de un día hábil escolar a partir de la fecha en que el superintendente o la persona designada recibió la petición. El aviso por escrito debe incluir:
  - (a) Una copia de la petición;
  - (b) El derecho del estudiante y los padres a una conferencia informal con el superintendente del distrito escolar o su designado dentro de los cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito notificó por escrito al estudiante y los padres; y
  - (c) El derecho del estudiante y de los padres a responder a la petición oralmente o por escrito al superintendente del distrito escolar o su designado dentro de los cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito proporcionó la notificación por escrito.
- (4) **Decisión por escrito.**El superintendente del distrito escolar o la persona designada puede conceder la petición solo si hay pruebas sustanciales de que, si el estudiante regresara a la escuela de colocación anterior del estudiante después de la duración de un período académico, el estudiante representaría un riesgo para la salud o la seguridad pública. . El superintendente del distrito escolar 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 al recibir la petición.
  - (a) Si se concede la petición, la decisión por escrito debe incluir:
    - (i) La fecha en que terminará la expulsión extendida;
    - (ii) La razón por la que, si el estudiante regresara antes de la fecha de finalización de la expulsión inicial, el estudiante representaría un riesgo para la salud o la seguridad pública; y
    - (iii) Aviso del derecho del estudiante o de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de la apelación conforme al inciso (5) de esta sección, incluido dónde y a quién presentar la solicitud.
  - (b) Si no se concede la petición, la decisión escrita debe identificar la fecha en que terminará la expulsión.
- (5) **Revisión y reconsideración.**
  - (a) **Solicitando revisión.**Los estudiantes o los padres pueden solicitar que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinario, si se establece bajo WAC 392-400-475, revise y reconsidere la decisión de extender la expulsión del estudiante. El estudiante o los padres pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito.
  - (b) **Límite de tiempo.**Un distrito escolar puede establecer un límite de tiempo para que los padres y estudiantes soliciten una revisión bajo esta subsección. El límite de tiempo no debe ser menos a diez días hábiles escolares a partir de la fecha en que el superintendente del distrito escolar o su designado proporciona la decisión por escrito en virtud de la subsección (4) de esta sección.
  - (c) **Procedimiento de revisión.**
    - (i) La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina pueden solicitar reunirse con el estudiante, los padres o el director para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.
    - (ii) La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinario solo puede ser tomada por miembros de la junta o del consejo que no hayan estado involucrados en la infracción de conducta, la decisión de expulsar al estudiante o la decisión de apelación según WAC 392-400-465.
  - (d) **Decisión.**La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:
    - (i) Si la junta escolar o el consejo de apelación disciplinario afirma, revoca o modifica la decisión de extender la expulsión del estudiante; y
    - (ii) La fecha en que terminará la expulsión prolongada.

- (6) **Duración.**Cualquier extensión de una expulsión no puede exceder la duración de un término académico.
- (7) **Asistencia lingüística.**El distrito escolar debe asegurarse de que todos los procedimientos de petición, avisos y decisiones se brinden en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.
- (8) **Informe anual.**El distrito escolar debe informar anualmente a la oficina del superintendente de instrucción pública el número de peticiones aprobadas y negadas.

#### 6.1.15 WAC 392-400-510

##### **Expulsiones de emergencia—Condiciones y limitaciones.**

Un distrito escolar puede retirar inmediatamente a un estudiante de la ubicación escolar actual del estudiante, sujeto a los siguientes requisitos:

- (1) **Causa suficiente.**El distrito escolar debe tener motivos suficientes para creer que la presencia del estudiante plantea:
  - (a) Un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar; o
  - (b) Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- (2) **Determinación de amenaza inmediata y continua de interrupción.**

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 extrema del proceso educativo que crea una barrera sustancial para el aprendizaje de otros estudiantes durante el día 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 comportamiento.
- (3) **Límite de tiempo.**Una expulsión de emergencia no puede exceder diez días escolares consecutivos. Una expulsión de emergencia debe terminar o convertirse en otra forma de disciplina dentro de los diez días escolares desde el comienzo de la expulsión de emergencia.
- (4) **Conversión.**Si un distrito escolar convierte una expulsión de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe:
  - (a) Aplicar los días que el estudiante fue expulsado de emergencia antes de la conversión a la duración total de la suspensión o expulsión; y
  - (b) Proporcionar al estudiante y a los padres un aviso y el debido proceso bajo WAC 392-400-455 a 392-400-480.
- (5) **Informes.**Todas las expulsiones de emergencia, incluida la razón por la que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o el personal de la escuela, deben informarse al superintendente del distrito o su designado dentro de las veinticuatro horas posteriores al inicio de la expulsión de emergencia.

#### 6.1.16 WAC 392-400-515

##### **Expulsiones de emergencia—Aviso para el estudiante y los padres.**

- (1) **Aviso inicial.**Después de una expulsión de emergencia, el distrito escolar debe intentar notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, la razón por la cual el distrito cree que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o el personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- (2) **Noticia escrita.**Dentro de las veinticuatro horas posteriores a una expulsión de emergencia, el distrito escolar debe proporcionar un aviso por escrito de la expulsión de emergencia al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico. El aviso por escrito debe incluir:
  - (a) La razón por la cual 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 las condiciones de la expulsión de emergencia, incluidas las fechas en que

- comenzará y terminará la expulsión de emergencia;
  - (c) La oportunidad de recibir servicios educativos durante la expulsión de emergencia bajo WAC 392-400-610;
  - (d) El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el director o su designado bajo WAC 392-400-520; y
  - (e) El derecho del estudiante y de los padres a apelar la expulsión de emergencia bajo WAC 392-400-525, incluyendo dónde y a quién se debe solicitar la apelación.
- (3) **Asistencia lingüística.**El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos iniciales y escritos requeridos en esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante comprenda, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.17 WAC 392-400-520

##### **Expulsiones de emergencia: conferencia opcional con el director.**

- (1) **Solicitar una conferencia.**Si un estudiante o los padres no están de acuerdo con la decisión del distrito escolar de administrar una expulsión de emergencia, el estudiante o los padres pueden solicitar una reunión informal con el director o la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal puede hacerse oralmente o por escrito.
- (2) **Límite de tiempo.**El director o la persona designada debe realizar la conferencia dentro de los tres días hábiles escolares posteriores al recibo de la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.
- (3) **Conferencia.**Durante la conferencia informal, el director o la persona designada debe brindarles a los estudiantes y padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante con respecto a los eventos que llevaron a la expulsión de emergencia.
- (4) **Asistencia lingüística.**El distrito escolar debe asegurarse de que la conferencia se lleve a cabo en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia con el idioma para 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 debe limitar el derecho del estudiante o de los padres a apelar la expulsión de emergencia bajo WAC 392-400-525.

#### 6.1.18 WAC 392-400-525

##### **Expulsiones de emergencia—Apelación.**

- (1) **Solicitar una apelación.**Un estudiante o los padres pueden apelar una expulsión de emergencia ante el superintendente del distrito escolar o su designado oralmente o por escrito.
- (2) **Límite de tiempo.**Un distrito escolar puede establecer un límite de tiempo para apelar una expulsión de emergencia. Los plazos de apelación deben ser no menos de tres días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporciona el aviso por escrito de la expulsión de emergencia.
- (3) **Aviso.**Dentro de un día hábil escolar después de recibir la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario, el superintendente o la persona designada debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso por escrito en persona, por correo o por correo electrónico de:
  - (a) La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;
  - (b) Los nombres de los funcionarios que presiden la apelación;
  - (c) Los derechos del estudiante y de los padres de inspeccionar los registros educativos del estudiante bajo 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 bajo la subsección (6) de esta sección; y
  - (e) Los derechos del estudiante y de los padres bajo la subsección (7) de esta sección.
- (4) **Audiencia de apelación.**El distrito escolar debe tener una audiencia de apelación tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar dos 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) **Oficial(es) presidente(s).** La junta escolar puede designar al superintendente, un funcionario de audiencias o un consejo de apelación disciplinaria, si se establece conforme a WAC 392-400-475, para escuchar y decidir las apelaciones en virtud de esta sección. Los funcionarios que presiden no pueden estar involucrados en la violación de comportamiento del estudiante o en la decisión de expulsar de emergencia al estudiante y deben conocer las reglas de este capítulo y las políticas y procedimientos disciplinarios del distrito escolar.
  - (6) **Pruebas y testigos.**
    - (a) A petición, el estudiante, los padres y el distrito escolar pueden inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El distrito escolar, el estudiante o los padres deben poner a disposición la información tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día laboral escolar anterior a la audiencia de apelación.
    - (b) A petición, el estudiante y los padres pueden revisar los expedientes educativos del estudiante. El distrito escolar debe hacer que los registros estén disponibles tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
    - (c) Si un testigo del distrito escolar no puede o no aparece en la audiencia de apelación, los funcionarios que presiden pueden excusar la ausencia del testigo si el distrito establece que:
      - (i) El distrito hizo un esfuerzo razonable para presentar al testigo; y
      - (ii) La falta de asistencia del testigo se excusa por temor a represalias u otra razón justificada.
  - (7) **Derechos de padres y estudiantes.** El estudiante y los padres tienen derecho a:
    - (a) Estar representado por un abogado;
    - (b) Interrogar a los testigos;
    - (c) Compartir la perspectiva del estudiante y brindar una explicación sobre los eventos que llevaron a la expulsión de emergencia; y
    - (d) Introducir evidencia documental, física o testimonial relevante.
  - (8) **Grabación de audiencia.** La audiencia de apelación debe grabarse mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico o de otro tipo. El distrito escolar debe proporcionar la grabación al estudiante o a los padres cuando lo soliciten.
  - (9) **Decisión de apelación.** El distrito escolar debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de un día hábil escolar después de la audiencia de apelación. La decisión por escrito debe incluir:
    - (a) Las determinaciones de hecho;
    - (b) Una determinación de si la presencia del estudiante continúa planteando:
      - (i) Un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela; o
      - (ii) Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
    - (c) Si el distrito escolar finalizará la expulsión de emergencia o convertirá la expulsión de emergencia en una suspensión o expulsión. Si el distrito escolar convierte la expulsión de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso y el debido proceso conforme a WAC 392-400-455 a 392-400-480; y
    - (d) Aviso del derecho del estudiante y de los padres a solicitar una revisión y reconsideración de la decisión de la apelación según WAC 392-400-530, incluido dónde y a quién presentar la solicitud.
  - (10) **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que todos los procedimientos de apelación, avisos y decisiones se brinden en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia con el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.19 WAC 392-400-530

##### **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 disciplinario, si se establece según WAC 392-400-475, revise y reconsidere la decisión de apelación del distrito escolar según WAC 392-400-525. El estudiante o los padres pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito.

- (2) **Límite de tiempo.**El distrito escolar puede establecer un límite de tiempo para que los padres y estudiantes soliciten una revisión bajo esta sección. El límite de tiempo no debe ser menos de cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporcionó la decisión de la apelación por escrito al estudiante y a los padres según WAC 392-400-525.
- (3) **Procedimiento de revisión.**
  - (a) Al revisar la decisión del distrito escolar, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinario debe considerar todas las pruebas documentales y físicas relacionadas con los eventos que llevaron a la expulsión de emergencia, cualquier registro de la apelación según WAC 392-400-525, la ley estatal pertinente y la poliza de disciplina del distrito adoptada bajo WAC 392-400-110.
  - (b) La junta escolar o el consejo de apelación disciplinario puede 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 de disciplina debe ser tomada únicamente por los miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en los eventos que llevaron a la expulsión de emergencia, la decisión de expulsar de emergencia al estudiante o la decisión de apelación bajo WAC 392-400 -525. Si el consejo de apelación de disciplina presidió la apelación bajo WAC 392-400-525, la decisión debe ser tomada por la junta escolar.
- (4) **Decisión.**La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina debe proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los cinco días hábiles escolares posteriores de recibir la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:
  - (a) Si la junta escolar o el consejo de apelación de disciplina afirma o revoca la decisión del distrito escolar de que la presencia del estudiante planteó:
    - (i) Un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela; 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 cambiado, si el distrito escolar terminará la expulsión de emergencia o convertirá la expulsión de emergencia en una suspensión o expulsión. Si el distrito escolar convierte la expulsión de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso y el debido proceso conforme a WAC 392-400-455 a 392-400-480.
- (5) **Asistencia lingüística.**El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento de revisión y decisión se realice en un idioma que el estudiante y los padres comprendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.20 WAC 392-400-610

##### **Servicios educativos durante la suspensión, expulsión o expulsión de emergencia.**

- (1) **Servicios educativos.**
  - (a) Un distrito escolar no puede suspender la provisión de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de conducta.
  - (b) Durante la suspensión, expulsión o expulsión de emergencia de un estudiante, el distrito escolar debe brindar al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos. Los servicios educativos deben permitir al estudiante:
    - (i) Continuar participando en el plan de estudios de educación general;
    - (ii) Cumplir con los estándares educativos establecidos dentro del distrito; y
    - (iii) Completar los requisitos de materia, nivel de grado y graduación.
  - (c) Al brindarle a un estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos bajo esta sección, el distrito escolar debe considerar:
    - (i) Aportes significativos del estudiante, los padres y los maestros del estudiante;
    - (ii) Si los servicios educativos regulares del estudiante incluyen servicios de desarrollo del idioma Inglés, educación especial, adaptaciones y servicios relacionados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o servicios complementarios diseñados para apoyar el logro académico del estudiante; y



- (iii) Acceso a cualquier tecnología, transporte o recursos necesarios que el estudiante necesite para participar plenamente en los servicios educativos.
  - (d) Un distrito escolar puede proporcionar servicios educativos al estudiante en un entorno alternativo o modificar la suspensión o expulsión caso por caso. Un entorno alternativo debe ser comparable, equitativo y apropiado a los servicios educativos regulares que un estudiante hubiera recibido sin la disciplina de exclusión. Ejemplos de entornos alternativos incluyen escuelas secundarias alternativas, tutoría individual y aprendizaje en línea.
- (2) **Aviso.** Tan pronto como sea razonablemente después de administrar una suspensión o expulsión, un distrito escolar debe proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre los servicios educativos que brindará el distrito. El distrito escolar debe proporcionar el aviso por escrito en persona, por correo o por correo electrónico. El aviso debe incluir:
- (a) Una descripción de los servicios educativos que se proporcionarán; y
  - (b) 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 el trabajo del curso según lo requerido en esta sección.
- (3) **Suspensiones hasta por cinco días.** Para los estudiantes sujetos a suspensión o expulsión de emergencia por hasta cinco días escolares consecutivos, un distrito escolar debe proporcionar al menos lo siguiente:
- (a) Trabajo del curso, incluida cualquier tarea asignada, de todas las materias o clases regulares del estudiante;
  - (b) Acceso al personal de la escuela que puede 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; y
  - (c) Una oportunidad para que el estudiante recupere las tareas y los exámenes perdidos durante el período de suspensión o expulsión de emergencia.
- (4) **Suspensiones de seis a diez días.** Para los estudiantes sujetos a suspensión o expulsión de emergencia de seis a diez días escolares consecutivos, un distrito escolar debe proporcionar al menos lo siguiente:
- (a) Trabajo del curso, incluida cualquier tarea asignada, de todas las materias o clases regulares del estudiante;
  - (b) Acceso al personal de la escuela que puede 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. El personal de la escuela debe hacer un intento razonable para comunicarse con el estudiante o los padres dentro de los tres días hábiles escolares posteriores al inicio de la suspensión o expulsión de emergencia y periódicamente a partir de entonces hasta que finalice la suspensión o expulsión de emergencia para:
    - (i) Coordinar la entrega y calificación del trabajo del curso entre el estudiante y el(los) maestro(s) del estudiante 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
    - (ii) Comunicarse con el estudiante, los padres y los maestros del estudiante sobre el progreso académico del estudiante.
  - (c) Una oportunidad para que el estudiante recupere las tareas y los exámenes perdidos durante el período de suspensión o expulsión de emergencia.
- (5) **Suspensiones a largo plazo y expulsiones.** Para los estudiantes sujetos a expulsión o suspensión por más de diez días escolares consecutivos, un distrito escolar debe brindar servicios educativos de acuerdo con WAC 392-121-107.
- (6) **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos y las comunicaciones requeridas bajo esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia con el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.21 WAC 392-400-710

##### **Reincorporación del estudiante después de una suspensión a largo plazo o expulsión.**

- (1) **Reunión de reencuentro.** Cuando un distrito escolar administra una suspensión a largo plazo o una expulsión, el distrito debe convocar una reunión de reincorporación con el estudiante y los padres para discutir un plan para reincorporar al estudiante. Antes de convocar una reunión de

reincorporación, el distrito escolar debe comunicarse con el estudiante y los padres para programar la hora y el lugar de la reunión. La reunión de reincorporación debe ocurrir:

- (a) Dentro de los veinte días calendario del comienzo de la suspensión a largo plazo o expulsión del estudiante, pero a más tardar cinco días antes de que el estudiante regrese a la escuela; o
  - (b) Tan pronto como sea razonablemente posible, si el estudiante o los padres solicitan una reunión de reincorporación inmediata.
- (2) **Plan de reencuentro.** El distrito escolar debe colaborar con el estudiante y los padres para desarrollar un plan de reincorporación culturalmente sensible y culturalmente sensible adaptado a las circunstancias individuales del estudiante para apoyarlo para que su regreso a la escuela sea exitoso. Al desarrollar un plan de reincorporación, el distrito escolar 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 de la comunidad y el alcance de la comunidad y los padres;
  - (c) Acortar el tiempo de suspensión o expulsión del estudiante;
  - (d) Proporcionar apoyos académicos y no académicos que ayuden al éxito académico del estudiante y lo mantengan comprometido y encaminado hacia la graduación; y
  - (e) Apoyar al estudiante, a los padres o al personal de la escuela a tomar medidas para remediar las circunstancias que resultaron en la suspensión o expulsión y prevenir que se repitan circunstancias similares.
- (3) **Documentación.** El distrito escolar debe documentar el plan de reincorporación y proporcionar una copia del plan al estudiante y a los padres.
- (4) **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que la reunión y el plan de reincorporación estén en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, 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) **Derechos de padres y estudiantes.** Las reuniones de reincorporación no reemplazan una audiencia de apelación bajo WAC 392-400-465 o una petición de readmisión.

#### 6.1.22 WAC 392-400-805

##### **Derechos fundamentales.**

**Al administrar disciplina bajo este capítulo, el distrito escolar no debe:**

- (1) Discriminar ilegalmente a un estudiante por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio ;
- (2) Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a la libertad de expresión y de prensa, el derecho constitucional a reunirse pacíficamente y solicitar al gobierno y a sus representantes la reparación de agravios, el derecho constitucional al libre ejercicio de la religión y a que la escuela del estudiante libre de control o influencia sectaria, sujeto a limitaciones razonables sobre el tiempo, lugar y forma de ejercer el derecho;
- (3) Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a estar seguro en su persona, documentos y efectos contra registros e incautaciones irrazonables;
- (4) Interferir ilegalmente en la búsqueda de una educación de un estudiante mientras está bajo la custodia del distrito escolar; o
- (5) Privar a un estudiante del derecho del estudiante a la igualdad de oportunidades educativas, en su totalidad o en parte, por parte de un distrito escolar sin el debido proceso legal.

#### 6.1.23 WAC 392-400-810

##### **Excepciones a los efectos de la protección de las víctimas.**

De acuerdo con RCW 28A.600.460, un distrito escolar puede impedir que un estudiante regrese a su entorno educativo regular después de la fecha de finalización de una suspensión o expulsión con el fin de proteger a las víctimas de ciertos delitos, de la siguiente manera:

- (1) **Profesor víctima.** Un estudiante que comete un delito bajo RCW 28A.600.460(2), cuando la actividad está dirigida hacia el maestro, no será asignado al salón de clases de ese maestro

mientras el estudiante asista a esa escuela o a cualquier otra escuela a la que esté asignado el maestro. ;

- (2) **Estudiante víctima.**Un estudiante que comete un delito bajo RCW 28A.600.460(3), cuando se dirige hacia otro estudiante, puede ser expulsado del salón de clases de la víctima mientras el estudiante asista a esa escuela o a cualquier otra escuela donde esté inscrita la víctima.

#### 6.1.24 WAC 392-400-815

##### **Acuerdos de conducta.**

- (1) **General.**Un distrito escolar puede tener acuerdos de comportamiento con estudiantes y padres en respuesta a violaciones de comportamiento, incluidos acuerdos para reducir la duración de una suspensión condicionada a la participación en servicios de tratamiento, acuerdos en lugar de suspensión o expulsión, o acuerdos que sostienen una suspensión o expulsión. en suspenso.
- (2) **Policías y procedimientos.**Un distrito escolar que celebre acuerdos de conducta bajo esta sección debe adoptar políticas y procedimientos por escrito que autoricen los acuerdos.
- (3) **Reuniones de reincorporación y servicios educativos.**Un distrito escolar debe asegurarse de que un acuerdo de comportamiento no renuncie a la oportunidad de un estudiante de participar en una reunión de reincorporación bajo WAC 392-400-710, o recibir servicios educativos según lo dispuesto bajo WAC 392-400-610.
- (4) **Duración.**La duración de los acuerdos de conducta no debe exceder la duración de un término académico.
- (5) **Infracciones de comportamiento posteriores.**Nada en esta sección impide que un distrito escolar administre medidas disciplinarias por violaciones de comportamiento que ocurran después de que el distrito llegue a un acuerdo con el estudiante y los padres.
- (6) **Asistencia lingüística.**El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier acuerdo de comportamiento bajo esta sección se proporcione en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia con el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### 6.1.25 WAC 392-400-820

##### **Excepciones de armas de fuego.**

Según lo dispuesto en RCW 28A.600.420:

- (1) Un distrito escolar debe expulsar a un estudiante por no menos de un año si el distrito ha determinado que el estudiante ha portado o poseído un arma de fuego en las instalaciones escolares, en el transporte proporcionado por la escuela o en áreas de las instalaciones mientras las escuelas públicas las utilizan exclusivamente. El superintendente del distrito escolar puede modificar la expulsión caso por caso.
- (2) Un distrito escolar puede suspender o expulsar a un estudiante hasta por un año si el estudiante actúa con malicia, como se define en RCW 9A.04.110, y muestra un instrumento que parece ser un arma de fuego en las instalaciones escolares, el transporte proporcionado por la escuela o áreas de las instalaciones siendo utilizadas exclusivamente por las escuelas públicas.
- (3) Esta sección no se aplica a: Cualquier estudiante que participe en educación militar autorizada por el distrito escolar en el que se usan rifles;
  - (a) Cualquier estudiante que participe en una convención, exhibición, demostración, conferencia o curso de seguridad con armas de fuego autorizado por el distrito escolar en el que se manipulen o exhiban rifles de coleccionistas o instructores; o
  - (b) Cualquier estudiante mientras participa en una competencia de rifle autorizada por el distrito escolar.

#### 6.1.26 WAC 392-400-825

##### **Castigo corporal, contención y aislamiento.**

- (1) **El castigo corporal.**Un distrito escolar no puede administrar castigos corporales, incluido cualquier acto que intencionalmente inflija o intencionalmente cause dolor físico a un estudiante. El castigo corporal no incluye:
  - (a) El uso de fuerza física razonable por parte de un administrador escolar, maestro, personal

- escolar o voluntario según sea necesario para mantener el orden o para evitar que un estudiante se lastime a sí mismo, a otros estudiantes, al personal escolar o a la propiedad;
  - (b) Dolor físico o incomodidad que resulte o sea causado por el entrenamiento o la participación en una competencia atlética o actividad recreativa en la que un estudiante participe voluntariamente; o
  - (c) Esfuerzo físico compartido por todos los estudiantes en una actividad de clase dirigida por el maestro, que puede incluir, entre otros, ejercicios de educación física, excursiones o proyectos de educación vocacional.
- (2) **Restricción y aislamiento.** Un distrito escolar no puede usar aislamiento, restricción o un dispositivo de restricción en ningún estudiante, excepto según lo dispuesto en RCW 28A.155.210, 28A.600.485, WAC 392-172A-02105 y 392-172A-02110.

#### 6.1.27 WAC 392-400-830

##### **Comidas de la escuela.**

Un distrito escolar no puede administrar ninguna medida disciplinaria que resulte en la negación o el retraso de una comida nutricionalmente adecuada para el estudiante.

## 6.2 Estudiantes de Educación Especial - Disciplina

- 6.2.1 **Cambio de ubicación para retiros disciplinarios:** Para propósitos de retiros de un estudiante de educación especial de la ubicación educativa actual del estudiante, se produce un cambio de ubicación si:
- (a) El retiro es por más de diez días escolares consecutivos; o
  - (b) el estudiante está sujeto a una serie de retiros que constituyen un patrón porque acumulan más de diez (10) días escolares en un año escolar, y debido a factores tales como la duración de cada retiro, la cantidad total de tiempo que el estudiante es retirado, y la proximidad de los retiros entre sí.
- 6.2.2 **Retiros** – Diez días escolares o menos. En la medida en que se aplicaría el retiro a estudiantes sin discapacidades, el personal de la escuela puede ordenar el retiro de un estudiante de educación especial de la ubicación actual del estudiante por no más de diez (10) días escolares consecutivos por cualquier violación de las reglas escolares.
- 6.2.3 **Retiros por armas o sustancias controladas/drogas ilegales.** El personal de la escuela puede ordenar un cambio en la colocación de un estudiante de educación especial a un entorno educativo alternativo interino apropiado por la misma cantidad de tiempo que un estudiante sin discapacidad estaría sujeto a disciplina, pero por no más de cuarenta y cinco (45) días. , si:
- (a) el estudiante posee un arma o lleva un arma a la escuela o a una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia de educación estatal o local; o
  - (b) el estudiante sabiendo posee o usa una sustancia controlada/droga ilegal o vende o solicita la venta de una sustancia controlada/droga ilegal mientras está en la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local.
- 6.2.4 **Evaluación funcional del comportamiento y plan de intervención.** Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la primer retiro de un estudiante por más de diez días escolares en un año escolar, incluidas las infracciones relacionadas con armas, infracciones relacionadas con drogas o comportamiento que probablemente resulte en lesiones para el estudiante o para otros, las siguientes acciones serán tomadas por el distrito escolar u otra agencia pública:
- (a) Si el distrito u otra agencia pública no realizó una evaluación funcional del comportamiento ni implementó un plan de intervención conductual para el estudiante antes de que ocurriera el comportamiento que resultó en la expulsión, el distrito u otra agencia pública deberá convocar una reunión del programa de educación individualizada para desarrollar un plan de evaluación.
  - (b) Si el estudiante ya tiene un plan de intervención del comportamiento, el equipo del programa de educación individualizado se reunirá para revisar el plan y su implementación y modificarlo, según sea necesario, para atender el comportamiento.
  - (c) Tan pronto como sea práctico después de desarrollar el plan descrito en la subsección (1) de esta sección y completar las evaluaciones requeridas por el plan, el distrito u otra agencia pública

convocará una reunión del IEP para desarrollar intervenciones conductuales apropiadas para abordar ese comportamiento e implementará esas intervenciones.

- (d) Si posteriormente, un estudiante de educación especial que tiene un plan de intervención conductual y que ha sido removido de la ubicación educativa actual del estudiante por más de diez (10) días escolares en un año escolar está sujeto a un retiro que no constituye un cambio de ubicación, los miembros del equipo del IEP revisarán el plan de intervención conductual y su implementación para determinar si las modificaciones son necesarias. Si uno o más de los miembros del equipo cree que se necesitan modificaciones, el equipo se reunirá para revisar el plan y su implementación, en la medida que el equipo lo determine necesario.

**6.2.5 Requisitos de revisión de determinación de manifestación.** Si un distrito escolar, o el personal de otra agencia pública o un oficial de audiencias contemplan una acción que involucra la expulsión de un estudiante por infracciones de armas, infracciones de drogas, comportamiento que viola cualquier regla o código de conducta que se aplica a todos los estudiantes que resulta en un cambio de ubicación, el distrito escolar u otra agencia pública tomará las siguientes medidas:

- (a) A más tardar en la fecha en que se toma la decisión de retirar al estudiante, los padres deben ser notificados de esa decisión y proporcionar el aviso de garantías procesales descrito en WAC 392 172-370 a 385; y
- (b) Inmediatamente, si es posible, pero en ningún caso más tarde de diez (10) días después de la fecha en que se toma la decisión de remover al estudiante, se debe realizar una revisión de la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento sujeto a la acción disciplinaria. .

**6.2.6 Determinación de que la conducta no fue manifestación de discapacidad.**

- (a) Si los resultados de la revisión de la determinación de la manifestación indican que el comportamiento del estudiante de educación especial no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, los procedimientos disciplinarios correspondientes aplicables a los estudiantes sin discapacidades se pueden aplicar al estudiante de la misma manera en que se aplicarían a los estudiantes sin discapacidades, excepto que una educación pública apropiada y gratuita seguirá estando disponible para esos estudiantes de acuerdo con este capítulo.
- (b) El equipo del IEP del estudiante determina hasta qué punto los servicios son necesarios para permitir que el estudiante progrese adecuadamente en el plan de estudios general y avance adecuadamente hacia el logro de las metas establecidas en el IEP del estudiante, si el estudiante es retirado debido a un comportamiento que se ha determinado que no es una manifestación de la discapacidad del estudiante.
- (c) Si el distrito escolar u otra agencia pública inicia procedimientos disciplinarios aplicables a todos los estudiantes, el distrito u otra agencia pública se asegurará de que los registros disciplinarios y de educación especial del estudiante se transmitan para su consideración por la persona o personas que toman la determinación final con respecto a la acción disciplinaria.
- (d) Si un padre solicita una audiencia para cuestionar la determinación de que el comportamiento del estudiante no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, entonces el estudiante permanecerá en la ubicación educativa actual del estudiante.

**6.3 Acceso a ofertas de cursos: disciplina del estudiante y acción correctiva.**

Al menos una vez al año, cada distrito escolar y escuela pública chárter debe revisar los datos sobre las acciones correctivas y disciplinarias tomadas contra los estudiantes dentro de cada escuela desagregados por sexo, raza, dominio limitado del inglés (es decir, estudiantes del idioma inglés) y discapacidad, incluyendo a los estudiantes protegidos bajo Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades. Esta revisión debe incluir, entre otras, suspensiones a corto plazo, suspensiones a largo plazo, expulsiones y expulsiones de emergencia. Al revisar estos datos, cada distrito escolar o escuela pública chárter debe determinar si ha disciplinado o aplicado medidas correctivas a un número sustancialmente desproporcionado de estudiantes dentro de cualquiera de las categorías identificadas en esta sección. El distrito escolar o escuela charter debe tomar medidas inmediatas para garantizar que la desproporción no sea el resultado de la discriminación.

# Información general

## 7 Día laboral(Día de escuela)

Tal como se utiliza en esta póliza, "día laboral escolar" se refiere a cualquier día calendario, sin incluir los Sábados, Domingos y días escolares feriados y federales en el que la oficina del superintendente está abierta al público para la realización de trabajo. Un día hábil escolar concluirá o terminará al cerrar dicha oficina por el día calendario.

## 8 Acoso, Intimidación y Bullying Política 3207

La junta está comprometida con un entorno educativo civil y seguro para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y patrocinadores que esté libre de acoso, intimidación o hostigamiento. Tal como se define en la legislación, "acoso, intimidación o acoso" significa cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico intencional, incluido, entre otros, uno que se demuestre que está motivado por (raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, sexualidad), orientación, incluida la expresión o identidad de género, discapacidad mental o física), u otras características distintivas, cuando el acto:

- Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante.
- Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidatorio o amenazante.
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

"Otras características distintivas" pueden incluir, pero no se limitan a: apariencia física, ropa u otra vestimenta, nivel socioeconómico y peso.

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

### **Comportamientos/Expresiones**

Esta póliza reconoce que el "acoso", la "intimidación" y el "hostigamiento" son comportamientos separados pero relacionados. Cada uno debe ser tratado apropiadamente. El procedimiento de acompañamiento diferencia las tres conductas, sin embargo, esta diferenciación no debe ser considerada como parte de la definición legal de estas conductas.

El acoso, la intimidación o el hostigamiento pueden tomar muchas formas, incluidas, entre otras, calumnias, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras formas escritas, orales, físicas o electrónicas. mensajes o imágenes.

Esta póliza no pretende prohibir la expresión de puntos de vista religiosos, filosóficos o políticos, siempre que la expresión no interrumpa sustancialmente el entorno educativo. Muchos comportamientos que no alcanzan el nivel de acoso, intimidación o hostigamiento aún pueden estar prohibidos por otras políticas del distrito o reglas del edificio, salón de clases o programa.

### **Capacitación**

Esta póliza es un componente de la responsabilidad del distrito de crear y mantener una comunidad de aprendizaje segura, cívica, respetuosa e inclusiva y se implementará junto con la capacitación integral del personal y los voluntarios.

### **Prevención**

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

## **Intervenciones**

Las intervenciones están diseñadas para remediar el impacto sobre los estudiantes objetivo y otros afectados por la infracción, para cambiar el comportamiento del perpetrador y para restaurar un ambiente escolar positivo.

El distrito considerará la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la gravedad de la conducta al determinar las estrategias de intervención. Las intervenciones variarán desde consejería, corrección de comportamiento y disciplina, hasta referencias a las fuerzas del orden público.

## **Estudiantes con Planes de Educación Individual o Planes de la Sección 504**

Si se prueban las acusaciones de que un estudiante con un Plan de Educación Individual (IEP) o un Plan de la Sección 504 ha sido objeto de acoso, intimidación o hostigamiento, la escuela convocará al equipo del IEP o de la Sección 504 del estudiante para determinar si el incidente tuvo un impacto en la capacidad del estudiante para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE). La reunión debe ocurrir independientemente de si el incidente de acoso, intimidación o hostigamiento se basó en la discapacidad del estudiante. Durante la reunión, el equipo evaluará temas como el desempeño académico del estudiante, problemas de comportamiento, asistencia y participación en actividades extracurriculares. Si se determina que el estudiante no está recibiendo FAPE como resultado del incidente de acoso, intimidación u hostigamiento, el distrito brindará servicios y apoyos adicionales y considerará necesario dicho seguimiento de asesoramiento y/ o reevaluación o revisión de los estudiantes con IEP de la sección 504, para asegurarse que el estudiante reciba FAPE.

## **Represalias/Alegaciones falsas**

Las represalias están prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias apropiadas. Es una violación de esta política amenazar o dañar a alguien por denunciar acoso, intimidación o hostigamiento.

También es una violación de la póliza del distrito informar deliberadamente de acusaciones falsas de acoso, intimidación y hostigamiento. Los estudiantes o empleados no serán sancionados por presentar un informe de buena fe. Sin embargo, las personas que deliberadamente informen o corroboren acusaciones falsas estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

## **Oficial de Cumplimiento**

El superintendente designará a un oficial de cumplimiento como contacto principal del distrito para recibir copias de todas las quejas formales e informales y garantizar la implementación de la póliza. El nombre y la información de contacto del oficial de cumplimiento se comunicarán en todo el distrito.

El superintendente está autorizado a dirigir la implementación de procedimientos que aborden los elementos de esta póliza.

El Oficial de Cumplimiento del Distrito Escolar de Rochester es  
Dra. Jennifer Bethman  
Superintendente  
Distrito escolar de Rochester  
10140 Carretera 12 SW  
Rochester, WA 98579  
360-273-9242 Ext. 106

## **Reporte de Acoso, Intimidación y Bullying**

Puede denunciar acoso, intimidación, hostigamiento, armas, drogas u otras inquietudes utilizando nuestra línea de información. Y recuerda, puedes permanecer en el anonimato. Se puede acceder a nuestra línea de consejos de cuatro maneras sencillas:

Llame al 360-972-3617

Envía #1040 a ALERT1 (253781)

Visita el sitio web <http://1049.alert1.us>

Correo electrónico 1049@alert1.us

También puede usar el Formulario de Informe de Incidentes de Acoso, Intimidación o Bullying (HIB) del Distrito Escolar de Rochester. El formulario está disponible en <https://www.rochester.wednet.edu> o en cada una de nuestras oficinas escolares.

## 9 Información de salud

La siguiente información se le proporciona bajo la dirección de la Legislatura del Estado de Washington para ayudar a reducir las tasas de cáncer de cuello uterino en Washington al proteger a las niñas del VPH.

### 9.1 Enfermedad del Virus del Papiloma Humano

¿Qué es el Virus del Papiloma Humano (VPH)?

El VPH es un virus muy común que se propaga a través del contacto genital. Al menos el 50 por ciento de las personas sexualmente activas contraerán el VPH en algún momento de sus vidas. Hay muchos tipos de VPH. Algunos tipos pueden causar cáncer de cuello uterino o verrugas genitales. Tanto las mujeres como los hombres pueden contraer el VPH y transmitirlo fácilmente a otras personas sin saber que lo tienen.

¿Cuáles son los síntomas del VPH?

La mayoría de las personas con VPH no presentan signos ni síntomas. Algunas personas saben que tienen el VPH porque tienen un síntoma parecido a las verrugas genitales. Las mujeres pueden descubrir que tienen VPH a través de exámenes de detección de cáncer de cuello uterino (pruebas de Papanicolaou) y pruebas de VPH. Los proveedores de atención médica no suelen realizar pruebas de VPH a menos que se detecten cambios anormales en las células del cuello uterino mediante una prueba de Papanicolaou.

¿Cómo se puede prevenir la infección por VPH?

La mejor manera de prevenir la infección por VPH es abstenerse de toda actividad sexual. Las personas con una sola pareja de por vida pueden contraer el VPH si su pareja tuvo parejas sexuales anteriores. No está claro qué tan bien protegen los condones contra la infección por VPH. Sin embargo, las usuarias de condones tienen tasas más bajas de cáncer de cuello uterino. La vacuna contra el VPH es una forma muy eficaz de prevenir cuatro tipos de VPH que pueden causar cáncer de cuello uterino y verrugas genitales.

¿Qué es la vacuna contra el VPH?

La vacuna contra el VPH, Gardasil, ® protege contra cuatro tipos de VPH que causan el 70 por ciento de los cánceres de cuello uterino y el 90 por ciento de las verrugas genitales. La vacuna no protege contra todos los tipos de VPH u otras infecciones de transmisión sexual. La vacuna tampoco protege contra ningún tipo de VPH que alguien ya tenga. Los estudios actuales muestran que la protección de la vacuna contra el VPH dura hasta 5 años. La investigación continuará para determinar la duración de la protección de la vacuna contra el VPH.

¿Quién debe recibir la vacuna y cuándo debe recibirla?

Todos los niños y niñas de 11 o 12 años deben vacunarse.

Las vacunas de actualización se recomiendan para hombres hasta los 21 años y para mujeres hasta los 26 años, si no se vacunaron cuando eran más jóvenes.

La vacuna también se recomienda para hombres homosexuales y bisexuales (o cualquier hombre que tenga relaciones sexuales con hombres) hasta los 26 años. También se recomienda para hombres y mujeres con sistemas inmunitarios comprometidos (incluidas las personas que viven con VIH/SIDA) hasta los 26 años, si no se vacunaron completamente cuando eran más jóvenes.

¿Dónde puedo encontrar la vacuna contra el VPH?

Pregúntele a su médico, enfermera o clínica de salud local si su hijo necesita la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La mayoría de los proveedores en Washington tendrán la vacuna contra el VPH suministrada por el estado y no habrá costo para los padres (de niñas menores de 19 años) por la vacuna. Los proveedores pueden cobrar una visita al consultorio y/o una tarifa administrativa. La vacuna contra el VPH está disponible para los proveedores sin costo alguno a través del Programa de Vacuna Infantil Universal del Estado de Washington.

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y el cáncer de cuello uterino:

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades: <http://www.cdc.gov/std/hpv>

Departamento de Salud del Estado de Washington: <http://www.doh.wa.gov/YouandYourFamily/Immunization>



Asociación Estadounidense de Salud Social:<http://www.ashastd.org>

Sociedad Americana del Cáncer:<http://www.cancer.org>

## 9.2 **vacunas**

Para salvaguardar a la comunidad escolar de la propagación de ciertas enfermedades transmisibles y en reconocimiento de que la prevención es un medio para combatir la propagación de enfermedades, el departamento requiere que el estudiante presente evidencia de haber sido inmunizado contra enfermedades según lo requiere 28A .210 RCW y la Junta de Salud del Estado de Washington 246-105 WAC.

Inmediatamente después de la inscripción en el distrito, el padre o tutor legal del estudiante debe proporcionar prueba de las vacunas requeridas según lo especificado por el Departamento de Salud de Washington con un formulario de Certificado de Estado de Inmunización (CIS) completo aprobado por el Departamento de Salud, y/o una exención con un formulario completo de Certificado de Exención (COE) aprobado por el Departamento de Salud de Washington. El estudiante no puede comenzar a asistir a la escuela hasta que el CIS y/o COE completo esté archivado en la escuela o se hayan cumplido las condiciones del estado de vacunación condicional. Los estudiantes sin hogar, incluidos los niños migrantes y refugiados y los niños en cuidado fuera del hogar (foster), que no hayan proporcionado la documentación requerida, podrán inscribirse, asistir a clases y participar plenamente, a pesar de no cumplir con los requisitos de inmunización.

El CIS y/o COE formarán parte del expediente permanente del estudiante. El distrito proporcionará acceso a los registros de vacunación de cada estudiante inscrito a los agentes del departamento de salud estatal o local. El distrito devolverá el CIS y/o COE o una copia legible al padre o tutor legal si el niño es retirado o transferido del distrito. El distrito no puede retener el CIS y/o COE por ningún motivo, incluida la falta de pago de las cuotas escolares.

### **Estado de inmunización condicional Asistencia**

Si para el primer día de asistencia de un estudiante, el estudiante no tiene la documentación de todas las vacunas requeridas, se le puede permitir que comience la escuela en un "estado de vacunación condicional" temporal, siempre que el estudiante haya recibido todas las vacunas que necesita. es elegible para recibir y está esperando la fecha recomendada de la próxima dosis de vacuna de acuerdo con el calendario nacional de vacunación. El padre o tutor legal debe firmar el CIS reconociendo las reglas de estado condicional y los plazos que siguen. Una vez vencida la próxima dosis el estudiante podrá permanecer en condición condicional por treinta (30) días calendario para tener tiempo de entregar la documentación requerida. Si se necesitan vacunas adicionales, el estado condicional continúa de manera similar hasta que se completa toda la serie de vacunas. Si vence el período de treinta (30) días calendario y no se ha entregado la documentación a la escuela, el estudiante será excluido de asistir más. La documentación válida incluye registros médicos que muestren vacunación, evidencia de inmunidad a la enfermedad en cuestión o un formulario de Certificado de Exención (COE) completo.

### **Excepciones de Inmunización**

Todas y cada una de las exenciones se procesarán y registrarán en un formulario de Certificado de Exención (COE) aprobado por el Departamento de Salud de Washington (DOH). Todas las exenciones solicitadas en un COE deben estar firmadas por el padre o tutor legal. Además, con la excepción de una exención de membresía religiosa, todos los formularios COE presentados a partir del 22 de julio de 2011 también deben tener la firma de un profesional de la salud (HCP) que indique que le ha dado al padre o tutor información sobre los beneficios y riesgos de inmunizaciones. El formulario puede ser firmado por un HCP en cualquier momento antes de la inscripción del niño en una escuela. Se aceptarán fotocopias del formulario firmado o una carta del HCP que haga referencia al nombre del niño en lugar del formulario original. Dicha carta debe adjuntarse al COE firmada por el padre o tutor legal. Solo un proveedor de atención médica que es un doctor (MD), Asistente médico (PA), osteópata (DO), naturopata (ND), o una enfermera avanzada registrada (ARNP) con licencia en Washington State puede firmar el COE.

El distrito otorgará excepciones médicas de una o más de las vacunas requeridas si el HCP indica en el COE que, en su opinión, la vacuna no es recomendable para el estudiante. Si el HCP indica que la exención médica es temporal, se debe documentar una fecha de vencimiento en el COE.

Cuando vence una exención médica temporal, el estudiante puede asistir a la escuela en “estado de inmunización condicional” durante treinta (30) días calendario para recibir la inmunización faltante u otra exención. Si vence el período de treinta (30) días calendario y no se ha entregado la documentación a la escuela, el estudiante será excluido de asistir más. La documentación válida incluye registros médicos que muestren vacunación, evidencia de inmunidad a la enfermedad en cuestión o un formulario de Certificado de Exención (COE) completo.

El distrito otorgará exenciones religiosas de una o más de las vacunas requeridas si el padre o tutor legal completa la sección de exención religiosa del COE.

El distrito otorgará exenciones de membresía religiosa de una o más de las vacunas requeridas si el padre o tutor legal completa la sección de membresía religiosa del COE y firma afirmando que es miembro de un cuerpo religioso o iglesia con creencias o enseñanzas que excluyen a un niño de recibir tratamiento médico de un HCP. No se requiere la firma del HCP para una exención de membresía religiosa.

El distrito otorgará exenciones personales/filosóficas de una o más de las vacunas requeridas, excepto sarampión, paperas o rubéola, si el padre completa la sección de exención personal/filosófica en el COE. El distrito no otorgará una exención por razones filosóficas o personales de los requisitos de vacunación contra el sarampión, las paperas o la rubéola.

### **Exclusión de la escuela**

El director de la escuela excluirá de la asistencia adicional a los estudiantes que no cumplan con los requisitos de inmunización según lo exige RCW.28A.210.120.

Al excluir a los estudiantes, la escuela proporcionará una notificación por escrito según lo requiere WAC 392-380-050. La notificación por escrito:

- Ordenar que el estudiante sea excluido inmediatamente, y
- Ser entregado personalmente o por correo certificado, y
- Estar en el idioma nativo de los padres si es posible, y
- Incluir una copia de las leyes y normas aplicables (RCW 28A.210.010-160, 246-105 WAC y 392-182 WAC secciones 005, 020, 045, 050, 080), y
- Proporcionar información sobre los servicios de inmunización disponibles a través de la salud local u otras agencias públicas, y
- Incluir un aviso de que el padre/tutor legal y el estudiante tienen derecho a una audiencia siempre que notifiquen a la escuela dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de la orden de exclusión del director de la escuela, y
- Describir el proceso de audiencia, y
- Explique que la exclusión continúa hasta que se entregue a la escuela la documentación de vacunación requerida o un formulario de Certificado de Exención completo, o hasta que un oficial de audiencia determine que el estudiante ya no está excluido de la escuela.

Si el padre solicita una audiencia, el distrito notificará por escrito al padre o tutor y al director de la escuela la hora y el lugar de la audiencia y presentará el caso a un oficial de audiencia designado por el superintendente.

### **Lista de estudiantes que no están completamente inmunizados**

El distrito mantendrá o podrá producir dentro de las veinticuatro horas una lista actualizada de los niños que no están completamente inmunizados. Esta lista debe transmitirse al departamento de salud local si se solicita.

El oficial de salud local puede usar esta lista para identificar fácilmente a los estudiantes que serán excluidos de la escuela temporalmente durante un brote de enfermedad.

### 9.3 Enfermedad meningocócica

Las escuelas de Washington deben brindar información sobre la enfermedad meningocócica a los padres o tutores de todos los estudiantes que ingresen a los grados 6-12.

La enfermedad meningocócica es una infección grave del cerebro (meningitis) y de la sangre causada por una bacteria. Afortunadamente, esta infección que amenaza la vida es rara: solo unas 75 personas se infectan cada año en Washington. Los adolescentes y adultos jóvenes tienen más probabilidades de contraer la enfermedad meningocócica, especialmente aquellos que viven en entornos grupales, como los dormitorios universitarios.

El Departamento de Salud quiere que esté al tanto de la enfermedad meningocócica y cómo puede proteger a su hijo contra ella. Hay una vacuna disponible que puede prevenir hasta el 65 por ciento de la enfermedad meningocócica entre adolescentes y adultos jóvenes. La vacuna se recomienda para todos los niños de 11 a 12 años. También se recomienda para adolescentes no vacunados de 15 años y estudiantes universitarios de primer año que vivirán en un dormitorio. La vacuna meningocócica no es necesaria para asistir a la escuela o la universidad.

Estas son algunas otras formas de prevenir la propagación de la enfermedad meningocócica:

- Practique una buena higiene (lavarse las manos regularmente, cubrirse al toser y estornudar, etc.)
- No comparta elementos que puedan propagar la enfermedad meningocócica y otras bacterias y virus, como utensilios para comer, vasos, tazas, botellas de agua, bebidas, brillo de labios o cepillos de dientes.

Lo alentamos a aprender más sobre la enfermedad meningocócica y cómo prevenirla. Más información sobre la enfermedad meningocócica está disponible en los siguientes sitios web:

Programa de Vacunación del Departamento de Salud del Estado de Washington

Información meningocócica: [www.doh.wa.gov/cfh/Immunize/meningococcal.htm](http://www.doh.wa.gov/cfh/Immunize/meningococcal.htm)

Centros de Control y Prevención de Enfermedades

Información sobre la vacuna meningocócica: [www.cdc.gov/nip/publications/vis/vis-mening.pdf](http://www.cdc.gov/nip/publications/vis/vis-mening.pdf)

Información de la enfermedad: [www.cdc.gov/ncidod/dbmd/diseaseinfo/meningococcal\\_g.htm](http://www.cdc.gov/ncidod/dbmd/diseaseinfo/meningococcal_g.htm)

Hojas informativas: [www.cdc.gov/nip/vaccine/mening/mening\\_fs.pdf](http://www.cdc.gov/nip/vaccine/mening/mening_fs.pdf)

Centro de Educación sobre Vacunas del Children's Hospital of Philadelphia

Preguntas y respuestas sobre el meningococo: [www.chop.edu/vaccine/images/vec\\_mening\\_tear.pdf](http://www.chop.edu/vaccine/images/vec_mening_tear.pdf)

Asociación Nacional de Meningitis

Programa de Concientización de Padres y Maestros: [www.nmaus.org/programs/pta/index.htm](http://www.nmaus.org/programs/pta/index.htm)

## 10 Acceso al idioma

La Junta Directiva está comprometida a mejorar la comunicación bidireccional significativa y promover el acceso a los programas, servicios y actividades del Distrito para los estudiantes y sus padres y familias. La Junta reconoce que los estudiantes cuyos familiares tienen un dominio limitado del inglés también pueden hablar o aprender varios idiomas y son valiosos para la comunidad. Es crucial que el Distrito busque abordar las barreras del idioma y lo haga de forma gratuita. Con ese fin y según lo exige la ley, el Distrito desarrollará y adoptará un plan para implementar y mantener un programa de acceso al idioma que sea culturalmente sensible, proporcione la participación sistemática de la familia desarrollada a través de la participación significativa de las partes interesadas y se adapte a la población actual de estudiantes del distrito y familias que tienen un dominio limitado del inglés.

Como mínimo, el plan del Distrito para un programa de acceso lingüístico se adherirá a los principios de un programa efectivo de acceso lingüístico para la participación familiar sistemática y culturalmente sensible, que son:

- Accesibilidad y equidad. Esto significa que las escuelas brindan acceso a todos; la comunicación bidireccional es una prioridad y está entrelazada en el diseño de todos los programas y servicios.
- Rendición de cuentas y transparencia. Esto significa que el programa de acceso al idioma y los procesos de toma de decisiones en todos los niveles son: Abiertos, accesibles y útiles para las familias; fácilmente disponibles; mejorado continuamente en base a los comentarios continuos de las familias y el personal; y regulado por un proceso de denuncia claro y justo.
- Cultura receptiva. Esto significa que las escuelas son lugares seguros y compasivos donde se escuchan las opiniones de cada familia, se satisfacen las necesidades y se valoran las contribuciones. El personal de la escuela es humilde y empático con las familias.
- Enfócate en las relaciones. Esto significa que las escuelas buscan comprender a las familias sin juzgar a nivel individual, generando confianza a través de relaciones respetuosas que reconocen las fortalezas únicas que posee cada familia y estudiante.

El Distrito implementará su Programa de Acceso Lingüístico para el año escolar 2023-2024.

### **Identificación de familias que necesitan servicios de acceso lingüístico**

El Distrito identificará de manera precisa y oportuna a los padres/familiares de los estudiantes con dominio limitado del inglés y les brindará información en un idioma que puedan entender sobre los recursos de servicios lingüísticos disponibles dentro del Distrito.

### **Interpretación Oral**

El Distrito tomará las medidas razonables para proporcionar a los padres/familiares con dominio limitado del inglés una interpretación oral competente de los materiales o información sobre cualquier programa, servicio y actividad proporcionada a los padres que no tienen un dominio limitado del inglés y para facilitar cualquier interacción con el personal del distrito. importante para la educación del alumno. El Distrito proporcionará dichos servicios a pedido y/o cuando el personal del Distrito pueda anticipar razonablemente que tales servicios serán necesarios.

### **Traducción escrita**

El Distrito proporcionará una traducción escrita de documentos vitales para cada grupo con dominio limitado del inglés que constituya al menos el 5 por ciento de la población total de padres del Distrito o 1000 personas, lo que sea menor. Para propósitos de esta política, los “documentos vitales” incluyen, pero no se limitan a, aquellos relacionados con:

- registro, solicitud y selección;
- estándares académicos y desempeño estudiantil;
- expectativas de seguridad, disciplina y conducta;
- educación especial y servicios relacionados, información de la Sección 504 y servicios de McKinney-Vento;
- políticas y procedimientos relacionados con la asistencia escolar;
- solicitudes de permiso de los padres en actividades o programas;
- oportunidades para que los estudiantes o las familias accedan a actividades, programas y servicios escolares;
- manual para estudiantes/padres;
- el Plan y Programa de Acceso Lingüístico del Distrito y los servicios o recursos relacionados disponibles;
- información sobre el cierre de escuelas; y
- cualquier otro documento que notifique a los padres sobre sus derechos según las leyes estatales aplicables y/o que contenga información o formularios relacionados con el consentimiento o la presentación de quejas según la ley federal, la ley estatal o la política del Distrito.

Si el Distrito no puede traducir un documento vital debido a limitaciones de recursos o si un pequeño número de familias requiere la información en un idioma que no sea inglés, de modo que la traducción del documento no sea razonable, el Distrito aún proporcionará la información a los padres en un idioma que ellos pueden entender a través de una interpretación oral competente.

## **Personal**

El superintendente designará a un miembro del personal para que actúe como enlace/coordinador de acceso lingüístico, quien supervisará y facilitará el cumplimiento de las leyes estatales y federales relacionadas con el acceso lingüístico y la participación familiar. El nombre y la información de contacto del Coordinador de acceso lingüístico se compartirán ampliamente para que los padres, el personal de la escuela y los miembros de la comunidad puedan comunicarse con ellos para consultar sobre los servicios de acceso lingüístico.

Todos los administradores escolares, en particular aquellos que tienen la mayor interacción con el público, como el personal de registro y personal de servicio de inscripción, el personal certificado y otro personal apropiado según lo determine el coordinador/enlace de acceso lingüístico, recibirán orientación sobre la comunicación significativa con los padres/miembros de la familia. con dominio limitado del inglés, las mejores prácticas para trabajar con un intérprete, cómo acceder a un intérprete o servicios de traducción de manera oportuna, servicios de idiomas disponibles dentro del Distrito y otra información que el Coordinador/Enlace de Acceso Lingüístico considere necesaria para efectuar el plan de acceso lingüístico y programa

El personal apropiado del distrito, según lo determine el Coordinador/Enlace de Acceso Lingüístico, también recibirá orientación sobre la interacción entre esta política y la política del Distrito sobre comunicación efectiva con estudiantes, familias y miembros de la comunidad con discapacidades.

## **Revisar y Actualizar**

La Junta revisará, evaluará y actualizará periódicamente esta política y su procedimiento asociado en función de los datos pertinentes, incluidos los datos recopilados de acuerdo con el procedimiento adjunto. Esta revisión también incluirá comentarios de la comunidad recopilados de acuerdo con esta política y procedimiento y con la oportunidad de participación de la comunidad escolar, incluido el personal escolar, los estudiantes, los padres, las familias y los miembros de la comunidad.

El departamento revisará anualmente los gastos del Distrito en servicios de acceso lingüístico y considerará si se necesitan ajustes presupuestarios para comprometerse efectivamente con las familias que se beneficiarían de los servicios de Acceso lingüístico.

El Distrito proporcionará una comunicación efectiva para las familias de los estudiantes que son sordos, sordos y ciegos, ciegos, con problemas de audición o que necesitan otra asistencia de comunicación de acuerdo con 4217 – Comunicación efectiva.

## **11 No Discriminación**

El Distrito Escolar de Rochester no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad, el uso de un perro guía o animal de servicio, o cualquier otra base prohibida por la ley. También brindamos acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de supuesta discriminación: Coordinadora de Derechos Civiles: Dra. Jennifer Bethman (360) 273-9242, [jbethman@rochester.wednet.edu](mailto:jbethman@rochester.wednet.edu) ; Coordinador del Título IX: Will Maus (360) 273-5958, [wmaus@rochester.wednet.edu](mailto:wmaus@rochester.wednet.edu) ; Coordinadora de 504/ADA: Laura Staley (360) 273-5536, [lstaley@rochester.wednet.edu](mailto:lstaley@rochester.wednet.edu). Dirección: 10140 Highway 12 SW, Rochester, WA 98579.

**Puedes denunciar la discriminación y el acoso discriminatorio** a cualquier miembro del personal de la escuela o al Coordinador de Derechos Civiles del distrito, mencionado anteriormente. También tiene derecho a presentar una queja (consulte la Sección 24: Opciones de queja: Discriminación y acoso sexual). Para obtener una copia de la política y el procedimiento de no discriminación de su distrito, comuníquese con la escuela o la oficina del distrito o véala en línea en [www.rochester.wednet.edu](http://www.rochester.wednet.edu).

## 12 Enmienda a la Protección de los Derechos Públicos

La Enmienda de Protección de los Derechos Públicos (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de comercialización y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

**Consentirantes** de que los estudiantes deban enviar una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)–

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
8. Ingresos, distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

**Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de –**

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto por exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; y
3. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.

**Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso –**

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

## 13 Política de acoso sexual 3205

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

El procedimiento tiene por objeto establecer los requisitos de la Política 3205, incluido el proceso para una investigación pronta, exhaustiva y equitativa de las denuncias de discriminación sexual, la necesidad de tomar las medidas adecuadas para resolver tales situaciones y un medio eficaz para prevenir y responder a discriminación sexual. Si se determina que la discriminación sexual ha creado un ambiente hostil, el personal debe tomar medidas inmediatas para eliminar la discriminación, evitar que vuelva a ocurrir y atender sus efectos. El acoso sexual es una forma de discriminación basada en el sexo.

**Coordinador de Título IX/Derechos Civiles**

**William Maus**

9937 Carretera 12 SO  
Rochester, WA 98579

**Coordinador de Título IX/Derechos Civiles Alternativos**

**Kelley Bremgartner**

7710 James Road SO

Este procedimiento se aplica a la discriminación sexual, incluida la violencia sexual y el acoso sexual, dirigida a los estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en las actividades del distrito escolar. El Título IX prohíbe la mala conducta sexual física, como la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica y el acecho. Debido a que los estudiantes pueden experimentar los efectos continuos de la discriminación fuera del campus en el entorno educativo, el distrito considerará los efectos de la conducta fuera del campus al evaluar si existe un ambiente hostil en el campus. El acoso sexual en un entorno hostil se define como "una conducta no deseada que una persona razonable determinaría que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la escuela".

El distrito tiene jurisdicción sobre estas quejas conforme al Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Capítulo 28A.640, RCW y Capítulo 392-190 WAC.

**También puede optar por denunciar la discriminación y el acoso sexual de forma anónima** en nuestra línea de consejos. Se puede acceder a nuestra línea de consejos de cuatro maneras sencillas:

Llame al 360-972-3617

Envía #1040 a ALERT1 (253781)

Visita el sitio web <http://1049.alert1.us>

Correo electrónico [1049@alert1.us](mailto:1049@alert1.us)

### **OPCIONES DE QUEJA: DISCRIMINACIÓN SEXUAL**

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

Antes de presentar una queja, puede discutir sus inquietudes con el director de la escuela de su hijo o con los coordinadores de derechos civiles del distrito escolar, que se mencionan arriba. Esta suele ser la forma más rápida de resolver sus inquietudes.

#### **Queja al Distrito Escolar**

##### ***Paso 1: Escriba nuestra su queja***

En la mayoría de los casos, las quejas deben presentarse dentro de un año a partir de la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. Una queja debe ser por escrito. Asegúrese de describir la conducta o el incidente, explique por qué cree que se ha producido discriminación, acoso discriminatorio o acoso sexual y describa qué medidas cree que el distrito debería tomar para resolver el problema. Envíe su queja por escrito, por correo postal, fax, correo electrónico o entrega en mano, al superintendente del distrito o al coordinador de cumplimiento de derechos civiles.

##### ***Paso 2: El Distrito Escolar Investiga Su Queja***

Una vez que el distrito reciba su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y se asegurará de que se lleve a cabo una investigación rápida y exhaustiva. El superintendente o la persona designada le responderá por escrito dentro de los 30 días calendario, a menos que acuerde un período de tiempo diferente. Si su queja involucra circunstancias excepcionales que exigen una investigación más prolongada, el distrito le notificará por escrito para explicar por qué el personal necesita una extensión de tiempo y la nueva fecha para su respuesta por escrito.

##### ***Paso 3: El distrito escolar responde a su queja***

En su respuesta por escrito, el distrito incluirá un resumen de los resultados de la investigación, una determinación de si el distrito no cumplió o no con las leyes de derechos civiles, notificación de que puede apelar esta determinación y cualquier medida necesaria para que el distrito en conformidad con las leyes de derechos civiles. Las medidas correctivas entrarán en vigencia dentro de los 30 días calendario posteriores a esta respuesta por escrito, a menos que acepte un período de tiempo diferente.

#### **Apelación al Distrito Escolar**

Si no está de acuerdo con la decisión del distrito escolar, puede apelar ante la junta directiva del distrito escolar. Debe presentar un aviso de apelación por escrito al secretario de la junta escolar dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la respuesta del distrito escolar a su queja. La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su apelación, a menos que acuerde un cronograma diferente. La junta escolar le

enviará una decisión por escrito dentro de los 30 días calendario después de que el distrito haya recibido su notificación de apelación. La decisión de la junta escolar incluirá información sobre cómo presentar una queja ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

### **Denuncia a la OSPI**

Si no está de acuerdo con la decisión de apelación del distrito escolar, la ley estatal brinda la opción de presentar una queja formal ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI). Este es un proceso de queja separado que puede tener lugar si se ha producido una de estas dos condiciones: (1) ha completado el proceso de queja y apelación del distrito, o (2) el distrito no ha seguido correctamente el proceso de queja y apelación.

Tiene 20 días calendario para presentar una queja ante OSPI a partir del día en que recibió la decisión sobre su apelación. Puede enviar su queja por escrito a la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de la OSPI:

**Correo electrónico:** Equity@k12.wa.us | Fax: 360-664-2967

**Entregar por correo o en mano:** PO Box 47200, 600 Washington St. SE, Olympia, WA 98504-7200

Para obtener más información, visite nuestro sitio web, o comuníquese con la Oficina de Equidad y Derechos Civiles de OSPI al 360-725-6162/TTY: 360-664-3631 o por correo electrónico [aequidad@k12.wa.us](mailto:aequidad@k12.wa.us).

### **Otras opciones de quejas por discriminación**

*Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU.*

206-607-1600 | TDD: 1-800-877-8339 | OCR.Seattle@ed.gov | Sitio web de OCR

*Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington*

1-800-233-3247 | TTY: 1-800-300-7525 | Sitio web de la Comisión de Derechos Humanos

## **14 Registros de estudiantes**

El distrito mantendrá los registros de los estudiantes necesarios para la orientación educativa y/o el bienestar de los estudiantes, para el funcionamiento ordenado y eficiente de las escuelas y según lo exija la ley. Toda la información relacionada con estudiantes individuales será tratada de manera confidencial y profesional. El distrito utilizará métodos razonables para garantizar que los maestros y otros funcionarios escolares obtengan acceso solo a aquellos registros educativos en los que tengan intereses educativos legítimos. Cuando la información se divulga de conformidad con las leyes estatales y federales, el distrito y los empleados del distrito son inmunes a la responsabilidad civil a menos que hayan actuado con negligencia grave o de mala fe.

El distrito conservará los registros de conformidad con las versiones actuales y aprobadas del Programa de retención de registros generales del gobierno local (CORE) y el Programa de retención de registros de los distritos escolares y los distritos de servicios educativos, ambos publicados en el sitio web del Secretario de Estado en: [www.sos.wa.gov/archives/recordsretentionschedules.aspx](http://www.sos.wa.gov/archives/recordsretentionschedules.aspx).

Los registros de los estudiantes son propiedad del distrito, pero deben estar disponibles de manera ordenada y oportuna para los estudiantes y los padres. “Padre” incluye el departamento estatal de servicios sociales y de salud cuando un estudiante menor de edad ha sido encontrado dependiente y puesto bajo custodia estatal. Un padre o un estudiante adulto puede cuestionar cualquier información en el expediente del estudiante que se considere inexacta, engañosa o que viole la privacidad u otros derechos del estudiante.

Los registros de los estudiantes se enviarán a otras agencias escolares a pedido. Un estudiante de secundaria puede otorgar autoridad al distrito, lo que permite a los posibles empleadores revisar el expediente académico del estudiante. Se requerirá el consentimiento de los padres o del estudiante adulto antes de que el distrito pueda divulgar los registros del estudiante a una agencia u organización que no sea la escuela, excepto que la ley disponga lo contrario.

Un informe de calificaciones, expediente académico o diploma no se entregará hasta que el estudiante haya restituido los daños evaluados como resultado de la pérdida o el daño de materiales o equipos escolares. Si un estudiante se ha



transferido a otro distrito escolar que ha solicitado los expedientes del estudiante, pero el estudiante tiene una cuota pendiente o una multa, solo los expedientes relacionados con el desempeño académico del estudiante, ubicación especial, historial de vacunas, medidas disciplinarias, expedientes oficiales del tribunal de menores y antecedentes de violencia se enviarán a la escuela de inscripción. El contenido de esos registros se comunicará al distrito de inscripción dentro de dos días escolares y se enviarán copias de los registros lo antes posible. La transcripción oficial no se publicará hasta que se pague la tarifa o multa pendiente. Se notificará a la escuela de inscripción que se retendrá el expediente académico oficial debido a una tarifa o multa no pagada. Sin embargo, para los estudiantes que cumplen con la definición de personas sin hogar, el distrito pondrá todos los registros del estudiante a disposición de la escuela que los inscribe, independientemente de las cuotas o multas pendientes.

## 15 Encuestas, Análisis o Evaluaciones

15.1 **Derecho a inspeccionar:** Todos los materiales didácticos, incluidos los materiales complementarios y los manuales para maestros, utilizados con cualquier encuesta, análisis o evaluación en un programa o proyecto respaldado por fondos federales están disponibles para que los padres o tutores los inspeccionen. Ningún estudiante será requerido como parte de ningún proyecto o programa apoyado por fondos federales a someterse a una encuesta, análisis o evaluación que revele información concerniente a:

1. Afiliaciones políticas;
2. Problemas mentales o psicológicos potencialmente vergonzosos;
3. Comportamiento y actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante;
5. Valoraciones críticas de familiares cercanos;
6. Relaciones privilegiadas o similares;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
8. Ingresos que no sean la información necesaria para establecer la elegibilidad para un programa, sin el consentimiento previo de los estudiantes adultos o emancipados, o el permiso por escrito de los padres.

Una lista de encuestas, análisis o evaluaciones conocidas, incluidas las fechas específicas o aproximadas de cuándo participaría un estudiante, son:

- Evaluación de salud mental para estudiantes que son referidos a servicios de consejería.

15.2 **Optar por no:** Los padres y los adultos o los estudiantes menores emancipados pueden optar por no participar en ninguna encuesta que revele la información descrita en la Política 3232. Las actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marcar o vender a otros, o que involucren cualquier actividad que no sea de emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela, y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata de los estudiantes.