

# DISTRITO ESCOLAR DE PUYALLUP

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Año Escolar 2020-2021

Este documento también se puede encontrar en la Internet [www.puyallup.k12.wa.us](http://www.puyallup.k12.wa.us), Departamento de Servicios a los Estudiantes

### I. INTRODUCCIÓN

Este folleto explica los derechos y responsabilidades de los estudiantes del Distrito Escolar de Puyallup con respecto a la conducta del estudiante y las acciones de disciplina de los estudiantes. También proporciona información general sobre operaciones de la escuela. En la sección II se explican los términos, procedimientos y revisiones de los derechos en las acciones de disciplina de los estudiantes. La Sección III describe en general las expectativas de comportamiento para los alumnos y las reglas específicas que definen la mala conducta. La Sección IV contiene información general sobre procedimientos de la escuela.

Los Niveles Definidos: Primaria = grados K – 6  
Secundaria = grados 7 a 9  
Secundaria = los grados 10 a 12  
Preparatoria = grados 7 a 12

Estos derechos y responsabilidades de aplicación de diversas leyes estatales y federales, el Superintendente de Instrucción Pública de las normas que rigen las acciones de disciplina de los estudiantes, Capítulo 392-400 del Código Administrativo de Washington y los contratos del Consejo Directivo del Distrito Escolar de Puyallup. De acuerdo con dichas leyes, reglas y contratos, estos derechos y responsabilidades podrán ser mejorados o modificados en cualquier momento por la administración del distrito. Estos cambios estarán disponibles para los estudiantes y padres de familia por escrito y en la Internet: [www.puyallup.k12.wa.us](http://www.puyallup.k12.wa.us).

Las escuelas individuales también pueden establecer normas más específicas para la conducta del estudiante, de acuerdo con estos derechos y responsabilidades generales, en los manuales del estudiante u otra comunicación por escrito a los estudiantes.

Todos los estudiantes deberán comportarse de una manera amable, cordial y segura en la escuela, en el camino a la escuela, y en cualquier momento en que representen a la escuela. Todos los alumnos serán tratados con respeto por los adultos y los estudiantes tienen que tratar a los demás con respeto. Estos son sus derechos, así como sus responsabilidades.

### II. LAS CONDICIONES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE EN EFECTO EN EL AÑO ESCOLAR 2020-2021

#### A. Definiciones

(1) "Violación de comportamiento" significa el comportamiento de un estudiante que viola la política de disciplina del distrito escolar adoptada bajo WAC 392-400-110.

(2) "Exclusión en el salón de clases" 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 en el aula no incluye acciones que resultan en la instrucción perdida por una breve duración cuando:

(a) Un maestro u otro personal de la escuela intenta otras formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento; y

(b) El estudiante permanece bajo la supervisión del maestro u otro personal de la escuela durante esa breve duración.

(3) "Culturalmente sensible" tiene el mismo significado que "competencia cultural" en RCW 28A.410.270.

(4) "Disciplina" significa cualquier acción tomada por un distrito escolar en respuesta a violaciones de comportamiento.

(5) "Interrupción del proceso educativo" significa la interrupción del trabajo en clase, la creación de desorden o la invasión de los derechos de un estudiante o grupo de estudiantes.

(6) "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 material y una interrupción sustancial del proceso educativo, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-510 a 392-400-530.

(7) "Expulsión" significa una denegación de admisión a la colocación escolar actual del estudiante en respuesta a una violación de comportamiento, sujeto a los requisitos en WAC 392-400-430 a 392-400-480.

(8) "Duración de un período académico" significa el número total de días escolares en un solo trimestre (60 días) o semestre (90 días), según lo definido por la junta escolar.

(9) "Otras formas de disciplina" se refiere a acciones utilizadas en respuesta a violaciones de conducta, que no sean exclusión de aula, suspensión, expulsión o expulsión de emergencia, que pueden implicar el uso de mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para conducta desarrollada bajo RCW 28A.165.035.

(10) "Padre" tiene el mismo significado que en WAC 392-172A-01125.

(11) "Día hábil escolar" significa cualquier día calendario, excepto los sábados, domingos o cualquier feriado federal, estatal o escolar, cuando la oficina del superintendente de un distrito escolar está abierta al público para los negocios.

(12) "Junta escolar" significa la junta directiva de gobierno de un distrito escolar local.

(13) "Día escolar" significa cualquier día o día parcial en el que los estudiantes asisten a la escuela con fines educativos.

(14) "Suspensión" significa una denegación 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 clase, expulsiones o expulsiones de emergencia.

(a) "Suspensión dentro de la escuela" significa una suspensión en la cual un estudiante es excluido 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.

b) "Suspensión a largo plazo" significa una suspensión en la cual 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 a corto plazo" 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.

(15) **Administrador de Apelaciones** significa el empleado del distrito designado para recibir comunicaciones de quejas o apelaciones. El Administrador de Apelaciones puede ser contactado al (253) 435-6515 por teléfono o en la siguiente dirección:

Puyallup School District Appeals Administrator  
302<sup>nd</sup> Street S.E., Puyallup, WA 98372

## **B. Los Procedimientos Disciplinarios**

Los estudiantes son responsable de cumplir con las políticas y las leyes del distrito. Los estudiantes en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela (dentro o fuera del plantel) y cuando estén en o alrededor de propiedades del distrito están sujetos a la autoridad de una disciplina de las autoridades del distrito. Los alumnos suspendidos o expulsados de cualquier escuela se les negarán la asistencia a cualquier otra escuela en el distrito durante el período de suspensión o expulsión.

Estudiantes y padres o tutores cuentan con determinado proceso para que el alumno sea disciplinado. y las medidas reformativas sean aprobadas. Constitucional y legalmente los procedimientos racionales al debido proceso tal como se indica a continuación y se especifica en el Capítulo 392-400 WAC se seguirán en la administración de la disciplina.

Los estudiantes podrán ser detenidos después del horario de clases normal se existe algun problema de disciplina o de seguridad. Se hará todo esfuerzo para comunicarse telefónicamente con padres/tutores cuando los estudiantes sean detenidos despues de clases. Los padres deberan de resolver el tema de transporte.

La autoridad disciplinaria será ejercida con justicia e igualdad. Cada esfuerzo será hecho por los administradores y miembros de la facultad para resolver problemas mediante el uso eficaz de los recursos del Distrito Escolar, en colaboración con el alumno y su tutor y/o padres.

### **Exclusiones en el aula: condiciones y limitaciones. WAC 392-400-330**

#### **1) Autoridad para administrar las exclusiones en el aula.**

**a. Autoridad del maestro.** Un maestro puede excluir a un estudiante del salón de clases del maestro o del área de instrucción o actividad por violaciones de comportamiento que interrumpen el proceso educativo mientras el estudiante está bajo la supervisión inmediata del maestro, sujeto a los requisitos de este y WAC 392-400-335.

**b. Otra autoridad del personal escolar.** El 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 u más formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento, a menos que la presencia del estudiante represente un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de alteración material y sustancial del proceso educativo. Al administrar otras formas de disciplina, el maestro u otro personal de la escuela puede considerar el uso de 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 en el salón de clases para la totalidad o parte del saldo del día escolar en el que el estudiante fue excluido del salón de clases del estudiante o del área de instrucción o

actividad. Cuando un estudiante es excluido del salón de clases del estudiante o del área de instrucción o actividad por más tiempo que el saldo del día escolar, el distrito escolar debe proporcionar aviso y el debido proceso para una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia bajo este capítulo.

**(b) Remoción de la escuela.** Un estudiante no puede ser removido de la escuela durante una exclusión en el salón de clases a menos que el distrito escolar proporcione aviso y el debido proceso para una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia bajo este el Capítulo 392-400 WAC.

**(4) Asignaciones y pruebas.** El distrito escolar debe brindar al estudiante la oportunidad de compensar cualquier tarea y prueba perdida durante la exclusión del salón de clases.

### **Exclusión del aula: aviso y procedimiento.**

#### **WAC 392-400-335**

Después de una exclusión de aula bajo WAC 392-400-330:

1. **Aviso al director.** El maestro u otro personal de la escuela debe reportar la exclusión del salón de clases, incluyendo la violación de comportamiento que condujo a la exclusión del salón de clases, al director o designado tan pronto como sea razonablemente posible.

2. **Aviso a los padres.** El maestro, director o designado debe notificar a los padres del estudiante con respecto a la exclusión del salón de clases tan pronto como sea razonablemente posible. El distrito escolar debe asegurarse de que esta notificación está en un idioma que los padres entienden, que puede requerir asistencia en el idioma para los padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

3. **Circunstancias de emergencia.** Cuando un maestro o personal de la escuela administra una exclusión en el salón de clases con el argumento de que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de material y interrupción del proceso educativo:

- (a) El maestro u otro personal de la escuela debe notificar inmediatamente al director o designado; Y
- (b) El director o designado debe reunirse con el estudiante tan pronto como sea razonablemente posible y administrar la disciplina apropiada.

### **Suspensiones y expulsiones: condiciones y limitaciones generales.**

#### **WAC 392-400-430**

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

#### **1. Participación de los padres.** Un distrito escolar debe:

- (a) Prever la participación temprana de los padres en los esfuerzos para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento; Y
- (b) Debe hacer todo lo razonable 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 circunstancias de la violación de comportamiento para determinar si la suspensión o expulsión, y la duración de la exclusión, está justificada.

(3) **Completar los requisitos académicos.** El distrito escolar no puede:

- (a) Suspender la prestación de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de comportamiento; O
- (b) Administrar la disciplina de una manera que impida a un estudiante completar los requisitos de asignatura, nivel de grado o graduación.

(4) **Oportunidad de recibir servicios educativos.** El distrito escolar debe proporcionar una oportunidad para que los estudiantes reciban servicios educativos durante una suspensión o expulsión bajo WAC 392-400-610.

(5) **Informes.** El director o designado debe reportar todas las suspensiones y expulsiones, y la violación de comportamiento que condujo a cada suspensión o expulsión, al superintendente o designado del distrito escolar dentro de las veinticuatro horas después de la administración de la suspensión o expulsión.

(6) **Reingreso.** Después de suspender o expulsar a un estudiante, un distrito escolar debe:

- (a) Hacer esfuerzos razonables para devolver al estudiante al entorno educativo regular del estudiante tan pronto como sea posible.
- (b) Permita que el estudiante solicite la readmisión en cualquier momento.

(7) **Ausencias y tardanza.** El distrito escolar no puede suspender o expulsar a un estudiante de la escuela por ausencias o retrasos.

(8) **Acceso a la propiedad del distrito escolar.** Al administrar una suspensión o expulsión, el distrito escolar puede negar la admisión o entrada de un estudiante a la propiedad real y personal que es propiedad, arrendada, alquilada o controlada por el distrito.

(9) **Fecha de finalización.**

- (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 el 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 al entorno educativo regular del estudiante después de la fecha de finalización de la suspensión o expulsión, Salvo:
  - (i) El superintendente o designado del distrito escolar 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) El estudiante no puede regresar al entorno educativo regular del estudiante.

#### **Suspensiones a corto plazo v en la escuela— Condiciones y limitaciones adicionales.**

##### **WAC 392-400-435**

(1) **Otras formas de disciplina.** Antes de administrar una suspensión a corto o en la escuela, el distrito escolar primero debe intentar una o más otras formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento. La administración de otras formas de disciplina puede implicar 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.** El distrito escolar no puede administrar una suspensión a corto plazo o en la escuela más allá del año escolar en el que ocurrió la violación de comportamiento.

(3) **Limitaciones de nivel de grado.**

(a) El distrito escolar no puede administrar una suspensión a corto plazo o en la escuela para un estudiante en el jardín de infantes hasta el cuarto grado durante más de diez días escolares acumulativos durante cualquier período académico; Y

(b) El distrito escolar no puede administrar una suspensión a corto plazo o en la escuela para un estudiante en los grados de cinco a doce:

- (i) Por más de quince días escolares acumulados durante un semestre individual; O
- (ii) Durante más de diez días escolares acumulados durante un solo trimestre.

(4) **Personal de la escuela.** Al administrar una suspensión en la escuela, el distrito escolar debe asegurar que el personal de la escuela:

- (a) Están físicamente en el mismo lugar que el estudiante para proporcionar supervisión directa durante la duración de la suspensión en la escuela; Y
- (b) Son accesibles para ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y el trabajo del curso para todas las asignaturas o clases regulares del estudiante según lo requerido bajo WAC 392-400-610.

#### **Suspensiones a largo plazo: condiciones y limitaciones adicionales.**

##### **WAC 392-400-440**

(1) **Otras formas de disciplina.** Antes de administrar una suspensión a largo plazo, el distrito escolar debe considerar otras formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento. La administración de otras formas de disciplina puede implicar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW 28A.165.035

(2) **Limitaciones de las suspensiones a largo plazo.** el distrito escolar solo puede administrar una suspensión a largo plazo:

- (a) Para violaciones 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 podrá 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 violación de comportamiento.

(4) **Limitaciones de nivel de grado.** Excepto por una violación de WAC 392-400-820, el distrito escolar no puede administrar una suspensión a largo plazo para cualquier estudiante en el jardín de infantes hasta el cuarto grado.

### **Expulsiones: condiciones y limitaciones adicionales.**

#### **WAC 392-400-445**

(1) **Otras formas de disciplina.** Antes de administrar una expulsión, un distrito escolar debe considerar otras formas de disciplina para apoyar al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento. La administración de otras formas de disciplina puede implicar 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 violaciones 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 de la escuela.

(3) **Duración de la exclusión.** Una expulsión no puede exceder la duración de un período académico, a menos que el director o designado solicite al superintendente del distrito escolar la extensión de una expulsión bajo WAC 392-400-480, y se otorgue la petición.

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

#### **WAC 392-400-450**

(1) **Audiencia inicial.** Antes de administrar cualquier suspensión o expulsión, el director o designado debe llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el propósito de escuchar la perspectiva del estudiante. En la audiencia inicial, el director o designado debe proporcionar al estudiante:

(a) Notificación de la violación del estudiante de la política de disciplina del distrito escolar

(b) Una explicación de la evidencia con respecto a la violación de comportamiento;

(c) Una explicación de la disciplina que se puede administrar; Y

(d) Una oportunidad para que el estudiante comparta la perspectiva del estudiante y proporcione una explicación con respecto a la violación del comportamiento.

(2) **Participación de los padres.**

(a) Suspensiones a corto plazo y en la escuela. En una audiencia inicial en la que el director o designado está considerando administrar una suspensión a corto o en la escuela, el director o designado debe proporcionar al estudiante una oportunidad para que el estudiante se ponga en contacto con los padres del estudiante.

(b) Suspensiones y expulsiones a largo plazo. En una audiencia inicial en la que el director o el designado esté considerando administrar una suspensión o expulsión a largo plazo, el director o el designado deben hacer un intento razonable de comunicarse con los padres del estudiante para brindar una oportunidad para que los padres participen en la audiencia inicial en persona o por teléfono.

(3) **Decisión administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o designado debe informar al estudiante de la decisión con respecto a la violación de comportamiento, incluyendo la fecha en que cualquier suspensión o expulsión comenzará y terminará.

(4) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que la audiencia inicial se lleva a cabo en un idioma que el estudiante y los padres entienden, lo que puede requerir

asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

### **Suspensiones y expulsiones: aviso a los estudiantes y a los padres.**

#### **WAC 392-400-455**

(1) **Aviso inicial.** Antes de administrar cualquier suspensión o expulsión, el distrito escolar debe intentar notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, con respecto a la violación de comportamiento.

(2) **Aviso por escrito.** A más tardar un día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante en WAC 392-400-450, el distrito escolar debe proporcionar una notificación 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

(b) La duración y las condiciones de la suspensión o expulsión, incluidas las fechas en que comenzará y finalizará 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 designado en virtud de la WAC 392-400-460;

(f) El derecho del estudiante y de los padres a apelar la suspensión o expulsión bajo WAC 392-400-465, incluyendo dónde y a quién debe solicitarse la apelación; Y

(g) Para una suspensión o expulsión a largo plazo, la oportunidad para que el estudiante y los padres participen en una reunión de reenganche bajo WAC 392-400-710.

(3) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos iniciales y escritos requeridos bajo esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres entienden, que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

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

#### **WAC 392-400-460**

(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 conferencia informal con el director o designado para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal puede hacerse oralmente o por escrito.

(2) **Límite de tiempo.** El director o designado debe celebrar la conferencia dentro de los tres días hábiles escolares después de recibir la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.

(3) **Conferencia.** Durante la conferencia informal, el director o designado debe proporcionar al estudiante y a los padres la oportunidad de:

(a) Compartir la perspectiva y explicación del estudiante con respecto a la violación del comportamiento;

(b) Consultar con el director o el personal designado y de la escuela involucrados en el incidente que condujo a la suspensión o expulsión; Y

(c) Discutir otras formas de disciplina que puedan administrarse.

(4) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que la conferencia se lleva a cabo en un idioma que el estudiante y los padres entienden, que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

(5) **Derecho a apelar.** Una conferencia informal no debe limitar el derecho de un estudiante o de los padres a apelar la suspensión o expulsión bajo WAC 392-400-465, participar en una reunión de reenganche bajo WAC 392-400-710, o petición de readmisión.

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

#### **WAC 392-400-465**

(1) **Solicitar una apelación.** Un estudiante o los padres pueden apelar una suspensión o expulsión al superintendente del distrito escolar o designado por vía oral o por escrito.

(2) **Límite de tiempo.** Cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporciona la notificación por escrito bajo WAC 392-400-455.

#### (3) **Suspensiones a corto plazo y en la escuela.**

(a) **Apelación.** El superintendente o designado debe proporcionar al estudiante y a los padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante con respecto a la violación del comportamiento oralmente o por escrito.

(b) **Decisión de apelación.** El superintendente o designado 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 después de recibir la apelación. La decisión escrita debe incluir:

(i) La decisión de afirmar, revertir o modificar la suspensión;

(ii) La duración y las condiciones de la suspensión, incluidas las fechas en las que comenzará y finalizará la suspensión;

(iii) Los servicios educativos que el distrito escolar ofrecerá al estudiante durante la suspensión bajo WAC 392-400-610; Y

(iv) Notificación del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación en virtud de la WAC 392-400-470, incluyendo dónde y a quién hacer la solicitud.

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

(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 designado debe proporcionar al estudiante y a los padres una notificación por escrito en persona, por correo o por correo electrónico de:

(i) La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;

(ii) El(los) nombre(s) del(de los) funcionario(s) del(los) funcionario(s) que presida la apelación;

(iii) Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar los registros de educación del estudiante bajo (e) de esta subsección;

(iv) Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar cualquier prueba documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia en el apartado e) de esta subsección;

(v) Los derechos del estudiante y de los padres en virtud de la letra f) de esta subsección; Y

(vi) Si el distrito escolar ofrecerá celebrar una reunión de reenganche bajo WAC 392-400-710 antes de la audiencia de apelación.

**Reenganchado.** Antes de la audiencia de apelación, el estudiante, los padres y el distrito escolar pueden acordar celebrar una reunión de reenganche y desarrollar un plan de reenganche bajo 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 reenganche.

(c) **Audiencia de apelación.** El distrito escolar debe celebrar una audiencia de apelación dentro de los tres días hábiles escolares a partir de la fecha en que el superintendente o designado recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante o los padres acuerden lo contrario.

(d) **Funcionarios presidentes.** La junta escolar puede designar al superintendente, un oficial de audiencia o un consejo de apelación de disciplina, si se establece bajo WAC 392-400-475, para escuchar y decidir apelaciones bajo esta sección. El(los) funcionario(s) presidente(s) no pueden estar involucrados en la violación o decisión conductual del estudiante de suspender o expulsar al estudiante y deben estar bien informados sobre las reglas de Capítulo 392-400 WAC y de las políticas y procedimientos disciplinarios 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 introducirán en la audiencia de apelación. El distrito escolar, el estudiante o los padres deben hacer que la información esté disponible tan pronto como sea razonablemente posible, pero no más tarde del final del día hábil de la escuela antes de la audiencia de apelación.

(ii) A petición, el estudiante y los padres pueden revisar los registros de educación del estudiante. El distrito debe hacer que los registros estén disponibles tan pronto como sea razonablemente posible, pero no más tarde del final del día hábil de la escuela antes de la audiencia de apelación.

(iii) Si un testigo para el distrito escolar no puede o no aparece en la audiencia de apelación, el(los) funcionario(s) presidente(s) puede(n) excusar la no aparición del testigo si el distrito establece que:

(A) El distrito hizo un esfuerzo razonable para producir el testigo; Y

(B) El hecho de que el testigo no comparezca se excusa por temor a represalias u otra razón imperiosa.

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

(i) Estar representado por un abogado;

(ii) Interrogar a los testigos;

(iii) Compartir la perspectiva del estudiante y proporcionar una explicación con respecto a la violación del comportamiento; Y

(iv) Introducir pruebas documentales, físicas o testimoniales pertinentes.

(g) **Grabación de la audiencia.** La audiencia de apelación debe registrarse por manual, electrónico u otro tipo de dispositivo de grabación. El distrito escolar debe proporcionar la grabación al estudiante o a los padres a petición.

(h) **Decisión de apelación.** El(los) funcionario(s) presidente(s) debe(n) basar el únicamente sobre las pruebas presentadas en la

audiencia. el funcionario(s) presidente(s) debe(n) proporcionar una decisión por escrito al estudiante y los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los tres días hábiles escolares después de la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir:

- (i) Las constataciones de hecho;
- (ii) Determinar si:
  - (A) El comportamiento del estudiante violó la política de disciplina del distrito escolar
  - (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 se afirma, se invierte o se modifica;
- (iii) La duración y las condiciones de la suspensión o expulsión, incluidas las fechas en que comenzará y finalizará la suspensión o expulsión;
- (iv) Notificación del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación en virtud de la WAC 392-400-470, incluyendo dónde y a quién hacer la solicitud; Y
- (v) Aviso de la oportunidad de participar en una reunión de recontractación bajo WAC 392-400-710 y la información de contacto para la persona que coordinará la programación de la reunión de recontractación.

(5) **Asistencia en el idioma.** 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 en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI del Ley de Derechos Humanos de 1964.

(6) **Apelación pendiente.** Si el estudiante o los padres solicitan una apelación bajo 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 durante 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 antes;
- (b) Cualquier día que el estudiante sea suspendido o expulsado temporalmente antes de que se decida la apelación debe aplicarse al plazo de la suspensión o expulsión del estudiante y no puede extender el plazo de la suspensión o expulsión del estudiante;
- (c) Si el estudiante que es suspendido o expulsado temporalmente regresa a la escuela antes de que la apelación se decida bajo esta sección, el distrito escolar debe proporcionar al estudiante la oportunidad de compensar las tareas y exámenes fallados durante la suspensión o expulsión el regreso del estudiante.

#### **Suspensiones y expulsiones: revisión y reconsideración.** **(WAC 392-400-470)**

(1) **Solicitar 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 apelación del distrito escolar decisión en virtud de wac 392-400-465. El estudiante o los padres pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito.

(2) **Límite de tiempo.** Cualquier solicitud de revisión por parte del estudiante o los padres debe ser hecho diez días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar

proporciona la decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres menores de 392-400-465 WAC.

#### **(3) Procedimiento de revisión**

- (a) Al revisar la decisión del distrito escolar, la junta escolar o el consejo de apelación de disciplina deben considerar toda la evidencia documental y física relacionada con la violación de comportamiento, cualquier registro de la apelación bajo WAC 392-400-465, la ley estatal pertinente, y la política de disciplina del distrito escolar.
- (b) La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina pueden solicitar reunirse con el estudiante o los padres, el director, los testigos o el personal de la escuela para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.
- (c) La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria debe ser tomada solamente por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en la violación de comportamiento, la decisión de suspender o expulsar al estudiante, o la decisión de apelación bajo WAC 392-400-465. Si el consejo de apelación de disciplina presidió la apelación bajo WAC 392-400-465, la decisión debe ser tomada por la junta escolar.

(4) **Decisión.** La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina deben 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 de la escuela después 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, revierte o modifica la suspensión o expulsión;
- (b) La duración y las condiciones de la suspensión o expulsión, incluidas las fechas en que comenzará y finalizará la suspensión o expulsión; Y
- (c) Para suspensiones o expulsiones a largo plazo, aviso de la oportunidad de participar en una reunión de reenganche bajo WAC 392-400-710.

(5) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento de revisión y decisión esté en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

#### **Consejo de Apelación de Disciplina.**

##### **WAC 392-400-475**

El consejo 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 disciplinaria debe estar compuesto por al menos tres personas designadas por la junta escolar para períodos fijos. Todos los miembros del consejo de apelación de disciplina deben estar bien informados sobre las reglas de este capítulo y de las políticas y procedimientos disciplinarios del distrito escolar.

#### **Petición para extender la expulsión.**

##### **WAC 392-400-480**

(1) **Petición.** Cuando el riesgo para la salud pública o las órdenes de seguridad extienden la expulsión de un estudiante, el director o designado puede solicitar al superintendente o designado del distrito escolar la autorización para exceder la limitación del

plazo académico a una expulsión. La petición debe informar al superintendente o designado de:

- (a) La violación de comportamiento que dio lugar a la expulsión y los problemas de salud pública o seguridad;
- (b) El historial académico, de asistencia y disciplina del estudiante;
- (c) Cualquier apoyo no académico y servicios conductuales que el estudiante fue ofrecido o recibido 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 ampliada propuesta de la expulsión; Y
- (f) El plan de reenganche del estudiante.

(2) **Límite de tiempo.** Un distrito escolar puede establecer un límite de tiempo para que los padres y estudiantes soliciten una revisión bajo esta subsección. Cualquier solicitud de revisión por parte del estudiante o los padres debe hacerse dentro de diez días hábiles escolares a partir de la fecha en que el superintendente o designado del distrito escolar proporcione la decisión por escrito bajo la subsección (4) de esta sección

(3) **Aviso.** El distrito escolar debe proporcionar una notificación por escrito de la petición al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de un día hábil de la escuela a partir de la fecha en que el superintendente o designado recibió la petición. El aviso por escrito debe incluir:

- (a) Una copia de la petición;
- (b) El derecho del estudiante y de los padres a una conferencia informal con el superintendente o designado del distrito escolar que se celebrará dentro de los cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito notó por escrito al estudiante y a los padres; Y
- (c) El derecho del estudiante y de los padres a responder a la petición oralmente o por escrito al superintendente o designado del distrito escolar dentro de los cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito proporcionó una notificación por escrito.

(4) **Decisión escrita.** El superintendente o designado del distrito escolar puede conceder la petición sólo si hay evidencia sustancial de que, si el estudiante regresara a la escuela anterior del estudiante de colocación después de la duración de un período académico, el estudiante representaría un riesgo para el público salud o seguridad. El superintendente o designado del distrito escolar debe entregar una decisión por escrito al director, al estudiante y a los padres del estudiante en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez días hábiles de la escuela después de recibir la petición.

- (a) Si se concede la petición, la decisión escrita debe incluir:
  - (i) La fecha en que finalizará 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) Notificación del derecho del estudiante o de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación en virtud de la subsección (5) de esta sección, incluyendo dónde y a quién hacer 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) **Solicitar revisión.** Los estudiantes o 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 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 plazo debe ser no menos de diez días hábiles escolares a partir de la fecha en que el superintendente o designado del distrito escolar proporcione la decisión por escrito en 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 o 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 disciplinaria solo puede ser tomada por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en la violación de comportamiento, la decisión de expulsar al estudiante, o la decisión de apelación bajo WAC 392-400-465.

(d) **Decisión.** La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina deben 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 de la escuela después de recibir la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:

- (i) Si la junta escolar o el consejo de apelación de disciplina afirma, invierte o modifica la decisión de extender la expulsión del estudiante; Y
- (ii) La fecha en que finalizará la expulsión extendida.

(6) **Duración.** Cualquier prórroga de una expulsión no puede exceder la duración de un período académico.

(7) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento de petición, avisos y decisiones se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de ley de Derechos Civiles de 1964.

(8) **Informes anuales.** El distrito escolar debe informar anualmente el número de peticiones aprobadas y denegadas a la oficina del superintendente de instrucción pública.

**Expulsiones de emergencia: condiciones y limitaciones.**

**(WAC 392-400-510)**

Un distrito escolar puede eliminar inmediatamente a un estudiante de la ubicación 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 de la escuela; O
  - (b) Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.

(2) **Determinación de la amenaza inmediata y continua de perturbación.** A los efectos 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 para 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 apoyar



al estudiante en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento.

(3) **Límite de tiempo.** Una expulsión de emergencia no puede exceder los diez días escolares consecutivos. Una expulsión de emergencia debe terminar o convertirse a otra forma de disciplina dentro de los diez días escolares a partir del comienzo de la expulsión de emergencia.

(4) **Conversión.** Si el distrito escolar convierte una expulsión de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe:

(a) Aplicar los días en que el estudiante fue expulsado de emergencia antes de la conversión a la duración total de la suspensión o expulsión; Y

(b) Proporcione al estudiante y a los padres aviso y debido proceso bajo WAC 392-400-455 a 392-400-480.

(5) **Informes.** Todas las expulsiones de emergencia, incluyendo la razón por la que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, deben ser reportadas al superintendente o designado del distrito dentro de las veinticuatro horas después del inicio de la expulsión de emergencia.

#### **Expulsiones de emergencia: aviso a estudiantes y padres.**

##### **WAC 392-400-515**

(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, con respecto a la razón por la que el distrito cree que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.

(2) **Aviso por escrito.** Dentro de las veinticuatro horas después de una expulsión de emergencia, el distrito escolar debe proporcionar una notificación 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 que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela, o representa una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo;

(b) La duración y las condiciones de la expulsión de emergencia, incluidas las fechas en que comenzará y finalizará 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 designado en virtud de la 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 debe solicitarse la apelación.

(3) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos iniciales y escritos requeridos bajo esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres entienden, que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

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

##### **WAC 392-400-520**

(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 conferencia informal con el director o designado para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal puede hacerse oralmente o por escrito.

**Límite de tiempo.** El director o designado debe celebrar la conferencia dentro de los tres días hábiles escolares después de recibir la solicitud, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.

(3) **Conferencia.** Durante la conferencia informal, el director o designado debe proporcionar a los estudiantes y padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante con respecto a los eventos que condujeron a la expulsión de emergencia.

(4) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que la conferencia se lleva a cabo en un idioma que el estudiante y los padres entienden, que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

(5) **Derecho a apelar.** Una conferencia informal no debe limitar el derecho de un estudiante o de sus padres a apelar la expulsión de emergencia bajo WAC 392-400-525.

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

##### **WAC 392-400-525**

(1) **Solicitar una apelación.** Un estudiante o los padres pueden apelar una expulsión de emergencia al superintendente del distrito escolar o al designado por vía oral o por escrito.

(2) **Límite de tiempo.** Los límites de tiempo de apelación deben ser no menos de tres días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporciona la notificación 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 designado debe proporcionar al estudiante y a los padres una notificación por escrito en persona, por correo o por correo electrónico de:

(a) La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;

(b) El(los) nombre(s) del(los) funcionario(s) del(los) funcionario(s) que presida la apelación;

(c) Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar los registros de educación del estudiante bajo la subsección (6) de esta sección;

(d) Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar cualquier prueba 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 en virtud de la subsección (7) de esta sección.

(4) **Audiencia de apelación.** El distrito escolar debe celebrar 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 designado recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario.

(5) **Funcionario(s) presidente(s).** La junta escolar puede designar al superintendente, un oficial de audiencia o un consejo

de apelación de disciplina, si se establece bajo WAC 392-400-475, para escuchar y decidir apelaciones bajo esta sección. El(los) funcionario(s) presidente(s) pueden no estar involucrados en la violación conductual del estudiante o en la decisión de emergencia expulsar al estudiante y deben estar bien informados sobre las reglas del Capítulo 392-400 WAC y de 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 introducirán en la audiencia de apelación. El distrito escolar, el estudiante o los padres deben hacer que la información esté disponible tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar el final del día hábil de la escuela antes de la audiencia de apelación.
- (b) A petición, el estudiante y los padres pueden revisar los registros de educación del estudiante. El distrito escolar debe hacer que los registros estén disponibles tan pronto como sea razonablemente posible, pero no más tarde del final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.
- (c) Si un testigo para el distrito escolar no puede o no aparece en la audiencia de apelación, el(los) funcionario(s) presidente(s) puede(n) excusar la no aparición del testigo si el distrito establece que:
- (i) El distrito hizo un esfuerzo razonable para producir el testigo; Y
  - (ii) El hecho de que el testigo no comparezca se excusa por temor a represalias u otra razón imperiosa.

**(7) Derechos de los estudiantes y los padres.** 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 dar explicación con respecto a los acontecimientos que llevaron a la expulsión de emergencia; Y
- (d) Introducir pruebas documentales, físicas o testimoniales pertinentes.

**(8) Grabación de la audiencia.** La audiencia de apelación debe registrarse por manual, electrónico u otro tipo de dispositivo de grabación. El distrito escolar debe proporcionar la grabación al estudiante o a los padres a petición.

**(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 escrita debe incluir:

- (a) Las constataciones de hecho;
- (b) Determinar si la presencia del estudiante sigue planteando:
  - (i) Un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela; O
  - (ii) Una amenaza inminente y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- (c) 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 bajo WAC 392-400-455 a 392-400-480; Y
- (d) Notificación del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación en virtud de la WAC 392-400-530, incluyendo dónde y a quién hacer la solicitud.

**(10) Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento de apelación, avisos y decisiones se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de ley de Derechos Civiles de 1964.

**Expulsiones de emergencia: revisión y reconsideración.**

**(WAC 392-400-530)**

**(1) Solicitar 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, reconsiderar la decisión de apelación del distrito escolar bajo WAC 392-400-525. El estudiante o los padres pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito.

**(2) Límite de tiempo.** El plazo debe ser no menos de cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporcionó la decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres bajo WAC 392-400-525.

**(3) Procedimiento de revisión.**

(a) Al revisar la decisión del distrito escolar, la junta escolar o el consejo de apelación de disciplina deben considerar todas las pruebas documentales y físicas relacionadas con los eventos que llevaron a la expulsión de emergencia, cualquier registro de la apelación bajo WAC 392-400-525, ley estatal pertinente, y la política disciplinaria del distrito adoptada bajo WAC 392-400-110.

(b) La junta escolar o el consejo de apelación de disciplina pueden solicitar reunirse con el estudiante o los padres, el director, los testigos o el personal de la escuela para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.

(c) La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria debe ser tomada únicamente por miembros de la junta directiva o del consejo que no participaron 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 deben 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 de la escuela después 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 revierte la decisión del distrito escolar de que la presencia del estudiante planteó:
  - (i) Un peligro inminente y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela; O
  - (ii) Una amenaza inminente y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.

(b) Si la expulsión de emergencia aún no ha terminado o se ha convertido, si el distrito escolar pondrá fin a 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 bajo WAC 392-400-455 a 392-400-480.

**(5) Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento de revisión y decisión esté en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede

requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

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

#### **WAC 392-400-610**

##### **(1) Servicios educativos.**

(a) El distrito escolar no puede suspender la prestación de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de comportamiento.

(b) Durante la suspensión, expulsión o expulsión de emergencia de un estudiante, un distrito escolar debe proporcionar 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 asignatura, nivel de grado y graduación.

(c) Al proporcionar a un estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos bajo esta sección, el distrito escolar debe considerar:

- (i) Aporte significativo del alumno, los padres y los maestros del alumno;
- (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 suplementarios diseñados para apoyar el logro académico del estudiante; Y
- (iii) Acceso a cualquier tecnología, transporte o recursos necesarios 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 habría recibido sin la disciplina excluyente. Ejemplos de entornos alternativos incluyen escuelas secundarias alternativas, tutoría individual y aprendizaje en línea.

(2) **Aviso.** Tan pronto como sea razonablemente posible después de administrar una suspensión o expulsión, un distrito escolar debe proporcionar una notificación por escrito al estudiante y a los padres sobre los servicios educativos que el distrito proporcionará. El distrito escolar debe proporcionar la notificación 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) Exclusiones de hasta cinco días. Para los estudiantes sujetos a suspensión o expulsión de emergencia por hasta cinco días escolares consecutivos, el distrito escolar debe proporcionar al menos lo siguiente:
- (a) Trabajo del curso, incluyendo cualquier tarea asignada, de todas las asignaturas 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 asignaturas o clases regulares del estudiante; Y

(c) Una oportunidad para que el estudiante cumpla cualquier tarea y prueba perdida durante el período de suspensión o expulsión de emergencia.

(4) Exclusiones durante seis a diez días. Para los estudiantes sujetos a suspensión o expulsión de emergencia durante seis a diez días escolares consecutivos, el distrito escolar debe proporcionar al menos lo siguiente:

- (a) Trabajo del curso, incluyendo cualquier tarea asignada, de todas las asignaturas 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 asignaturas o clases regulares del estudiante. El personal de la escuela debe hacer un intento razonable de comunicarse con el estudiante o los padres dentro de los tres días hábiles escolares siguientes al inicio de la suspensión o expulsión de emergencia y periódicamente a partir de entonces hasta que la suspensión o expulsión de emergencia termine a:

(i) Coordinar la entrega y calificación del trabajo del curso entre el estudiante y el(los) profesor(es) del alumno con una frecuencia que permita al estudiante mantenerse al día con las tareas y el trabajo del curso para todas las asignaturas 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 cumpla con cualquier tarea y prueba perdida durante el período de suspensión o expulsión de emergencia.

(5) Suspensiones y expulsiones a largo plazo. Para los estudiantes sujetos a expulsión o suspensión por más de diez días escolares consecutivos, el distrito escolar debe proporcionar servicios educativos de acuerdo con WAC 392-121-107.

(6) Asistencia en el idioma. El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos y comunicaciones requeridos bajo esta sección se proporcionen en un idioma que el estudiante y los padres entienden, que puede requerir asistencia de idiomas para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

### **Reenganche estudiantil después de la suspensión o expulsión a largo plazo.**

#### **WAC 392-400-710**

(1) Reunión de reenganche. Cuando el distrito escolar administra una suspensión o expulsión a largo plazo, el distrito debe convocar una reunión de reenganche con el estudiante y los padres para discutir un plan para reincorporar al estudiante. Antes de convocar una reunión de reenganche, un distrito escolar debe comunicarse con el estudiante y los padres para programar la hora y el lugar de la reunión. La reunión de reenganche debe tener lugar:

- (a) Dentro de los veinte días calendario del inicio de la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante, pero no más tarde de cinco días calendario 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 reenganche rápida.
- (2) Plan de recompromiso. El distrito escolar debe colaborar con el estudiante y los padres para desarrollar un plan de reenganche culturalmente sensible y culturalmente responsivo adaptado a las circunstancias individuales del estudiante para apoyar al estudiante en el regreso con éxito a la escuela. Al desarrollar un plan de reenganche, el distrito escolar debe considerar:
- (a) La naturaleza y circunstancias del incidente que condujo a la suspensión o expulsión del estudiante; b Según proceda, las

historias y contextos culturales de los estudiantes, las normas y valores culturales familiares, los recursos comunitarios y la divulgación comunitaria y de los padres;

(c) Acortar el tiempo que el estudiante es suspendido o expulsado; (d) Proporcionar apoyos académicos y no académicos que ayuden en el éxito académico del estudiante y mantengan al estudiante comprometido y en camino para graduarse; Y (e) Apoyar al estudiante, a los padres o al personal de la escuela en la adopción de medidas para remediar las circunstancias que resultaron en la suspensión o expulsión y evitar que circunstancias similares se repitan.

(3) **Documentación.** El distrito escolar debe documentar el plan de reenganche y proporcionar una copia del plan al estudiante y a los padres.

(4) **Asistencia en el idioma.** El distrito escolar debe asegurarse de que la reunión y el plan de reenganche estén en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

(5) **Derechos de los estudiantes y los padres.** Las reuniones de reenganche no reemplazan una audiencia de apelación bajo WAC 392-400-465 o una petición de readmisión.

#### **Derechos fundamentales.**

##### **WAC 392-400-805**

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

(1) Discriminar ilegalmente a un estudiante por razón 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 guía de perro entrenado o 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 a solicitar al gobierno y a sus representantes una reparación de las quejas, el derecho constitucional a la libertad de ejercicio de la religión y tener la escuela del estudiante libre de control o influencia sectaria, sujeto a limitaciones razonables sobre la hora, el lugar y la forma de ejercer el derecho;

(3) Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a estar seguro en la persona del estudiante, documentos y efectos contra registros y confiscaciones irrazonables;

(4) Interferir ilegalmente en la búsqueda de un estudiante de una educación mientras está bajo la custodia del distrito escolar; O

(5) Privar a un estudiante del derecho del estudiante a una oportunidad educativa igual, total o parcial, por un distrito escolar sin el debido proceso legal.

#### **Excepciones con el fin de proteger a las víctimas.**

##### **WAC 392-400-810**

De acuerdo con RCW 28A.600.460, un distrito escolar puede impedir que un estudiante regrese al entorno educativo regular del estudiante 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) **Víctima del maestro.** Un estudiante que cometa una ofensa bajo RCW 28A.600.460(2), cuando la actividad se dirija hacia el maestro, no será asignado al salón de clases de ese maestro durante la duración de la asistencia del estudiante a esa escuela o a cualquier otra escuela donde el maestro sea asignado ;

(2) **Víctima del estudiante.** Un estudiante que comete una ofensa bajo RCW 28A.600.460(3), cuando se dirige hacia otro estudiante, puede ser removido del salón de clases de la víctima

durante la duración de la asistencia del estudiante a esa escuela o a cualquier otra escuela donde la víctima esté inscrita.

#### **Acuerdos de comportamiento.**

##### **WAC 392-400-815**

(1) General. Un distrito escolar puede llegar a un acuerdo de conducta con estudiantes y padres en respuesta a violaciones de comportamiento, incluyendo 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 posean una suspensión o expulsión en suspensión.

(2) Políticas y procedimientos. El distrito escolar que celebra acuerdos de comportamiento bajo esta sección debe adoptar políticas y procedimientos escritos que autorizan los acuerdos.

(3) Reuniones de recontratación y servicios educativos. El distrito escolar debe asegurarse de que un acuerdo de comportamiento no renuncie a la oportunidad de un estudiante de participar en una reunión de reenganche bajo WAC 392-400-710, o recibir servicios educativos según lo proporcionado bajo WAC 392-400-610.

(4) Duración. La duración de los acuerdos de comportamiento no debe exceder la duración de un período académico.

(5) Infracciones de comportamiento subsiguientes. Nada en esta sección impide que el distrito escolar administre disciplina por violaciones de comportamiento que ocurren después de que el distrito celebra un acuerdo con el estudiante y los padres.

(6) Asistencia en el idioma. 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 entienden, que puede requerir asistencia en el idioma para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI del Ley de Derechos Humanos de 1964.

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

##### **WAC 392-400-820**

Según lo dispuesto en RCW 28A.600.420:

(1) El 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 de la escuela, transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones mientras es utilizado exclusivamente por el público Escuelas. El superintendente del distrito escolar puede modificar la expulsión caso por caso.

(2) El distrito escolar puede suspender o expulsar a un estudiante hasta 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 de la escuela, transporte proporcionado por la escuela o áreas de instalaciones utilizando exclusivamente las escuelas públicas.

(3) Esta sección no se aplica a: (a) Cualquier estudiante que se dedique a la educación militar autorizada por el distrito escolar en el que se utilizan los rifles; (b) Cualquier estudiante mientras participe en una convención, demostración, conferencia o curso de seguridad de armas de fuego autorizado por el distrito escolar en el que se manejen o muestren los rifles de coleccionistas o instructores; O (c) Cualquier estudiante mientras participa en una competencia de rifles autorizada por el distrito escolar.

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

##### **WAC 392-400-825**

(1) Castigo corporal. El distrito escolar no puede administrar castigos corporales, incluyendo cualquier acto que intencionalmente inflija o cause intencionalmente la inflicción de dolor físico en un estudiante. El castigo corporal no incluye: (a) El uso de una fuerza física razonable por parte de un

administrador de la escuela, maestro, personal de la escuela o voluntario según sea necesario para mantener el orden o para evitar que un estudiante se dañe a sí mismo, a otros estudiantes, personal de la escuela o propiedad; (b) Dolor físico o malestar resultante o causado por el entrenamiento o la participación en la competición atlética o la actividad recreativa voluntariamente comprometida por un estudiante; O

(c) Esfuerzo físico compartido por todos los estudiantes en una actividad de clase dirigida por el profesor, que puede incluir, pero no se limita a, ejercicios de educación física, excursiones o proyectos de educación profesional.

(2) Restricción y aislamiento. Un distrito escolar no puede usar aislamiento, restricción o dispositivo de restricción en ningún estudiante, excepto según lo dispuesto en RCW 28A.155.210, 28A.600.485, WAC 392-172A-02105 y 392172A-02110.

#### **WAC 392-400-830**

##### **Comidas escolares.**

El distrito escolar no puede administrar ninguna disciplina de una manera que resultaría en la negación o retraso de una comida nutricionalmente adecuada al estudiante.

### **III. EXPECTATIVAS Y REGLAS DE CONDUCTA DE ESTUDIANTES**

#### **A. EXPECTATIVAS GENERALES PARA LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE BAJO LA LEY ESTATAL Y FEDERAL**

1. Las reglas y procedimientos de disciplina de la conducta estudiantil del distrito son designadas para asegurar un ambiente óptimo de enseñanza y aprendizaje en el salón de clases. Un ambiente de aprendizaje óptimo es un clima en el que cada estudiante tiene la máxima oportunidad de aprender y la conducta de los estudiantes que interfiere con ese clima se mantiene en un mínimo absoluto según lo determinado por las expectativas de todo el edificio.

2. Los estudiantes deben cumplir con las reglas

3. Los estudiantes deben seguir su curso de estudio y hacer progresos razonables.

4. Los estudiantes deben respetar la autoridad de los maestros y la autoridad de la escuela para imponer medidas disciplinarias,

5. Los maestros deben responsabilizarse estrictamente a los estudiantes de conducta desordenada o antisocial mientras están bajo la supervisión del maestro y hacer recomendaciones para las intervenciones.

6. Los estudiantes u otras personas que crean intencionalmente un disturbio en las instalaciones de la escuela durante el horario escolar o en las actividades o reuniones escolares pueden ser acusados de un delito por las autoridades policiales.

7. Los estudiantes que dañan la propiedad en la escuela o mientras están bajo jurisdicción escolar pueden ser disciplinados. El estudiante y/o padre/tutor serán responsables de daños y perjuicios y podrán ser acusados de un delito por las autoridades policiales.

8. una violación de la política del distrito que un estudiante sea acosado, intimidado o acosado por otros en la comunidad escolar, en eventos patrocinados por la escuela, o cuando tales acciones crean una interrupción sustancial en el proceso educativo. Los estudiantes que se determine que han participado en acoso, intimidación o intimidación serán disciplinados en consecuencia.

Los estudiantes serán disciplinados por intimidación o acoso por motivos de raza, origen nacional, género, edad, religión, estado civil, orientación sexual, discapacidad u otros rasgos de conformidad con RCW 28A.300.285, RCW 9A.36.080(3), y distrito Políticas.

10. Las autoridades policiales pueden cobrar a los estudiantes u otras personas con un delito si interfieren por la fuerza o la violencia con cualquier miembro del personal o estudiante que esté en el desempeño pacífico de sus deberes o estudios, o que intimiden o utilicen la amenaza de violencia contra cualquier miembro del personal o estudiante en el desempeño pacífico de su o sus deberes o estudios.

#### **B. LAS REGLAS DE COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO**

Bajo el Consejo Escolar Documento 3241, las siguientes normas de conducta se aplican a los estudiantes mientras se encuentren en la escuela, en planteles escolares o propiedad del distrito, en eventos escolares patrocinados, en vehículos del distrito o en otras circunstancias que tengan una relación real e importante para el mantenimiento de la legalidad y funcionamiento del distrito. Cualquier estudiante que viole las normas de conducta mencionadas más adelante es, según las circunstancias individuales interesadas, expuestos a disciplina, suspensión o expulsión. Los estudiantes también están sujetos a expulsión de emergencia por violaciones de estas reglas o de cualquier otra situación que la presencia del estudiante constituye peligro inmediato y permanente al alumno, otros estudiantes o personal escolar, o amenaza inmediata y continua la interrupción que afecta el proceso educativo.

Se espera que los estudiantes:

1. Respetar las reglas de conducta especificada por el distrito;
2. Respetar los derechos la persona y la propiedad de otros;
3. Mantener un comportamiento adecuado para facilitar un clima positivo propicio para el aprendizaje; y
4. Responder como corresponde al personal durante los procedimientos disciplinarios.

A menos que se especifique lo contrario, violaciones de estas reglas son acumulables a lo largo de años de educación primaria (grados K-6) o preparatoria (grados 7-12), independientemente de que la escuela este dentro del distrito o escuelas en otros distritos que el estudiante asistió.

El distrito se reserva el derecho de notificar al departamento de policía de la conducta de los estudiantes de todo tipo que pueda ser de naturaleza criminal. Las acciones de disciplina de la escuela pueden proceder en el mismo momento que el proceso penal por la misma conducta. El resultado de un proceso penal no impide al distrito de imponer o hacer cumplir sus propias normas disciplinarias.

#### **COPIAR / HACER TRAMPA / ENGAÑAR**

La Dishonestad Académica - *presentando a sabiendas el trabajo de otros alumnos como propios, asistiendo a otro estudiante, al hacerlo, o usar fuentes no autorizadas de otros*

Copiar/Engañar - *tomar las palabras, las ideas o pensamientos de otra persona o la fuente y representarlas como trabajo propio de un estudiante*

Hacer trampa - *utilizando medios ilegítimos para obtener una ventaja en los cursos u otras actividades escolares incluyendo el uso no autorizado de las fuentes de información y/o aparatos*

*electrónicos*

Los estudiantes que copian o duplican materiales o engañan, en su totalidad o en parte, en documentos, proyectos o evaluaciones, proveen trabajo para ser copiado o participan en cualquier otra forma deshonesta académica, estarán sujetos a una acción disciplinaria y ser obligados a volver a hacer las asignaciones o evaluación.

### **LOS COMPORTAMIENTOS AGRESIVOS O PELIGROSOS**

Estas normas prohíben el comportamiento que provoca o amenaza daño a otros. Estos delitos son acumulativas en las primarias (grados K-6) o preparatoria (grados 7-12) y los niveles de disciplina progresiva se aplicará. Al entrar en el grado 7, delitos de primaria anteriores no se consideran para la disciplina progresiva. Las autoridades legales pueden ser notificadas.

Agresivos, imprudentes o peligrosos: El comportamiento, incluyendo los juegos intencionales de caballos y cualquier consecuencia no deseada, que demuestre un desprecio por el riesgo de daño a otros o a la propiedad está prohibido.

Asalto: Está prohibido golpear, golpear u otro contacto físico ilícito, golpear u otro contacto físico ilícito infligido a otro, incluso directa o indirectamente con un objeto. Para las amenazas verbales, véase la subsección a continuación sobre Acoso, Intimidación e Intimidación.

Un asalto puede ser cometido sin realmente golpear o herir a otra persona si una amenaza o acción coloca razonablemente a la otra persona en miedo de daño.

Un asalto se considera una mala conducta más grave que luchar y normalmente merece consecuencias más graves para un primer delito.

LAS PELEAS: La lucha está prohibida e incluye instigar, promover (incluyendo la promoción por presencia como espectador y / o publicación electrónica o compartir), y la escalada de una pelea, así como no dispersarse en el escenario de una pelea.

Con respecto a la autodefensa razonable, se espera que un estudiante siempre debe retirarse primero de cualquier amenaza de daño y / o ponerse en contacto con un miembro del personal adulto para obtener ayuda antes de participar en cualquier tipo de respuesta física a un asalto. Sin embargo, un administrador puede decidir no someter a un estudiante a disciplina si, después de una investigación razonable, el administrador determina que todos los siguientes son verdaderos:

- Un estudiante que está siendo agredido o es testigo de que otro estudiante es agredido actúa sólo de una manera que es defensiva y protectora de sí mismo o de los demás;
- El estudiante está actuando de una manera que un administrador del edificio determina que es razonable y necesario a la luz de las circunstancias; Y
- El estudiante no instigar, provocar o promover la violencia por sus palabras o conducta inmediatamente antes de la agresión.

### **LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y LAS DROGAS**

consumir, usar, almacenar, vender y/o distribuir drogas (incluyendo marihuana/cannabis), alcohol y otras sustancias químicas similares en los terrenos escolares, en las actividades

escolares o en el transporte proporcionado por el distrito está prohibido. Para propósitos de las expectativas de conducta de los estudiantes:

- -Esta sección se aplica a cualquier sustancia controlada, medicamento (prescripción o sobre el mostrador), estimulante, depresor, o compuesto que altera el estado de ánimo, incluyendo compuestos simulados destinados a producir intoxicación o euforia, si tales compuestos han sido designados o no una sustancia controlada por la ley estatal o federal;
- -Esta sección se aplica a la marihuana o sustancias que contienen marihuana,.
- -Esta sección se aplica a las drogas legalmente prescritas que un estudiante no está legalmente autorizado a poseer en los terrenos escolares, en las actividades escolares o en el transporte proporcionado por el distrito;
- -Esta sección se aplica a los estudiantes que ingresan a los terrenos escolares, actividades escolares o transporte proporcionado por el distrito después del uso o consumo ilegal de drogas, alcohol y otras sustancias químicas similares, incluidos los estudiantes que parecen estar bajo la influencia de dichas sustancias;
- Esta sección se aplica igualmente a la posesión o uso de parafernalia u otros artículos generalmente utilizados para poseer, consumir, almacenar o distribuir drogas, alcohol y/u otras sustancias químicas ilegales, incluyendo marihuana o sustancias que contienen marihuana.

A los estudiantes, que a juicio profesional de un administrador, muestran signos de estar bajo la influencia del alcohol o las drogas, se les puede pedir que participen en pruebas de nistagmo de mirada horizontal ("ojo rápido") o en un examen químico de saliva o aliento ("palos de alco" o prueba de aliento). Los estudiantes que poseen artículos o productos sospechosos de contener compuestos de tetrahidrocannabinol (THC) también pueden estar sujetos a pruebas. Los estudiantes que se nieguen a participar pueden ser expulsados de emergencia hasta que el problema sea resuelto.

No se permite prohibir la salud de los estudiantes, las píldoras con receta u otros medicamentos, incluidos los medicamentos de venta libre, a menos que estén bajo la dirección de la enfermera de la escuela. Esto incluye gotas para los ojos, gotas para la tos, jarabes para la tos, Tylenol, etc. Todas las sustancias que se administren al enfermero de la escuela para su dispensación deben ser fácilmente identificables y contenidas en el embalaje previsto y original. Para obtener más información, consulte la política del distrito 3416 (Medicamento en la escuela).

El uso y/o posesión de bebidas alcohólicas o drogas peligrosas por parte de menores está prohibido por la ley. Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley podrán ser notificadas de violaciones que puedan dar lugar a procedimientos penales u otros procedimientos legales. Los estudiantes deben ser conscientes de que bajo la Ley de Menor en Posesión del Estado de Washington si un menor es declarado culpable del uso y/o posesión de bebidas alcohólicas o drogas peligrosas, su licencia de conducir puede ser suspendida. (RCW 66.44.270).

Los delitos de drogas y alcohol están sujetos a disciplina progresiva, incluyendo la suspensión o expulsión a largo plazo. La aplicación de la ley puede ser notificada.

Los estudiantes que son administrados una suspensión bajo las secciones anteriores pueden tener el período de suspensión reducido si aceptan renunciar a cualquier derecho de apelación y proporcionar evidencia de haber completado con éxito, o de haber programado lo antes posible, una evaluación de consumo de drogas y alcohol (a expensas de los padres/ tutores y/ o estudiantes) por una agencia de drogas y alcohol certificada por el estado que cumple con los criterios del Distrito Escolar de Puyallup para la evaluación. Cualquier reducción de la suspensión estará supeditada a que el estudiante siga todas las recomendaciones de tratamiento basadas en la evaluación. La plena cooperación con la evaluación y las recomendaciones es obligatoria.

### **EL COMPORTAMIENTO EN LAS ASAMBLEAS:**

Las asambleas escolares son un aspecto importante de la educación de un estudiante. Los estudiantes deben dedicar toda su atención al maestro de ceremonias o cualquier orador o artista intérprete o personal en el comienzo y durante toda la asamblea. Silbidos y comportamientos ruidosos pueden ser inapropiados y pueden resultar en una acción disciplinaria. Los estudiantes deben mostrar su aprecio con su atención y con su aplauso. La conducta inadecuada que da como resultado que el estudiante sea retirado de una asamblea o puede estar sujeto a una disciplina progresiva o posible exclusión de futuras asambleas escolares.

### **LA ASISTENCIA**

Todos los estudiantes deben atender a la escuela todos los días. En las Escuelas Primarias la ausencia se define como faltante más de 75 minutos de cualquiera de los turnos de la mañana o de la tarde. Cualquier estudiante de secundaria que falte por diez (10) minutos o más de un período de clase se considera ausente durante ese período/clase. (RCW 28A.225) requiere que los niños de 8 a 17 años asistan a una escuela pública, una escuela privada o un programa escolar en casa aprobado por el distrito. Los niños de 6 o 7 años de edad no están obligados a estar inscritos en la escuela. Sin embargo, si los padres inscriben a su hijo de 6 o 7 años, el estudiante debe asistir a tiempo completo. Los jóvenes que tienen 16 años o más pueden ser eximidos de asistir a la escuela pública si cumplen con ciertos requisitos bajo RCW 28A.225.010.

Se espera que todos los estudiantes asistan regularmente.

Un estudiante está ausente cuando:

- (a) No está físicamente presente en los terrenos escolares; Y
- (b) No participar en las siguientes actividades en un lugar aprobado:
  - (i) instrucción;
  - (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 rendición de cuentas instructivo/académico, como la participación en deportes patrocinados por el distrito.

Una ausencia de día completo es cuando un estudiante está ausente por un cincuenta por ciento o más de su día programado. El absentismo puede afectar negativamente el rendimiento académico del estudiante (tarjeta de informe, evaluaciones de estudiantes, etc.), independientemente de si las ausencias se excusan o no de conformidad con la Política del Distrito 3122. Un patrón de ausentismo es motivo de intervenciones progresivas.

**Ausencias justificadas.**  
**WAC 392-401-020**

De acuerdo con la WAC 392-401-020, las ausencias debidas a las siguientes razones serán excusadas:

- (1) Enfermedad, condición de la salud o cita médica (incluyendo, pero no limitado a, médico, consejería, dental, optometría, embarazo, y paciente hospitalizado o paciente fuera de tratamiento para el producto químico dependencia o salud mental) para el estudiante o persona para quien el estudiante es legalmente responsable;
- (2) Emergencia familiar incluyendo, pero no limitado a, una muerte o enfermedad en la familia;
- (3) Propósito religioso o cultural incluyendo la observancia de un día de fiesta religioso o cultural o la participación en la instrucción religiosa o cultural;
- (4) Corte, procedimiento judicial, actividad judicial, o servicio de jurado;
- (5) Visita del programa post-secundaria, escuela técnica o de aprendizaje, o entrevista de beca;
- (6) Actividades de búsqueda y salvamento reconocidas por el estado, compatibles con RCW 28A. 225.055;
- (7) ausencia directamente relacionada con el estudiante sin hogar o cuidado de crianza/estado de dependencia;
- (8) Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre o tutor legal que es un miembro de servicio activo consistente con RCW 28A. 705,010;
- (9) ausencias debidas a suspensiones, expulsiones o expulsiones de emergencia impuestas de conformidad con el capítulo 392-400 WAC si el estudiante no está recibiendo servicios educativos y no está matriculado en actividades calificativas de "curso de estudio" como se definen en WAC 392-121-107;
- (10) Ausencias debido a problemas de seguridad estudiantil, incluyendo ausencias relacionadas con amenazas, asaltos o intimidación;
- (11) ausencias debido al estatus migratorio de un estudiante; Y
- (12) una actividad aprobada que es consistente con la política del distrito y es mutuamente acordada por el director o designado y un padre, guardián o joven emancipado.

Al regresar a la escuela tras una ausencia, los estudiantes deben aclarar su ausencia, ya sea con una nota o una llamada telefónica por un padre / tutor indicando la hora y la razón de la ausencia. Si no se aclara esta ausencia resulta en una ausencia injustificada. Estos pretextos forman parte del registro historial de asistencia del estudiante. La administración escolar puede solicitar verificación adicional de una ausencia cuando tienen motivos razonables para creer que las razones expuestas en un pretexto para no son legítimos o no existe un patrón de ausentismo. Una nota del doctor puede ser requerida.

Un estudiante debe hacer arreglos para todo el trabajo de recuperación después de una ausencia.

### **AUSENCIA PREVISTA:**

Los estudiantes que son conscientes de que estarán ausentes de la escuela debido a actividades no relacionadas con la escuela, o una solicitud de padre/tutor, necesitan completar un *Formulario de ausencia planificada* que está disponible en el Asistencia Oficina. Si la ausencia es ya que tres (3) días, la oficina de la escuela ayudará en la obtención de asignaciones. Si este servicio es necesario, se debe hacer una solicitud a la oficina. Por favor, permita por lo menos 24 horas para que los maestros preparen materiales.

Cualquier estudiante excusado para una ausencia planificada personal debe compensar todo el trabajo faltado según lo determinado por su maestro.

### **Ausencias injustificadas.**

#### **WAC 392-401-030**

De conformidad con la WAC 392-401-030, cualquier ausencia de la escuela es injustificada a menos que cumpla con uno de los criterios proporcionados en la sección anterior (ver WAC 392-401-020).

Las ausencias se consideran injustificadas si la oficina no recibe ninguna llamada telefónica o nota escrita de los padres/tutores o cuidadores dentro de un tiempo razonable y la razón dada no cumple con la condición de una ausencia justificada. Las ausencias injustificadas pueden resultar en intervenciones escolares y/o medidas disciplinarias progresivas. El distrito no suspenderá ni expulsará a un estudiante de la escuela por ausencias o retrasos.

Llegar a la escuela a tiempo es una responsabilidad de estudiante/tutor. Se debe hacer todo lo posible para llevar a los estudiantes a la escuela que perdieron su transporte (por ejemplo, autobús escolar). El transporte perdido, el viaje perdido, las condiciones del tráfico, las condiciones climáticas o los problemas del coche no siempre pueden ser una excusa válida para una ausencia o retraso.

### **CAMPUS CERRADO**

Todas las escuelas del Distrito Escolar de Puyallup son escuelas "cerradas". La autorización por escrito de la oficina debe ser obtenida para salir de la escuela en cualquier momento después de llegar a la escuela. Ningún estudiante puede irse durante el día sin permiso de sus padres / tutores y aprobación de la oficina. Los estudiantes que no pidan permiso en la oficina será considerado inexcusado y sujeto a disciplina progresiva.

Después de la última clase los estudiantes tienen que irse de la escuela en cuanto suene la campana a menos que tenga una actividad escolar y regresar a casa sin demora a menos que el padre / tutor haya dado su permiso ex p r e s o.

### **REQUISITOS DE ACCIONES DE ASISTENCIA Y ATECTANCIA:**

La ley del estado de Washington requiere que el distrito y el tribunal de menores tomen medidas específicas cuando los jóvenes están en el campamento.

**Primaria:** Después de 1 ausencia injustificada dentro de cualquier período de 30 días, el distrito debe informar al padre/tutor del estudiante por escrito o por teléfono, en el idioma en el que el padre habla con fluidez.

Después de 3 ausencias injustificadas dentro de cualquier período de 30 días, el distrito debe programar una conferencia con los padres/tutores y el estudiante con el propósito de identificar las barreras a la asistencia regular del estudiante, y los apoyos y recursos que se pueden poner a disposición de la familia, y los pasos a tomar para que el estudiante sea capaz de eliminar o reducir su ausencia.

Después de 5 ausencias justificadas dentro de cualquier período de 30 días o 10 ausencias acumulativas justificadas en un año escolar, el distrito debe programar una conferencia con el padre de un estudiante de primaria y el niño con el propósito de identificar las barreras a la

asistencia y los apoyos / recursos disponibles para ayudar a la familia. Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, el IEP o el equipo 504 deben reunirse. No se requiere una conferencia o reunión del equipo del IEP/504 si se ha dado una notificación previa o se ha proporcionado una nota del médico y se ha puesto en marcha un plan académico.

Entre 2 y 5 ausencias acumulativas injustificadas en un año escolar, el distrito debe tomar medidas informadas por los datos para eliminar o reducir las ausencias de los estudiantes. Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, se debe convocar una reunión del IEP o del equipo 504 para considerar las razones de las ausencias y ajustar el IEP o el plan 504 según sea necesario.

No más tarde de 5 ausencias injustificadas en un período de 30 días, el distrito firmará un acuerdo con el estudiante y el padre que establezcan requisitos de asistencia, o referir al estudiante a una junta de ausentismo comunitario, o presentar y recibir una petición bajo la subsección (1) de RCW 28A.225.030.

No más tarde de siete (7) ausencias injustificadas en un período de 30 días, o diez (10) ausencias acumuladas injustificadas en un año escolar, el distrito debe hacer lo siguiente:

- Presentar una petición de ausentismo ante la Oficina del Tribunal de Menores; Y
- Refiera a los padres y al estudiante a una junta de ausentismo comunitario u otros medios coordinados de intervención.

Dentro de los veinte días de la remisión, la junta de ausentismo de la comunidad debe reunirse con el estudiante, un padre y un representante del distrito y celebrar un acuerdo.

**Secundaria:**

Después de 1 ausencia injustificada dentro de cualquier período de 30 días, el distrito debe informar al padre/tutor del estudiante por escrito o por teléfono, en el idioma en el que el padre habla con fluidez.

Después de 3 ausencias injustificadas dentro de cualquier período de 30 días, el distrito debe programar una conferencia con los padres/tutores y el estudiante con el propósito de identificar las barreras a la asistencia regular del estudiante, y los apoyos y recursos que se pueden poner a disposición de la familia, y los pasos a tomar para que el estudiante sea capaz de eliminar o reducir su ausencia.

Entre 2 y 5 ausencias injustificadas en un año escolar, el distrito debe hacer lo siguiente:

- Aplicar la Evaluación de Riesgos y Necesidades de Estudiantes (WARNS) de Washington u otra evaluación;
- Tomar medidas informadas sobre los datos para eliminar o reducir las ausencias de los estudiantes, de acuerdo con el WARNS u otros resultados de la evaluación; Y
- Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, convoque un IEP o 504

reunión del equipo para considerar las razones de las ausencias y ajustar el IEP o el plan 504 según sea necesario.

No más tarde de 5 ausencias injustificadas en un período de 30 días, el distrito firmará un acuerdo con el estudiante y el padre que establezcan requisitos de asistencia, o remitirá al estudiante a una junta de ausentismo comunitario, o archivo y petición de estadía bajo la subsección (1) de RCW 28A.225.030.

No más tarde de siete (7) ausencias injustificadas en un período de 30 días, o diez (10) ausencias acumuladas injustificadas en un año escolar, el distrito debe hacer lo siguiente:

- Presentar una petición de ausentismo ante la Oficina del



Tribunal de Menores; Y

• Refiera a los padres y al niño a una junta de ausentismo comunitario u otros medios coordinados de intervención.

Dentro de los veinte días de la remisión, la junta de ausentismo de la comunidad debe reunirse con el estudiante, un padre y un representante del distrito y celebrar un acuerdo.

#### LAS LLEGADAS TARDES O LOS RETRASOS:

Los estudiantes son considerados tarde a clase cuando no están en sus aulas cuando suene la campana para el comienzo de la sesión de la escuela / clase / período.

Los retrasos se consideran injustificados si no cumplen uno de los criterios de WAC 392-401-020 también en la sección de ausencias excusadas.

Las circunstancias como dormir en exceso, faltar al autobús, las condiciones del tráfico, las condiciones climáticas o los problemas del coche pueden no considerarse justificadas la tardanza.

Secundaria: Cualquier estudiante que llegue hasta diez minutos tarde a una clase sin una razón legítima, según lo determinado por el director/designado, se considera tardío para ese período.

Primaria: Cualquier estudiante que llegue hasta el 20% del día tarde, se considera tardío. Los estudiantes que demuestren un patrón de retrasos pueden estar sujetos a intervenciones escolares y/o disciplina progresiva.

El distrito no convertirá ni combinará los retrasos en ausencias que contribuyan a una petición de ausentismo.

#### LAS ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y EL ATLETISMO:

Cualquier estudiante que participe en una actividad extracurricular / concurso se espera que asista y participe en todas las clases en el día de la actividad programada / concurso. En casos de que las actividades sean programadas entre semana, se espera que atiendan todas las clases al día siguiente. En los casos de que las actividades sean programadas de fin de semana, la asistencia en todas las clases del viernes anterior es requerida. El no cumplir con estos reglamentos de asistencia podría resultar en que el estudiante sea declarado inelegible para participar en la próxima actividad programada.

Escuelas de Preparatoria- En cualquier día de escuela alumnos deben estar presente por lo menos la mitad (1/2) del día para ser elegible para participar en una práctica escolar.

Las excepciones a estas reglas pueden ser hechas por el director de la escuela / designado.

#### 1. LA SALIDA TEMPRANO Y LA RE-ENTRADA:

Los estudiantes serán excusados para salir temprano si la razón es por Enfermedad del estudiante, citas médicas / dentales, luto, observancia religiosa, emergencia familiar, necesidades de embarazo / parentesco de un estudiante, comparecencias ante la corte. La verificación de citas puede ser necesaria si el estudiante tiene un patrón de ausentismo. Se espera que los estudiantes que salen durante el día escolar, para citas médicas / dentales, regresen a la escuela cuando haya terminado la cita.

Se le pide al padre / tutor que solicite por escrito una salida temprana del estudiante. Los padres de los estudiantes de primaria y secundaria se espera que hagan arreglos a través

de la oficina de la escuela y firmar o firmar físicamente cuando saque a su niño (s), estudiantes de secundaria tienen que venir a la Oficina de Asistencia a la salida y obtener un pase de salida temprana. Al volver a entrar a la escuela en el mismo día que una salida temprana, el estudiante debe reportarse a la oficina para firmar. Los estudiantes tendrán que hacer todo el trabajo de clase que perdieron establecido por su maestro-a.

#### LAS BICICLETAS y OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE

Los estudiantes que asisten a jardín de niños hasta el tercer grado (K-3) en el Distrito Escolar de Puyallup no se les permiten ir a la escuela en bicicleta, patines, etc. Los estudiantes de cuarto a doce (4-12) se les permiten ir a la escuela y regreso a casa en bicicleta, patines, etc., con los siguientes requisitos:

- Los estudiantes de primaria deben obtener un formulario de autorización de responsabilidad, permiso que se renueva anualmente y en los archivos de la oficina de la escuela. Este formulario puede ser recogido en la oficina.
- La ley del condado requiere que todos los estudiantes usen cascos aprobados de protección de la cabeza para ciclistas. Estos ser correctamente abrochados.
- Todos los estudiantes deben proveer su propia cadena de seguridad, cable, candado, etc. Las bicicletas, patines, etc., deben ser encadenados a los armazones de estacionamiento para bicicletas.
- Las bicicletas, patines, etc., no son para montarse en el plantel escolar o en las banquetas de la cuadra en la escuela. Los estudiantes deben caminar sus bicicletas, patines, etc., en estas áreas a los armazones de estacionamiento parabicycletas.
- La escuela no asume ninguna responsabilidad por pérdida o daño de bicicletas, patines, etc.

Los estudiantes que no sigan las normas de seguridad o las normas de la escuela con respecto a bicicletas pueden recibir la disciplina hasta e incluyendo la suspensión. Cada escuela tiene la discreción de restringir a los estudiantes montar en bicicleta, patines, etc., a/desde la escuela debido a medidas de seguridad.

#### EL REGLAMENTO DE TRANSPORTACIÓN / AUTOBUSES

Los autobuses y los minibuses de propiedad y operados por el distrito se consideran propiedad del Distrito y como tales son una extensión de la escuela o salón de clases. Todas las reglas y regulaciones que se aplican a los planteles escolares y aulas también se aplican en un autobús escolar o minibus y en las paradas de autobús. El comportamiento inapropiado y las acciones en el transporte del distrito pueden resultar en la pérdida de privilegios de conducción y otras medidas disciplinarias.

El conductor del autobús escolar tiene la autoridad y responsabilidad para hacer frente a la mala conducta en el autobús y en las paradas de acuerdo con la Póliza del Distrito 6605 y el Reglamento 6605R. Cualquier pregunta relacionada con la mala conducta del autobús debe ser dirigida al Director de Transportación al (253) 841-8775 o al administrador de la escuela.

Una lista completa de las Reglas de Comportamiento de autobús está disponible en el sitio web del Distrito en Servicios de Transporte.

### **LOS ACTOS CRIMINALES**

Los estudiantes que sean arrestados, acusados o condenados de un crimen que tenga una relación real y sustancial para la operación legal y mantenimiento del Distrito pueden ser expulsados.

### **LA CONDUCTA PERTURBADORA O PERJUDICIAL**

*La conducta que interfiere materialmente y considerablemente con el proceso educativo*

Se prohíbe cualquier tipo de conducta material o sustancial que interfiera o amenace con interferir con el proceso educativo. Múltiples delitos de carácter menor o menos graves por sí mismos a menudo tienen un mayor impacto en el proceso educativo de una sola ofensa mayor.

La conducta perturbadora resultará en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión o expulsión.

Los estudiantes que voluntariamente generan una perturbación o perjuicios en la escuela durante el horario escolar o en actividades escolares serán culpables de un delito menor RCW 28.635.030.

### **EL VESTIR Y LA APARIENCIA**

De acuerdo con la póliza del vestido del estudiante 3224 el vestido y el aspecto del estudiante serán regulados cuando, en el juicio de los administradores de la escuela, hay una expectativa razonable como:

- A. Un riesgo de salud o seguridad será presentado por el vestido o la apariencia del estudiante incluyendo la posible membresía en una pandilla o grupo de odio;
- B. El daño a la propiedad escolar será resultado del vestido del estudiante; O
- C. Una interrupción sustancial y material del proceso educativo, tal como se define en la política 3220, resultado del vestido o del aspecto del estudiante.

Los uniformes de organizaciones juveniles reconocidas nacionalmente y ropa usada en observancia de la religión de los estudiantes y ropa o artículos usados por razones médicas no están sujetos a esta póliza.

Las reglas específicas son:

1. No se permite ropa con palabras, representaciones o temas relacionados con alcohol, tabaco, consumo de drogas, violencia o armas o con afiliaciones de pandillas; incluyendo bandanas o colores que crean una interrupción real o previsible del proceso educativo
2. Ningún texto, temas o representaciones con contenido sexual;
3. Los estilos de vestimenta y/o accesorios que crean conflictos o una atmósfera de intimidación están prohibidos, algunos

ejemplos incluyen: banderas usadas como capas, joyas con armas ocultas, y/o municiones;

4. Estilos de vestimenta que son excesivamente reveladores, creando una interrupción sustancial y material del proceso educativo;
5. Todos los estudiantes deben usar zapatos. Escuelas Zapatos en elemental: por razones de seguridad no se permiten flip-flops, zapatillas y zapatos con ruedas "Wheelies"; se pueden usar sandalias que proporcionen un soporte adecuado;
6. Los lentes oscuros solo se pueden usar afuera, al menos que allá razón médica.
7. Sombreros en la escuela elemental: no se pueden usar sombreros en el edificio durante las horas escolares, excepto según lo autorice la administración de edificios; Sombreros en secundaria: parámetros que deben establecerse mediante la administración de edificios; de acuerdo con la Política 3224.
8. Sin capuchas levantadas sobre la cabeza permitida dentro
9. Están prohibidos la pintura facial, máscaras o cualquier otro tipo de elementos que cubran la cara.

Los profesores y el personal individuales, en consulta con el administrador de la escuela, pueden restringir la apariencia y el atuendo, incluyendo el calzado, con especial consideración por las cuestiones de seguridad y salud.

La administración tiene la autoridad para hacer cambios o proporcionar ejemplos más específicos de ropa prohibida en cualquier momento basado en problemas de seguridad, salud o interrupción.

Los estudiantes que no cumplen con los estándares de vestimenta pueden ser entregados en la escuela o pueden ser enviados a casa para corregir la situación y/o estar sujetos a disciplina o suspensión.

### **MANEJANDO A LA ESCUELA**

A los alumnos de secundaria (Junior High Schools) no se les permite conducir coches u otros vehículos motorizados en o al lado de la escuela en cualquier momento.

El estacionamiento en lotes de estudiantes es un privilegio y requiere que cada vehículo sea registrado en la escuela y para exhibir apropiadamente la calcomanía de estacionamiento aprobada. Los estudiantes pueden ser multados por infracciones de estacionamiento y los privilegios de estacionamiento pueden ser revocados por violaciones repetidas de estacionamiento. Los vehículos no registrados, los vehículos estacionados inapropiadamente o ilegalmente, o los vehículos que crean un peligro de seguridad recibirán un aviso de infracción de estacionamiento y podrán ser objeto de incautación/remolque a expensas del propietario

### **LOS ARTEFACTOS EXPLOSIVOS**

La posesión, el tráfico de, o la detonación de cualquier aparato explosivo o componentes incendiarios tales como materiales explosivos, balas, cápsulas detonantes, fuegos artificiales, gasolina, otros líquidos combustibles, municiones o cualquier combinación de estos elementos en general a que se refiere como una bomba o de aspecto similar a un artefacto explosivo, que por sí mismos o en conjunto con otros elementos

puede provocar una explosión o un incendio en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela.

### **LA FALTA DE COOPERACIÓN**

El repetidamente no cumplir con o seguir indicaciones razonables legales o solicitudes de los maestros o personal (incluyendo pero no limitado al incumplimiento, desafío, falta de respeto) es prohibido.

Los estudiantes están obligados a cumplir con las solicitudes razonables de todos los miembros del personal y de identificarse a todo miembro del personal del Distrito Escolar Puyallup. De no hacerlo, podrá interpretarse como falta de cooperación y una amenaza a la seguridad de la escuela. El mentir a un funcionario de la escuela durante el curso de una investigación es también considerado una falta de cooperación.

### **LAS FALSAS ALARMAS**

La activación de una alarma contra incendios o reportar un incendio u otra emergencia sin motivos razonables para dicha acción es prohibido.

Vea también amenazas de la bomba bajo hostigamiento, intimidación y bullying.

### **LAS DENUNCIAS O INFORMACIÓN FALSAS**

A sabiendas de informes a las autoridades escolares, o provocando informes de, hechos falsos con respecto a la mala conducta u otra información susceptible de provocar una respuesta oficial, o corroboración de dicha información (véase también La Falta de Cooperación) es prohibido.

Mentir a un oficial de la escuela o la omisión de información relevante durante el curso de una investigación es información falsa.

Un estudiante que a sabiendas proporcione información falsa o información falsa puede estar sujeto a la disciplina y / o suspensión.

### **INCENDIO/INCENDIO**

Establecer o intentar incendiar las instalaciones de la escuela o mientras esté bajo la autoridad del distrito

### **ARMAS DE FUEGO Y ARMAS PELIGROSAS EN PROPIEDAD ESCOLAR**

Ley del Estado y normas del distrito prohíben a toda persona llevar los siguientes en los lugares escolares, transporte escolar proporcionado u otros planteles usados para actividades escolares:

1. Cualquier arma de fuego;
2. Cualquiera de los siguientes instrumentos o armas peligrosas: tiro en espiral; Club de arena; Nudillos de metal; Cuchillo de la hoja del resorte; daga; puñal; U otro arma peligrosa.
3. Cualquier aparato conocido comúnmente como "chacos" que consta de una longitud de madera, metal, plástico, o un material similar conectado al alambre, cuerda, u otros medios;
4. Cualquier dispositivo conocido comúnmente como "estrellas ninja" que tienen múltiples

puntas objetos diseñados para incrustar en el impacto de cualquier aspecto;

5. La presencia de aire o en la primavera-activa arma incluyendo cualquier pistola o un rifle diseñado para propulsar un BB, pellets, paintball, u otro proyectil por la descarga de aire comprimido, dióxido de carbono u otro gas;
6. Todos los artículos neutralizadores o descompuesto, tales como electrónicos impresionantes / aparatos.

**Si alguna persona tiene información de un arma de fuego en la propiedad escolar y desea permanecer anónima, llame al número Hotline Gun (800) 862- GUNS (4867) o de Alert a Escuelas Seguras (855) 782-0798.**

Cualquier estudiante que se le decrete que ha llevado a un arma de fuego o ha estado en posesión de un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, transporte escolar público, o en planteles que se utilizan por las escuelas públicas, será expulsado de la escuela por no menos de un año bajo RCW 28.A.600.010. El superintendente del distrito escolar puede modificar la expulsión de un estudiante caso por caso.

Los estudiantes que actúen con malicia como se define en RCW 9A.04.110 y muestren un instrumento que parece ser un arma de fuego en la propiedad escolar, el transporte público proporcionado por la escuela, o áreas de servicios, mientras que se utilizan exclusivamente por las escuelas públicas, pueden ser suspendidos o expulsados por hasta un año.

### **Otros Tipos de Armas**

En casos que involucren otras armas, los estudiantes serán sujetos a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión por armas traídas a la escuela que no se nombran específicamente en el RCW, incluyendo, pero no limitado a, cualquier objeto utilizado de manera amenazante y / o utilizado como un arma que razonablemente podría ser percibido, dadas las circunstancias, como teniendo la capacidad de causar daño corporal, aunque no comúnmente considerado como un arma mortal o peligrosa, como una pistola de arranque, Pistola de bengala, pimienta de cayena, maza, aerosol de pimienta, picadora de hielo, tijeras alargadas, maquinilla de afeitar recta u otros agentes incapacitantes, cualquier objeto que parezca un arma, como un juguete o pistola, cuchillos de bolsillo, navajas, cuchillas de afeitar, artículos hechos a mano y joyería con un arma oculta.

### **LOS ALIMENTOS Y LAS BEBIDAS**

Los alimentos y las bebidas se consumirán en zonas designadas. La escuela se reserva el derecho de prohibir ciertas bebidas.

Escuelas Primarias – El mascar goma / chicle no se permite en la escuela. El mascar goma / chicle provoca trabajo excesivo para el personal de mantenimiento y es antihigiénico, cuando la goma o el chicle se desechan incorrectamente.

### **LA FALSIFICACIÓN**

Representar falsamente la identidad de otra persona o de forjar una firma de un padre / tutor, miembro del personal, o la firma de otro estudiante en cualquier carta a la escuela, en una conversación telefónica, o en cualquier documento de la escuela o de cualquier otra manera es prohibido.

Las notas auto-firmadas por los estudiantes no serán aceptadas en lugar de la firma del padre / tutor.

### **LIBERTAD DE EXPRESIÓN QUE CAUSA DISRUPCIÓN**

La distribución, incluida la distribución electrónica, de material escrito, expresión oral o cualquier otra actividad expresiva (incluyendo símbolos, ropa, peinados, efectos personales y/o vehículos) en circunstancias en las que una interrupción sustancial del proceso educativo pueda resultar o resulte está prohibida.

La interrupción sustancial de las actividades de libertad de expresión incluye:

1. Incapacidad para llevar a cabo clases o actividades escolares, o incapacidad para trasladar a los estudiantes a/desde la clase u otras actividades;
2. Desglose del orden de los estudiantes, incluyendo disturbios o destrucción de la propiedad;
3. Gritos generalizados o conducta bulliciosa;
4. Participación sustancial de los estudiantes en un boicot escolar, sentada, stand-in, walk-out o actividades similares;
5. Violencia física, lucha o acoso de cualquier tipo entre los estudiantes;
6. Acoso, Intimidación, Bullying (HIB) u otra conducta verbal (incluyendo discursos insultantes, irrespetuosos o insultantes) creando un ambiente educativo hostil para estudiantes, personal o voluntarios;
7. Difamación o declaraciones falsas;
8. Declaraciones que atacan grupos étnicos, religiosos, de género o raciales, o que tienden a provocar una respuesta física, incluidos símbolos o ropa de pandillas, insultos u otras palabras de lucha que razonablemente podrían preverse para provocar una respuesta física o de otro modo perturbadora; O
9. Discurso que puede resultar o fomentar la desobediencia de las reglas escolares o normas de salud y seguridad como ropa, publicidad de alcohol, drogas, tabaco, etc.

Dicho discurso disruptivo estará sujeto a la regulación no sólo bajo las normas establecidas anteriormente, sino también por cualquier otra razón educativa legítima según lo determine el distrito.

Aunque el distrito tiene la autoridad para disciplinar o restringir las actividades del discurso de los estudiantes que causan una interrupción del proceso educativo, reconoce que la expresión de la opinión de los estudiantes y otras actividades expresivas no disruptivas no sólo es un derecho legal, sino también una parte importante de la educación en una sociedad democrática. La expresión verbal y escrita de los estudiantes de su propia opinión privada en las instalaciones de la escuela debe ser alentada siempre y cuando no interrumpa sustancialmente el proceso educativo o interfiera con los derechos de otros en las circunstancias únicas del entorno educativo. Sin embargo, la actividad del habla por parte de los estudiantes es únicamente su propia expresión de puntos de vista y el distrito no tiene la intención de promover, avalar o patrocinar ninguna actividad expresiva que pueda ocurrir.

Las publicaciones oficiales de los estudiantes, como un periódico o anuario, y la expresión del estudiante que ocurre en circunstancias en las que es patrocinada o respaldada por la escuela, como el discurso en las asambleas estudiantiles o las producciones dramáticas, no son discursos privados de los estudiantes. Más bien, son actividades comunicativas públicas del distrito, que el distrito mantiene el control en la medida

permitida por la Primera Enmienda y el Capítulo WAC 392-400 WAC.-Para más información, véase la Política de Libertad de Expresión 3220.

### **LOS JUEGOS DE APUESTAS**

Los juegos de apuestas en el plantel escolar están prohibidos.

### **LAS ACTIVIDADES DE PANDILLAS RCW 28A.600.455**

Una pandilla se define bajo la ley estatal como un grupo que:

- (a) consta de tres o más personas,
- (b) tiene un liderazgo identificable y
- (c) de forma continua, regularmente conspira y actúa en conjunto, principalmente con fines criminales;

El comportamiento del estudiante, vestimenta, la firma o el simbolismo destinado a representar una afiliación con una pandilla ilegal no será tolerado en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Los funcionarios escolares, después de consultar con las autoridades policiales, darán un plazo a los estudiantes de las conductas prohibidas, la ropa de vestir y otros actos que indiquen una afiliación a una pandilla.

### **LOS PASES PARA ANDAR EN LOS PASILLOS**

Los estudiantes no están permitidos andar afuera en los pasillos durante las horas de clase a menos que estén acompañados por un profesor o un tengan un pase de un miembro del personal autorizado. Los estudiantes que abusen de este privilegio se les pueden negar pases para el pasillo.

### **EL HOSTIGAMIENTO ("BULLYING";HIB) , LA INTIMIDACIÓN O EL ACOSO**

El distrito está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, padres/tutores legales, voluntarios y miembros de la comunidad que esté libre de acoso, intimidación o intimidación. "Acoso, intimidación o intimidación" significa cualquier acto electrónico intencional, escrito, verbal o físico, incluyendo pero no limitado a, uno que se muestre motivado por raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, género, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, discapacidad mental o física, u otras características distintivas, cuando un 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 grave, persistente o generalizada que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; O
- 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 una base para el acoso, la intimidación o el acoso.

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

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

El acoso, la intimidación o el acoso pueden tomar muchas

formas, incluyendo, pero no limitado a, calumnias, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, dibujos animados, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes o imágenes escritos, orales, físicos o transmitidos electrónicamente.

Represalias/alegaciones falsas:

Las represalias están prohibidas y darán lugar a una disciplina apropiada. Es una violación de esta política amenazar o dañar a alguien por denunciar acoso, intimidación o intimidación o participar en una investigación.

También es una violación de la política del distrito denunciar a sabiendas falsas acusaciones de acoso, intimidación e intimidación. Los estudiantes o empleados no serán disciplinados por hacer un informe de buena fe.

Sin embargo, las personas que se encuentren que informan o corroboran a sabiendas denuncias falsas estarán sujetas a la disciplina apropiada.

El acoso, la intimidación y el acoso son comportamientos separados pero relacionados:

"Acoso" se refiere a cualquier acto malicioso, que causa daño al bienestar de cualquier persona. Puede ser acoso discriminatorio, acoso malintencionado o acoso sexual.

"Intimidación" se refiere a amenazas implícitas o evidentes de violencia física.

"Amenazas" se refiere a cualquier conducta que comunique a otro una intención de causarles daño (incluidas las amenazas de bomba), incluida la conducta física, la expresión verbal, los gestos o las imágenes visuales y la información transmitida electrónicamente.

"Bullying" se refiere a comportamientos agresivos no deseados por otro joven o grupo de jóvenes que involucra un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. El acoso escolar puede causar daño a los jóvenes objetivo, incluidos los daños físicos o educativos. El acoso también puede ocurrir a través de la tecnología y se llama acoso electrónico o ciberacoso.

El acoso, la intimidación o el acoso que sea criminal serán reportados a las fuerzas del orden. Los estudiantes pueden ser considerados personalmente y penalmente responsables por el comportamiento de acoso bajo la ley estatal y federal. Los formularios de informes HIB se pueden encontrar en la oficina principal de cada edificio y en el sitio web del distrito en la siguiente dirección web:

<https://www.puyallup.k12.wa.us/ComplianceServices>

Estos informes se pueden archivar de forma anónima.

El procedimiento HIB del distrito también está en el sitio web del distrito e incluye otras opciones específicas de asistencia para resolver asuntos de HIB.

El Oficial de Cumplimiento HIB del distrito puede ser contactado por teléfono al (253) 435-6295, o por correo en el Distrito Escolar 302 2nd St SE, Puyallup, WA 98372.

Para obtener información adicional sobre los informes, consulte la última página de este manual.

### **LOS FÓSFOROS / CERILLOS, ETC.**

Uso o posesión de fósforos, encendedores u otros dispositivos que producen incendios es prohibido.

Se confiscarán artículos o dispositivos que produzcan fuego.

### **LA MALA CONDUCTA**

Se espera que los alumnos se comporten de una manera

apropiada para un ambiente de aprendizaje. La Conducta perjudicial para mantener un ambiente de aprendizaje positivo está prohibida.

La mala conducta mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela, incluyendo fuera del plantel o después del horario escolar o la participación en una propiedad escolar dará lugar a la disciplina progresiva. La participación en las actividades escolares como excursiones, bailes, Senior Ball (Baile de Graduación) y Ceremonia de Graduación (preparatoria) se les puede negar. negado como consecuencia de una mala conducta.

### **DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE AEROSOL (DPSP de)**

Los estudiantes menores de 14 años no se les permiten llevar DPSP en el plantel escolar.

La ley estatal requiere que los padres / tutores de los estudiantes 14 – 17 años den permiso para llevar un dispositivo de protección personal de aerosol (DPSP) que deben registrarse en las autoridades escolares. Aplicación de permisos están disponibles en la oficina principal de la escuela. Cualquier estudiante dentro de este rango de edad también debe registrar el PPSD con los funcionarios de la escuela

1. La posesión sin permiso o distribución:

Primera infracción resultará en la confiscación y una carta de advertencia. Los delitos futuros pueden resultar en disciplina, incluyendo la suspensión de hasta el fin del ciclo académico.

2. El descargo ilegal o negligente:

a. El vandalismo o las travesuras sin daño a los demás o una perturbación considerable del proceso educativo.

b. Amenazar con usar o el uso de, que no sea cuando el peligro es inminente y no hay otro recurso:

Los estudiantes que ilegalmente o por negligencia de descargo o amenacen con descargar una PPSD serán sujetos a una acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Las autoridades de la ley locales pueden ser contactadas.

### **LA PROFANIDAD**

*Maldiciendo, groserías, vulgaridades, gestos inapropiados, obscenidades u otro discurso o comportamiento lascivo*

El estudiante puede ser sujeto a la disciplina progresiva

### **LA DEMOSTRACIÓN PÚBLICA DEL AFECTO**

Los estudiantes deben usar el autocontrol y el respeto a la reputación de sí mismo y respetar a los demás. Los besos y demostraciones inapropiadas de afecto no están permitidas. Los actos sexuales se consideran una mala conducta y atroces.

### **LAS REDADAS Y LA CONFISCACIÓN**

Los estudiantes deben cumplir con una búsqueda razonable por las autoridades escolares. Si un estudiante se niega a dar su consentimiento a una búsqueda las autoridades escolares pueden detener al estudiante en espera de la notificación y

aprobación por el padre / tutor del estudiante para buscar y / o la llegada de funcionarios de la ley, según corresponda. Las autoridades escolares pueden confiscar cualquier sustancia u objeto de contrabando, cuya posesión es ilegal, o cualquier material u objeto que viole una regla escolar, incluyendo teléfonos celulares y aparatos electrónicos, o constituye un peligro para la seguridad y el buen orden de la escuela. Los artículos ilegales confiscados se entregarán a la policía. Los artículos personales confiscados serán marcados con el nombre del estudiante y un padre / tutor puede recogerlos. Los artículos dejados sin reclamar al final del año escolar serán enviados al Director de Servicios Escolares.

#### 1. Autoridad para llevar a cabo una búsqueda (RCW 28A.600.210 y Política de la Junta 3230):

La ley estatal y la política de la junta permiten a las autoridades escolares registrar a los estudiantes, sus casilleros/cubículos, sus vehículos de motor y propiedades personales si existen motivos razonables para sospechar que se descubrirá evidencia de una violación de las reglas de la escuela o de la ley.

#### 2. Inspecciones generales:

Las autoridades escolares pueden hacer inspecciones generales de casilleros/cubículos o escritorios para diversos fines administrativos, incluyendo, pero no limitado a, seguridad, limpieza, recuperación de material escolar y mantenimiento. Dichas inspecciones generales no incluirán la búsqueda de artículos personales almacenados en casilleros o escritorios como ropa, bolsas o monederos, a menos que existan sospechas razonables.

#### 3. Inspecciones de taquilla/escritorio/Cubbies/área de almacenamiento:

Todas las taquillas/cubículos y otras áreas de almacenamiento proporcionadas para uso estudiantil en las instalaciones escolares siguen siendo propiedad del distrito y están sujetas a inspección, acceso para mantenimiento y búsqueda (RCW 28A.600.220). Ningún estudiante bloqueará o impedirá el acceso a cualquier casillero o área de almacenamiento, excepto con una cerradura proporcionada o aprobada por las autoridades escolares. Las cerraduras no aprobadas serán retiradas y destruidas.

Los casilleros/cubículos también se pueden registrar si el director/designado tiene motivos razonables para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de la violación de la ley o las reglas de la escuela por parte del estudiante. Una búsqueda es obligatoria si hay motivos razonables para sospechar que un estudiante ha poseído ilegalmente un arma de fuego.

#### 4. Búsquedas personales:

La persona de un estudiante y/o los efectos personales (por ejemplo, monedero, bolsa de libros, teléfono celular, dispositivos electrónicos, etc.) pueden ser registrados cuando una autoridad escolar tiene sospechas razonables para creer que el estudiante está en posesión de artículos ilegales, no autorizados o de contrabando. Los exámenes de "ojo rápido", Alco Strips y/o alcoholímetros se pueden utilizar cuando la administración tiene una sospecha razonable de que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia ilegal o prohibida.

#### 1. La Preparatoria Solamente - Búsquedas en los Vehículos Motorizados:

Los vehículos de motor, que estén estacionados en o cerca de la propiedad escolar durante horas escolares o durante actividades escolares, están sujetos a que sean inspeccionados cuando las autoridades escolares tienen una sospecha razonable de artículos de contrabando en

dichos autos. Una búsqueda del vehículo podrá hacerse sobre la base de sospecha razonable cuando se refieren a una posible violación escolar. Las calles adyacentes se consideran una extensión del estacionamiento de la escuela y del plantel y por lo tanto están sujetos a la Inspección y Decomiso de norma cuando se refieren a una posible violación escolar como se indica en este manual.

#### 2. Las Barridas Caninas -

El propósito de los barridos caninos es la protección del campus escolar y la comunidad para reducir la presencia de drogas, armas o explosivos en la propiedad de la escuela. Un barrido canino efectivo es una operación de equipo que incluye a los directores del edificio, consejeros, seguridad, personal y oficial de recursos escolares de School Rescouce Officer. La Política del Distrito 3230 y las regulaciones deben ser seguidas, incluyendo la educación previa a los estudiantes, el personal y la comunidad.

### LA VENTA DE ARTÍCULOS EN LA ESCUELA

La conducción los negocios privados o la venta de artículos no autorizados

### EL ACOSO SEXUAL

El distrito está comprometido con una educación positiva y productiva libre de discriminación, incluyendo acoso sexual. Este compromiso se extiende a todos los estudiantes involucrados en programas académicos, educativos, extracurriculares, atléticos y otros programas o actividades de la escuela, ya sea que ese programa o actividad esté en un centro escolar, en el transporte escolar, o en una clase o capacitación escolar que se lleva a cabo en otro lugar. El acoso sexual significa una conducta no bienvenida o comunicación de naturaleza sexual. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, estudiante a estudiante, o puede ser llevado a cabo por un grupo de estudiantes o adultos. El distrito prohíbe el acoso sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en actividades del distrito.

Bajo la ley federal y estatal, el término "acoso sexual" incluye:

- Actos de violencia sexual;
- Conducta o comunicación sexual o dirigida por género no deseado que interfiera con el desempeño educativo de una persona o cree un ambiente intimidatorio, hostil u ofensivo;
- Avances sexuales no deseados;
- Solicitudes no bienvenidas de favores sexuales;
- Exigencias sexuales cuando la presentación es una condición declarada o implícita de obtener un beneficio educativo;
- Exigencias sexuales cuando la sumisión o el rechazo es un factor en una decisión académica u otra decisión relacionada con la escuela, que afecta a una persona.

Como parte de la información sobre el reconocimiento y la prevención del acoso sexual, los empleados, voluntarios, estudiantes y padres serán informados de que el acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Exige favores sexuales a cambio de un trato preferencial o algo de valor;
- Declarar o implicar que una persona perderá algo si no se somete a una solicitud sexual;
- Penalizar a una persona por negarse a someterse a un avance sexual, o proporcionar un beneficio a alguien que lo hace;
- Hacer comentarios, comentarios, gestos o bromas inoportunos, ofensivos o inapropiados que sugieran sexualmente; o comentarios de naturaleza sexual sobre la apariencia, el género o la conducta de una persona;

- Usar términos sexuales despectivos para una persona;
- Estar demasiado cerca, tocar inapropiadamente, hacer curvas o acechar a una persona; O
- Mostrar artículos ofensivos o inapropiados de naturaleza sexual en la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

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

Si algún miembro del personal sabe, o razonablemente debe saber, que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, intervendrá de inmediato, para incluir la notificación al director del edificio, para determinar lo que ocurrió y tomar las medidas apropiadas para resolver la situación. Si una investigación revela que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el director o el designado tomará medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para:

- eliminar el entorno hostil
- prevenir la recurrencia, y según corresponda,
- remediar sus efectos.

El distrito tomará medidas prontas, equitativas y correctivas dentro de su autoridad en todos los informes, quejas y quejas que aleguen acoso sexual que lleguen a la atención del distrito, ya sea formal o informalmente.

Las denuncias de mala conducta criminal serán reportadas a las fuerzas del orden y el presunto abuso infantil será reportado a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección Infantil. Independientemente de si la mala conducta se reporta a las fuerzas del orden, el personal de la escuela investigará de inmediato para determinar lo que ocurrió y tomará las medidas apropiadas para resolver la situación, en la medida en que dicha investigación no interfiera con ninguna investigación criminal en curso. Una investigación criminal no exime a un distrito de su obligación independiente de investigar y resolver el acoso sexual.

### **Confidencialidad**

- Si el demandante solicita que su nombre no sea revelado al presunto autor o pide que el distrito no investigue o buscar medidas contra el presunto agresor, la solicitud será enviada al Título IX o coordinador de derechos civiles de cumplimiento para su evaluación.
- El Coordinador del Título IX o Cumplimiento de los Derechos Civiles debe informar al reclamante que en honor a la petición puede limitar la capacidad del distrito para responder plenamente al incidente, incluyendo la búsqueda de medidas disciplinarias contra el presunto agresor.
- Si el demandante solicita que todavía su nombre no sea revelado al presunto autor o que el distrito no investigue o buscar una acción contra el presunto autor, el distrito tendrá que determinar si es o no puede cumplir dicha solicitud sin dejar de ofrecer un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes, el personal y otras terceras partes que participan en las actividades del distrito, incluyendo la persona que reportó el acoso sexual.
- A pesar de la petición de un demandante a que su nombre no sea revelado puede limitar la capacidad del distrito para responder plenamente a una denuncia individual de acoso sexual, el distrito utilizará otros medios adecuados disponibles para hacer frente al acoso sexual.

### **Represalias**

Título IX prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja en virtud de las leyes o participa en una investigación de la queja. Cuando se hace una queja formal o informal de acoso sexual, el distrito tomará medidas para evitar una mayor acoso y prevenir cualquier represalia en contra de la persona que presenta la queja, fue objeto de acoso, o en contra de aquellos que proporcionan información como testigo. El distrito investigará todas las denuncias de represalias y tomar medidas contra las personas que hayan tomado represalias.

### **Proceso de Queja Informal**

Cualquier persona puede utilizar procedimientos informales para informar y resolver las quejas de acoso sexual. Informes informales pueden ser hechas por cualquier miembro del personal. El personal notificar a los reclamantes de su derecho a presentar una queja formal y el proceso para la misma. Los demandantes potenciales deben ser dirigidas al director de la escuela y / o el distrito del Título IX o el coordinador de derechos civiles de Cumplimiento. El personal también informar a un supervisor o director de la escuela apropiada cuando la queja está más allá de la formación del funcionario para resolver o la queja alega falta grave.

Durante el transcurso del proceso de queja informal, el distrito tomará medidas rápidas y eficaces razonablemente a poner fin al acoso y corregir cualquier efecto discriminatorio respecto del perjudicado. Si se necesita una investigación para determinar lo ocurrido, el distrito tomará medidas provisionales para proteger al autor antes de que el resultado final de la investigación del distrito (por ejemplo, permitiendo que el demandante para cambiar las actividades académicas o extracurriculares o romper veces para evitar el contacto con el presunto autor). Remedios informales pueden incluir:

- Una oportunidad para el demandante para explicar al presunto acosador que su conducta no es bien recibida, ofensivo o inapropiado, ya sea por escrito o cara a cara;
- Una declaración de un miembro del personal para el presunto acosador que la presunta conducta no es adecuado y podría conducir a la disciplina, si se prueba o repetida;
- Una declaración público en general de un administrador en un edificio de la revisión de la política del distrito de acoso sexual sin identificar al autor;
- El desarrollo de un plan de seguridad;
- La separación de los estudiantes y / o personal; o
- Proporcionar personal y / o la formación de los estudiantes.

Las quejas informales pueden convertirse en quejas formales en la solicitud de la demandante o el padre / tutor, o porque el distrito cree que la denuncia debe ser investigada más a fondo.

El distrito le informará al demandante y sus padres / tutores cómo informar de cualquier problema posterior. Además, el distrito llevará a cabo investigaciones de seguimiento para ver si ha habido algún nuevo incidente o casos de venganza, y para responder con rapidez y para responder debidamente a los continuos problemas o nuevas.

### **Proceso de queja formal**

## Nivel Uno - Demanda al distrito

Cualquier persona puede iniciar una queja formal de acoso sexual, incluso si se está utilizando el proceso de queja informal. En cualquier nivel en el proceso de queja formal, el distrito tomará medidas provisionales para proteger al demandante antes de que el resultado final de la investigación del distrito. El siguiente proceso será seguido:

### Presentación de la demanda

- Todas las quejas formales serán por escrito y se exponen los actos, condiciones o circunstancias específicas que habrían ocurrido y para constituir acoso sexual. El director de la escuela (o su representante) o el distrito del Título IX o el coordinador de derechos civiles de cumplimiento pueden redactar una denuncia basada en el informe oral de la demandante para el demandante y su padre / tutor para revisar y aprobar. El distrito del Título IX o el coordinador de derechos civiles de Cumplimiento también pueden concluir que el distrito necesita para llevar a cabo una investigación sobre la base de la información en su posesión, sin tener en cuenta el interés del autor en la presentación de una queja formal.

- El período de tiempo para presentar una queja formal es de un año desde la fecha de la ocurrencia de que es el objeto de la queja. Sin embargo, la presentación de una queja plazo no puede ser impuesta si se impidió al demandante presente debido a:

- 1) declaraciones falsas específicos por el distrito que había resuelto el problema que forma la base de la queja; o
- 2) La suspensión de la información que se requiere que el distrito suministre bajo WAC 392- 190-065 o WAC 392-190-005.

- Las quejas pueden ser presentadas por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al distrito del Título IX o el coordinador de derechos civiles de Cumplimiento, en 302 2nd Street SE, Puyallup, WA 98372 o fax (253) 435-0169. Cualquier empleado del distrito que recibe una queja que cumpla con estos criterios notificarán prontamente a su supervisor / o el distrito del Título IX o el coordinador de derechos civiles de Cumplimiento.

### Investigación y Respuesta

- El Coordinador del Título IX o Cumplimiento de los Derechos Civil recibir e investigar todas las quejas formales por escrito, de acoso sexual o la información en poder del coordinador que él o ella cree que requiere más investigación. El coordinador delegar su autoridad para participar en este proceso si es necesario para evitar cualquier posible conflicto de intereses.

- Tras la recepción de una queja, el coordinador proporcionará al demandante una copia de este reglamento.

- Las investigaciones se llevaron a cabo de una manera que es adecuada en su alcance, fiable e imparcial. Durante el proceso de investigación, el demandante y parte o partes acusado, si el demandante ha identificado un acosador (s) acusado, tendrán la misma oportunidad de presentar testigos y pruebas pertinentes. Denunciantes y testigos pueden tener un adulto de confianza con ellos durante las actividades de investigación iniciadas por el distrito. El distrito y autor también podrán ponerse de acuerdo para resolver la queja en lugar de una investigación.

- Una vez completada la investigación, el coordinador elaborará un informe completo por escrito de la queja y los

resultados de la investigación.

### Título IX o Cumplimiento de los Derechos Civiles de Respuesta Coordinador

- El Coordinador del Título IX o Cumplimiento de los Derechos Civil responderá por escrito al demandante, su padre / tutor, y el presunto autor dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la queja, a menos que se acuerde lo contrario por el demandante o si circunstancias excepcionales relacionadas con la queja requieren una extensión del límite de tiempo. En el caso de una extensión es necesaria, el distrito notificará al reclamante por escrito de la razón de la extensión y la fecha de respuesta anticipada.

- En el momento del distrito responde a la demandante, el distrito también enviará una copia de la respuesta a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública.

- La respuesta del Título IX de coordinador de derechos civiles Cumplimiento incluirá:

- 1) Un resumen de los resultados de la investigación;
- 2) Una indicación de si una preponderancia de la evidencia establece que el autor fue objeto de acoso sexual;
- 3) Si se determina que el acoso sexual que se han producido, las medidas correctivas considere necesario el distrito, incluida la garantía de que el distrito tomará las medidas necesarias para prevenir la recurrencia y remediar sus efectos sobre el demandante y otros, en su caso
- 4) Aviso del derecho del demandante de apelar a la Mesa Directiva y la información necesaria de presentación; y
- 5) Todas las medidas correctivas del distrito tomará, remedios para el demandante (por ejemplo, fuentes de asesoramiento, promoción y apoyo académico), y el aviso de posibles sanciones para los autores (s) (por ejemplo, de disciplina).

- El distrito del Título IX o la respuesta del coordinador de derechos civiles de Cumplimiento serán proporcionados en un idioma que el demandante y su padre / tutor puede entender y puede requerir ayuda con el idioma para los demandantes con dominio limitado del Inglés, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Si la demanda alega acoso discriminatorio por una parte o partes mencionadas, Título IX o cumplimiento de los Derechos Civil Coordinador proporcionará a la parte acusada o partes con una notificación del resultado de la investigación y el aviso de su derecho a apelar cualquier disciplina o acción correctiva impuesta por el distrito.

- Todas las medidas correctoras que se consideren necesarias serán instituidas tan pronto como sea posible, pero en ningún caso más de treinta (30) días después del Título IX o de correo del coordinador de derechos civiles de cumplimiento de una respuesta por escrito, a menos que el acusado está apelando la imposición de la disciplina y la distrito se ve impedida por consideraciones de proceso debido o una orden legal de imponer la disciplina hasta que se concluya el proceso de apelación.

- El distrito del Título IX o el coordinador de derechos civiles Cumplimiento informará al demandante y su padre / tutor cómo informar de cualquier problema posterior. Además, el distrito llevará a cabo investigaciones de seguimiento para ver si ha habido algunos nuevos incidentes o casos de venganza, y para responder con rapidez y para responder debidamente a los continuos problemas o nuevas.



## Nivel Dos - Apelación al Consejo de Administración

### Notificación de Apelación y Audiencia

- Si el demandante y su padre / tutor no están de acuerdo con el distrito del Título IX o decisión por escrito del coordinador de derechos civiles de cumplimiento, el demandante puede apelar la decisión del Consejo de Escolar, mediante la presentación de un aviso por escrito de apelación con el secretario del Consejo dentro de diez (10) días naturales siguientes a la fecha en que el demandante recibió la respuesta.
- El Consejo programará una audiencia para comenzar el día veinte (20) natural siguiente a la presentación de la notificación de apelación por escrito, a menos que se acuerde lo contrario por el demandante y el superintendente o por una buena causa.
- Se permitirá ambas partes de presentar los testigos y testimonios que el Consejo estime pertinentes y esenciales.

### Decisión del Consejo Escolar

- A menos que se acuerde lo contrario por el demandante y su padre / tutor, el Consejo tomará una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la presentación de la notificación de apelación y facilitar al demandante una copia de la decisión.
- La decisión será proporcionado en un lenguaje que el autor y su padre / tutor pueden entender lo que puede requerir ayuda con el idioma para los demandantes con dominio limitado del Inglés, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles.
- La decisión incluirá notificación del derecho del demandante de apelar al Superintendente de Instrucción Pública y identificará dónde ya quién se debe presentar la apelación.
- El distrito enviará una copia de la decisión de la apelación a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública.

## Nivel Tres - Reclamación al Superintendente de Instrucción Pública

### Presentación de una demanda

- Si el demandante y su padre / tutor no están de acuerdo con la decisión de la Junta Escolar, o si el distrito no cumple con esta regulación, el demandante puede presentar una queja ante el Superintendente de Instrucción Pública. Una queja debe ser recibida por el Superintendente de Instrucción Pública en o antes de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha en que el demandante recibió la notificación de la decisión de la Junta Escolar escrito, a menos que el Superintendente de Instrucción Pública otorga una extensión para una buena causa. Las quejas pueden ser presentadas por correo, fax, correo electrónico, o la entrega en mano.
- Una queja debe ser por escrito e incluir:
  - 1) Una descripción de los actos, condiciones o circunstancias específicas que presuntamente violar las leyes contra el acoso sexual aplicables;
  - 2) El nombre y la información de contacto, incluyendo la dirección, de la demandante;
  - 3) El nombre y la dirección del distrito objeto de la queja;
  - 4) Una copia de la resolución de quejas y apelaciones del distrito, si los hubiere; y
  - 5) Una propuesta de resolución de la queja o reparación solicitada.

- Si las acusaciones consideran un estudiante específico, la queja también debe incluir el nombre y la dirección del estudiante, o en el caso de un niño o joven sin hogar, información de contacto.

### Investigación, determinación y acción correctiva

- Tras la recepción de una queja, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) puede iniciar una investigación, que puede incluir la realización de un examen independiente en el lugar. OSPI también puede investigar temas adicionales relacionados con la queja de que no estaban incluidos en la denuncia inicial o apelación al superintendente o de Escuela.
- Después de la investigación, OSPI hará una determinación independiente de si el Distrito ha dejado de cumplir con RCW 28A.642.010 o el Capítulo 392-190, WAC y emitirá una decisión por escrito al demandante y el distrito que trate cada alegación en la reclamación y los otros problemas de incumplimiento que ha identificado. La decisión por escrito incluirá acciones correctivas que considere necesarias para corregir el incumplimiento y la documentación que el distrito debe proporcionar para demostrar que la acción correctiva se ha completado.
- Todas las acciones correctivas deben ser completado dentro de los plazos establecidos por la OSPI en la decisión por escrito a menos OSPI conceda una extensión.

Una queja puede ser resuelto en cualquier momento en que, antes de la finalización de la investigación, el distrito está de acuerdo voluntariamente para resolver la queja. OSPI puede proporcionar asistencia y resolución de disputas métodos técnicos para resolver una queja.

## Nivel Cuatro - Vista Administrativa

Un distrito reclamante o escuela que desee apelar la decisión por escrito de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública puede presentar un aviso de apelación por escrito dentro de los treinta días OSPI (30) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la decisión escrita de dicha oficina. OSPI llevará a cabo una audiencia administrativa formal de conformidad con los procedimientos administrativos, capítulo 34.05, RCW.

### Otras vías de reclamación

*Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de EE.UU.*

OCR hace cumplir varias leyes federales de derechos civiles, que prohíben la discriminación en las escuelas públicas sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad y edad. Presentar quejas ante la OCR dentro de los 180 días naturales siguientes a la fecha de la supuesta discriminación. 206-607-1600 - TDD: 1-800-877-8338 - OCR.Seattle@ed.gov - www.ed.gov/ocr

*Estado de Washington Comisión de Derechos Humanos (WSHRC)*

WSHRC hace cumplir la Ley contra la Discriminación de Washington (RCW 49.60), que prohíbe la discriminación en el empleo y en los lugares públicos, incluidas las escuelas. Presentar quejas ante WSHRC dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la supuesta discriminación. 1-800-233-3247 - TTY: 1-800-300-7525 - www.hum.wa.gov

### Mediación

En cualquier momento durante el procedimiento de denuncia establecido en WAC 392-190-065 través 392- 190-075, un

distrito puede, a su propio costo, ofrecer la mediación. El demandante y su padre / tutor y el distrito pueden acordar extender los plazos del proceso queja con el fin de seguir la mediación.

El propósito de la mediación es proporcionar tanto al demandante como al distrito la oportunidad de resolver los conflictos y llegar a un acuerdo mutuamente aceptable mediante el uso de un mediador imparcial. La mediación debe ser voluntaria y requiere el acuerdo mutuo de ambas partes. Podrá ser denunciado por cualquiera de las partes en cualquier momento durante el proceso de mediación. No puede ser usada para negar o retrasar el derecho de la demandante a utilizar los procedimientos de queja.

La mediación debe ser conducida por un mediador calificado e imparcial que no puede:

- 1) Ser un empleado de cualquier distrito escolar, escuela pública, u otro organismo público o privado que está proporcionando los servicios relacionados con la educación de un estudiante que es el objeto de la queja se mediada; o
- 2) Tener un conflicto personal o profesional de interés. Un mediador no se considera un empleado del Distrito o carta escolar u otro organismo público o privado solamente porque él o ella sirve como mediador.

Si las partes llegan a un acuerdo a través de mediación, podrán ejecutar un acuerdo legalmente vinculante que establezca la resolución y establece que todas las discusiones que ocurrieron durante el curso de la mediación serán confidenciales y no pueden ser utilizados como evidencia en cualquier reclamación posterior, audiencia de proceso debido o procedimiento civil. El acuerdo debe ser firmado por el demandante y su padre / tutor y un representante del distrito que tiene autoridad para vincular al distrito.

### **LOS PATINES O MONOPATINES, PATINES EN LÍNEA, ZAPATOS CON RUEDAS, ETC.**

Los estudiantes tienen prohibido montar aparatos, incluyendo pero no limitado a, los patines o patines en línea, monopatines, patinetas largas, zapatos con ruedas, etc. en la escuela o actividades escolares. Esto se aplica a todas las propiedades del distrito en todo momento.

Estos aparatos son perjudiciales y presentan un riesgo para la seguridad y pueden ser confiscados.

### **EL LIDERAZGO ESTUDIANTIL**

Dado que los líderes estudiantiles sirven como "modelos" para otros estudiantes y como representantes de sus escuelas y el distrito, los estudiantes que ocupan puestos de liderazgo deben cumplir con estos *Derechos y Responsabilidades* en todo momento.

La violación puede resultar en la expulsión de la posición de liderazgo o de otras actividades extra-curriculares.

### **LA TECNOLOGÍA**

El distrito proporciona a cada estudiante una computadora 1:1 en los grados 7-12. Estas computadoras se utilizan para el aprendizaje y la evaluación y son parte integral del proceso de aprendizaje. Las computadoras secundarias para estudiantes se emiten para uso doméstico. Los estudiantes son responsables del cuidado de las computadoras de su distrito, al igual que son

responsables de los libros de texto o cualquier otra propiedad del distrito.

Los estudiantes de primaria tienen acceso a computadoras en cada nivel de grado, pero es posible que no las lleven a casa.

El distrito emplea servicios de filtrado y monitoreo de autolesiones para todos los dispositivos de los estudiantes. Cualquier dispositivo personal que haya iniciado sesión en la red del distrito también se filtrará y supervisará.

Las contraseñas se consideran propiedad privada. Los estudiantes no pueden compartir sus contraseñas con ninguna otra persona que no sea padre o tutor. La posesión o distribución de contraseñas que no sean las del propio estudiante está prohibida y se considera robo. Distribución de conocimientos (como contraseñas o técnicas) que pueden ayudar a otra persona a dañar la red, cualquier computadora del distrito o acceder inapropiadamente al material es vandalismo. Además de la disciplina, los estudiantes pagarán la restitución al distrito por cualquier pérdida o reparación.

Los estudiantes deben usar computadoras proporcionadas por el distrito para todas las actividades de aprendizaje y evaluación en el salón de clases. Los estudiantes pueden llevar dispositivos personales a la escuela, pero todas las reglas del salón de clases y del distrito se aplican a los dispositivos personales. El distrito no se hace responsable de la pérdida, daño o robo de dispositivos personales.

Los estudiantes no deben usar dispositivos tecnológicos que incluyen, pero no se limitan a, cámaras, teléfonos celulares, dispositivos de entretenimiento portátiles de una manera que interrumpa el proceso educativo, invada la privacidad de otros o viole las reglas de la escuela. Además, consulte la sección sobre Acoso, Intimidación e Intimidación.

Solo en primaria- el uso del teléfono no está permitido durante el recreo o el almuerzo sin permiso de administrador.

Aparatos personales usados inadecuadamente o sin permiso pueden ser confiscados.

### **Amenazas**

Cualquier conducta que comunique a otro una intención de causarles daño, incluyendo la conducta física, la expresión verbal, los gestos o imágenes visuales y la información transmitida electrónicamente está prohibida. (Véase también Acoso, Intimidación e Intimidación) Está prohibida la amenaza de usar una bomba u otro dispositivo para causar pánico generalizado y/o daño a personas o bienes. (Véase también Acoso, Intimidación e Intimidación).

### **EL ROBO O LA POSESIÓN DE PROPIEDAD ROBADA**

El robo incluye, pero no se limita a:

- Tomando/llevándose o estando a sabiendas de tener posesión de propiedad del distrito o de otros sin permiso,
- Ocultar propiedad de otra persona,
- No entregar propiedades encontradas, y / o
- Comprar o aceptar sabiendo que los objetos son robados

Cualquier estudiante involucrado en robo o en posesión de propiedad robada puede ser obligado a reemplazar o pagar el artículo (s) robada y también será sujeto a acción

disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión o expulsión.

Cualquier estudiante involucrado en robo, mientras que este bajo mando escolar, incluyendo robos durante los viajes escolares, se le negará la participación en actividades escolares por hasta el termino del ciclo academico.

Las autoridades policiales pueden ser contactadas.

### **EL TRASPASO DE PROPIEDAD**

Entrar o estar en cualquier plantel escolar sin permiso (ver Vagancia)

Los estudiantes no pueden entrar en cualquier plantel escolar que no sea su propio antes de la salida y sin asuntos oficiales.

Un cargo de traspaso ilícito, con notificación a las autoridades de policía, se puede dar a cualquier persona que crea una disturbio en la propiedad escolar o cuya continua o presencia recurrente puede resultar en una interrupción real y substancial al ambiente escolar o ser una amenaza para la seguridad y la del bienestar de la propiedad o persona.

Una Advertencia del Distrito Escolar de Puyallup de No Traspaso o un aviso legal de no transgresión pueden ser emitidos. Las violaciones pueden resultar en disciplina, suspensión y / o acción policial.

Los estudiantes que estén en el plantel durante la suspensión y / o expulsión están sujetos a una acción disciplinaria adicional y arresto por entrada ilegal.

Algunas zonas designadas del edificio y los jardines están normalmente "fuera de límite" para los estudiantes, tales como la cocina, sala de profesores, salas de custodia, trasteros y el estacionamiento. Los estudiantes no deben jugar en las zonas de jardines de césped y arbustos.

### **LOS OBJETOS DE VALOR EN LA ESCUELA**

El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de la propiedad personal del estudiante.

Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero u objetos de valor a la escuela. Los artículos de valor traídos para fines escolares deben ser revisados en la oficina.

Los objetos de valor personales pueden ser confiscados. Las ofensas repetidas pueden resultar en acción disciplinaria.

### **EL VANDALISMO / LA DESTRUCCIÓN DE LA PROPIEDAD (RCW 28A.635.060)**

Daños intencionales a la propiedad del distrito o la propiedad de otros es prohibido.

Se espera que todos los estudiantes respeten y cuiden toda propiedad de la escuela, incluyendo los edificios, equipos de tecnología, escritorios, pizarras, pizarras electrónicas, libros, baños, armarios, etc.

El estudiante y / o padre / tutor tendrá que pagar por el daño o pérdida, y será responsable de los daños en la medida permitida por la ley. Cuando el estudiante y el padre / tutor no pueden pagar los daños, un programa de trabajo voluntario para el alumno puede proporcionarse en lugar del pago monetario.

Las calificaciones de los estudiantes, las boletas y diplomas pueden ser demoradas hasta que todos los costos de los daños hayan sido pagados. Los estudiantes que dben multas pueden ser obligados a registrarse después que la población general

### **LA CONDUCTA VULGAR O LASCIVA**

Actos obscenos o expresiones, ya sea verbal o no verbal (véase también el Acoso, la Intimidación o Bullying) es prohibido.

Todo el lenguaje, la comunicación y la conducta en un ambiente escolar deben apoyar o mejorar un ambiente de aprendizaje positivo para todos los estudiantes.

### **VAPES, TOBACCO/NICOTINE USO Y POSESIÓN –**

Los estudiantes de cualquier edad no pueden fumar, consumir, usar, poseer o distribuir tabaco, nicotina o productos similares, ningún "dispositivo de entrega de nicotina", cigarrillos electrónicos o cigarrillos de vapor en cualquier momento mientras esté en o alrededor de la propiedad del distrito, el transporte del distrito o al cualquier actividad patrocinada por la escuela. Antes o después de la escuela, los estudiantes no deben usar productos de tabaco, nicotina o vapor en o adyacentes a los terrenos de la escuela y/o a distancia visual de los terrenos de la escuela.

Los estudiantes son sujeto a disciplina progresiva. Vapes serán confiscados por los oficiales de la escuela. Una citación por la aplicación de la ley puede ser emitida.

Una suspensión para una violación del tabaco, de la nicotina, puede modificar por múltiples delitos. La remisión a un programa de intervención patrocinado por el distrito puede ser emitida en cualquier momento. El distrito puede optar por asignar al estudiante a un programa de intervención patrocinado por el distrito como una alternativa a la suspensión. La eliminación de la suspensión está supeditada a que el estudiante complete todos los componentes de la clase. La plena cooperación con el programa es obligatoria.

### **D. LA INFORMACIÓN GENERAL**

#### **LAS TARJETAS DE ACTIVIDAD –**

Preparatoria Solamente

La siguiente información se aplica a las tarjetas de actividades del Distrito Escolar de Puyallup.

1. Los estudiantes están obligados a comprar una tarjeta de actividades para participar en actividades extra- curriculares (no - ganancias de crédito). Un estudiante que desee estar en una actividad extra-curricular y que no quiere comprar una tarjeta de actividades se le cobrará "cuota de usuario", una para cada actividad en la que él / ella está involucrada tarjeta, se le pueden proporcionar medios alternativos para compensar el precio de la tarjeta.
2. Los estudiantes de co-curriculares (que ganan crédito) se les recomienda que compren una tarjeta de actividades.
3. Todos los estudiantes secundarios involucrados en la representación de nuestras escuelas en deportes o actividades deben comprar una tarjeta asociada del cuerpo estudiantil (ASB) y pagar la cuota de usuario establecida. (otros cargos también pueden aplicarse a todos los atletas.) Vea al Director atlético del edificio/a contable para el honorario establecido Horario.

### **LOS EVENTOS ATLÉTICOS**

Se espera que los estudiantes estén en cumplimiento con las normas y condiciones del Código Atlético, así como las reglas establecidas por el entrenador.

### **LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

Un plan ha sido desarrollado que garantizará la máxima eficiencia y seguridad para la evacuación del edificio durante los ejercicios o cualquier emergencia real. Las instrucciones se encuentran en cada salón de clases para los estudiantes a seguir durante una emergencia. Los maestros hablarán de estos procedimientos con sus estudiantes. Ejercicios regulares se llevan a cabo en la escuela para practicar los procedimientos adecuados en caso de una emergencia.

Los simulacros de emergencia son para ser tomados en serio. Los estudiantes deben mantener una conducta de aula durante todo el ejercicio y para informarse de la ruta de salida para cada uno de sus salones de clase. En caso de una emergencia real o una práctica, los estudiantes deben cumplir con todas las normas administrativas y del personal.

### **LAS EXCURSIONES**

Como parte del programa educativo del distrito, los estudiantes a veces son llevados a excursiones. Es un requisito que cada persona individual firme los formularios de permiso.

### **LOS SERVICIOS DE SALUD**

A cada edificio escolar se le asigna una enfermera. El tiempo de los servicios de salud puede ser compartido entre los planteles escolares. Si un estudiante no se siente bien o se lesiona, la oficina o un maestro debe ser notificado lo antes posible. Cuando un estudiante está enfermo, él / ella no debe salir hasta que el permiso ha sido otorgado por la Oficina Principal o la Oficina de Asistencia.

En caso de que un estudiante es herido o este muy enfermo para permanecer en la escuela, el director / designado, enfermera, o la secretaria intentará ponerse en contacto con los padres. Si no hay nadie disponible, otros que están como contactos de emergencia serán llamados. En caso de que nadie esté disponible, el niño permanecerá en la escuela. Sin embargo, si el niño necesita atención médica inmediata del director / designado actuará en su / mejor juicio.

Los estudiantes deben reportar cualquier accidente, lesión o confrontación violenta a un miembro del personal escolar inmediatamente.

### **LA EDUCACIÓN CONTINUA y ENSEÑANZA EN CASA** –Home Base Instruction

Si está planeando de declarar programa de enseñanza en el hogar para un niño, póngase en contacto con la asesora educativa, Shelly Teele al (253) 841-8771, para obtener información o bajar un formulario de Declaración de Intención de la página web del distrito [www.puyallup.k12.wa.departments/Programs](http://www.puyallup.k12.wa.departments/Programs), Home Base Instruction, para completarlo y devolverlo al Distrito Escolar de Puyallup.

### **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR / HOSPITAL**

En caso de que un estudiante se encuentre con serios problemas de salud y deberá estar ausente por 20 días o más con nota del médico, la situación puede justificar los arreglos para la instrucción en el hogar/hospital. La enfermera de la escuela debe saber lo ocurrido para determinar los requisitos que se deben cumplir para recibir este servicio.

### **LA TAREA**

La tarea es una parte necesaria del aprendizaje y facilita la oportunidad de reforzar la instrucción en el aula. La tarea fomenta el desarrollo de la independencia, la autodisciplina y la responsabilidad.

La intención de la tarea es proporcionar una práctica adecuada para los estudiantes de todos los niveles, reconociendo necesidades individuales y de grupo. Esta guía es para tomar en cuenta la importancia de la tarea, para no insistir en un tiempo predeterminado por cada grado o clase.

La tarea presenta oportunidades para lo siguiente:

1. La práctica o ejercicio en las habilidades o conceptos que ya se enseñan;
2. Terminar los trabajos asignados en clase sin terminar;
3. Una extensión o traslado de habilidad o el concepto a una nueva situación;
4. Preparación de material a ser presentado o enseñado posteriormente;
5. La creatividad requiere la integración de muchos conceptos y habilidades.

Los maestros son responsables de lo siguiente:

1. Comunicar las expectativas de la tarea;
2. Asignar tareas en el nivel adecuado y dificultad;
3. Supervisión, corregir, reconocer y devolver la tarea del estudiante de una manera oportuna y apropiada;
4. Conversar con los padres / tutores sobre las preocupaciones del trabajo escolar.

Los estudiantes son responsables de lo siguiente:

1. Comprender qué la tarea ha sido asignada antes de salir de la escuela;
2. Llevar a casa todos los materiales necesarios para completar la tarea (s);
3. Completar y devolver la tarea a tiempo;
4. Conversar con los maestros con respecto a las preocupaciones del trabajo escolar.

Padre / tutor es responsable de lo siguiente:

1. Brindar ánimos, apoyo, y mostrar interés en el trabajo del estudiante;
2. Asistiendo a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio, proporcionando una área cómoda, bien iluminada y lejos de distracciones;
3. Animar a sus hijos(as) a fijar una hora regular para estudiar;
4. Evaluar actividades de sus hijos para estar seguro que el estudiante tenga el tiempo de estudio suficiente.

## **LAS VACUNAS**

Para proteger a los niños contra una serie de enfermedades infantiles, la ley del Estado de Washington (RCW 28A.210.060) requiere que todos los niños admitidos en las escuelas públicas y no públicas sean vacunados contra la difteria, tétanos, tos ferina, polio, sarampión, paperas, rubéola, varicela, hepatitis B, y otras enfermedades transmisibles como lo requiere el Departamento de Salud del Estado de Washington.

Cambios efectivos el 1 de agosto de 2020: La Junta Estatal de Salud

(SBOH) aprobó cambios en el Capítulo 246-105 del Código Administrativo de Washington (WAC) en relación con la política de inmunización escolar. A partir del 1 de agosto de 2020:

1. Cambios en los registros médicamente verificados:

Se requerirán registros verificados médicamente para todos los estudiantes recién inscritos y todos los estudiantes que reciban vacunas adicionales. Ejemplos de registros médicamente verificados: Certificado de Estado de Inmunización (CIS) impreso del Sistema de Información de Inmunización (IIS), una copia física del formulario de la CEI con una firma del proveedor de atención médica, una copia física de la CEI con registros de inmunización médica adjuntos de un proveedor de atención médica verificado y firmado por el personal de la escuela y un CIS impreso de MyIR.

2. Cambios de estado condicional:

Los niños pueden comenzar la escuela si han recibido TODAS las vacunas requeridas que deben recibir y presentaron registros médicamente verificados en o antes del primer día de asistencia. Si se necesitan inmunizaciones adicionales después de recibir todas las vacunas que son elegibles para recibir antes de comenzar la escuela, los niños pueden comenzar la escuela en estado condicional y permanecer hasta que la siguiente dosis sea debida. Los niños tendrán 30 días calendario para entregar registros actualizados que muestren que recibieron la(s) dosis(es) faltantes. Si se deben dosis adicionales, el estado condicional continúa hasta que se completen todas las vacunas requeridas. Si los 30 días expiran sin registros actualizados, el niño debe ser excluido de la asistencia adicional.

Los estudiantes podrán ser excluidos o suspendidos de la escuela si ellos no cumplen con los requisitos de esta ley. Póngase en contacto con la enfermera de la escuela para obtener más información.

## **LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN**

Los estudiantes serán responsables de devolver los libros de texto y otros materiales educativos que se les asignan a través del año. Se requiere que todos los estudiantes regresen sus libros, libros de la biblioteca, y otros materiales de instrucción asignados a más tardar el tercer martes de julio de cada año. El distrito no aceptará ningún artículo después de esta fecha, pero requerirá que los estudiantes paguen el artículo escolar, porque ya se habrán adquirido nuevos materiales educativos.

## **EL SEGURO DE ACCIDENTES**

Al principio del año escolar, cada estudiante tiene la oportunidad de obtener seguro contra accidentes. Este servicio no es obligatorio, pero es recomendable si es que el estudiante no tiene cobertura de otro seguro. Los estudiantes que participan en actividades deportivas inter- escolares, ciertas

actividades escolares y viajes durante la noche en el plantel están obligados a tener un seguro aceptable de accidentes.

El Distrito Escolar de Puyallup ofrece un plan de seguro de accidentes para el estudiante, preparado por una compañía de seguros exterior seleccionada para cualquier persona que desee adquirirlo. El propósito de la norma es proporcionar cobertura médica adecuada para una pequeña cuota anual. Esta información se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.puyallup.k12.wa.us](http://www.puyallup.k12.wa.us) o está disponible en cualquier oficina principal de la escuela. Este folleto proporcionará información completa sobre la protección, los precios y las fechas para el cobro de primas anuales.

## **LOS ARMARIOS / LOS CUBÍCULOS**

Los estudiantes pueden ser asignados a armarios / cubículos para clases específicas. El armario / cubículo se debe mantener limpio y seguro en todo el tiempo. Los estudiantes son responsables del cuidado de los armarios / cubículos y candados. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados.

Si un armario no funciona correctamente, notifique a al maestro. El personal escolar mantendrá una llave maestra para todos los armarios. Las combinaciones no se cambiarán durante el año escolar. Los candados no deben ser traídos de casa y usarlos en la escuela a menos que sea indicado por personal escolar.

Los armarios de educación física deben ser utilizados únicamente durante la hora de clase específica del estudiante.

## **LOS ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Los libros de texto, carteras, relojes, aparatos electrónicos y otros objetos de valor que se encuentran deben ser entregados a la oficina para que puedan ser devueltos a su legítimo propietario. El no hacerlo constituirá robo. Periódicamente, "perdidos y encontrados" los artículos serán donados a una organización benéfica de su gusto.

## **LA LEY MCKINNEY-VENTO (PERSONAS SIN HOGAR)**

Los estudiantes que califican para los servicios de McKinney-Vento pueden tener derecho a los servicios complementarios del distrito escolar, tales como útiles escolares, ropa escolar, desayuno y almuerzo, clases particulares, y el transporte.

Los padres que no están de acuerdo con la asignación educativa de su niño McKinney-Vento-calificado tienen el derecho a una disputa.

Por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela, el sitio web del distrito, Departamentos, Servicios Estudiantiles o el Director de Servicios Estudiantiles al 253-841-1301 para obtener información adicional sobre la Ley McKinney-Vento.

## **LOS MEDICAMENTOS**

Todo esfuerzo debe hacerse para planificar la administración de medicamentos fuera del horario escolar. Si esto no es posible, debe ser entendido por el padre / tutor de que el medicamento será administrado por la enfermera de la escuela, o por el maestro, el director / designado, o el secretario asistente de salud en ausencia de la enfermera de la escuela. Instrucción sobre la administración estará a cargo de la enfermera escolar. Todos los medicamentos recetados y sin receta se guardaran en

un armario cerrado con llave. Un EpiPen y / o inhalador puede ser llevado por un estudiante con una nota de un médico y ser aprobado por la enfermera de la escuela.

Los medicamentos dados por la enfermera de la escuela será necesario un permiso por escrito y las instrucciones de un médico con licencia, como se describe en RCW 28A.210.260 y RCW 28A. 210.270 y un permiso firmado por los padres para administrar el medicamento en la escuela. (Los formularios están disponibles en la oficina de la enfermera.)

Los medicamentos deben estar correctamente etiquetados con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, la dosis y la hora de ser administrada. Todos los medicamentos (con receta y sin receta) para ser administrados en la escuela requieren:

1. Una orden escrita de un prescriptor autorizado recete dentro del alcance de su autoridad para recetar, detallando el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, el tiempo que ha de darse, y la duración prevista de la administración y los posibles efectos secundarios.
2. Los medicamentos se deben traer a la escuela en el envase original debidamente etiquetado por el médico con licencia para los medicamentos con receta o por el fabricante de medicamentos sin receta. No más de veinte (20) días de medicamentos se almacenarán en la escuela en una caja con llave, un gabinete bien asegurado.
3. La primera dosis que se administre en la escuela debe ser administrada por la enfermera de la escuela, si es posible, por lo que la enfermera o persona que administre el medicamento puede determinar en su juicio que el medicamento debe estar en su envase original y debidamente etiquetado. Personal sin licencia será capacitado, supervisados y controlados por la enfermera escolar.
4. Se conservará un registro con la fecha y hora, y con las iniciales de las personas que administren el medicamento.
5. Las solicitudes de administración de medicamentos sólo serán válidos, según lo prescrito por el médico con licencia y las fechas indicadas en el escrito, y en ningún caso el plazo excederá de un año escolar.
6. La administración de medicamentos orales y tópicos, gotas para los ojos, gotas para los oídos y spray nasal puede ser dados por la enfermera de la escuela para el personal de la escuela sin licencia. Ningún medicamento recetado deberá ser administrado mediante inyección por personal no autorizado, excepto cuando un estudiante es dispuesto a una situación de vida que ponen en peligro predeterminado tratable mediante la epinefrina (EpiPen). Dicho medicamento será administrado por la enfermera de la escuela o personal entrenado por la enfermera de la escuela para administrar dicha inyección.
7. De conformidad con la Ley de Educación para la Seguridad Solar (Proyecto de Ley 5404 del Senador Suplente, 2017), los estudiantes pueden poseer y auto-aplicar productos de protección solar tópicos suministrados por un padre o tutor y regulados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos para uso de venta libre para ayudar a prevenir las quemaduras solares mientras

están en la propiedad de la escuela, en un evento o actividad relacionada con la escuela, o en el campamento de verano. Dicha posesión y aplicación es una excepción a los requisitos identificados anteriormente. El personal de la escuela puede, pero no está obligado a, ayudar a los estudiantes en la aplicación de protector solar suministrado por un padre, pero debe hacerlo en presencia de otro miembro del personal. Los estudiantes no pueden compartir protector solar.

El distrito no es responsable de las reacciones cuando el medicamento es administrado de acuerdo con las instrucciones del prescriptor con licencia.

El uso indebido de medicamentos de sin receta/con receta estará sujeto a suspensión o expulsión.

### **EL BAILE DEL NOVENO GRADO**

Cada año durante la última semana de clases, las siete escuelas secundarias del Distrito Escolar de Puyallup patrocinan un baile por la noche para los estudiantes del noveno grado. El propósito del baile es para que todos los estudiantes del noveno grado celebren sus años de secundaria. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para una ocasión semi-formal.

La "Danza de Noveno Grado" es sólo para estudiantes del noveno grado que asisten a una escuela secundaria en el Distrito Escolar Puyallup. Ningunos otros estudiantes se les permitirán asistir. Los estudiantes deben ir a la escuela el día del baile para participar. Todas las cuotas, multas y problemas disciplinarios deben ser aclaradas antes de planear ir al baile.

### **NONDISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar de Puyallup no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar, orientación sexual, expresión de género o identidad, discapacidad, o el uso de un guía de perros entrenado o animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de presunta discriminación:

~ Civil Rights Compliance Coordinator: Char Krause, krauseca@puyallup.k12.wa.us (253) 435-6295  
~ Title IX Coordinator – Staff: Amie Brandmire, brandmah@puyallup.k12.wa.us (253) 841-8666  
~ Title IX Coordinator – Students: Char Krause, krauseca@puyallup.k12.wa.us (253) 435-6295  
Address: 302 2nd Street S.E., Puyallup, WA 98372

### **LA GRADUACIÓN A TIEMPO** - Preparatoria

Para las Clases del 2019 en adelante:  
Para ser considerado en camino a graduarse un estudiante debe obtener un mínimo de 6 créditos antes de la registración del otoño en el 10 grado; un mínimo de 12 créditos antes de la registración del otoño en el 11 grado; un mínimo de 18 créditos al final del segundo semestre del 11 grado. Para ser elegible para la graduación, seniors deben obtener 24 créditos, pasar un curso de la historia del estado y completar High School and Beyond Plan con éxito un proyecto final, así como cumplir con los caminos hacia el requisito de graduación. Este requisito de vía puede incluir la aprobación de calificaciones en exámenes estatales,

cursos de AP o de inscripción dual, puntaje ASVAB y/o finalización de la trayectoria profesional. Para obtener más información sobre este requisito, consulte la Política 2400 del Distrito Escolar de Puyallup.

Cualquier estudiante que no tenga suficientes créditos para estar en camino de graduación durante cualquier año tendrá que hablar con un consejero antes del semestre de otoño para desarrollar un plan de completar esos créditos.

### **LAS FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES**

El personal del distrito puede tomar una fotografía de un estudiante para su inclusión en las publicaciones del distrito, fotografía para proyectos, páginas de Internet, presentaciones de cintas de vídeo, libro anual y / o para su uso en el distrito de medios electrónicos e impresos comerciales y no comerciales que se relacionen con las actividades escolares. Los padres pueden optar y decir no a tener fotografías y otra información sea publicada. Si los padres desean excluirlos, pueden hacerlo a través del formulario de inscripción o comunicándose con la oficina de la escuela.

### **LAS REGLAS PARA EL PATIO DE RECREO Y SALA DE MULTIUSOS**

Escuelas Primarias - Los estudiantes deben seguir las reglas escolares del patio de recreo. Cada escuela tiene una copia de las reglas del patio bajo petición. Las diferencias en los procedimientos se deben a los diseños físicos de los planteles, la variedad de programas, horarios, etc.

### **LOS DERECHOS DE PRIVACIDAD DE LOS PADRES / TUTORES Y ESTUDIANTES (FERPA)**

El Distrito Escolar Puyallup, de acuerdo a las leyes federales, presenta estos hechos para información a los padres / tutores y alumnos.

De acuerdo con los Derechos Educativos y Privacidad de la Ley, 20 USO 1232g, los expedientes de los estudiantes están abiertos para su revisión e inspección por los padres / tutores o estudiantes de 18 años de edad o más. Los estudiantes de 16 años de edad o más, o que estén independientes tienen el derecho de dar consentimiento informado con respecto a sus registros, con algunas excepciones. Bajo ley estatal, la información sobre los estudiantes que viven con HIV o enfermedades de transmisión sexual (STD), 14 años de edad o más, pueden ser librados por el estudiante solamente.

Los registros de un estudiante son abiertos bajo la dirección de un miembro del personal de la escuela para la inspección y revisión de los padres / tutores del estudiante o el estudiante mismo / a sí misma si los 18 años de edad o más. Las citas deben ser pre-programadas para la visualización de los registros acumulados de calificaciones, resultados de pruebas de rendimiento, o registros de salud. Los registros psicológicos pueden ser revisados en la Oficina de Servicios Especiales. Las citas pueden hacerse para ver registros psicológicos al (253) 841-8700. (Las pruebas psicológicas se administran sólo con los padres antes / aprobación de tutor.) Algún padre / tutor o estudiante de 18 años de edad o más puede ver sus archivos, adjuntar comentarios por escrito o solicitar una audiencia para eliminar una parte de los registros. Los registros pueden ser reproducidos a un costo de \$ 0.15 (centavos) por página, pagado por la persona que solicita la información. Para obtener una copia certificada las primeras 5 son gratuitas cualquier página adicional es

de \$ 1.00 cada una.

El Distrito Escolar Puyallup, de acuerdo con los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA) permite a:

1. Los padres / tutor inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días de la fecha el distrito recibe una solicitud de acceso. Un padre / guardián o elegible alumno debe presentar al director de la escuela / designado una solicitud por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El designado director hará los arreglos necesarios de acceso y notificará al padre / guardián o estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.

2. Los padres / tutor el solicitar una modificación de los registros educativos del estudiante que el padre / guardián o elegible alumno cree que son inexactos, engañosos o en violación de los derechos del estudiante a la vida privada. Uno de los padres / tutores o estudiantes elegibles pueden pedir que el distrito modifique un registro que ellos creen que es inexacta o engañosa. Un padre / tutor debe escribir a la directora de la escuela / designado, identificando claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el distrito decide no modificar el expediente según lo solicitado por el padre / guardián o elegible alumno, el distrito notificará al padre / guardián o elegible alumno de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional acerca de los procedimientos de audiencia serán proporcionados al alumno los padres / tutores o elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia de lo dispuesto en la Política del distrito 3231.

3. Los padres o tutores el consentimiento de lo dispuesto en la Póliza del distrito 3231, para la divulgación de información personalmente identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la información sin consentimiento.

Una excepción, que permite revelar sin consentimiento es la revelación a los funcionarios escolares que tengan intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía), una persona que sirve en el Consejo Escolar, una persona o compañía con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea especial, como abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta, o un padre / tutor o estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas, o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de su o sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

El Distrito Escolar Puyallup enviara los registros educativos de los estudiantes hacia la primaria y/o secundaria, cuando éstas lo soliciten a la escuela en la cual el estudiante busca o intenta inscribirse sin notificar a los padres / tutores. Un padre / tutor puede recibir una copia de los registros a su costo, si así lo solicita. Del mismo modo, los registros educativos u otro tipo de información solicitada por los estudiantes será enviada a las universidades e instituciones educativas donde los estudiantes están aplicando, siempre y cuando no hay cuotas pendientes de pago o multas.

4. Los padres o tutores tienen el derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU. bajo la Sección 99.64 sobre presuntas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. La Family Policy Compliance Office puede contactarse si tiene alguna pregunta o necesita más información. A menos que un padre / tutor presente una objeción escrita conforme a lo dispuesto a continuación, el distrito puede liberar a un estudiante "información del directorio" al público sin el consentimiento previo de los padres / tutores. La información del directorio incluye la siguiente información relativa a un estudiante: el nombre del estudiante, fotografía, actividades y deportes, peso y estatura de los equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, listas de graduación, ganadores de las becas y premios, y las escuelas que asistieron.

Un padre / tutor que no desea revelar esta información debe notificar al director de la escuela por escrito dentro de diez días naturales siguientes a la notificación de estos derechos a los estudiantes. Bajo la ley federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás, un padre o un estudiante pueden solicitar que su información de directorio no sea publicada por los reclutadores militares. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito ante el director de la escuela.

### **LOS REPORTE DE CALIFICACIONES**

Habrán un sistema de informar a los padres / tutores referente al progreso escolar de sus hijos. Los informes cubrirán cursos académicos, sociales, emocionales y de desarrollo físico del estudiante. Además de las calificaciones, los profesores pueden hacer comentarios sobre los hábitos de trabajo, el progreso y comportamiento del estudiante.

Un reporte suplementario es usado en cada grado y puede incluir, pero no se limita a, conferencias adicionales de padres y maestros, los informes periódicos, el reconocimiento por un buen trabajo, informes por teléfono o correo electrónico, cartas enviadas a casa, y visitas a domicilio.

Los padres y los estudiantes pueden acceder a las calificaciones escolares por Internet a través de la página web del distrito y directamente a través de la página web de la escuela. Las asignaciones no estén completos se muestran y las calificaciones generalmente se actualizan semanalmente. Los estudiantes deben saber su ID de usuario y contraseña. Si hay un problema de acceso a la cuenta, comuníquese con la oficina principal de la escuela.

### **LA PROMOCIÓN / LA RETENCIÓN**—Grados K-8

Después de que un estudiante ha completado con éxito un año de estudios en un nivel de grado específico, él / ella será promovido al siguiente grado. La retención en el mismo grado puede ser beneficioso para el estudiante cuando él / ella no está demostrando competencia mínima en temas de habilidades básicas en relación con la capacidad y el nivel de grado. La retención no debe ser considerado, excepto en estos casos donde

hay una alta probabilidad de que el estudiante se beneficiará con una interrupción mínima social y emocional. (Política del Distrito 2421 Promoción y Retención)

### **LA PROTECCIÓN DE ENMIENDA DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE (PPRA – siglas en Inglés)**

La Protección de Enmienda de los Derechos del Alumno (PPRA) brinda a los padres / tutores algunos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y el uso de la información para propósitos de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen los siguientes:

Consentimiento antes de alumnos deben a someterse a una encuesta que se refiere a uno o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE.UU.:

1. Las afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres / tutores;
2. Los problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia;
3. El Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Ilegal, anti-social, la auto-incriminación, o degradante;
5. Las apreciaciones críticas de otros con los que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Las relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos o ministros;
7. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre / tutor, o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar elegibilidad para el programa.

Recibir un aviso y una oportunidad de excluir al estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier que no sea de emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no es necesaria para proteger la salud y la seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal, y
3. Las actividades relacionadas con la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros.

Inspeccionar, al ser pedido y ante la administración o uso:

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
2. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquier mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución y
3. Material de instrucción usado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres / tutores a un estudiante que tenga dieciocho (18) años de edad o menor independiente bajo la ley estatal.



El distrito ha desarrollado normas, en consulta con los padres / tutores, en relación con estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recolección, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas, o de otro tipo de distribución. El distrito notificará directamente a los padres o tutores de estas pólizas por lo menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio significativo.

#### Aviso Para Opción de Exclusión / Optar Fuera de

El distrito por lo presente notifica a los padres o tutores de cualquier encuesta o de la actividad de su oportunidad de rechazar a su hijo de la participación. Para las encuestas y actividades programadas después de que el año escolar comienza, los padres o tutores recibirán notificación razonable de las actividades y encuestas, y tener la oportunidad de optar fuera a su hijo de tales actividades y encuestas. Los padres o tutores también se les brindarán una oportunidad para revisar cualquier encuesta pertinente.

Los padres o tutores que creen que sus derechos han sido violados, pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance  
Office  
U.S. Department of Education  
4000 Maryland Avenue  
S.W.  
Washington, D.C. 20202-5901

#### LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Bajo la federal Ningún Niño Se Quede Atrás (No Child Left Behind), los padres / tutores pueden solicitar que el distrito proporcione información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de un estudiante.

Bajo Capítulo 42.56 RCW, los padres / tutores y otros miembros del público tienen el derecho de inspeccionar y copiar los registros públicos contratados por el distrito, a menos que los registros están exentos. Dirija todas las solicitudes a la Oficina de Comunicaciones e Información al 253-841-8703.

#### EL PROGRAMA DE CLASES EN UN COLEGIO COMUNITARIO (RUNNING START)

El Programa de Clases en el Colegio Comunitario (Running Start) es un programa a nivel estatal destinado a proporcionar a los estudiantes una opción de programa que consiste en la asistencia a determinadas instituciones de educación superior y la obtención simultánea de la escuela preparatoria y la universidad / de crédito universitario. Running Start fue iniciado por la Asamblea Legislativa como un componente del aprendizaje 1990 por la Ley Choice.

Los estudiantes de los grados 11 y 12 están autorizados a tomar cursos universitarios en la comunidad y técnicos universidades de Washington y en la Universidad Central de Washington, la Universidad del Este de Washington, la Universidad Estatal de Washington, y Colegio Northwest Indian.

Los estudiantes en el programa de Colegio Comunitario (Running Start) y sus familias no pagan la matrícula, pero sí

pagan cuotas del colegio y compran sus propios libros, así como proveen su propio transporte. Los estudiantes reciben los dos créditos: de la preparatoria y el colegio por estas clases y por lo tanto aceleran su progreso a través del sistema educativo. El uso de tal derecho sólo está sujeto a los requisitos de elegibilidad y mínimos de procedimiento, las cuales figuran, en normas administrativas estatales. Consulte a su consejero de la escuela para más información.

#### LOS CARTELERAS / VOLANTES Y PIZARRONES / DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

La distribución información, la colocación de los materiales en boletines, o la colocación de señales en todo el edificio o en la propiedad escolar por organizaciones externas deben tener la aprobación administrativa previa a través de la Oficina de Comunicaciones al 253-841-8703 o por vía electrónica: PeachJar.com.

#### LAS TRANSFERENCIAS / LAS EXTENSIONES Y LOS COMUNICADOS DE SALIDAS

##### *Transfiriéndose al Distrito Escolar de Puyallup*

Los estudiantes que deseen una exención en el Distrito Escolar de Puyallup de otro distrito escolar deben obtener primero un *Reporte de Salida de Asistencia/Opción de Transferencia* de su distrito de residencia, y luego enviarlo con una Aplicación de No-residente (disponible en el sitio web del distrito, padres, registro) a la oficina del distrito en 302 2nd St. SE, Puyallup, WA 98372. Las aplicaciones se deben renovar cada año.

La asistencia, el comportamiento, el trabajo académico y la disponibilidad del programa son considerados para la aceptación y la renovación/continuación de las exenciones.

##### *Transfiriéndose fuera del Distrito Escolar de Puyallup*

Cualquier alumno que desee asistir a la escuela en otro distrito escolar debe obtener un formulario de Solicitud de Opción de Transferencia aprobado por la oficina del distrito.

##### *Transfiriéndose dentro del Distrito Escolar de Puyallup*

Los estudiantes que deseen transferirse a una escuela en el Distrito Escolar de Puyallup debe obtener un *Formulario de Traslado Dentro del Distrito* de la escuela de residencia del estudiante, la oficina del distrito o sitio web del distrito, padres, registro. Una vez aceptado en una escuela, la transferencia es válida para todos los años que el estudiante asiste a esta escuela específica a menos que sea revocada por la escuela o anulada por el padre / tutor o si hay un ajuste de límite que afecte la disponibilidad de espacio en la escuela requerida. En caso de un ajuste de límite, los estudiantes pueden ser requeridos a solicitar con continuar asistiendo a su escuela requerida

**Los Programas Alternativos:** Todos los solicitantes tendrán que presentar una solicitud y pasar a través de un proceso de entrevista en el plantel deseado.

#### LOS VISITANTES

Los visitantes no están permitidos, a menos que haya un valor educativo para el visitante (s) o la escuela. Los visitantes deben obtener la aprobación previa del director / designado y tienen la obligación de registrarse en la oficina

principal al llegar a la escuela.

### **LOS VOLUNTARIOS**

Se les anima a los voluntarios a participar en cada una de nuestras escuelas, pero deben tener una solicitud de voluntario aprobado actual en el archivo. La solicitud se puede encontrar en el sitio web del distrito, comunitarias, oportunidades de voluntariado.

Póngase en contacto con la Oficina principal en su escuela para conocer más sobre el proceso de solicitud de voluntario y.

### **LA SEGURIDAD A PIE / CAMINANDO**

Para la seguridad de los estudiantes que caminan a la escuela y / o paradas de autobús deben cumplir con las siguientes precauciones de seguridad. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de la escuela, en el camino hacia y desde la escuela.

Los estudiantes deberán:

1. Caminar con amigos o familiares, utilizando el "sistema de compañeros". Los niños más pequeños deben caminar siempre con un adulto.
2. Camine por la acera. Si no hay acera, asegúrese de caminar por el lado de la carretera frente al tráfico.
3. Manténgase en una ruta segura para caminar. No tome atajos que podrían ser peligrosos. El distrito ha identificado rutas seguras para caminar por cada escuela, las cuales se publican en el sitio web del distrito, Departamentos, Transporte.
4. Esté atento a los coches o camiones estacionados en cocheras, y mire a los conductores en autos estacionados que pueden estar preparándose para mover su vehículo.
5. Al cruzar la calle, utilice un área de cruce aprobado como en una señal de tráfico u otro cruce marcado.
6. Pare, mire y escuche. Deténgase en la acera o al borde de la calle. Observe y escuche a los coches en movimiento en todas las direcciones. Espere hasta que no haya tráfico cruzando y comience a cruzar. Sigue mirando el tráfico hasta que cruce el camino. Nunca salga entre los autos estacionados, cruce la calle a medias (jaywalk), o utilice otros métodos ilegales de cruzar las vías de la calle o ferrocarril.
7. Camine, no corra, al cruzar la calle. Además, no empujen, o paren, o persigan a otros.

Obedezca las señales de tráfico, señales, y guardias de cruces escolares.

8. Cuídese, sea visible. Use ropa de colores brillantes durante el día para hacer más fácil ser visto por los conductores. Cuando está oscuro o difícil de ver hacia afuera, use una linterna y lleve material reflectante en los zapatos, mochilas y prendas de vestir.
9. Nunca tome paseos con gente que los padres no conocen.
10. Evite el contacto cerca de un auto extraño o hablar con los extraños, y ser consciente de sus alrededores y la gente que te rodea.
11. Las patrullas escolares son para la seguridad de los estudiantes. Deben ser obedecidas en todo momento cuando estén en servicio.

Fuentes: Centro Nacional de Rutas Seguras a la Escuela y la Administración Nacional de Transportación de Seguridad.

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

Escuelas Primarias solamente: Un Padre / tutor debe contactar la oficina de la escuela para completar la documentación apropiada para poder retirar a los estudiantes. El maestro va a llenar una boleta de retiro que se utilizará en el proceso de salida/check-out. Todas las deudas y multas deben pagarse antes de que un boleta oficial sea enviada (RCW 28A.635.060).

Escuela Preparatoria solamente: Un estudiante que va a salirse/retirarse de la escuela debe traer autorización por escrito de su padre / madre / tutor. Esta solicitud debe ser presentada a la Consejería o la Oficina de Servicios Estudiantiles. El estudiante se reunirá con su consejero para obtener una entrevista de salida y se le dará un formulario de retiro que será utilizado para verificar con cada maestro. El formulario de retiro debe ser devuelto a la Consejería / u Oficina de Servicios Estudiantiles. Todas las cuotas y multas deben pagarse antes de una boleta oficial será enviada (RCW 28A.635.060).

El Distrito Escolar de Puyallup no discrimina en ningún programa o actividad por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado militar, orientación sexual, expresión de género o identidad, discapacidad, o el uso de un guía de perros entrenado o animal de servicio y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Los siguientes empleados han sido designados para manejar preguntas y quejas de presunta discriminación:

• Coordinador de Cumplimiento de los Derechos Civiles: Char Krause,

krauseca@puyallup.k12.wa.us (253) 435-6295

Coordinador 504/ADA: Char Krause,

krauseca@puyallup.k12.wa.us (253) 435-6295

Coordinador del Título IX – Personal: Amie Brandmire

brandmah@puyallup.k12.wa.us (253) 841-8666

• Coordinador del Título IX – Estudiantes: Char Krause, krauseca@puyallup.k12.wa.us (253) 435-6295

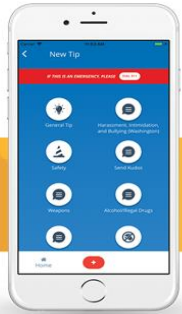
Dirección: 302 2nd Street SE, Puyallup, WA 98372



Puyallup School District

# Report It

SafeSchools Alert is our district's tip reporting service. If you have information about a threat to our safety, do your part and report it! And remember, you can remain anonymous.



### SUBMIT USING OUR APP



## FOR EMERGENCIES, PLEASE CALL 911

### EASY WAYS TO REPORT



Visit the website  
<http://1249.alert1.us>



Email your Tip to  
[1249@alert1.us](mailto:1249@alert1.us)



Call to report your tip  
**855.782.0798**



Text your Tip to  
**855.782.0798**

### REPORT ON:

- BULLYING
- INTIMIDATION
- HARASSMENT
- WEAPONS
- DRUGS
- OTHER



**Our District Code is: 1249**

All tips submitted are taken seriously and will be acted upon. Please be responsible with your submissions.