

**ESTUDIANTE DEL DISTRITO
ESCOLAR DE PUYALLUP
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES
Año escolar 2023-2024**

INTRODUCCIÓN	2	Suspensión o expulsión	20
I. INFORMACIÓN GENERAL	2	Derechos fundamentales	20
Tarjetas de actividad.....	2	Excepciones para proteger a las víctimas.....	21
Violaciones atléticas	2	Acuerdos de comportamiento	21
Procedimientos de emergencia	2	Excepciones por armas de fuego	21
Excursiones.....	2	Castigo corporal, restricción y aislamiento	21
Servicios de salud	3	Comidas escolares y disciplina.....	21
Instrucción basada en el hogar.....	3	III. EXPECTATIVAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES Y REGLAS	22
Home/Programa de instrucción hospitalaria	3	Expectativas generales para la conducta estudiantil bajo	
Tarea	3	Ley estatal y federal	22
Inmunización.....	3	Reglas de conducta estudiantil	22
Material didáctico	4	Deshonestidad académica/trampas y plagio	22
Seguros	4	Comportamientos agresivos o peligrosos.....	22
Entrevista realizada por Law Enforcement	4	Alcohol, drogas y otras sustancias prohibidas.....	23
Reglas de la Biblioteca	4	Conducta indebida de la Asamblea	23
Piojos (pediculosis).....	4	Asistencia	23
Taquillas/Cubículos.....	4	Bicicletas y otros transportes	27
Objetos perdidos.....	5	Regulaciones de autobús/transporte	27
Ley McKinney-Vento para personas sin hogar.....	5	Campus cerrado.....	27
Medicamento.....	5	Actos delictivos	27
No discriminación	6	Conducta disruptiva/interrupción de la	
Graduación a tiempo.....	6	Proceso educativo.....	27
Fotografías de estudiantes	6	Vestimenta y apariencia	28
Reglas del parque infantil y de la sala de usos		Conducir a la escuela	26
múltiples	6	Artefactos explosivos	28
Derechos de privacidad de los padres/estudiantes		Falta de cooperación/desafío a la autoridad escolar.....	28
.....	6	Falsas alarmas	28
Informes sobre la marcha de los trabajos.....	7	Acusaciones falsas/desinformación.....	29
Protección de los derechos de los alumnos		Incendio/incendio provocado	29
Enmienda.....	7	Armas de fuego y armas peligrosas.....	29
Información pública.....	8	Alimentos y bebidas.....	29
Inicio.....	8	Falsificación.....	29
de ejecuciónCarteles y tabloneros de		Libertad de expresión que causa perturbación	29
anuncios/distribución N° de Materiales.....	8	Juegos de azar	30
Transferencias/Exenciones y Liberaciones		Pases Hall.....	30
Visitantes	8	Acoso, intimidación o intimidación (HIB).....	30
Voluntarios.....	9	Insultos o abuso verbal/no verbal.....	31
Seguridad al caminar	9	Tirando basura.....	31
Retiro de la escuela.....	9	Merodeando.....	31
Contactos de cumplimiento	9	Partidos	31
Alerta de Escuelas Seguras.....	9	Faltas de conducta	31
II. TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL	1	Dispositivos de pulverización de protección personal.....	31
Definiciones.....	10	Lenguaje obsceno.....	32
Procedimientos disciplinarios.....	11	Demostración pública de afecto.....	32
Exclusiones en el aula	11	Racista, ofensivo, insensible, deshumanizante y	
Suspensiones y expulsiones.....	12	Uso despectivo del lenguaje.....	32
Suspensiones en la escuela y a corto plazo.....	12	Búsqueda e incautación.....	32
Suspensiones de larga duración	12	Vender artículos en la escuela.....	33
Expulsiones.....	13	Acoso sexual.....	33
Suspensiones y expulsiones.....	13	Patines/Patinetas, Patines en línea, Scooters,	
Consejo de apelación disciplinaria	16	Zapatos con ruedas, etc.	37
Petición de prórroga de la expulsión.....	16	Liderazgo estudiantil.....	37
Expulsión de emergencia.....	17	Tecnología.....	37
Servicios educativos durante la suspensión,		Robo o posesión de bienes robados.....	37
Expulsión, o expulsión de emergencia.....	19	Amenazas.....	37
Reincorporación de los estudiantes después de un largo		Traspaso	37
plazo		Objetos de valor en la escuela	38
		Vandalismo/destrucción de bienes	38
		Vapes, consumo y posesión de tabaco/nicotina.....	38
		Conducta vulgar o lasciva	38

DISTRITO ESCOLAR DE PUYALLUP

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES AÑO ESCOLAR 2022-2023

Este documento también se puede encontrar en línea en <https://www.puyallupsd.org/Departments/Student> Services.

INTRODUCCIÓN

Según la Política 3112 de la Junta Escolar, el Distrito Escolar de Puyallup cree que todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar deben:

- ser tratados con dignidad, _____
- tener la oportunidad de aprender, trabajar, interactuar y socializar en entornos escolares y de aula física, emocional e intelectualmente seguros, respetuosos y positivos,
- Tener la oportunidad de experimentar relaciones de alta calidad.

Este manual explica los derechos y responsabilidades de los estudiantes del Distrito Escolar de Puyallup (en adelante, "el distrito") con respecto a la conducta y la disciplina estudiantil.

Estos derechos y responsabilidades implementan varias leyes estatales y federales, las reglas del Superintendente de Instrucción Pública que rigen las acciones disciplinarias de los estudiantes, el [Capítulo 392-400 WAC](#) del Código Administrativo de Washington (WAC) y las políticas de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Puyallup. De acuerdo con dichas leyes, reglas y políticas, estos derechos y responsabilidades pueden ser complementados o revisados en cualquier momento por la administración del distrito. Dichos cambios se pondrán a disposición de los estudiantes y padres por escrito y en línea en www.puyallupsd.org.

Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera educada, cortés y segura mientras están en la escuela, en el camino hacia y desde la escuela, y en cualquier momento que representen a su escuela. Todos los estudiantes serán tratados con respeto por los adultos, y se espera que los estudiantes traten a los demás con respeto. Estos son sus derechos, así como sus responsabilidades.

Las escuelas individuales también pueden establecer estándares más específicos para la conducta de los estudiantes, consistentes con estos derechos y responsabilidades generales, en los manuales del estudiante u otras comunicaciones escritas a los estudiantes.

El Manual se presenta de la siguiente manera:

Sección I: información general sobre los procedimientos y operaciones escolares

Sección II: términos y procedimientos relacionados con la disciplina del estudiante

Sección III: expectativas generales de comportamiento para los estudiantes y definiciones específicas de mala conducta

Niveles de grado definidos:

Primaria = grados K – 6

Secundaria = grados 7 – 12;

(Secundaria = grados 7 – 9;

Escuela secundaria = grados

10 – 12)

I. INFORMACIÓN GENERAL

TARJETAS DE ACTIVIDADES – (solo secundaria)

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

1. Los estudiantes deben comprar una tarjeta de actividad para participar en actividades extracurriculares (sin créditos). A un estudiante que desee participar en una actividad extracurricular y que no quiera comprar una tarjeta de actividades se le puede cobrar una "tarifa de usuario" por cada tarjeta de actividad, se le pueden proporcionar medios alternativos para compensar el precio de la tarjeta.
2. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes en actividades curriculares (obtención de créditos) que compren una tarjeta de actividades.
3. Todos los estudiantes de secundaria involucrados en la representación de nuestras escuelas en deportes o actividades deben comprar una tarjeta del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) y pagar la tarifa de usuario establecida. (También se pueden aplicar otras tarifas a los atletas). Consulte al director atlético / contador del edificio para conocer el programa de tarifas establecido.
4. Las tarifas no se aplicarán a los estudiantes elegibles de bajos ingresos.

VIOLACIONES ATLÉTICAS

Se espera que los estudiantes se adhieran a las políticas y condiciones del Código Atlético, así como a las reglas establecidas por el entrenador.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Se ha desarrollado un plan que garantizará la máxima eficiencia y seguridad para evacuar el edificio durante simulacros o cualquier emergencia real. Las instrucciones se publican en cada aula para que los estudiantes las sigan durante una emergencia. Los maestros discutirán estos procedimientos con sus estudiantes. Se realizan simulacros regulares en la escuela para practicar los procedimientos adecuados en caso de una emergencia.

Los simulacros de emergencia deben tomarse en serio. Se espera que los estudiantes mantengan la conducta en las aulas durante todo el simulacro y que se informen de la ruta de salida de cada una de sus aulas. En el caso de una emergencia o simulacro real, los estudiantes deben cumplir con todas las directivas administrativas y de personal.

EXCURSIONES

Como parte del programa educativo del distrito, los estudiantes ocasionalmente son llevados a excursiones. Se requerirán hojas de permiso firmadas para cada viaje individual.

SERVICIOS DE SALUD

Se asigna una enfermera escolar a cada edificio escolar. El tiempo del servicio de salud puede ser compartido entre edificios. Si un estudiante no se siente bien o está lesionado, la oficina o un maestro deben ser notificados lo antes posible. Cuando un estudiante está enfermo, he/she is not to leave until permission has been given by the main office attendance or nursing office.

En el caso de que un estudiante se lesione o esté demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el director / designado, la enfermera o la secretaria primero intentarán comunicarse con los padres. Si no está disponible, se llamará a otras personas que figuran como contactos de emergencia. Si no hay nadie disponible, el niño permanecerá en la escuela. Sin embargo, si el niño necesita atención inmediata, el director / designado actuará según su mejor juicio.

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

INSTRUCCIÓN BASADA EN EL HOGAR

Si planea declarar instrucción basada en el hogar para un niño, comuníquese con la asistente ejecutiva, Shelly Teele al (253) 841-8771 para obtener información o descargue un formulario de Declaración de intención del sitio web del distrito en www.puyallupsd.org >

Departamentos/Programas > Instrucción Basada en el Hogar > Presentar una Declaración de Intención de Educación en el Hogar para completar y regresar al Distrito Escolar de Puyallup.

HOME/PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN HOSPITALARIA

La instrucción en el hogar / hospital está disponible para estudiantes calificados que temporalmente no pueden asistir a la escuela por un período de no menos de 4 semanas y un máximo de 18 semanas, debido a enfermedad, accidente o discapacidad temporal. Para acceder a este servicio, la enfermera de la escuela debe ser contactada y proporcionará los requisitos y el proceso para recibir este servicio.

DEBERES

La tarea es una parte necesaria del aprendizaje y brinda 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 apropiada para los estudiantes de todas las habilidades, reconociendo las necesidades individuales y grupales. Esta guía es para enfatizar la importancia de la tarea, no para insistir en una cantidad preestablecida de tiempo por nivel de grado o clase.

La tarea presenta oportunidades para lo siguiente:

1. Practicar aquellas habilidades o conceptos ya enseñados;
2. Extensión de la transferencia de una habilidad o concepto a una nueva situación;
3. Finalización del trabajo asignado no terminado en clase;
4. Preparación del material que se presentará o enseñará posteriormente; y

5. Creatividad que requiere la integración de muchas habilidades y conceptos.

Los maestros son responsables de lo siguiente:

1. Comunicar las expectativas de la tarea;
2. Asignar tareas en el nivel correcto de dificultad
3. Monitorear, corregir, reconocer y devolver la tarea del estudiante de una manera oportuna e instructiva y
4. Consultar con los padres / tutores con respecto a las preocupaciones sobre la tarea.

Los estudiantes son responsables de lo siguiente:

1. Comprender qué tarea se le ha asignado antes de salir de la escuela;
2. Llevar a casa todos los materiales necesarios para completar la(s) tarea(s);
3. Completar y devolver la tarea a tiempo; y
4. Consultar con los maestros sobre las preocupaciones sobre la tarea

Los padres/tutores son responsables de lo siguiente:

1. Proporcionar aliento, apoyo y mostrar interés en el trabajo del estudiante
2. Ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio proporcionando un área cómoda y bien iluminada lejos de distracciones;
3. Alentar a los estudiantes a establecer un horario regular para el estudio; y
4. Evaluar las actividades del estudiante para asegurarse de que el estudiante tenga suficiente tiempo de estudio.

INMUNIZACIÓN

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 escuelas públicas y no públicas sean inmunizados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión, la rubéola, las paperas, la varicela, la hepatitis B y otras enfermedades transmisibles según lo requiera el Departamento de Salud del estado de Washington.

Cambios a partir del 1 de agosto de 2020: La Junta Estatal de Salud (SBOH) aprobó cambios al Capítulo 246-105 del Código Administrativo de Washington (WAC) con respecto a la política de inmunización escolar. A partir del 1 de agosto de 2020:

1. Cambios en los registros verificados médicamente:

Se requerirán registros verificados médicamente para todos los estudiantes recién inscritos y todos los estudiantes que reciben 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 CIS con la firma de un proveedor de atención médica, una copia física del CIS con registros de vacunación 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 condicionales:

Los niños pueden comenzar la escuela si han recibido TODAS las vacunas requeridas. La verificación debe presentarse en o antes del primer día de asistencia. Si se necesitan vacunas adicionales después de recibir todas las vacunas, son elegibles para recibir antes de comenzar la

escuela, los niños pueden comenzar la escuela en estado condicional y permanecer hasta la próxima dosis. Las familias tendrán 30 días calendario para entregar los registros actualizados que muestren que sus hijos han recibido la(s) dosis(es) faltante(s). Si additional doses are due, conditional status continues until all required immunizations are complete. If the 30 calendar days expire without updated record, the child must be excluded from further attendance.

Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si no cumplen con los requisitos de esta ley. Póngase en contacto con la enfermera de la escuela para obtener información.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los estudiantes serán responsables de devolver los libros de texto, la tecnología y otros materiales de instrucción que se les asignen durante todo el año. Todos los estudiantes deben devolver sus libros de texto, libros de biblioteca, instrumentos y otros materiales y dispositivos de instrucción asignados a más tardar el tercer martes de julio de cada año. El distrito aceptará cualquier artículo después de esta fecha, pero requerirá que los estudiantes paguen por los artículos porque ya se habrán comprado nuevos materiales de instrucción.

SEGURO

Al comienzo del año escolar, cada estudiante tiene la oportunidad de obtener un seguro de accidentes. Este servicio no es obligatorio pero es aconsejable si el estudiante no tiene otras coberturas de accidentes. Los estudiantes que participan en deportes interescolares, ciertas actividades intramuros y excursiones nocturnas deben tener un seguro de accidentes aceptable.

El Distrito Escolar de Puyallup ofrece un plan de seguro de accidentes estudiantiles preparado por una compañía de seguros externa seleccionada, a cualquier persona que desee comprar un plan. El propósito de la póliza es proporcionar cobertura médica adecuada por una pequeña prima anual. Esta información se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://www.puyallupsd.org> o está disponible en cualquier oficina principal de la escuela. Este folleto le dará información completa sobre la protección, los precios y las fechas para el cobro de las primas anuales.

ENTREVISTA POR PARTE DE LAS AUTORIDADES ENCARGADAS DE HACER CUMPLIR LA LEY

El distrito contrata Oficiales de Recursos Escolares (SRO) de la Ciudad de Puyallup y el Departamento del Sheriff del Condado de Pierce para ayudar en el mantenimiento de un ambiente seguro y saludable en nuestros campus escolares.

El distrito alienta que las entrevistas e interrogatorios de los estudiantes por parte de agentes del orden público que no son SRO se lleven a cabo fuera de las instalaciones escolares, a fin de minimizar la interrupción del programa de instrucción. Cuando las circunstancias del caso justifiquen una entrevista / interrogatorio in situ, se utilizarán protocolos articulados en el Reglamento de Política 3226R Entrevistas e interrogatorio de estudiantes en las instalaciones escolares.

Si el estudiante es menor de 12 años de edad, se requiere la notificación y el permiso de los padres / tutores o adultos designados antes de que se lleve a cabo cualquier entrevista / interrogatorio, a menos que el oficial de la ley tenga una orden

judicial o una orden judicial o el funcionario estipule que Existen circunstancias apremiantes, o el asunto involucra presunto abuso o negligencia infantil.

No se requiere que un oficial tenga una orden para que la escuela libere al estudiante bajo custodia policial. En el caso de que un estudiante sea detenido por un oficial de la ley, la escuela notificará al padre o tutor tan pronto como sea posible a menos que lo prohíba la policía (consulte la Política 4310, la Política 3226 y la Regulación 3226R). Tanto el oficial de la ley como la escuela notificarán a los padres / tutores tan pronto como sea posible, a menos que lo prohíba la policía (consulte la Política 4310, la Política 3226 y la Regulación 3226R).

BIBLIOTECA Y MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los estudiantes serán responsables de devolver los libros de texto, la tecnología y otros materiales de instrucción que se les asignen durante todo el año. Todos los estudiantes deben devolver sus libros de texto, libros de biblioteca, instrumentos y otros materiales y dispositivos de instrucción asignados en las fechas de regreso programadas, y a más tardar el tercer martes de julio de cada año. Si un libro se pierde o se daña sin posibilidad de reparación, se le cobrará al estudiante el costo de reemplazo de ese artículo. Se incurrirá en una multa por cualquier nuevo daño a los materiales / instrumentos / dispositivos / etc. de la biblioteca, y el diploma de graduación de un estudiante puede ser retenido por multas no pagadas.

LICE (PEDICULOSIS)

Cuando se detecta un caso de piojos en la escuela, se notificará a los padres / tutores.

1. Los estudiantes que parecen estar infestados con piojos vivos pueden ser excluidos de la escuela.
2. Los estudiantes diagnosticados con piojos pueden permanecer en la escuela y terminar el día escolar.
3. A los padres/tutores se les proporcionará instrucción para el tratamiento. El tratamiento debe comenzar ese día en casa después de la escuela.
4. Los estudiantes recibirán una (1) ausencia justificada para abordar el tratamiento.
5. Los padres / tutores de los niños que entran en contacto con un niño infestado pueden, a discreción de la enfermera, ser notificados para examinar a sus hijos en busca de signos de piojos o liendres y, si se encuentran, tratarlos antes de enviar al niño de regreso a la escuela.
6. Al estudiante se le permitirá regresar a la escuela si el tratamiento apropiado ha comenzado.
7. Los padres / tutores deben ser diligentes y consistentes en el tratamiento diario para eliminar las liendres y los piojos.
8. El personal de salud de la escuela examinará al estudiante al regresar a la escuela.
9. Los estudiantes no necesitan ser excluidos de la escuela hasta que estén completamente libres de liendres o piojos. Los estudiantes pueden regresar a la escuela si el tratamiento apropiado ha comenzado y pueden permanecer en la escuela si el tratamiento continúa hasta que el estudiante esté libre de liendres y piojos rastrosos.
10. Si ocurren infestaciones repetidas, se puede indicar una evaluación adicional a discreción del profesional de la salud escolar para identificar casos no reconocidos.

TAQUILLAS/CUBÍCULOS

Los estudiantes pueden ser asignados a casilleros / cubículos para clases específicas. El casillero / cubículo debe mantenerse limpio

y seguro en todo momento. Los estudiantes son responsables del cuidado de los casilleros / cubículos y cerraduras. La escuela no acepta ninguna responsabilidad por artículos perdidos o robados.

Si un casillero no funciona correctamente, notifique al maestro. El personal de la escuela conservará una llave maestra para todos los casilleros. Las combinaciones no se cambiarán durante el año escolar.

Las cerraduras no deben traerse de casa y usarse en la escuela, a menos que se les indique hacerlo. Los casilleros de educación física deben usarse solo durante el tiempo de clase específico de un estudiante.

OBJETOS PERDIDOS

Los libros de texto, billeteras, relojes, aparatos electrónicos y otros artículos de valor que se encuentren deben entregarse en la oficina para que puedan devolverse al propietario legítimo. De lo contrario, se constituirá robo. Periódicamente, los artículos "perdidos y encontrados" serán donados a una organización benéfica de su elección.

LEY MCKINNEY-VENTO (SIN HOGAR)

Los estudiantes que califican para los servicios bajo la Ley McKinney-Vento tienen derecho a servicios suplementarios del distrito escolar, como útiles escolares, ropa escolar, desayuno y almuerzo, tutoría y transporte.

Los padres que no están de acuerdo con la colocación educativa de sus hijos calificados por McKinney-Vento tienen derecho a disputar.

Comuníquese con el consejero escolar o con el enlace McKinney-Vento al (253) 435-6607 para obtener información adicional sobre la Ley McKinney-Vento.

MEDICACIÓN

Se debe hacer todo lo posible para programar la administración de medicamentos fuera del horario escolar. Si esto no es posible, los padres / tutores deben entender que el medicamento será administrado por la enfermera de la escuela, o por el maestro, director / designado, asistente de salud o secretaria en ausencia de la enfermera de la escuela. La instrucción sobre la administración será proporcionada por la enfermera de la escuela. Todos los medicamentos recetados y no recetados se guardarán en un gabinete cerrado con llave. Un estudiante puede llevar un EpiPen y / o inhalador con una nota de un médico y aprobado a través de la enfermera de la escuela.

Los medicamentos que serán dispersados por la enfermera de la escuela requerirán permiso por escrito e instrucciones de un prescriptor con licencia como se describe en RCW 28A.210.260 y RCW 28A.210.270 y permiso firmado de los padres para administrar el medicamento en la escuela. (Los formularios están disponibles en el consultorio de la enfermera).

Los medicamentos deben estar debidamente etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis y el tiempo de administración. Todos los medicamentos (recetados y no recetados) que se administren en la escuela requieren:

1. Una orden escrita de un prescriptor con licencia que prescriba dentro del alcance de su autoridad

prescriptiva, detallando el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la vía de la medicación, la dosis, el tiempo que se administrará y la duración esperada de la administración y los posibles efectos secundarios.

2. Medicamentos para llevar a la escuela en el envase original aproximadamente etiquetado por el prescriptor autorizado para los medicamentos recetados o por el fabricante para los medicamentos sin receta. No más de un suministro para 20 días se almacenará en la escuela en un gabinete cerrado con llave y sustancialmente construido.
3. La primera dosis administrada en la escuela debe ser administrada por la enfermera de la escuela, si es posible, para que la enfermera o la persona que administra el medicamento pueda determinar que, a su juicio, el medicamento parece estar en el envase original y en la propiedad etiquetada. El personal sin licencia será entrenado, supervisado y monitoreado por la enfermera de la escuela.
4. Se llevará un registro designando la hora y la fecha, y con las iniciales de las personas que administran el medicamento.
5. Las solicitudes de administración de medicamentos serán válidas solo según lo ordenado por el prescriptor autorizado y las fechas indicadas por escrito, y en ningún caso el periodo excederá de un (1) año escolar.
6. La administración de medicamentos orales y tópicos, gotas para los ojos, gotas para los oídos y aerosol nasal puede ser delegada por la enfermera de la escuela al personal escolar sin licencia. El aerosol nasal que se prescribe y / o una sustancia controlada será administrado por una enfermera con licencia. Ningún medicamento recetado será administrado por inyección por personal sin licencia, excepto cuando un estudiante es susceptible a una situación predeterminada que pone en peligro la vida tratable con epinefrina (EpiPen). Dicha medicación será administrada por la enfermera de la escuela o el personal capacitado por la enfermera de la escuela para administrar dicha inyección. De conformidad con la Ley de Educación sobre Seguridad del Sol (Proyecto de Ley del Senado Sustituto 5404, 2017), los estudiantes pueden poseer y autoaplicarse 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 escolar, en un evento o actividad relacionada con la escuela, o en un 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 se dispensa de acuerdo con las instrucciones del prescriptor con licencia.

El uso indebido de medicamentos recetados / sin receta estará

sujeto a suspensión o expulsión.

NO DISCRIMINACIÓN

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

~ Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles: Dr. Gordon Brobbey, brobbg@puyallupsd.org (253) 840-8863

~ Coordinador de cumplimiento 504/ADA: Almai Malit, malittaa@puyallupsd.org (253) 840-8849

~ Coordinador de Cumplimiento del Título IX – **Personal:** Amie Brandmire, brandmah@puyallupsd.org (253) 841-8666

~ Coordinador de Cumplimiento del Título IX – **Estudiantes:** Dr. Gordon Brobbey, brobbg@puyallupsd.org (253) 840-8863

Address: 302 2nd Street S.E., Puyallup, WA 98372

GRADUACIÓN A TIEMPO – Escuela secundaria

Para ser considerado en camino a graduarse, un estudiante debe obtener un mínimo de seis (6) créditos antes de la inscripción de otoño del décimo (10^o) grado; Un mínimo de doce (12) créditos antes de la inscripción de otoño del undécimo (11^o) grado. Para ser elegible para la graduación, los estudiantes de último año deben obtener 24 créditos, aprobar un curso de historia estatal y completar con éxito un plan de escuela secundaria y más allá, así como cumplir con los requisitos de vías para la graduación. Este requisito de preparación puede incluir aprobar puntajes en exámenes estatales, cursos AP o de inscripción doble, el examen ASVAB y / o completar la carrera. 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 durante un año determinado deberá reunirse con un consejero antes del semestre de otoño para desarrollar un plan para recuperar esos créditos, incluido el posible acceso a la exención de dos créditos.

FOTOGRAFÍAS DE ESTUDIANTES

El personal del distrito puede tomar la fotografía de un estudiante para incluirla en publicaciones, diapositivas, sitios web, presentaciones de video, anuarios y / o para su uso en medios comerciales y no comerciales electrónicos / impresos que se relacionan con las actividades escolares. Los padres pueden optar por no publicar fotografías y otra información. Si los padres desean optar por no participar, pueden hacerlo a través del formulario de inscripción.

REGLAS DEL PARQUE INFANTIL Y DE LA SALA DE USOS MÚLTIPLES

Solo primaria: Los estudiantes deben seguir las reglas del

patio de recreo de la escuela. Cada escuela tiene una copia de las reglas del patio de recreo disponibles a pedido. Las diferencias en los procedimientos y reglas se deben a los diseños físicos de los edificios, variedad de programas, horarios, etc.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Son los siguientes:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores al día en que el distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al custodio de registros del edificio o del distrito una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El custodio del edificio o de los registros hará arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que los padres o estudiantes elegibles creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela; Identifique claramente la parte del registro que desean cambiar y especifique por qué es inexacta o engañosa. Si el distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, el distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. Los padres de estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar o revisar la información, incluso cuando el estudiante es dependiente bajo el código tributario del IRS, cuando el estudiante ha violado una ley o las reglas de la escuela con respecto al abuso de alcohol o sustancias (y el estudiante es menor de 21 años), y cuando la información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas.
4. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito, como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la junta escolar; una persona o compañía con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, oficial de audiencias, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un

comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Prevía solicitud, el distrito divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

Los padres de los estudiantes tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte del distrito de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education 400 Maryland Avenue
S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

INFORMES DE PROGRESO

Habrán un sistema de informes a los padres / tutores sobre el progreso de sus hijos. Los informes cubrirán el desarrollo académico, social, emocional y físico del estudiante. Además de las calificaciones, los maestros pueden comentar sobre los hábitos de trabajo, el progreso y el comportamiento del estudiante.

Los informes suplementarios se utilizan en cada nivel de grado y pueden incluir, pero no se limitan a, conferencias adicionales de maestros, informes periódicos, reconocimiento por buen trabajo, informes por teléfono o correo electrónico, cartas enviadas a casa y visitas domiciliarias.

Los padres y los estudiantes pueden acceder a las calificaciones del aula en línea a través del sitio web del distrito y directamente a través del sitio web de la escuela. Se enumeran las tareas faltantes y las calificaciones generalmente se actualizan semanalmente. Los estudiantes deben saber su ID y contraseña. Si hay algún problema para acceder a la cuenta, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres / tutores ciertos derechos con respecto a la administración de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen los siguientes:

Consentimiento antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres/tutores del estudiante;

2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre(s)/tutor(es); o
8. Ingresos distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

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

Inspeccionar, previa solicitud, y antes de la administración o uso:

1. Encuestas de información protegida o estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo. Estos derechos se transfieren de los padres / tutores a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado bajo la ley estatal. El distrito ha desarrollado políticas, en consulta con los padres / tutores, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El distrito notificará directamente a los padres / tutores de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial.

Aviso de exclusión voluntaria

Por la presente, el distrito notifica a los padres / tutores para cualquier encuesta o actividad de su oportunidad de excluir a su hijo de la participación. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres / tutores recibirán una notificación razonable de cualquier actividad y encuesta y se les dará la oportunidad de excluir a su hijo de tales actividades y encuestas. Los padres / tutores también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

Los padres/tutores que crean 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

INFORMACIÓN PÚBLICA

Los padres de niños que asisten a escuelas del Título I, Parte A tienen derecho a solicitar y recibir información sobre las calificaciones del maestro y los paraprofesionales que brindan instrucción a los estudiantes.

Bajo la Ley federal Que Ningún Niño Se Quede Atrás, un padre (s) / tutor (s) puede solicitar al distrito que proporcione información sobre las calificaciones profesionales del maestro de aula de un estudiante.

Bajo el Capítulo 42.56 RCW, los padres / tutores y otros miembros del público tienen el derecho de inspeccionar y copiar cualquier registro público retenido por el distrito a menos que los registros estén exentos. Dirija todas las solicitudes al Departamento de Comunicaciones e Información al (253)841-8703.

INICIO DE EJECUCIÓN

Running Start es un programa estatal destinado a proporcionar a los estudiantes una opción de programa que consiste en la asistencia a ciertas instituciones de educación superior y la obtención simultánea de créditos de escuela secundaria y colegio / universidad. Running Start fue iniciado por la Legislatura como un componente de la ley Learning by Choice de 1990. Los estudiantes en los grados 11 y 12 pueden tomar cursos universitarios en los colegios comunitarios y técnicos de Washington.

Los estudiantes de Running Start y sus familias no pagan la matrícula, pero sí pagan las cuotas universitarias y compran sus propios libros, además de proporcionar su propio transporte. Los estudiantes reciben créditos de escuela secundaria y universidad para estas clases y, por lo tanto, aceleran su progreso a través del sistema educativo. El ejercicio de ese derecho está sujeto únicamente a requisitos mínimos de elegibilidad y procedimiento, que se detallan en las normas administrativas estatales. Consulte a su consejero escolar para obtener más información.

LETREROS Y TABLONES DE ANUNCIOS/DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

La distribución de información, la colocación de materiales en tableros de anuncios o la colocación de letreros en todo el edificio o en la propiedad de la escuela por parte de organizaciones externas deben tener aprobación administrativa previa a través del distrito. Comuníquese con el departamento de Comunicaciones al (253) 841-8703 o visite Peachjar.com.

TRANSFERENCIAS Y LIBERACIONES

Transferencia al Distrito Escolar de Puyallup

Los estudiantes que deseen transferirse al Distrito Escolar de Puyallup desde otro distrito escolar primero deben obtener una *Solicitud de Transferencia de Liberación de Asistencia / Elección* de su distrito residente, luego presentar una

Solicitud de *No Residente* (disponible en el sitio web del distrito, bajo Familias, Registro, Exenciones, Exención fuera del Distrito) para waivers@puyallupsd.org o a la oficina del distrito en 302 2nd Street S.E., Puyallup, WA 98372. Para una consideración óptima, las solicitudes secundarias deben presentarse antes del 10 de enero, pero no antes del 10 de diciembre y las solicitudes elementales deben presentarse antes del 1 de marzo, pero no antes del 14 de febrero. Las solicitudes para asistir a las escuelas de Puyallup deben renovarse cada año.

El comportamiento, el espacio en el aula y la disponibilidad del programa se consideran para la aceptación y renovación / continuación de las transferencias.

Transferencia fuera del Distrito Escolar de Puyallup

Cualquier estudiante que desee asistir a la escuela en otro distrito escolar debe obtener una Liberación de Asistencia del Distrito aprobada completando y enviando una *Solicitud de Transferencia de Elección* a la oficina del distrito (disponible en la oficina del distrito o en el sitio web del distrito bajo Registro de Familias >> Liberación de Asistencia del Distrito).

Transferencia dentro del Distrito Escolar de Puyallup

Los estudiantes que deseen transferirse a una escuela dentro del Distrito Escolar de Puyallup deben presentar un Formulario de *Transferencia Intradistrital (disponible en la escuela residente del estudiante, la oficina del distrito o el sitio web del distrito bajo Familias > Registro > Exenciones > Transferencia Intradistrital)* para waivers@puyallupsd.org, o a la oficina del distrito en 302 2nd Street S.E., Puyallup, WA 98372. Para una consideración óptima, los formularios de transferencia secundarios dentro del distrito deben presentarse antes del 10 de enero, pero no antes del 10 de diciembre, y los formularios elementales deben presentarse antes del 1 de marzo, pero no antes del 14 de febrero. Una vez aceptado en una escuela, la transferencia es válida para todos los años que el estudiante debe asistir a la escuela específica, a menos que sea revocada por la escuela, rescindida por los padres / tutores, o si hay un ajuste de límites que afecta la disponibilidad de espacio en la escuela solicitada. En el caso de un ajuste de límites, es posible que se requiera que los estudiantes soliciten o vuelvan a solicitar para continuar asistiendo a la escuela solicitada.

El comportamiento, la asistencia, lo académico, el espacio en el aula y el espacio del programa se consideran para la aceptación y renovación / continuación de las transferencias.

Programas alternativos: Todos los solicitantes deberán presentar una solicitud y pasar por un proceso de entrevista en el lugar deseado.

VISITANTES

Los visitantes son bienvenidos cuando hay un propósito educativo previamente acordado. Los visitantes deben tener la aprobación previa del director / designado y deben registrarse en la Oficina Principal al llegar a la escuela.

VOLUNTARIOS

Se alienta a los voluntarios a participar en cada una de nuestras escuelas, pero deben tener una solicitud de voluntario aprobada actual en el archivo. La solicitud en línea se puede encontrar en el sitio web del distrito bajo Servicios Comunitarios > Voluntarios.

Comuníquese con la Oficina Principal de su escuela o envíe un correo electrónico a volunteers@puyallupsd.org para obtener más información sobre el proceso de solicitud de voluntariado u oportunidades o para enviar una solicitud de voluntariado.

SEGURIDAD AL CAMINAR

Para la seguridad de los estudiantes que caminan hacia y desde 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 deben:

1. Camine con amigos o familiares, utilizando el "sistema de amigos". Los niños más pequeños siempre deben caminar con un adulto.
2. Camina 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 para cada escuela, que se publican en el sitio web del distrito. Departamentos, Transporte.
4. Busque automóviles o camiones estacionados en las entradas de vehículos, y conductores en automóviles estacionados que puedan estar preparándose para mover sus vehículos.
5. Al cruzar la calle, use un área de cruce aprobada, como en una señal de tráfico u otra intersección marcada.
6. Detente, mira y escucha. Deténgase en la acera o en el borde de la carretera. Mira y escucha los autos en movimiento en todas las direcciones. Espere hasta que no haya tráfico y comience a cruzar. Sigue buscando tráfico hasta que termines de cruzar. Nunca salga corriendo entre autos estacionados, jaywalk o use otros métodos ilegales para cruzar la calle o las vías del tren.
7. Camina, no corras, al cruzar la calle. Tampoco empuje, empuje ni persiga a otros.
8. Obedezca las señales de tráfico, las señales y los guardias de cruce escolar.
9. Mantente seguro, sé visto. Use ropa de colores brillantes durante el día para que sea más fácil ser visto por los conductores. Cuando esté oscuro o sea difícil ver afuera, use una linterna y use material reflectante en zapatos, mochilas y ropa.
10. Nunca tome paseos de personas que no hayan sido organizadas por los padres.
11. Evite acercarse a un automóvil extraño o hablar con extraños; y sé consciente de tu entorno y de las personas que te rodean.
12. Las patrullas escolares son para la seguridad de los estudiantes. Deben ser obedecidos en todo momento mientras están de servicio.

Fuentes: Centro Nacional de Rutas Seguras a la Escuela y Administración Nacional de Seguridad del Transporte en Carreteras

ABANDONO DE LA ESCUELA

Solo primaria: A Los padres / tutores que retiran a los estudiantes deben comunicarse con la oficina de la escuela para completar la documentación correspondiente. El profesor rellenará un comprobante de retiro que se utilizará en el proceso de salida. Todas las tarifas y multas deben pagarse al momento del retiro.

Solo secundaria: Un estudiante que se retira de la escuela debe traer un permiso por escrito de sus padres / tutores. Esta solicitud debe presentarse a la Oficina de Consejería o Servicios Estudiantiles. Luego, el estudiante se reunirá con su consejero para una entrevista de salida y se le entregará un comprobante de retiro que se utilizará para verificar con cada maestro. El comprobante de retiro debe ser devuelto a la Oficina de Consejería / o Servicios Estudiantiles. Todas las tarifas y multas deben pagarse al momento del retiro.

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

~ Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles: Dr. Gordon Brobbey, brobbg@puyallupsd.org (253) 840-8863

~ Coordinador de Cumplimiento 504/ADA: Almai Malit, malitaa@puyallupsd.org (253) 840-8849

~ Coordinador de Cumplimiento del Título IX – Staff: Amie Brandmire, brandmah@puyallupsd.org (253) 841-8666

~ Coordinador de Cumplimiento Título IX – Estudiantes: Dr. Gordon Brobbey, brobbg@puyallupsd.org (253) 840-8863

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

safeschools ALERT
Puyallup School District
Report It

Safe Schools 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
Available on the App Store | Available on Google play

FOR EMERGENCIES, PLEASE CALL 911

EASY WAYS TO REPORT

- Visit the website <http://1249.alert1.us>
- Email your Tip to 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 50 members of our district receive the alert. Please be responsible to your students.

II. TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

• **Definiciones**

Para los propósitos de la política y procedimientos disciplinarios del estudiante, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **"Violación de comportamiento"** significa el comportamiento de un estudiante que viola las políticas disciplinarias del distrito.
- **"Mejores prácticas y estrategias"** se refiere a otras formas de disciplina que el distrito identificó que el personal escolar debe administrar para apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las expectativas de comportamiento.
- **"Exclusión en el aula"** significa la exclusión de un estudiante de un aula o área de instrucción o actividad por violaciones de comportamiento, sujeto a los requisitos de WAC [392-400-330](#) y [392-400-335](#). La exclusión en el aula no incluye acciones que resulten en la falta de instrucción durante un breve período 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 dicha breve duración.
- **"Culturalmente receptivo"** tiene el mismo significado que "competencia cultural" en RCW [28A.415.443](#), que establece que "competencia cultural" incluye el conocimiento de las historias y contextos culturales de los estudiantes, así como las normas y valores familiares en diferentes culturas; conocimiento y habilidades para acceder a recursos comunitarios y alcance comunitario y de padres; y habilidades para adaptar la instrucción a las experiencias de los estudiantes e identificar contextos culturales para estudiantes individuales.
- **"Disciplina"** significa cualquier acción tomada por un distrito escolar en respuesta a violaciones de comportamiento.
- **"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.
- **"Retirada de emergencia"** significa la expulsión de un estudiante de la escuela porque la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo, sujeto a los requisitos de WAC [392-400-510](#) a [392-400-530](#).
- **"Expulsión"** significa una denegación de admisión a la colocación escolar actual del estudiante en respuesta a una violación de comportamiento, sujeto a los requisitos de WAC [392-400-430](#) through [392-400-480](#).
- **"Duración de un período académico"** significa el número total de días escolares en un solo trimestre o semestre, según lo definido por la junta directiva.
- **"Ambiente de aprendizaje óptimo"** significa 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.
- **"Otras formas de disciplina"** significa acciones utilizadas en respuesta a comportamientos problemáticos y violaciones de comportamiento, que no sean la exclusión, suspensión, expulsión o remoción de emergencia en el aula, que pueden implicar el uso de las mejores prácticas y estrategias incluidas en el menú estatal para el comportamiento desarrollado bajo RCW [28A.165.035](#).
- **"Padre"** tiene el mismo significado que en WAC [392-172A-01125](#), y significa (a) un padre biológico o adoptivo de un niño; b) un padre adoptivo; (c) un tutor generalmente autorizado para actuar como padre del niño, o autorizado para tomar decisiones educativas para el estudiante, pero no para el estado, si el estudiante está bajo la tutela del estado; (d) una persona que actúe en lugar de un padre biológico o adoptivo, incluido un abuelo, padrastro u otro pariente con quien viva el estudiante, o una persona que sea legalmente responsable del bienestar del estudiante; o un padre sustituto que haya sido designado de acuerdo con WAC [392-172A-05130](#). Si el padre biológico o adoptivo está tratando de actuar como padre y más de una parte cumple con los requisitos para actuar como padre, se debe presumir que el padre biológico o adoptivo es el padre a menos que él o ella no tenga autoridad legal para tomar decisiones educativas para el estudiante. Si un decreto u orden judicial identifica a una persona o personas específicas para actuar como "padres" de un niño o para tomar decisiones educativas en nombre de un niño, entonces se determinará que esa persona o personas son el padre a los efectos de esta política y procedimiento.
- **"Junta escolar"** significa la junta directiva del distrito escolar local.
- **"Día hábil escolar"** significa cualquier día calendario, excepto sábados, domingos y feriados federales y escolares en los que la oficina del Superintendente esté abierta al público por negocios. Un día hábil escolar concluye o termina con el cierre de la oficina del Superintendente para el día calendario.
- **"Día escolar"** significa cualquier día o día parcial en que los estudiantes asisten a la escuela con fines de instrucción.
- **"Suspensión"** significa la 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 en el aula, expulsiones o remociones de emergencia. La suspensión también puede incluir la denegación de admisión o entrada sobre bienes inmuebles y personales que son propiedad, arrendados, alquilados o controlados por el distrito.
- **Suspensión en la escuela** significa una suspensión en la que un estudiante es excluido del entorno educativo regular del estudiante, pero permanece en la colocación escolar actual del estudiante por hasta diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos de WAC [392-400-430](#) a [392-400-475](#).
- **Suspensión a corto plazo** significa una suspensión en la que un estudiante es excluido de la escuela por hasta diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos de WAC [392-400-430](#) through [392-400-475](#).
- **Suspensión a largo plazo** significa una suspensión en la que un estudiante es excluido de la escuela por más de diez días escolares consecutivos, sujeto a los requisitos de WAC [392-400-430](#) through [392-400-475](#).

- **"Administrador de Apelaciones"** significa el empleado del distrito designado para recibir quejas o comunicaciones de apelación. Puede comunicarse con el Administrador de Apelaciones al (253) 435-6515 por teléfono o en la siguiente dirección:

Puyallup School District Appeals
 Administrator
 302 2nd Street S.E.
 Puyallup, WA 98372

- **Procedimientos disciplinarios**

- **Política 3241: [Disciplina estudiantil](#)**
- **3241F1: [Matriz de disciplina del distrito](#)**
- **3241F2: [Respuestas de disciplina del continuo distrital](#)**
- **3241R: [Reglamento de Disciplina Estudiantil](#)**

Los estudiantes son responsables de seguir las leyes aplicables y las reglas y políticas del distrito. Los estudiantes en la escuela (dentro o fuera del campus), y mientras están en la propiedad del distrito, están sujetos a la autoridad disciplinaria de los funcionarios del distrito. A los estudiantes suspendidos o expulsados de cualquier escuela del distrito se les puede negar la asistencia a cualquier otra escuela en el distrito durante el período de suspensión o expulsión.

Los estudiantes y los padres / tutores tienen ciertos derechos para que se revise la disciplina del estudiante. El distrito implementará procedimientos de disciplina estudiantil de acuerdo con el [Capítulo 392-400 WAC](#), y se alienta a los estudiantes y las familias a familiarizarse con cualquier derecho de apelación específico que puedan tener bajo la ley.

Los estudiantes pueden ser detenidos después del tiempo regular para el despido de la escuela como medida disciplinaria o debido a un problema de seguridad. Se hará todo lo posible para informar a los padres / tutores de un estudiante por teléfono si un estudiante se mantiene después de la escuela. Los padres deberán organizar el transporte del estudiante a casa en este escenario.

En general, el distrito administrará la disciplina estudiantil de manera justa y equitativa.

Los administradores y el personal harán todo lo posible para abordar los problemas mediante la utilización efectiva de los recursos del distrito en cooperación con el estudiante y sus padres / tutores. Las siguientes reglas provienen del [Capítulo 392-400 WAC](#).

Exclusiones en el aula: condiciones y limitaciones.

(WAC 392-400-330)

1. Autoridad para administrar exclusiones en el aula.

- (a) **Autoridad docente.** Un maestro puede excluir a un estudiante del aula del maestro o del área de instrucción o actividad por violaciones de comportamiento que interrumpan el proceso educativo mientras el estudiante está bajo la supervisión inmediata del maestro, sujeto a los requisitos de esta sección y [WAC 392-400-335](#).
- (b) **Otra autoridad del personal escolar.** El distrito 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 disciplinaria del distrito adoptada bajo [WAC 392-400-110](#) o [392-400-225](#), [sujeto a los requisitos de esta sección y WAC 392-400-335](#).

- (c) **Otras formas de disciplina.** El maestro u otro personal de la escuela primero debe intentar una o 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 interrupción 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](#).

2. Limitaciones a la exclusión en el aula.

- (a) **Duración de la exclusión en el aula.** Una exclusión en el aula puede administrarse para todo o parte del resto del día escolar en el que el estudiante fue excluido del aula del estudiante o del área de instrucción o actividad. Cuando un estudiante es excluido del salón de clases o área de instrucción o actividad del estudiante por más tiempo que el resto del día escolar, el distrito escolar debe proporcionar un aviso y el debido proceso para una suspensión, expulsión o remoción de emergencia bajo el [Capítulo 392-400 WAC](#).
- (b) **Retiro de la escuela.** Un estudiante no puede ser removido de la escuela durante una exclusión en el aula a menos que el distrito escolar proporcione un aviso y el debido proceso para una suspensión, expulsión o expulsión de emergencia bajo el [Capítulo 392-400 WAC](#).

3. Tareas y exámenes. El distrito escolar le brindará al estudiante la oportunidad de recuperar cualquier tarea y examen perdido durante la exclusión del aula..

Exclusión en el aula: aviso y procedimiento. (WAC 392-400-335)

Después de una exclusión en el aula bajo [WAC 392-400-330](#):

- 1. Aviso al director.** El maestro u otro personal de la escuela debe informar la exclusión del aula, incluida la violación de comportamiento que llevó a la exclusión del aula, al director o a la persona designada tan pronto como sea razonablemente posible.
- 2. Aviso a los padres.** El maestro, director o persona designada debe notificar a los padres del estudiante con respecto a la exclusión del aula tan pronto como sea razonablemente posible. El distrito escolar debe asegurarse de que esta notificación esté en un idioma que los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para 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 aula sobre la base 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 interrupción material y sustancial del proceso educativo: que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y

continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo:

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

Suspensiones y expulsiones: condiciones generales y limitaciones. (WAC 392-400-430)

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

1. Participación de los padres. El distrito:

- (a) Proporcionar 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 todos los intentos razonables para involucrar al estudiante y a los padres en la resolución de violaciones de comportamiento.

2. Consideraciones. Antes de administrar cualquier suspensión o expulsión, el distrito considerará las circunstancias individuales del estudiante y la naturaleza de la violación para determinar si la suspensión o expulsión, y la duración de la exclusión, está justificada.

3. Completar los requisitos académicos. El distrito no:

- (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 que un estudiante complete los requisitos de materia, nivel de grado o graduación.
- (c) Administrar cualquier medida disciplinaria, incluida la suspensión y la expulsión, de una manera que resulte en la denegación o demora de una comida nutricionalmente adecuada para un estudiante.

4. Oportunidad de recibir servicios educativos. El distrito brindará una oportunidad para que los estudiantes reciban servicios educativos durante una suspensión o expulsión de acuerdo con [WAC 392-400-610](#).

5. Informes. El director o la persona designada debe informar todas las suspensiones y expulsiones, y la violación de comportamiento que llevó a cada suspensión o expulsión, al superintendente o designado del distrito escolar dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la administración de la suspensión o expulsión.

6. Reingreso. Después de suspender o expulsar a un estudiante, el distrito:

- (a) Haga 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 tardanzas. El distrito no suspenderá ni expulsará a un estudiante de la escuela por ausencias o tardanza.

8. Acceso a la propiedad del distrito escolar. Al administrar una suspensión o expulsión, el distrito puede negar la admisión o entrada de un estudiante a bienes inmuebles y personales que son propiedad, arrendados, alquilados o controlados por el distrito.

9. Fecha final.

- (a) Una expulsión o suspensión de un estudiante no puede ser por un período de tiempo indefinido y debe

tener una fecha de finalización.

- (b) Si el distrito 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, a menos que:

- (i) El superintendente del distrito escolar o su designado otorga una petición para extender la expulsión de un estudiante bajo [WAC 392-400-480](#);
- (ii) El cambio de configuración es para proteger a las víctimas bajo [WAC 392-400-810](#); o
- (iii) Otra ley impide que el estudiante regrese a su entorno educativo regular.

Suspensiones en la escuela y a corto plazo: condiciones y limitaciones adicionales. [WAC 392-400-435](#) <https://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-400-435>

1. Otras formas de disciplina. Antes de administrar una suspensión en la escuela o a corto plazo, el distrito primero debe intentar una o más 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 suspensión. El distrito no puede administrar una suspensión en la escuela o a corto plazo más allá del año escolar en el que ocurrió la violación de comportamiento.

3. Limitaciones de nivel de grado.

- (a) El distrito no puede administrar una suspensión en la escuela o a corto plazo para un estudiante de kindergarten a cuarto grado por más de diez (10) días escolares acumulativos durante cualquier período académico; y
- (b) El distrito no puede administrar una suspensión en la escuela o a corto plazo para un estudiante en los grados quinto a doce:
 - (i) Por más de quince (15) días escolares acumulados durante un solo semestre; o
 - (ii) Por más de diez (10) días escolares acumulados durante un solo trimestre.

4. Suspensión en la escuela y personal. Al administrar una suspensión en la escuela, el distrito escolar se asegurará de que el personal escolar:

- (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 actualizado con las tareas y el trabajo del curso para todas las materias o clases regulares del estudiante según lo requerido por [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 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 en suspensiones a largo plazo. El distrito solo puede administrar una suspensión a largo plazo. Por violaciones de comportamiento bajo [RCW 28A.600.015](#) (6)(a) a (d); y

(a) 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 suspensión.

- (a) Una suspensión a largo plazo no puede exceder la duración de un período académico.
- (b) El distrito 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 no administrará una suspensión a largo plazo para ningún estudiante de kindergarten a cuarto grado.

Expulsiones: condiciones y limitaciones adicionales. ([WAC 392-400-445](#))

1. Otras formas de disciplina. Antes de administrar una expulsión, el distrito 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. El distrito sólo puede administrar una expulsión:

- (a) Por 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 expulsión, el estudiante representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal de la escuela.

3. Duración de la expulsión. Una expulsión no puede exceder la duración de un período académico, a menos que el director o la persona designada solicite al superintendente del distrito escolar la extensión de una expulsión bajo [WAC 392-400-480](#), y la petición sea concedida.

4. Limitaciones de nivel de grado. Excepto por violaciones de [WAC 392-400-820](#), el distrito no puede administrar una expulsión para ningún estudiante de kindergarten a cuarto grado.

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 la persona designada llevará a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el fin de escuchar la perspectiva del

estudiante. En la audiencia inicial, el director o la persona designada debe proporcionar al estudiante:

- (a) Aviso de la violación del estudiante de la política disciplinaria del distrito escolar;
- (b) Una explicación de la evidencia con respecto a la violación del comportamiento;
- (c) Una explicación de la disciplina que puede administrarse; y
- (d) Una oportunidad para que el estudiante comparta la perspectiva del estudiante y proporcione una explicación sobre la violación del comportamiento.

2. Participación de los padres.

(a) **Suspensiones en la escuela y a corto plazo.** En una audiencia inicial en la que el director o la persona designada está considerando administrar una suspensión en la escuela o a corto plazo, el director o la persona designada debe brindarle al estudiante la oportunidad de comunicarse con los padres del estudiante.

(b) **Suspensiones y expulsiones de larga duración.** En una audiencia inicial en la que el director o la persona designada está considerando administrar una suspensión o expulsión a largo plazo, el director o la persona designada deben hacer un intento razonable de comunicarse con los padres del estudiante para brindarles la oportunidad de participar en la audiencia inicial en persona o por teléfono.

3. Decisión administrativa. Después de la audiencia inicial, el director o la persona designada informará al estudiante de la decisión con respecto a la violación de comportamiento, incluida la fecha en que comenzará y terminará cualquier suspensión o expulsión.

4. Asistencia lingüística. El distrito escolar se asegurará de que la audiencia inicial se lleve a cabo en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística 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 al estudiante y a los padres. ([WAC 392-400-455](#))

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

2. Notificación por escrito. A más tardar un (1) día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante en [WAC 392-400-450](#), el distrito notificará por escrito la suspensión o expulsión al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico. La notificación por escrito debe incluir:

- (a) Una descripción del comportamiento del estudiante y cómo el comportamiento violó la política disciplinaria 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 los padres a una conferencia informal con el director o la persona designada bajo [WAC 392-400-460](#);

(f) El derecho del estudiante y los padres a apelar la suspensión o expulsión bajo [WAC 392-400-465](#), incluyendo dónde y a quién se debe solicitar 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 reincorporación bajo [WAC 392-400-710](#).

3. Asistencia lingüística. El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos iniciales y escritos requeridos bajo esta sección se proporcionen en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística 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 la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal podrá hacerse oralmente o por escrito.

2. Plazo. El director o la persona designada debe celebrar la conferencia dentro de los tres (3) días hábiles de la escuela 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 la persona designada le dará al estudiante y a los padres la oportunidad de:

- Compartir la perspectiva y explicación del estudiante con respecto a la violación del comportamiento;
- Consultar con el director o designado y el personal de la escuela involucrado en el incidente que llevó a la suspensión o expulsión; y
- Analicen otras formas de disciplina que puedan administrarse.

4. Asistencia lingüística. El distrito escolar debe asegurarse de que la conferencia se lleve a cabo en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo [el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964](#).

5. Derecho de apelación. Una conferencia informal no limitará el derecho de un estudiante o padre (s) a apelar la suspensión, expulsión o remoción de emergencia bajo [WAC 392-400-465](#), participar en una reunión de reincorporación bajo [WAC 392-400-710](#), <https://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-400-710> o solicitar readmisión.

Suspensiones y expulsiones—Apelación.

[\(WAC 392-400-465\)](#)

Las disposiciones de apelación para la suspensión en la escuela y a corto plazo difieren de las relativas a la suspensión y expulsión a largo plazo. Las disposiciones de apelación para la suspensión o expulsión a largo plazo y la expulsión de emergencia tienen similitudes, pero los plazos difieren.

1. Solicitud de apelación. Un estudiante o los padres pueden apelar una suspensión o expulsión ante el

superintendente del distrito escolar o su designado oralmente o por escrito.

2. Plazo. Cualquier apelación por parte de un estudiante o padre (s) debe hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporcione una notificación por escrito bajo [WAC 392-400-455](#).

3. Suspensiones a corto plazo y en la escuela.

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

(b) **Decisión de apelación.** El superintendente o la persona designada entregará una decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los dos (2) días hábiles de la escuela después de recibir la apelación. La decisión escrita debe incluir:

- La decisión de afirmar, revertir o modificar la suspensión;
- La duración y las condiciones de la suspensión, incluidas las fechas en que comenzará y finalizará la suspensión;
- Los servicios educativos que el distrito escolar ofrecerá al estudiante durante la suspensión bajo [WAC 392-400-610](#); y
- Notificación del derecho del estudiante y de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación bajo [WAC 392-400-470](#), incluyendo dónde y a quién hacer la solicitud.

4. Suspensiones y expulsiones de larga duración.

(a) **Apelación.** Dentro de un (1) día hábil escolar después de recibir la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario, el superintendente o la persona designada proporcionarán al estudiante y a los padres un aviso por escrito en persona, por correo o por correo electrónico de:

- La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;
- El nombre del funcionario o funcionarios que presiden la apelación;
- Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar los registros educativos del estudiante bajo (e) de esta subsección;
- Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de cualquier testigo que se presentará en la audiencia bajo (e) de esta subsección;
- Los derechos del estudiante y de los padres bajo (f) de esta subsección; y
- Si el distrito ofrecerá celebrar una reunión de recompromiso bajo [WAC 392-400-710](#) antes de la audiencia de apelación.

(b) **Reenganche.** Antes de la audiencia de apelación, el estudiante, los padres y el distrito pueden acordar celebrar una reunión de reincorporación y desarrollar un plan de reincorporación bajo [WAC 392-400-710](#). El estudiante, los padres y el distrito pueden acordar mutuamente posponer la audiencia de apelación mientras participan en el proceso de reenganche.

(c) **Audiencia de apelación.** El distrito debe celebrar una audiencia de apelación dentro de los tres (3) días hábiles

de la escuela 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) **Presidentes de la Mesa.** La junta escolar puede designar al superintendente, un oficial de audiencias o un consejo de apelación disciplinaria, si está establecido [bajo WAC 392-400-475](#), para escuchar y decidir las apelaciones bajo esta sección. El(los) presidente(s) no puede(n) estar involucrado en la violación de comportamiento del estudiante o en la decisión de suspender o expulsar al estudiante y debe estar bien informado sobre las reglas [del Capítulo 392-400 WAC y](#) de las políticas y procedimientos disciplinarios del distrito escolar.

(e) **Pruebas y testigos.**

(i) Previa solicitud, el estudiante, los padres y el distrito escolar pueden inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de cualquier testigo que se presentará en la audiencia de apelación. El distrito escolar, el estudiante o los padres deben poner la información a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.

(ii) Previa solicitud, el estudiante y los padres pueden revisar los registros educativos del estudiante. El distrito pondrá los registros a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.

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

- A. El distrito hizo un esfuerzo razonable para presentar el testigo; y
- B. La incomparecencia del testigo se justifica por temor a represalias u otra razón imperiosa.

(f) **Derechos de los estudiantes y los padres.** Durante la audiencia de apelación, 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 proporcionar una explicación sobre la violación del comportamiento; y
- D. Presentar evidencia documental, física o testimonial relevante.

(g) **Grabación de la audición.** La audiencia de apelación se grabará mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico u otro tipo de dispositivo de grabación. El distrito, a solicitud del estudiante o padre(s), les proporcionará una copia de la grabación.

(h) **Decisión de apelación.** El(los) presidente(s) debe(n) basar la decisión únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. El(los) presidente(s) deben(n) proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir:

(i) Las constataciones de hecho;

(ii) Una determinación de si:

- A. El comportamiento del estudiante violó la política disciplinaria 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, revierte o 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 los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación bajo [WAC 392-400-470](#), incluyendo dónde y a quién hacer la solicitud; y

(v) Aviso de la oportunidad de participar en una reunión de recompromiso bajo [WAC 392-400-710 y la información de contacto de la persona que coordinará la programación de la reunión de recompromiso.](#)

5. **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que la notificación, los procedimientos de apelación y la decisión estén en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el [Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964](#).

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

- (a) El distrito escolar puede continuar administrando temporalmente la suspensión o expulsión por no más de diez (10) días escolares consecutivos a partir de la audiencia inicial bajo [WAC 392-400-450](#) o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero;
- (b) Cualquier día que el estudiante sea suspendido o expulsado temporalmente antes de que se decida la apelación debe aplicarse al término de la suspensión o expulsión del estudiante y no puede extender el 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 se decida la apelación bajo esta sección, el distrito escolar le dará al estudiante la oportunidad de recuperar las tareas y exámenes perdidos durante la suspensión o expulsión al regreso del estudiante.

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

1. **Solicitud de revisión. Suspensión a largo plazo:** el estudiante o los padres pueden solicitar a la junta escolar o al consejo de apelación disciplinaria, revisar y reconsiderar la decisión de apelación del distrito escolar. El estudiante o los padres pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito.

2. **Plazo.** Cualquier solicitud de revisión por parte del estudiante o los padres debe hacerse dentro de los diez (10) días hábiles de la escuela a partir de la fecha en que el distrito escolar proporcione la decisión de apelación por escrito al estudiante y a los padres bajo [WAC 392-400-465](#).

3. **Procedimiento de revisión .**

- (a) Al revisar la decisión del distrito escolar, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria deben considerar

- (i) toda la evidencia documental y física relacionada con la violación de comportamiento, (ii) cualquier registro de la audiencia de apelación relacionado con la violación de comportamiento, (iii) la ley estatal relevante y (iv) la política disciplinaria del distrito escolar.
- (b) La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria pueden solicitar reunirse con el estudiante o los padres, el director, los testigos y / 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 será tomada solo por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en (i) la violación del comportamiento, (ii) la decisión de suspender o expulsar al estudiante, o (iii) la decisión de apelación. Si el consejo de apelación disciplinaria presidió la audiencia de apelación, la junta escolar llevará a cabo la revisión y reconsideración.

4. **Decisión - Suspensiones y expulsiones a largo plazo.**

La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria proporcionarán una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez (10) 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 disciplinaria afirman, revierten o modifican 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 reanudación.

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

Consejo de apelación disciplinaria.

(WAC 392-400-475)

La junta escolar puede designar un consejo de apelación disciplinaria 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](#)<https://apps.leg.wa.gov/wac/default.aspx?cite=392-400-470>. Un consejo de apelación disciplinaria debe estar compuesto por al menos tres personas nombradas por la junta escolar por períodos fijos. Todos los miembros del consejo de apelación disciplinaria 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 o la seguridad pública justifique extender la expulsión de un estudiante, el director o la persona designada puede solicitar al superintendente de distrito o a la persona designada autorización para exceder el límite del plazo académico en una expulsión. La petición debe informar al superintendente**

o designado de:

- (a) La violación de comportamiento que resultó en la expulsión y las preocupaciones de salud pública o seguridad;
- (b) El historial académico, de asistencia y de disciplina del estudiante;
- (c) Cualquier apoyo no académico y servicios conductuales que se le ofrecieron o recibieron al estudiante durante la expulsión;
- (d) El progreso académico del estudiante durante la expulsión y los servicios educativos disponibles para el estudiante durante la expulsión;
- (e) La prórroga propuesta de la expulsión; y
- (f) El plan de reincorporación del estudiante.

2. **Plazo.** El director o la persona designada puede solicitar extender una expulsión solo después del desarrollo de un plan de reconstrucción bajo [WAC 392-400-710](#) y antes del final de la expulsión. Para violaciones de [WAC 392-400-820](#), el director o la persona designada puede solicitar extender una expulsión en cualquier momento.

3. **Notar.** El distrito escolar debe proporcionar un aviso por escrito de la petición al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de un (1) día hábil escolar a partir de la fecha en que el superintendente o la persona designada recibió la petición. La notificación por escrito debe incluir:

- (a) Una copia de la petición;
- (b) El derecho del estudiante y los padres a una conferencia informal con el superintendente del distrito escolar o su designado se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles a partir de la fecha en que el distrito notificó por escrito al estudiante y a los padres; y
- (c) El derecho del estudiante y los padres a responder a la petición oralmente o por escrito al superintendente del distrito escolar o a la persona designada dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito proporcionó una notificación por escrito.

4. **Decisión por escrito.** El superintendente de distrito o la persona designada puede conceder la petición solo si hay evidencia sustancial de que, si el estudiante regresara a la escuela de colocación anterior del estudiante después de la duración de un período académico, el estudiante representaría un riesgo para la salud o seguridad pública. El superintendente del distrito escolar o la persona designada 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 (10) 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 prolongada;
 - (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 públicas; y
 - (iii) Notificación del derecho del estudiante o de los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación bajo la subsección (5) de esta sección, incluyendo dónde y a quién hacer la solicitud.
- (b) Si la petición no es concedida, la decisión escrita debe identificar la fecha en que terminará la expulsión.

5. **Revisión y reconsideración.**

- (a) **Solicitud de revisión.** Los estudiantes o padres pueden solicitar que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria, revisen y reconsideren la decisión de extender la expulsión del estudiante. El estudiante o padre(s) pueden solicitar la revisión oralmente o por escrito.
- (b) **Plazo.** Cualquier solicitud de revisión por parte del estudiante o padre(s) debe hacerse dentro de los diez (10) 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.
- (c) **Procedimiento de revisión .**
- La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria pueden solicitar reunirse con el estudiante o los padres o el director para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.
 - La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria puede ser tomada solo por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en la violación del 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 disciplinaria proporcionarán una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los diez (10) días hábiles de la escuela después de recibir la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar:
- Si la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria afirman, revierten o modifican la decisión de extender la expulsión del estudiante; y
 - La fecha en la que finalizará la expulsión extendida.
6. **Duración.** Cualquier extensión de una expulsión no puede exceder la duración de un período académico.
7. **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento, notificación y decisión de petición se proporcione en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la 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.

Mudanzas de emergencia: condiciones y limitaciones.(WAC 392-400-510)

El distrito puede eliminar inmediatamente a un estudiante de la colocación escolar actual del estudiante, sujeto a los siguientes requisitos:

- Causa suficiente.** El distrito escolar debe tener causa suficiente para creer 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 interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- Determinación de la amenaza inmediata y continua de interrupción.** Para los propósitos de esta sección, una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo significa:
 - El comportamiento del estudiante resulta en una interrupción extrema del proceso educativo que crea una barrera sustancial para el aprendizaje de otros

- estudiantes a lo largo del día escolar; y
- 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.
- Plazo.** Una mudanza de emergencia no excederá de diez (10) días escolares consecutivos. Una remoción de emergencia debe terminar o convertirse a otra forma de disciplina dentro de los diez (10) días escolares posteriores al inicio de la remoción de emergencia.
 - Conversión.** Si el distrito convierte una remoción de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe:
 - Aplicar cualquier día que el estudiante fue expulsado de emergencia antes de la conversión a la duración total de la suspensión o expulsión; y
 - Proporcionar al estudiante y al padre (s) aviso y debido proceso bajo [WAC 392-400-455](#) a [392-400-480](#).
 - Informes.** Todas las mudanzas de emergencia, incluida la razón por la cual la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, deben informarse al superintendente del distrito o a la persona designada dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al inicio de la remoción de emergencia.

Mudanzas de emergencia: aviso al estudiante y a los padres. (WAC 392-400-515)

- Aviso inicial.** Después de una remoción de emergencia, el distrito intentará notificar a los padres del estudiante, tan pronto como sea razonablemente posible, sobre la razón por la cual el distrito cree que la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal escolar, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- Notificación por escrito.** Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a una remoción de emergencia, el distrito debe proporcionar un aviso por escrito de la remoción de emergencia al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico. La notificación por escrito debe incluir:
 - La razón por la cual la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela, o representa una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo;
 - La duración y las condiciones de la mudanza de emergencia, incluidas las fechas en que comenzará y finalizará la remoción de emergencia;
 - La oportunidad de recibir servicios educativos durante la remoción de emergencia bajo [WAC 392-400-610](#);
 - El derecho del estudiante y los padres a una conferencia informal con el director o la persona designada bajo [WAC 392-400-520](#); y
 - El derecho del estudiante y los padres a apelar la remoción de emergencia bajo [WAC 392-400-525](#), incluyendo dónde y a quién se debe solicitar la apelación.
- Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que los avisos iniciales y escritos requeridos bajo esta sección se proporcionen en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

Mudanzas 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 remoción de emergencia, el estudiante o los padres pueden solicitar una conferencia informal con el director o la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una conferencia informal podrá hacerse oralmente o por escrito.

2. **Plazo.** El director o la persona designada debe celebrar la conferencia dentro de los tres (3) días hábiles de la escuela 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 la persona designada debe proporcionar a los estudiantes y padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante con respecto a los eventos que llevaron a la remoción de emergencia.

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

5. **Derecho de apelación.** Una conferencia informal no limitará el derecho de un estudiante o padre (s) a apelar la remoción de emergencia bajo [WAC 392-400-525](#).

Mudanzas de emergencia: apelación.

[\(WAC 392-400-525\)](#)

1. **Solicitud de apelación.** Un estudiante o los padres pueden apelar una remoción de emergencia ante el superintendente del distrito o su designado oralmente o por escrito.

2. **Plazo.** Una apelación por parte del estudiante o padre (s) debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles escolares a partir de la fecha en que el distrito escolar proporciona el aviso por escrito de la remoción de emergencia.

3. **Notar.** Dentro de un (1) día hábil escolar después de recibir la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden lo contrario, el superintendente o la persona designada deben proporcionar al estudiante y a los padres un aviso por escrito en persona, por correo o por correo electrónico de:

- (a) La hora, fecha y lugar de la audiencia de apelación;
- (b) El nombre del funcionario o funcionarios que presiden la apelación;
- (c) Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar los registros educativos del estudiante bajo la subsección (6) de esta sección;
- (d) Los derechos del estudiante y de los padres a inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de cualquier testigo que se presentará en la audiencia bajo la subsección (6) de esta sección; y
- (e) Los derechos del estudiante y de los padres bajo la subsección (7) de esta sección.

4. **Audiencia de apelación.** El distrito escolar llevará a cabo una audiencia de apelación dentro de los dos (2) días hábiles escolares posteriores a la fecha en que el superintendente o designado recibió la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden otro momento.

5. **Presidente(s).** La junta escolar puede designar al superintendente, un oficial de audiencias o un consejo de apelación disciplinaria, si está establecido [bajo WAC 392-400-475](#), para escuchar y decidir las apelaciones bajo esta sección. El(los) presidente(s) no puede(n) estar involucrado en

la violación de comportamiento del estudiante o en la decisión de expulsar al estudiante de emergencia y debe estar bien informado sobre las reglas [del Capítulo 392-400 WAC](#) y de las políticas y procedimientos disciplinarios del distrito.

6. Pruebas y testigos.

- (a) Previa solicitud, el estudiante, los padres y el distrito escolar pueden inspeccionar cualquier evidencia documental o física y una lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El distrito escolar, el estudiante o los padres deben poner la información a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.
- (b) Previa solicitud, el estudiante y los padres pueden revisar los registros educativos del estudiante. El distrito debe poner los registros a disposición tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar antes de la audiencia de apelación.
- (c) Si un testigo del distrito escolar no puede o no comparece en la audiencia de apelación, el(los) presidente(s) puede(n) excusar la no comparecencia del testigo si el distrito establece que:
 - (i) El distrito hizo un esfuerzo razonable para presentar el testigo; y
 - (ii) La incomparecencia del testigo se justifica 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) Comparta la perspectiva del estudiante y proporcione una explicación sobre los eventos que llevaron a la remoción de emergencia; y
- (d) Presentar evidencia documental, física o testimonial relevante.

8. **Grabación de la audición.** La audiencia de apelación se grabará mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico u otro. El distrito escolar proporcionará la grabación al estudiante o a los padres que lo soliciten.

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

- (a) Las constataciones de hecho;
- (b) Una determinación de si la presencia del estudiante continúa planteando:
 - (i) Un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela; o
 - (ii) Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
- (c) Si el distrito pondrá fin a la remoción de emergencia o convertirá la remoción de emergencia en una suspensión o expulsión. Si el distrito escolar convierte la remoción de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito debe proporcionar al estudiante y a los padres un aviso y el debido proceso bajo [WAC 392-400-455](#) a [392-400-480](#), y
- (d) Notificación del derecho del estudiante y los padres a solicitar la revisión y reconsideración de la decisión de apelación bajo [WAC 392-400-530](#), incluyendo dónde y a quién hacer la solicitud.

10. **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse

de que cualquier procedimiento de apelación, avisos y decisiones se proporcionen en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

Mudanzas de emergencia: revisión y reconsideración. (WAC 392-400-530)

1. **Solicitud de revisión.** El estudiante o padre(s) pueden solicitar que la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria revisen y reconsideren la decisión de apelación del distrito bajo WAC [392-400-525](#). 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 padre(s) debe hacerse dentro de los cinco (5) 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, la junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria deben considerar (i) toda la evidencia documental y física relacionada con los eventos que llevaron a la remoción de emergencia, (ii) cualquier registro de la audiencia de apelación, (iii) la ley estatal relevante y la política disciplinaria del distrito.
 - (b) La junta escolar o el consejo de apelación disciplinaria pueden solicitar reunirse con el estudiante o los padres, el director, los testigos o el personal de la escuela para escuchar más argumentos y recopilar información adicional.
 - (c) La decisión de la junta escolar o del consejo de apelación disciplinaria será tomada solo por miembros de la junta o del consejo que no estuvieron involucrados en los eventos que llevaron a la remoción 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 disciplinaria 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 disciplinaria deben proporcionar una decisión por escrito al estudiante y a los padres en persona, por correo o por correo electrónico dentro de los cinco (5) 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 disciplinaria afirma o revoca la decisión del distrito escolar de que la presencia del estudiante planteó:
 - (i) Un peligro inmediato y continuo para los estudiantes o el personal de la escuela; o
 - (ii) Una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.
 - (b) Si la remoción de emergencia aún no ha terminado o no se ha convertido, si el distrito escolar terminará la remoción de emergencia o convertirá la remoción de emergencia en una suspensión o expulsión. Si el distrito escolar convierte la remoción de emergencia en una suspensión o expulsión, el distrito proporcionará al estudiante y a los padres un aviso y al debido proceso bajo [WAC 392-400-455 a 392-400-480](#) de acuerdo con la acción disciplinaria a la que se

[convirtió la remoción de emergencia.](#)

5. **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier procedimiento de revisión y decisión estén en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística y formativa 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 no puede suspender la prestación de servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de comportamiento.
 - (b) Durante la suspensión, expulsión o remoción de emergencia de un estudiante, el distrito le brindará 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 durante la disciplina excluyente, la escuela debe considerar:
 - (i) Aportes significativos del estudiante, los padres y los maestros del estudiante;
 - (ii) Si los servicios educativos regulares del estudiante incluyen servicios de desarrollo del idioma inglés, educación especial, adaptaciones y servicios relacionados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o servicios suplementarios diseñados para apoyar el rendimiento académico del estudiante; y
 - (iii) Acceso a cualquier tecnología, transporte o recursos necesarios que el estudiante necesite para participar plenamente en los servicios educativos.
 - (d) El distrito 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 para los servicios educativos regulares que un estudiante habría recibido sin la disciplina excluyente. Ejemplos de configuraciones alternativas 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, el distrito debe proporcionar un aviso por escrito al estudiante y a los padres sobre los servicios educativos que el distrito proporcionará. El distrito proporcionará el aviso por escrito en persona, por correo o por correo electrónico. El aviso incluirá:
 - (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.

3. Suspensiones o expulsiones de hasta cinco (5) días.

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

- (a) Trabajo del curso, incluida cualquier tarea asignada, de todas las materias o clases regulares del estudiante;
- (b) Acceso al personal de la escuela que puede ofrecer apoyo para mantener al estudiante actualizado con las tareas y el trabajo del curso para todas las materias o clases regulares del estudiante; y
- (c) Una oportunidad para que el estudiante recupere cualquier tarea y examen perdido durante el período de suspensión o remoción de emergencia.

4. Suspensiones o expulsiones de seis a diez días.

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

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

5. **Suspensiones y expulsiones de larga duración.** Para los estudiantes sujetos a expulsión o suspensión por más de diez (10) días escolares consecutivos, el distrito proporcionará servicios educativos de acuerdo con las disposiciones del "Curso de estudio" de [WAC 392-121-107](#).

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

Reincorporación del estudiante después de una suspensión o expulsión a largo plazo. (WAC 392-400-710)

1. **Reunión de reanudación.** Cuando el distrito administra una suspensión o expulsión a largo plazo, el distrito debe convocar una reunión de reincorporación con el estudiante y los

padres para discutir un plan para volver a involucrar al estudiante. Antes de convocar una reunión de reincidencia, el distrito se comunicará con el estudiante y los padres para programar la hora y el lugar de la reunión. La reunión de reanudación tendrá lugar:

- (a) Dentro de los veinte (20) días calendario posteriores al inicio de la suspensión o expulsión a largo plazo del estudiante, pero a más tardar cinco (5) 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 pronta reunión de reanudación.

2. **Plan de reenganche.** El distrito colaborará con el estudiante y los padres para desarrollar un plan de reincorporación culturalmente sensible y culturalmente receptivo adaptado a las circunstancias individuales del estudiante para apoyar al estudiante en el regreso exitoso a la escuela. Al desarrollar un plan de reparticipación, el distrito escolar debe considerar:

- (a) La naturaleza y circunstancias del incidente que llevó a la suspensión o expulsión del estudiante;
- (b) Según corresponda, las historias y contextos culturales de los estudiantes, las normas y valores culturales familiares, los recursos comunitarios y el alcance comunitario 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 a graduarse; y
- (e) Apoyar al estudiante, los padres o el personal de la escuela para que tomen medidas para remediar las circunstancias que resultaron en la suspensión o expulsión y evitar que se repitan circunstancias similares.

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

4. **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que la reunión y el plan de reincorporación estén en un idioma y forma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística 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 reincorporación no reemplazan una audiencia de apelación bajo [WAC 392-400-465](#) o una petición de readmisión.

Derechos fundamentales. (WAC 392-400-805)

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

1. Discriminar ilegalmente a un estudiante por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, estado de veterano o militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, discapacidad o el uso de un perro guía entrenado o animal de servicio;
2. Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a la libertad de expresión y prensa, el derecho constitucional a reunirse pacíficamente y a solicitar al gobierno y sus representantes una reparación de agravios, el derecho constitucional al libre ejercicio de la religión y a tener la escuela del estudiante libre de control o influencia sectaria, sujeto a limitaciones razonables en el tiempo, lugar y forma de ejercer el derecho;

3. Privar a un estudiante del derecho constitucional del estudiante a estar seguro en la persona, los documentos y los efectos del estudiante contra registros e incautaciones irrazonables;

4. Interferir ilegalmente en la búsqueda de una educación por parte de un estudiante mientras está bajo la custodia del distrito escolar; o

5. Privar a un estudiante del derecho del estudiante a una igualdad de oportunidades educativas, en su totalidad o en parte, 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, el distrito 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 propósito de proteger a las víctimas de ciertos delitos, de la siguiente manera:

1. **Maestro víctima.** Un estudiante que comete un delito bajo [RCW 28A.600.460 \(2\)](#), cuando la actividad está dirigida hacia el maestro, no será asignado al aula de ese maestro durante la duración de la asistencia del estudiante a esa escuela o cualquier otra escuela donde se asigne al maestro;

2. **Estudiante víctima.** Un estudiante que comete un delito bajo [RCW 28A.600.460 \(3\)](#), cuando se dirige hacia otro estudiante, puede ser retirado del aula de la víctima durante la duración de la asistencia del estudiante a esa escuela o cualquier otra escuela donde la víctima esté inscrita.

Acuerdos de comportamiento. (WAC 392-400-815)

1. **Generalidades.** Un distrito escolar puede celebrar acuerdos de comportamiento con los estudiantes y los padres en respuesta a violaciones de comportamiento, incluidos acuerdos para reducir la duración de una suspensión condicionada a la participación en servicios de tratamiento, acuerdos en lugar de suspensión o expulsión, o acuerdos que mantienen una suspensión o expulsión en suspenso.

2. **Políticas y procedimientos.** Si el distrito celebra acuerdos de comportamiento bajo esta sección, debe adoptar políticas y procedimientos escritos que autoricen los acuerdos.

3. **Reuniones de reincorporación y servicios educativos.** El distrito se asegurará de que un acuerdo de comportamiento no renuncie a la oportunidad de un estudiante de participar en una reunión de reincorporación bajo WAC 392-400-710, o recibir servicios educativos según lo dispuesto en WAC 392-400-610.

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

5. **Violaciones de comportamiento posteriores.** Nada en esta sección impide que el distrito administre disciplina por violaciones de comportamiento que ocurran después de que el distrito llegue a un acuerdo con el estudiante y los padres.

6. **Asistencia lingüística.** El distrito escolar debe asegurarse de que cualquier acuerdo de comportamiento bajo esta sección se proporcione en un idioma que el estudiante y los padres entiendan, lo que puede requerir asistencia lingüística para estudiantes y padres con dominio limitado del inglés bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

Excepciones con armas de fuego. (WAC 392-400-820)

Según lo dispuesto en [RCW 28A.600.420](#):

1. El distrito 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 las escuelas públicas. El superintendente del distrito escolar puede modificar la expulsión caso por caso.

2. El distrito puede suspender o expulsar a un estudiante por 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, el transporte proporcionado por la escuela o áreas de las instalaciones mientras es utilizado exclusivamente por las escuelas públicas.

3. Esta sección no se aplica a:

- (a) Cualquier estudiante mientras participa en la educación militar autorizada por el distrito escolar en el que se utilizan rifles;
- (b) Cualquier estudiante mientras participa en una convención, exhibición, demostración, conferencia o curso de seguridad de armas de fuego autorizado por el distrito escolar en el que se manejan o exhiben los rifles de coleccionistas o instructores; o
- (c) Cualquier estudiante mientras participa en una competencia de rifle autorizada por el distrito escolar.

Castigo corporal, restricción y aislamiento.

(WAC 392-400-825)

1. **Castigo corporal.** El distrito no administrará castigos corporales, incluido cualquier acto que intencionalmente infliga o cause intencionalmente la imposición de dolor físico a un estudiante. El castigo corporal no incluye:

- (a) El uso de fuerza física razonable por parte de un administrador escolar, maestro, personal escolar o voluntario según sea necesario para mantener el orden o para evitar que un estudiante se lastime a sí mismo, a otros estudiantes, al personal de la escuela o a la propiedad;
- (b) Dolor físico o malestar resultante de o causado por el entrenamiento o la participación en una competencia atlética o actividad recreativa voluntariamente realizada por un estudiante; o
- (c) Esfuerzo físico compartido por todos los estudiantes en una actividad de clase dirigida por el maestro, que puede incluir, pero no se limita a, ejercicios de educación física, excursiones o proyectos de educación vocacional.

2. **Restricción y aislamiento.** El distrito no puede usar aislamiento, restricción o un dispositivo de restricción en ningún estudiante, excepto según lo dispuesto en [RCW 28A.155.210](#), [28A.600.485](#), [WAC 392-172A-02105](#) y [392-172A-02110](#).

Comidas escolares. (WAC 392-400-830)

El distrito no puede administrar ninguna disciplina de una manera que resulte en la negación o retraso de una comida nutricionalmente adecuada para el estudiante..

II. EXPECTATIVAS Y REGLAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

A. EXPECTATIVAS GENERALES PARA LA CONDUCTA

DE LOS ESTUDIANTES

- 1) Las reglas de conducta estudiantil y los procedimientos disciplinarios del distrito están diseñados para garantizar una atmósfera óptima de enseñanza y aprendizaje en el aula.
- 2) Los estudiantes deben cumplir con las reglas de la escuela.
- 3) Los estudiantes deben seguir su curso de estudio y hacer un esfuerzo razonable para completar los cursos.
- 4) Los estudiantes deben respetar las expectativas de comportamiento de los maestros y la autoridad de la escuela para administrar medidas disciplinarias.
- 5) Los maestros deben responsabilizar estrictamente a los estudiantes por conducta desordenada y / o insubordinación mientras están bajo la supervisión del maestro y hacer recomendaciones para las intervenciones.
- 6) Los estudiantes u otras personas que intencionalmente creen disturbios en las instalaciones escolares 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 la jurisdicción de la escuela pueden ser disciplinados. El estudiante y / o padre / tutor será responsable de los daños y puede ser acusado de un delito por las autoridades policiales.
- 8) Es una violación de la política del distrito que un estudiante sea acosado, intimidado o intimidado 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.
- 9) Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley pueden acusar a los estudiantes u otras personas de 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 intimide o use amenazas de violencia contra cualquier miembro del personal o estudiante en el desempeño pacífico de sus deberes o estudios.

B. REGLAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Bajo la Política del Distrito 3241, las siguientes reglas de conducta se aplican a los estudiantes mientras están en la escuela, en los terrenos de la escuela o en la propiedad del distrito, en eventos patrocinados por la escuela, en vehículos del distrito o en otras circunstancias que tienen una relación real y sustancial con el mantenimiento y operación legal del distrito. Cualquier estudiante que viole las reglas de conducta enumeradas a continuación está, dependiendo de las circunstancias individuales involucradas, sujeto a disciplina, incluida la suspensión o expulsión. Los estudiantes también están sujetos a remoción de emergencia por violaciones de estas reglas o en cualquier otra situación cuando la presencia del estudiante representa un peligro inmediato y continuo para otros estudiantes o personal de la escuela, o una amenaza inmediata y continua de interrupción material y sustancial del proceso educativo.

Se espera que los estudiantes:

- 1) Cumplir con las reglas de conducta especificadas por el distrito;
- 2) Respetar los derechos, la persona y la propiedad de los demás
- 3) Mantener un comportamiento apropiado para facilitar un

clima positivo para el aprendizaje; y

- 4) Responder en consecuencia al personal durante los procedimientos disciplinarios. A menos que se especifique lo contrario, las violaciones de estas reglas son acumulativas a lo largo de los años escolares primarios (grados K-6) o secundarios (grados 7-12) del estudiante, independientemente de la escuela dentro del distrito o escuelas en otros distritos a la que haya asistido el estudiante.

El distrito se reserva el derecho de notificar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley sobre la conducta estudiantil de cualquier tipo que pueda ser de naturaleza criminal. Las medidas disciplinarias escolares pueden llevarse a cabo al mismo tiempo que los procedimientos penales por la misma conducta. El resultado del proceso penal no impide que el distrito imponga o aplique sus propias sanciones disciplinarias..

DESHONESTIDAD ACADÉMICA/TRAMPAS y PLAGIARISMO

Deshonestidad académica: enviar a sabiendas el trabajo de otros representados como propio de un estudiante, ayudar a otro estudiante a hacerlo o usar fuentes no autorizadas.

Plagio: tomar lenguaje, ideas o pensamientos de otra persona o fuente y representarlos como el propio trabajo de un estudiante.

Hacer trampa: usar medios injustos para obtener una ventaja en los cursos u otras actividades escolares, incluido el uso no autorizado de fuentes y dispositivos electrónicos.

Los estudiantes que plagian materiales o hagan trampa, en su totalidad o en parte, en documentos, proyectos o evaluaciones, proporcionen trabajo para ser plagiados o estén involucrados en cualquier otra forma de deshonestidad académica, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias y se les pedirá que vuelvan a hacer la tarea o evaluación o una tarea o evaluación alternativa.

COMPORTAMIENTOS AGRESIVOS O PELIGROSOS

El comportamiento que cause o amenace con dañar a otros está prohibido. Estas ofensas son acumulativas (grados K-6 o 7-12) y se administrará disciplina progresiva. Al ingresar al grado 7, las ofensas elementales anteriores no se consideran para la disciplina progresiva. Las autoridades legales pueden ser notificadas si se determina que un estudiante ha participado en comportamientos agresivos y / o peligrosos.

Comportamientos agresivos, imprudentes o peligrosos: Se prohíbe el comportamiento, incluido el juego de caballos intencional y cualquier consecuencia no deseada, que demuestre un desprecio por el riesgo de daño a otros o propiedad.

Asalto: Se prohíbe golpear, golpear u otro contacto físico ilícito infligido a otro, incluso directa o indirectamente con un objeto. Para las amenazas verbales, consulte la subsección a continuación sobre Acoso, intimidación e intimidación.

Un asalto puede cometerse sin golpear o herir a otra persona si una amenaza o acción coloca razonablemente a la otra persona en temor de daño.

Un asalto se considera una mala conducta más grave que pelear y normalmente justifica consecuencias más graves por una primera ofensa.

Pelear: Las peleas están prohibidas e incluyen instigar, promover (incluida la promoción por presencia como espectador y / o electrónico, grabar, publicar o compartir) y escalar una pelea, así como no dispersarse en la escena 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 contactar a un miembro adulto del personal 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 medidas disciplinarias si, después de una investigación razonable, el administrador determina que todo lo siguiente es cierto:

- Un estudiante que está siendo agredido o es testigo de otro estudiante que está siendo agredido actúa solo 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 necesaria a la luz de las circunstancias; y
- El estudiante no instigó, provocó o promovió la violencia con sus palabras o conducta inmediatamente antes del asalto.

ALCOHOL, DROGAS Y OTRAS SUSTANCIAS PROHIBIDAS

Está prohibido poseer, consumir, usar, almacenar, vender y / o distribuir drogas (incluida la marihuana / cannabis), alcohol y otras sustancias similares en los terrenos escolares, en las actividades escolares o en el transporte proporcionado por el distrito. Para fines de las expectativas de conducta del estudiante:

- Esta sección se aplica a cualquier sustancia controlada, medicamento (recetado o de venta libre), estimulante, depresivo o compuesto que altere el estado de ánimo, incluidos los compuestos simulados destinados a producir intoxicación o euforia, ya sea que dichos compuestos hayan sido designados como sustancias controladas por la ley estatal o federal.
- Esta sección se aplica a la marihuana o sustancias que contienen marihuana.
- Esta sección se aplica a los medicamentos recetados legalmente que, sin embargo, un estudiante no está legalmente autorizado a poseer en los terrenos de la escuela, en las actividades escolares o en el transporte proporcionado por el distrito.
- Esta sección se aplica a los estudiantes que ingresan a terrenos escolares, actividades escolares o transporte proporcionado por el distrito después del uso o consumo ilegal de drogas, alcohol y otras sustancias 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, incluida la 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 un examen químico de saliva o aliento ("palos 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 en tales pruebas pueden ser expulsados de emergencia.

Debido a la preocupación por la salud de los estudiantes, las píldoras recetadas u otros medicamentos, incluidos los medicamentos de venta libre, están prohibidos en la escuela a menos que estén bajo la dirección de la enfermera de la escuela. Esto incluye gotas para los ojos, pastillas para la tos, jarabes para la tos, Tylenol, etc. Todas las sustancias entregadas a la enfermera de la escuela para su dispensación deben ser fácilmente identificables y estar contenidas en el embalaje previsto y original. Para obtener más información, consulte la política del distrito 3416 (Medicamentos en la escuela).

El uso y/o posesión de bebidas alcohólicas o drogas peligrosas por parte de menores está prohibido por ley. Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley pueden ser notificadas de violaciones, lo que puede dar lugar a procedimientos penales u otros procedimientos legales. Los estudiantes deben ser conscientes de que bajo la Ley de Menores en Posesión del Estado de Washington, si un menor es condenado por el uso y / o posesión de bebidas alcohólicas o drogas peligrosas, su licencia de conducir puede ser suspendida. (RCW 66.44.270). Los estudiantes a quienes se les administra 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 uso 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 de evaluación del Distrito Escolar de Puyallup. Cualquier reducción de la suspensión dependerá de que el estudiante siga todas las recomendaciones de tratamiento basadas en la evaluación. La plena cooperación con la evaluación y las recomendaciones es obligatoria.

MALA CONDUCTA DE LA ASAMBLEA

Las asambleas escolares son una característica importante de la educación de un estudiante. Los estudiantes deben prestar toda su atención al Maestro de Ceremonias o a cualquier orador o intérprete a lo largo de una asamblea. Los silbidos y / o comportamientos ruidosos y bulliciosos pueden no ser apropiados y pueden resultar en medidas disciplinarias. Se espera que los estudiantes muestren aprecio por su atención y aplausos.

ASISTENCIA

Es importante que los estudiantes y los padres / tutores entiendan las políticas y procedimientos del distrito con respecto a la asistencia, así como la Ley del Estado de Washington, para garantizar que los estudiantes tengan éxito en la escuela. La ley estatal (RCW 28A.225) requiere que los niños de 8 a 17 años asistan a una escuela pública en la que residen, una escuela privada, un programa de extensión o un programa *o centro*

educativo basado en el hogar aprobado por el distrito., Los niños de 6 o 7 años de edad no están obligados a estar matriculados 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 excusados 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 estar físicamente presente en los terrenos de la escuela; 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 responsabilidad educativa / académica, como la participación en deportes patrocinados por el distrito.

Una ausencia de día completo es cuando un estudiante está ausente durante el cincuenta por ciento o más de su día programado.

El ausentismo puede afectar negativamente el rendimiento académico del estudiante (boleta de calificaciones, evaluaciones de los estudiantes, etc.), independientemente de si las ausencias son justificadas o no de acuerdo con la Política del Distrito 3122 y 3122R. Un patrón de ausentismo es causa de intervenciones progresivas.

ABSENCIAS EXCUSADAS:

De conformidad con [WAC 392-401-020](#), se excusarán las ausencias debidas a las siguientes razones:

A. Las siguientes son excusas válidas para ausencias y tardanzas:

- 1) Enfermedad, condición de salud o cita médica (incluyendo, pero no limitado a, médico, asesoramiento, dental, optometría, embarazo y tratamiento hospitalario o ambulatorio para la dependencia química o la salud mental) para el estudiante o la persona de quien el estudiante es legalmente responsable;
- 2) Emergencia familiar incluyendo, pero no limitado a, una muerte o enfermedad en la familia;
- 3) Fines religiosos o culturales, incluida la observancia de un día festivo religioso o cultural o la participación en instrucción religiosa o cultural;
- 4) Tribunal, procedimiento judicial, actividad ordenada por el tribunal o servicio de jurado;
- 5) Visitas postsecundarias, escuelas técnicas o programas de aprendizaje, o entrevista de becas;
- 6) actividades de búsqueda y rescate reconocidas por el Estado de conformidad con [RCW 28A.225.055](#);
- 7) Situación directamente relacionada con la situación de persona sin hogar o de cuidado de acogida / dependencia del estudiante;
- 8) Ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre o tutor legal que sea miembro en servicio activo de acuerdo con [RCW 28A.705.010](#);
- 9) Abusos debidos a suspensiones, expulsiones o remociones de emergencia impuestas de conformidad con el capítulo 392-400 WAC si el estudiante no está recibiendo servicios educativos y no está inscrito en actividades calificadas de "curso de estudio" como se define en WAC 392-121-107;
- 10) Abusos debidos a preocupaciones de seguridad de los estudiantes, incluidas ausencias relacionadas con

amenazas, agresiones o intimidación;

- 11) Ausencias debidas a la condición de migrante de un estudiante; y
 - 12) Una actividad aprobada que sea consistente con la política del distrito y que sea mutuamente acordada por el director o designado y un padre, tutor o joven emancipado.
 - 13) Ausencias relacionadas con la enfermedad, condición de salud o citas médicas del estudiante debido a COVID-19;
 - 14) Ausencias relacionadas con el cuidado de un miembro de la familia que tiene una enfermedad, condición de salud o cita médica debido a COVID-19;
 - 15) Ausencias relacionadas con el empleo del estudiante u otras obligaciones familiares durante el horario escolar programado regularmente que son temporalmente necesarias debido a COVID-19 hasta que se puedan hacer otros arreglos, incluida la colocación en un programa educativo más flexible;
 - 16) Ausencias debido al horario de trabajo de los padres del estudiante u otras obligaciones durante el horario escolar programado regularmente, hasta que se puedan hacer otros arreglos;
 - 17) Ausencias debido a la falta de herramientas de instrucción necesarias para el estudiante, incluido el acceso o la conectividad de banda ancha a Internet; y
 - 18) Otras circunstancias relacionadas con COVID-19 según lo determinado entre la escuela y el padre o el joven emancipado.
- B. Un director de escuela o persona designada tiene la autoridad para determinar si una ausencia cumple con los criterios anteriores para una ausencia justificada. Los distritos pueden definir categorías o criterios adicionales para las ausencias justificadas.
- 1) Si se justifica una ausencia, se le permitirá al estudiante recuperar todas las tareas perdidas fuera de clase en condiciones razonables y límites de tiempo establecidos por el maestro apropiado; Cuando sea razonable, si un estudiante pierde una clase de tipo participativo, puede solicitar una tarea alternativa que se alinee con los objetivos de aprendizaje de la actividad perdida.
 - 2) Una ausencia justificada será verificada por un padre / tutor o un estudiante adulto, emancipado o de edad apropiada, o la autoridad escolar responsable de la ausencia. Si la asistencia se toma electrónicamente, ya sea para un curso realizado en línea o para estudiantes físicamente dentro del distrito, una ausencia predeterminada será injustificada hasta el momento en que una ausencia justificada pueda ser verificada por un padre u otro adulto responsable. Si un estudiante va a ser liberado para recibir atención médica relacionada con la planificación familiar o el aborto, el estudiante puede requerir que el distrito mantenga la confidencialidad de la información. Los estudiantes de trece años o más tienen derecho a mantener confidencial la información sobre drogas, alcohol o tratamiento de salud mental. Los estudiantes de catorce años o más tienen los mismos derechos de confidencialidad con respecto al VIH y las enfermedades de transmisión sexual.
 - (i) Salvo lo dispuesto en la subsección (2) de esta sección, en el caso de que se requiera que un niño en la escuela primaria asista a la escuela bajo [RCW 28A.225.010](#) o [28A.225.015](#) (1) y tenga cinco o más ausencias justificadas en un solo mes durante el año escolar actual, o diez o más ausencias justificadas en el año

escolar actual, El distrito escolar programará una conferencia o conferencias con el padre y el niño en un momento razonablemente conveniente para todas las personas incluidas con el fin de identificar las barreras para la asistencia regular del niño, y los apoyos y recursos que pueden ponerse a disposición de la familia para que el niño pueda asistir regularmente a la escuela. Para satisfacer los requisitos de esta sección, la conferencia debe incluir al menos un empleado del distrito escolar, como una enfermera, consejera, trabajador social, maestro o proveedor de servicios humanos comunitarios, excepto en aquellos casos relacionados con la asistencia de un niño que tiene un programa de educación individualizado o un plan desarrollado bajo la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, en cuyo caso se requiere la repetición del equipo que creó el programa o plan.

- (ii) Esta conferencia no es necesaria si la escuela ha recibido un aviso previo o se ha proporcionado una nota del médico y se ha establecido un plan académico para que el niño no se atrase.

Las tareas y / o actividades no completadas debido a una ausencia justificada o tardanza pueden recuperarse de la manera proporcionada por el maestro.

Participación en actividades aprobadas por la escuela o programa de instrucción.

Para ser excusada, esta ausencia debe ser autorizada por un miembro del personal y el maestro afectado debe ser notificado antes de la ausencia, a menos que sea claramente imposible hacerlo.

Un director de escuela o persona designada tiene la autoridad para determinar si una ausencia cumple con los criterios anteriores para una ausencia justificada.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, los estudiantes deben excusar su ausencia con una nota o una llamada telefónica de un padre / tutor que indique la fecha y el motivo de la ausencia. No excusar una ausencia resultará en una ausencia injustificada documentada. Estas excusas se convierten en parte del registro de asistencia del estudiante.

Los funcionarios escolares pueden solicitar una verificación adicional de una ausencia siempre que tengan motivos razonables para creer que las razones expuestas en una excusa no son legítimas o que existe un patrón de ausentismo crónico. Es posible que se requiera una nota del médico u otra documentación oficial. La falta de suministro de dicha documentación puede resultar en una ausencia injustificada. Un estudiante debe organizar todo el trabajo de recuperación después de una ausencia.

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases asignadas cada día. El personal de la escuela mantendrá un registro de ausencia y tardanza, incluido un registro de llamadas y / o un registro de declaraciones de excusa presentadas por un padre (s) / tutor (s) o, en ciertos casos, estudiantes, para documentar las ausencias justificadas de un estudiante.

ABSENCIA PLANIFICADA:

Los estudiantes que saben que estarán ausentes de la escuela debido a actividades no relacionadas con la escuela, o una

solicitud de los padres / tutores, deben completar un *Formulario de ausencia planificada* que está disponible en la Oficina de asistencia. Si la ausencia es más de tres (3) días, la oficina de la escuela ayudará a obtener las asignaciones. Si este servicio es necesario, se debe hacer una solicitud a la oficina. Por favor, permita al menos 24 horas para que los maestros preparen los materiales.

Cualquier estudiante excusado por una ausencia personal planificada debe recuperar todo el trabajo perdido según lo determine su maestro.

APRENDIZAJE REMOTO AUSENCIAS INJUSTIFICADAS: **Ausencias injustificadas del aprendizaje remoto.**

Las ausencias del aprendizaje remoto deben marcarse como una "ausencia de aprendizaje remoto sin absentismo escolar" para el año escolar 2020-21, cualquier ausencia del aprendizaje remoto es injustificada a menos que cumpla con uno de los criterios en [WAC 392-401A-020](#).

ABSENCIAS INJUSTIFICADAS:

De conformidad con [WAC 392-401-030](#), cualquier ausencia de la escuela es injustificada a menos que cumpla con uno de los criterios provistos en la sección anterior (consulte [WAC 392-401-020](#))

Una "ausencia injustificada" significa que un estudiante no ha asistido a la mayoría de las horas o períodos en un día escolar promedio, no ha cumplido con una política más restrictiva del distrito escolar sobre ausencias o no ha cumplido con los requisitos de asistencia al programa de experiencia de aprendizaje alternativa.

Las ausencias se consideran injustificadas si la oficina no recibe ninguna llamada telefónica o nota escrita del padre / tutor dentro de un tiempo razonable y / o la razón dada no cumple con la condición de una ausencia justificada. Las ausencias injustificadas pueden resultar en intervenciones basadas en la escuela. El distrito no suspenderá ni expulsará a un estudiante de la escuela por ausencias o tardanza.

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

REQUISITOS DE ASISTENCIA Y ABSENTISMO ESCOLAR:

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

Primaria:

Después de 1 ausencia injustificada dentro de cualquier período de 30 días, el distrito debe informar a los padres / tutores del estudiante mediante un aviso por escrito o por teléfono, en el idioma que el padre domina.

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 para la asistencia regular del

estudiante, y los apoyos y recursos que pueden ponerse a disposición de la familia, y los pasos a seguir para que el estudiante pueda eliminar o reducir su ausentismo.

Después de 5 ausencias justificadas dentro de cualquier período de 30 días o 10 ausencias acumuladas 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 para 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 IEP/504 si se ha dado aviso previo o se ha proporcionado una nota del médico y se ha establecido un plan académico.

Entre 2 y 5 ausencias acumuladas injustificadas en un año escolar, el distrito debe tomar medidas basadas en 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.

Cuando un estudiante alcanza siete (7) ausencias injustificadas en un período de 30 días, el distrito celebrará un acuerdo con el estudiante y el padre estableciendo los requisitos de asistencia, o referirá al estudiante a una junta de participación comunitaria, o presentará una petición de absentismo escolar bajo la subsección (1) de RCW 28A.225.030.

En siete (7) ausencias injustificadas en un período de 30 días, o quince (15) ausencias acumuladas injustificadas en un año escolar, el distrito debe hacer lo siguiente:

- Presentar una petición de absentismo escolar ante la Oficina del Tribunal de Menores; y
- Refiera a los padres y estudiantes a una junta de participación comunitaria u otro medio coordinado de intervención.

Dentro de los veinte (20) días posteriores a la remisión, la junta de participación comunitaria 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 a los padres / tutores del estudiante mediante un aviso por escrito o por teléfono, en el idioma que el padre domina.

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 para la asistencia regular del estudiante, y los apoyos y recursos que pueden ponerse a disposición de la familia, y los pasos a seguir para que el estudiante pueda eliminar o reducir su ausentismo.

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

- Aplicar la Evaluación de Washington de Riesgos y Necesidades de los Estudiantes (WARNS) u otra evaluación;

- Tomar medidas basadas en datos para eliminar o reducir las ausencias de los estudiantes, de acuerdo con las ADVERTENCIAS u otros resultados de la evaluación; y
- Si el estudiante tiene un IEP o un Plan 504, convoque 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
- A más tardar 5 ausencias injustificadas en un período de 30 días, el distrito celebrará un acuerdo con el estudiante y el padre estableciendo los requisitos de asistencia, o referirá al estudiante a una junta de participación comunitaria, o presentará una petición de absentismo escolar bajo la subsección (1) de RCW28A.225.030.
- A siete (7) ausencias injustificadas en un período de 30 días, o quince Ausencias acumuladas injustificadas en un año escolar, el distrito debe hacer lo siguiente:
 - Presentar una petición de absentismo escolar ante la Oficina del Tribunal de Menores; y
 - Refiera a padres e hijos a una junta de participación comunitaria u otro medio coordinado de intervención.

Dentro de los veinte días posteriores a la remisión, la junta de participación comunitaria debe reunirse con el estudiante, un padre y un representante del distrito y celebrar un acuerdo.

TARDANZAS:

Los estudiantes se consideran tarde cuando no están en sus aulas cuando suena la campana para el comienzo de la sesión escolar / período de clase.

Las tardanzas se consideran injustificadas si no cumplen con uno de los criterios en WAC 392-401-020, también enumerados anteriormente en la subsección "Ausencias justificadas".

Circunstancias tales como dormir demasiado, perder el autobús, condiciones de tráfico, condiciones climáticas o problemas con el automóvil pueden no considerarse tardanza justificada.

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

Primaria: Cualquier estudiante que llegue hasta un 20% del día tarde, se considera tarde. Los estudiantes que demuestran un patrón de tardanzas pueden estar sujetos a intervenciones basadas en la escuela y / o disciplina progresiva.

El distrito no convertirá o combinará tardanzas en ausencias que contribuyan a una petición de absentismo escolar.

DESPIDO ANTICIPADO Y REINGRESO:

Los estudiantes serán excusados por despido anticipado por razones tales como, enfermedad del estudiante, citas médicas / dentales, duelo, observancia religiosa, emergencia familiar, embarazo / necesidades de crianza de un estudiante, comparecencias en la corte o si el estudiante ha recibido la aprobación de la escuela para una ausencia personal

planificada. La verificación de citas puede ser necesaria si el estudiante tiene un patrón de ausentismo. Siempre que sea posible, se espera que los estudiantes estén en la escuela antes o después de las citas médicas / dentales.

Se le pide a los padres / tutores que hagan solicitudes por escrito para el despido anticipado de los estudiantes. Se *espera que los padres de los estudiantes de primaria y secundaria* hagan arreglos a través de la oficina de la escuela y que firmen físicamente o registren a sus hijos. **Los estudiantes de secundaria** deben venir a la Oficina de Asistencia para pagar y se emitirá un recibo de salida anticipada. Al reingresar a la escuela el mismo día de una salida anticipada, el estudiante debe presentarse en la oficina para registrarse.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y ATLETISMO:

Se espera que cualquier estudiante que participe en una actividad / concurso extracurricular asista y participe en todas las clases el día de la actividad / concurso programado. En los casos de actividades programadas entre semana, también se espera la asistencia a todas las clases al día siguiente. En los casos de actividades programadas de fin de semana, se espera la asistencia a todas las clases el viernes anterior. El incumplimiento de estas regulaciones de asistencia puede resultar en que un estudiante sea declarado no elegible para participar en la próxima actividad programada.

Secundario:

En cualquier día escolar, un estudiante debe asistir al menos a la mitad (1/2) del día escolar para ser elegible para participar en una práctica. Las excepciones a estas reglas pueden ser hechas por el director / designado del edificio.

Se espera que los estudiantes recuperen todo el trabajo de clase perdido según lo determine su maestro.

BICICLETAS Y OTROS TRANSPORTES

Los estudiantes que asisten a kindergarten hasta tercer grado (K-3) en el Distrito Escolar de Puyallup no pueden andar en bicicleta, scooters, etc. a la escuela. A los estudiantes de cuarto a doce grados (4-12) se les permite andar en bicicleta, scooter, etc. hacia y desde la escuela con los siguientes requisitos:

Los estudiantes de primaria deben obtener un formulario de permiso de liberación de responsabilidad, renovado anualmente, y archivado en la oficina de la escuela. Este formulario puede ser recogido en la oficina.

- La ley del condado requiere que todos los estudiantes usen cascos de bicicleta de protección para la cabeza aprobados. Deben abrocharse adecuadamente.
- Todos los estudiantes deben proporcionar su propia cadena de seguridad, cable, cerradura, etc. Bicicletas, scooters, etc. debe estar encadenado a bastidores de estacionamiento.
- Bicicletas, scooters, etc. no deben ser montados en los terrenos de la escuela o en las aceras del bloque escolar. Los estudiantes deben caminar sus bicicletas, scooters, etc. en estas áreas a los estacionamientos.
- La escuela no asume ninguna responsabilidad por pérdida o daño de bicicletas, scooters, etc.

Los estudiantes que no sigan las pautas de seguridad o las

reglas de la escuela con respecto a las bicicletas pueden estar sujetos a una disciplina progresiva. Cada escuela tiene la discreción de restringir a los estudiantes de andar en bicicleta, scooter, etc. a la escuela debido a preocupaciones de seguridad.

REGULACIONES DE AUTOBÚS/TRANSPORTE

Los autobuses y camionetas propiedad / arrendados y operados por el distrito se consideran propiedad del distrito y, como tales, son una extensión de la escuela o el aula. Todas las reglas y regulaciones que se aplican a los campus escolares y las aulas también se aplican a la conducta en un autobús o camioneta escolar y en las paradas de autobús. El comportamiento y las acciones inapropiadas 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 la responsabilidad de abordar la mala conducta en el autobús y en las paradas de autobús de acuerdo con la Política del Distrito 6605 y la Regulación 6605R. Cualquier pregunta relacionada con la mala conducta en el autobús debe dirigirse al Director de Transporte al (253) 841-8775 o al administrador de la escuela.

Una lista completa de las Reglas de Comportamiento del Autobús está disponible en el sitio web del distrito bajo Servicios de Transporte.

CAMPUS CERRADO:

Todos los campus del Distrito Escolar de Puyallup son campus cerrados. Los estudiantes deben obtener un permiso por escrito de la oficina para abandonar su campus en cualquier momento después de llegar a los terrenos de la escuela. Ningún estudiante puede salir del campus durante el día sin el permiso de los padres / tutores y la aprobación de la oficina. Los estudiantes que no hagan el check-out a través de la oficina serán considerados injustificados y sujetos a una disciplina progresiva.

Después de la escuela, se espera que los estudiantes abandonen los terrenos de la escuela al momento de la salida, a menos que asistan a una actividad escolar, y se espera que se vayan a casa rápidamente a menos que el padre / tutor del estudiante haya dado permiso para lo contrario.

ACTOS DELICTIVOS

Students who are arrested, charged with, or convicted of a Class A felony under any law or criminal solicitation of or criminal conspiracy to commit a Class A felony may be expelled.

CONDUCTA DISRUPTIVA/INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO

Se prohíbe la conducta que interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo.

Se prohíbe la conducta de cualquier tipo que interfiera material y sustancialmente o amenace con interferir con el proceso educativo. Las ofensas múltiples de naturaleza menos grave por sí mismas a menudo tienen un mayor impacto en el proceso educativo que una sola ofensa mayor.

La conducta disruptiva dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión.

Los estudiantes que intencionalmente creen un disturbio en las instalaciones escolares durante el horario escolar o en las actividades escolares serán culpables de un delito menor RCW 28A.635.030.

VESTIMENTA Y APARIENCIA

De acuerdo con la Política del Distrito 3224, la vestimenta y la apariencia de los estudiantes pueden regularse cuando, a juicio de los administradores escolares, existe una expectativa razonable de que:

- (a) Un peligro para la salud o la seguridad será presentado por la vestimenta o apariencia del estudiante, incluida la posible pertenencia a una pandilla o grupo de odio;
- (b) El daño a la propiedad de la escuela será el resultado de la vestimenta del estudiante; o
- (c) Una interrupción material y sustancial del proceso educativo según lo definido por la Política 3220 resultará de la vestimenta o apariencia del estudiante.

Los uniformes de las organizaciones juveniles reconocidas a nivel nacional y la ropa usada en observancia de la religión de los estudiantes y la ropa o artículos usados debido a razones médicas no están sujetos a esta política.

Las normas específicas incluyen:

- 1) No usar ropa con palabras, representaciones o temas relacionados con el alcohol, el tabaco, el uso de drogas, la violencia, las armas o las afiliaciones a pandillas, incluidos pañuelos o colores que creen una interrupción real o previsible del proceso educativo;
- 2) Sin texto, temas, representaciones o logotipos de revistas de orientación sexual
- 3) Se prohíben los estilos de ropa y/o accesorios que creen conflicto o una atmósfera de intimidación. Algunos ejemplos incluyen banderas usadas como capas, joyas con armas ocultas y / o municiones.
- 4) Estilos de ropa que son excesivamente reveladores, creando una interrupción material y sustancial en el proceso educativo.
- 5) Todos los estudiantes deben usar zapatos.
Zapatos en Primaria: Por razones de seguridad no se permiten chanclas, zapatillas y zapatos con ruedas "caballitos".; Se pueden usar sandalias que proporcionen un soporte adecuado;
- 6) Las gafas de sol no se pueden usar en el interior a menos que sea por razones médicas;
- 7) Cubiertas para la cabeza: Los ejemplos de cubiertas para la cabeza incluyen, pero no se limitan a: gorras, gorros, bufandas, durags y capuchas. Se pueden usar cubiertas para la cabeza en el edificio durante el horario escolar, siempre y cuando la cubierta para la cabeza no cubra la cara o no se use en combinación con una máscara relacionada con la salud ...
- 8) La pintura facial, las máscaras no relacionadas con la salud u otras cubiertas faciales están prohibidas.

Los maestros y el personal individuales, en consulta con el administrador de la escuela, pueden restringir la apariencia y el vestimenta, incluido el calzado, con especial consideración por cuestiones de seguridad y salud.

La administración tiene la autoridad para hacer cambios o

proporcionar ejemplos más específicos de ropa prohibida en cualquier momento en función de problemas de seguridad, salud o interrupción.

Los estudiantes que no cumplan con los estándares de vestimenta pueden recibir ropa emitida por la escuela o pueden ser enviados a casa para corregir la situación.

CONducIR A LA ESCUELA

A los estudiantes de secundaria no se les permite conducir automóviles u otros vehículos motorizados en o adyacentes a la propiedad de la escuela en ningún momento.

El estacionamiento en los lotes de estudiantes es un privilegio y requiere que cada vehículo esté registrado en la escuela y muestre adecuadamente la calcomanía de estacionamiento aprobada. Los estudiantes pueden ser multados por violaciones de estacionamiento y los privilegios de estacionamiento pueden ser revocados por violaciones repetidas de estacionamiento. Los vehículos no registrados, los vehículos estacionados de manera inapropiada o ilegal, o los vehículos que crean un peligro para la seguridad recibirán un aviso de infracción de estacionamiento y pueden estar sujetos a confiscación / remolque a expensas del propietario.

DESPIDO ANTICIPADO Y REINGRESO:

Los estudiantes serán excusados por despido anticipado por razones tales como, enfermedad del estudiante, citas médicas / dentales, duelo, observancia religiosa, emergencia familiar, embarazo / necesidades de crianza de un estudiante, comparecencias en la corte o si el estudiante ha recibido la aprobación de la escuela para una ausencia personal planificada. La verificación de citas puede ser necesaria si el estudiante tiene un patrón de ausentismo. Siempre que sea posible, se espera que los estudiantes estén en la escuela antes o después de las citas médicas / dentales.

Se le pide a los padres / tutores que hagan solicitudes por escrito para el despido anticipado de los estudiantes. Se *espera que los padres de los estudiantes de primaria y secundaria* hagan arreglos a través de la oficina de la escuela y que firmen físicamente o registren a sus hijos. **Los** estudiantes de secundaria deben venir a la Oficina de Asistencia para pagar y se emitirá un recibo de salida anticipada. Al volver a entrar El mismo día de una salida anticipada, el estudiante debe presentarse en la oficina para registrarse.

ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

Está prohibido poseer, traficar o detonar cualquier dispositivo explosivo o componentes incendiarios, como materiales explosivos, balas, casquillos explosivos, fuegos artificiales, gasolina, otros líquidos inflamables, municiones o cualquier combinación de estos artículos generalmente denominados bomba o dispositivo explosivo similar, que por sí mismos o junto con otros artículos pueden provocar una explosión o incendio en la propiedad de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela está prohibido.

FALTA DE COOPERACIÓN/DESAFÍO A LA AUTORIDAD ESCOLAR

Se prohíbe el incumplimiento o seguimiento reiterado de instrucciones o solicitudes razonables y legales de los maestros o el

personal (incluidos, entre otros, el incumplimiento, el desafío, la falta de respeto).

Se requiere que los estudiantes cumplan con las solicitudes razonables de todos los miembros del personal y que se identifiquen ante todos los miembros del personal del distrito. El no hacerlo se interpretará como falta de cooperación y una amenaza para la seguridad escolar. Mentir a un funcionario escolar durante el curso de una investigación o retención de información también se considera falta de cooperación.

FALSAS ALARMAS

Está prohibido activar una alarma de incendio o informar de un incendio u otra emergencia sin motivos razonables para tal acción.

Véase también amenazas de bomba en Acoso, intimidación e intimidación.

ACUSACIONES FALSAS /DESINFORMACIÓN

Está prohibido informar a sabiendas a los funcionarios escolares o hacer que se denuncien hechos falsos con respecto a la mala conducta u otra información que pueda causar una respuesta oficial, o corroborar dicha información (Ver también Falta de cooperación).

Mentir a un funcionario escolar u omitir información relevante durante el curso de una investigación es información errónea.

INCENDIO/INCENDIO PROVOCADO

Está prohibido provocar o intentar provocar un incendio en las instalaciones escolares o bajo la autoridad del distrito.

ARMAS DE FUEGO Y ARMAS PELIGROSAS EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES

La ley estatal y la política del distrito prohíben que cualquier persona lleve lo siguiente a las instalaciones escolares, el transporte proporcionado por la escuela u otras instalaciones que se utilicen para las actividades escolares:

- (a) Cualquier arma de fuego;
- (b) Cualquiera de los siguientes instrumentos o armas peligrosas: honda; club de arena; nudillos de metal; cuchillo de hoja de resorte; daga; Dirk; u otra arma peligrosa;
- (c) Cualquier dispositivo comúnmente conocido como "palos Nunchaku" que consiste en dos o más longitudes de madera, metal, plástico o sustancia similar unida a alambre, cuerda u otros medios;
- (d) Cualquier dispositivo comúnmente conocido como "estrellas arrojadas" que son objetos multipuntiagudos diseñados para incrustarse en el impacto desde cualquier aspecto;
- (e) Cualquier arma activada por aire o resorte, incluida cualquier pistola o rifle diseñado para propulsar un BB, perdigón, paintball u otro proyectil mediante la descarga de aire comprimido, dióxido de carbono u otro gas;
- (f) Cualquier elemento incapacitante o incapacitante, como dispositivos electrónicos de aturdimiento / choque.

Si alguna persona tiene información de un arma de fuego

en la propiedad de la escuela y desea permanecer en el anonimato, llame al número de la línea directa de armas (800) 862-GUNS (4867) o a Safe Schools Alert (855) 782-0798.

Cualquier estudiante que se determine que ha llevado un arma de fuego o que ha poseído un arma de fuego en las instalaciones escolares, el transporte proporcionado por la escuela pública o las áreas de las instalaciones mientras era utilizado por las escuelas públicas, será expulsado de la escuela por no menos de un (1) año bajo RCW 28A.600.420. El Superintendente de distrito o su designado puede modificar la expulsión de un estudiante caso por caso.

Los estudiantes que actúan con malicia como se define en RCW 9A.04.110 y exhiben un instrumento que parece ser un arma de fuego en las instalaciones escolares, el transporte proporcionado por la escuela pública o áreas de las instalaciones mientras son utilizadas exclusivamente por las escuelas públicas, pueden estar sujetos a suspensión o expulsión.

Otros tipos de armas:

En los casos que involucren otras armas, los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión por armas traídas a la escuela que no se abordan específicamente en el RCW, incluido, entre otros, cualquier objeto utilizado de manera amenazante y / o utilizado como arma que pueda percibirse razonablemente, dadas las circunstancias, como tener la capacidad de causar daño corporal a pesar de que no se considere comúnmente como un arma mortal o peligrosa, como una pistola de arranque, pistola de bengalas, pimienta de cayena, maza, spray de pimienta, picahielos, tijeras alargadas, navaja recta u otros agentes incapacitantes, cualquier objeto que parezca un arma, como un juguete o una pistola "ficticia", cuchillo o granada, cuchillos de bolsillo, cortadores de cajas, hojas de afeitar o artículos hechos a mano y joyas con un arma oculta.

ALIMENTOS Y BEBIDAS

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

Solo primaria: No se permite masticar chicle en la escuela. La goma de mascar causa dificultades excesivas para el personal de mantenimiento y es insalubre cuando la goma de mascar se desecha incorrectamente.

FALSIFICACIÓN

Falsely representing one's identity or forging a parent/guardian, staff member, or another student's signature on any letter to the school, in a phone conversation, or on any school document or in any other way is prohibited and may involve disciplinary action.

Self-signed student notes will not be accepted in lieu of parent/guardian or staff signature.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN QUE CAUSA PERTURBACIÓN

La distribución, incluida la distribución electrónica, de material escrito, expresión oral o cualquier otra actividad expresiva (incluidos símbolos, ropa, peinados, efectos personales y / o

vehículos) en circunstancias en las que es probable que resulte o resulte una interrupción sustancial del proceso educativo.

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

Incapacidad para llevar a cabo clases o actividades escolares, o incapacidad para mover a los estudiantes hacia / desde clase u otras actividades;

- (a) Ruptura de la orden estudiantil, incluidos disturbios o destrucción de propiedad;
- (b) Gritos generalizados o conducta bulliciosa;
- (c) Participación sustancial de los estudiantes en un boicot escolar, sentada, stand-in, huelga o actividades similares;
- (d) Violencia física, peleas o acoso de cualquier tipo entre los estudiantes;
- (e) Acoso, intimidación, intimidación (HIB) u otra conducta verbal (incluyendo palabrotas, irrespetuosos o insultantes) creando un ambiente educativo hostil para estudiantes, personal o voluntarios;
- (f) Difamación o declaraciones falsas;
- (g) Declaraciones que ataquen a grupos étnicos, religiosos, de género o raciales, o que tiendan a provocar una respuesta física, incluidos símbolos o vestimenta de pandillas, insultos u otras palabras de lucha que razonablemente se pueda anticipar que provocarán una respuesta física o de otro modo perturbadora; o
- (h) Discurso que pueda resultar o alentar la desobediencia de las reglas escolares o las normas de salud y seguridad, como la ropa, la publicidad de alcohol, drogas, tabaco, etc.

Dicho discurso disruptivo estará sujeto a regulación no solo bajo los estándares establecidos 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 de habla 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 solo es un derecho legal, sino también una parte importante de la educación en una sociedad democrática. Se alienta la expresión verbal y escrita de los estudiantes de su propia opinión privada en las instalaciones de la escuela siempre que no interrumpa sustancialmente el proceso educativo o interfiera con los derechos de los demás en las circunstancias únicas del entorno educativo. Sin embargo, la actividad de habla de los estudiantes es únicamente su propia expresión de puntos de vista y el distrito no tiene la intención de promover, respaldar o patrocinar ninguna actividad expresiva que pueda ocurrir.

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

Capítulo 392-400 WAC. Para obtener más información, consulte la Política de Libertad de Expresión 3220.

JUEGO

Está prohibido apostar en los terrenos de la escuela.

PASES DE SALÓN

No se permite que los estudiantes salgan de clase durante los períodos de clase a menos que estén acompañados por un maestro o tengan un pase de un miembro autorizado del personal. A los estudiantes que abusen de este privilegio se les pueden negar los pases.

ACOSO, INTIMIDACIÓN O INTIMIDACIÓN (HIB)

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, escrito, verbal o físico intencional, incluidos, entre otros, uno que se demuestre que está 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 generalizado 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 la intimidación.

"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 la intimidación pueden tomar muchas formas, incluyendo, pero no limitado al discurso de odio como racial, homofóbico, transfóbico, xenófobo, etc. insultos, jerga, rumores, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujos, caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otros mensajes o imágenes transmitidos por escrito, oral, físico o electrónicamente.

Represalias/Acusaciones 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 informar a sabiendas falsas acusaciones de acoso, intimidación e intimidación. Estudiantes o los empleados no serán disciplinados por hacer un informe de buena fe.

Sin embargo, las personas que denuncien o corroboren a sabiendas acusaciones falsas estarán sujetas a la disciplina apropiada.

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

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

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

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

"**Intimidación**" se refiere a comportamientos agresivos no deseados por parte de otro joven o grupo de jóvenes que involucran un desequilibrio de poder observado o percibido y se repite varias veces o es muy probable que se repita. La intimidación puede infligir daño a los jóvenes objetivo, incluido el daño físico o educativo. La intimidación también puede ocurrir a través de la tecnología y se llama intimidación electrónica o ciberacoso.

El acoso, la intimidación o la intimidación que sea criminal serán reportados a la policía. Los estudiantes pueden ser considerados personal y penalmente responsables por comportamiento de acoso bajo la ley estatal y federal.

Los formularios de denuncia de 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.psd.org/ComplianceServices>

Estos informes se pueden presentar de forma anónima.

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

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

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

INSULTOS O ABUSO VERBAL/NO VERBAL

Los estudiantes deben mostrar respeto por las autoridades escolares. Se prohíbe cualquier forma de abuso verbal o no verbal del personal o los estudiantes. (Véase también la sección anterior sobre acoso, intimidación o intimidación).

TIRAR BASURA

Los estudiantes pueden almorzar en la cafetería y otras áreas designadas al aire libre siempre que no interrumpan las clases

en la sesión y las áreas permanezcan libres de basura. No se permite comer en pasillos y escaleras, y se espera que los estudiantes recojan basura después del almuerzo y dejen limpias sus áreas de almuerzo. Se deben usar botes de basura para deshacerse de la basura.

Los estudiantes que tiran basura pueden estar sujetos a una disciplina progresiva.

MERODEAR

Permanecer en o alrededor de un campus o terreno de la escuela después de que un funcionario autorizado de la escuela o distrito le haya dicho que se vaya; No tener ninguna razón legítima para estar allí o permiso por escrito de un funcionario autorizado está prohibido.

No se permite merodear en ningún pasillo o en el campus durante el día o antes o después del horario escolar. Después de la escuela, se espera que un estudiante se vaya a casa inmediatamente después de la última clase, a menos que asista a una actividad escolar. Los estudiantes deben participar en una actividad después de la escuela para viajar en el autobús de la actividad a casa.

Los estudiantes tienen prohibido ingresar a cualquier campus escolar que no sea el suyo antes del despido sin asuntos oficiales. Los estudiantes que recojan a sus hermanos deben registrarse en la oficina principal si llegan antes de la hora de salida.

PARTIDOS, ETC.

Está prohibido usar o poseer fósforos, encendedores u otros dispositivos que produzcan incendios.

Los artículos o dispositivos que produzcan fuego serán confiscados.

MALA CONDUCTA

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que sea propicia para un ambiente de aprendizaje. El comportamiento perjudicial para mantener un ambiente de aprendizaje positivo está prohibido.

La mala conducta mientras está bajo la jurisdicción de la escuela, incluidas las horas fuera del campus o después de la escuela o que involucren la propiedad de la escuela, puede estar sujeta a una disciplina progresiva. La participación en actividades escolares como asambleas, excursiones, bailes, incluido el baile de graduación y el baile de noveno grado, y la graduación (solo en la escuela secundaria), puede negarse como consecuencia de una mala conducta.

DISPOSITIVOS DE PULVERIZACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL (PPSD)

Los estudiantes menores de 14 años no pueden llevar PPSD en el campus.

La ley estatal requiere que los estudiantes de 14 a 17 años de edad tengan permiso de los padres / tutores para llevar un PPSD. Cualquier estudiante dentro de este rango de edad también debe registrar el PPSD con los funcionarios escolares. Los formularios de inscripción están disponibles en la oficina principal.

(a) Posesión sin permiso:

La primera ofensa resultará en confiscación y una carta de advertencia. Las ofensas futuras pueden resultar en medidas disciplinarias, incluida la suspensión de hasta la duración de un período académico.

(b) Descarga ilegal o negligente:

- (i) Vandalismo o picardía sin daño a otros o una interrupción sustancial del proceso educativo.
- (ii) Amenazar con usar o usar, excepto cuando el peligro es inminente y no hay otro recurso.

Los estudiantes que de manera ilegal o negligente despidan o amenacen con despedir un PPSD estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o expulsión. La policía puede ser contactada.

PROFANIDAD

Se prohíben las palabrotas, blasfemias, vulgaridades, gestos inapropiados, obscenidades u otros discursos o comportamientos lascivos.

DEMOSTRACIÓN PÚBLICA DE AFECTO

Se espera que los estudiantes ejerzan el autocontrol y el respeto por la reputación de sí mismos y de los demás. No se permiten besos ni muestras inapropiadas de afecto.

USO DE LENGUAJE RACISTA, OFENSIVO, INSENSIBLE, DESHUMANIZANTE Y DESPECTIVO

El Distrito Escolar de Puyallup se compromete a crear comunidades escolares acogedoras, seguras, equitativas e inclusivas donde cada estudiante se sienta seguro y bienvenido. El lenguaje racista, ofensivo, insensible, deshumanizante y despectivo, como los insultos basados en la raza, etnia, género, religión y orientación sexual percibidos por otros estudiantes o personal, el lenguaje y el habla, pueden afectar negativamente las experiencias educativas y el sentido de pertenencia de los estudiantes objetivo, obstaculizar las experiencias educativas positivas e impedir el funcionamiento académico óptimo. Por lo tanto, mientras estén en los terrenos de la escuela o en el autobús escolar, los estudiantes se abstendrán de usar lenguaje racista, ofensivo, insensible, deshumanizante y despectivo. Tal uso del lenguaje puede constituir un acoso discriminatorio y una violación de las leyes estatales y federales de derechos civiles si el estudiante objetivo es miembro de una clase protegida. Los administradores tomarán medidas rápidas y decisivas para abordar los incidentes reportados de acuerdo con la política y regulación disciplinaria 3241 del distrito. El tipo y la severidad de la disciplina emitida se determinarán en función de una variedad de factores, como la gravedad del impacto en el estudiante objetivo, el nivel de depravación del lenguaje utilizado y el número de ofensas anteriores.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

Los estudiantes deben cumplir con una búsqueda razonable por parte de las autoridades escolares. Si un estudiante se niega a dar su consentimiento para una búsqueda, las autoridades escolares pueden detener al estudiante en espera de la notificación y aprobación del padre / tutor del estudiante para buscar y / o la llegada de los funcionarios de la ley, según corresponda. Los estudiantes que se nieguen a cumplir cuando exista una sospecha razonable para buscar pueden ser expulsados de emergencia en espera de resolución.

Las autoridades escolares pueden incautar cualquier sustancia u

objeto de contrabando, cuya posesión sea ilegal, o cualquier material u objeto que viole una regla escolar, incluido el uso indebido de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos, o que represente un peligro para la seguridad y el buen orden de la escuela.

Los artículos confiscados ilegalmente serán entregados a la policía. Los artículos personales confiscados serán etiquetados con el nombre del estudiante y un padre / tutor puede recogerlos. Los artículos que no se reclamen al final del año escolar se enviarán al Director de Riesgo y Cumplimiento.

1) **Autoridad para realizar 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 motorizados y propiedad personal si existen motivos razonables para sospechar que se descubrirá evidencia de una violación de las reglas escolares o de la ley.

2) **Inspecciones generales:**

Las autoridades escolares pueden hacer inspecciones generales de casilleros / cubículos o escritorios para diversos fines administrativos, incluidos, entre otros, seguridad, limpieza, recuperación de material escolar y mantenimiento. Dichas inspecciones generales no incluirán el registro de artículos personales almacenados en casilleros o escritorios, como ropa, bolsos o carteras, a menos que exista una sospecha detallada razonable.

3) **Inspecciones de casilleros/escritorios/cubículos/áreas de almacenamiento:**

Todos los casilleros / cubículos y otras áreas de almacenamiento provistas para el uso de los estudiantes en las instalaciones de la escuela siguen siendo propiedad del distrito y están sujetas a inspección, acceso para mantenimiento y registro (RCW 28A.600.220). Ningún estudiante cerrará con llave o impedirá el acceso a ningún casillero o área de almacenamiento, excepto con un candado proporcionado o aprobado por las autoridades escolares. Las cerraduras no autorizadas serán retiradas y destruidas.

Los casilleros / cubículos también pueden ser registrados si el director / designado tiene motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de la violación del estudiante de la ley o las reglas de la escuela. Un registro es obligatorio si hay motivos razonables para sospechar que un estudiante ha poseído ilegalmente un arma de fuego.

4) **Búsquedas personales:**

La persona y / o los efectos personales de un estudiante (por ejemplo, bolso, 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 "Rapid Eye", Alco Strips y / o alcoholímetros se pueden usar cuando la administración tiene una sospecha razonable de que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia ilegal o prohibida.

5) **Sólo secundaria — Búsquedas de vehículos de**

motor:

Los vehículos motorizados, que están estacionados en o cerca de la propiedad de la escuela durante el horario escolar regular o durante las actividades escolares, están sujetos a registro cuando los funcionarios escolares tienen sospechas razonables de artículos de contrabando. Se puede hacer una búsqueda de un vehículo motorizado basada en una sospecha razonable cuando esté relacionada con una posible violación escolar. Las calles adyacentes se consideran una extensión del estacionamiento y el campus de la escuela y, por lo tanto, están sujetas a la política de búsqueda e incautación cuando se relacionan con una posible violación escolar como se indica en este manual.

- 6) Barridos caninos: 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. Se debe seguir la Política del Distrito 3230 y las regulaciones, incluida la educación previa a los estudiantes, el personal y la comunidad.

VENDER ARTÍCULOS EN LA ESCUELA

Está prohibido realizar negocios privados o vender artículos no autorizados.

ACOSO SEXUAL

El distrito está comprometido con una educación positiva y productiva libre de discriminación, incluido el acoso sexual. Este compromiso se extiende a todos los estudiantes involucrados en programas o actividades académicas, educativas, extracurriculares, deportivas y de otro tipo de la escuela, ya sea que ese programa o actividad sea en una instalación escolar, en transporte escolar o en una clase o capacitación escolar realizada en otro lugar.

El acoso sexual significa conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual. El acoso sexual puede ocurrir de adulto a estudiante, de 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 parte de otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en las actividades del distrito. Bajo la ley federal y estatal, el término "acoso sexual" incluye:

- Actos de violencia sexual;
- Conducta o comunicación sexual o de género no deseada que interfiera con el desempeño educativo de un individuo o cree un ambiente intimidante, hostil u ofensivo;
- Insinuaciones sexuales no deseadas;
- Solicitudes no deseadas de favores sexuales;
- Demandas sexuales cuando la sumisión es una condición declarada o implícita para obtener un beneficio educativo;
- Demandas sexuales donde la sumisión o el rechazo es un factor en una decisión académica u otra relacionada con la escuela, que afecta a un individuo.

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

- Demandas de favores sexuales a cambio de un trato preferencial o algo de valor;
- Declarar o insinuar 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, gestos o bromas sexualmente sugestivas no deseadas, ofensivas o inapropiadas; o comentarios de naturaleza sexual sobre la apariencia, el género o la conducta de una persona;
- Usar términos sexuales despectivos para una persona;
- Pararse demasiado cerca, tocar, arrinconar o acechar inapropiadamente a una persona; o
- Mostrar artículos ofensivos o inapropiados de naturaleza sexual en la propiedad de la escuela o 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 es la conducta, menos necesidad hay 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 debería saber, que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, intervendrá de inmediato, para incluir la notificación al director del edificio, para determinar qué 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 la persona designada tomará medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para:

1. Eliminar el ambiente hostil.
2. prevenir es recurrencia, y según corresponda,
3. remediar sus efectos.

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

Allegations of criminal misconduct will be reported to law enforcement and suspected child abuse will be reported to law enforcement or Child Protective Services. Regardless of whether the misconduct is reported to law enforcement, school staff will promptly investigate to determine what occurred and take appropriate steps to resolve the situation, to the extent that such investigation does not interfere with any ongoing criminal investigation. A criminal investigation does not relieve a district of its independent obligation to investigate and resolve sexual harassment.

Engaging in sexual harassment will result in appropriate discipline or other appropriate sanctions against offending students, staff or third parties involved in district activities. Anyone else who engages in sexual harassment on school property or at school activities will have their access to school property and activities restricted, as appropriate.

Confidencialidad

- Si un denunciante solicita que su nombre no sea revelado

al presunto perpetrador o pide que el distrito no investigue o busque acciones contra el presunto perpetrador, la solicitud se enviará al Título IX o al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles para su evaluación.

- El Título IX o el Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles deben informar al demandante que cumplir con la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para responder plenamente al incidente, incluida la adopción de medidas disciplinarias contra el presunto perpetrador.
- Si el demandante aún solicita que su nombre no sea revelado al presunto perpetrador o que el distrito no investigue o busque acciones contra el presunto perpetrador, el distrito deberá determinar si puede o no cumplir con dicha solicitud sin dejar de proporcionar un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes, personal y otros terceros que participan en actividades del distrito, incluida la persona que denunció el acoso sexual.
- Aunque la solicitud de un demandante de que se retenga su nombre puede limitar la capacidad del distrito para responder plenamente a una acusación individual de acoso sexual, el distrito utilizará otros medios apropiados disponibles para abordar el acoso sexual.

Represalia

El Título IX prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja bajo estas leyes o participe en una investigación de quejas. Cuando se presenta una queja informal o formal de acoso sexual, el distrito tomará medidas para detener el acoso adicional y evitar cualquier represalia contra la persona que presentó la queja, fue objeto del acoso o contra aquellos que proporcionaron información como testigos. El distrito investigará todas las acusaciones de represalias y tomará medidas contra aquellos que hayan tomado represalias.

Proceso informal de quejas

Cualquier persona puede utilizar procedimientos informales para denunciar y resolver denuncias de acoso sexual. Cualquier funcionario puede presentar informes oficiosos. El personal notificará a los reclamantes de su derecho a presentar una queja formal y el proceso para la misma. Los posibles demandantes deben dirigirse al director del edificio y / o al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles o del Título IX del distrito. El personal también informará a un supervisor apropiado o director del edificio cuando la queja esté más allá de la capacitación del miembro del personal para resolverla, o la queja alegue mala conducta grave.

Durante el curso del proceso informal de quejas, el distrito tomará medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para poner fin a cualquier acoso y corregir cualquier efecto discriminatorio sobre el denunciante. Si se necesita una investigación para determinar lo que ocurrió, el distrito tomará medidas provisionales para proteger al denunciante antes del resultado final de la investigación del distrito (por ejemplo, permitir que el demandante cambie las actividades académicas o extracurriculares o los tiempos de descanso para evitar el contacto con el presunto perpetrador). Los recursos informales pueden incluir:

- Una oportunidad para que el denunciante explique al presunto acosador que su conducta es desagradable,

ofensiva o inapropiada, ya sea por escrito o cara a cara;

- Una declaración de un miembro del personal al presunto acosador de que la presunta conducta no es apropiada y podría dar lugar a medidas disciplinarias, si se demuestra o se repite;
- Una declaración pública general de un administrador en un edificio que revise la política de acoso sexual del distrito sin identificar al demandante;
- Desarrollar un plan de seguridad;
- Separar a los estudiantes y / o al personal; o
- Proporcionar capacitación al personal y / o estudiantes.

Las quejas informales pueden convertirse en quejas formales a solicitud del demandante o padre / tutor, o porque el distrito cree que la queja debe investigarse más a fondo.

El distrito informará al demandante y a sus padres / tutores cómo informar cualquier problema posterior. Además, el distrito llevará a cabo investigaciones de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes o casos de represalias, y para responder rápidamente y abordar adecuadamente los problemas continuos o nuevos.

Proceso formal de quejas

Nivel Uno – Queja al Distrito

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

Se seguirá el siguiente proceso:

Presentación de la queja

Todas las quejas formales se harán por escrito y establecerán los actos, condiciones o circunstancias específicas que supuestamente han ocurrido y que constituyen acoso sexual. El director del edificio (o designado) o el Coordinador de Cumplimiento del Título IX o de Derechos Civiles del distrito pueden redactar una queja basada en el informe oral del demandante para que el demandante y su padre/tutor la revisen y aprueben. El Coordinador de Cumplimiento del Título IX o de Derechos Civiles del distrito también puede concluir que el distrito necesita llevar a cabo una investigación basada en la información en su poder, independientemente del interés del demandante en presentar una queja formal.

- El período de tiempo para presentar una queja formal es de un año a partir de la fecha de la ocurrencia que es el objeto de la queja. Sin embargo, no se puede imponer un plazo para la presentación de quejas si el demandante no pudo presentar debido a:
 - 1) Tergiversaciones específicas por parte del distrito de que había resuelto el problema que constituye la base de la queja; o
 - 2) Retención de información que el distrito estaba obligado a proporcionar bajo WAC 392-190-065 o WAC 392-190-005.
- Las quejas pueden enviarse por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano al Título IX del distrito o al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles, en 302 2nd Street SE, Puyallup, WA 98372

(253) 435-6295. Cualquier empleado del distrito que reciba una queja que cumpla con estos criterios notificará de inmediato a su supervisor o al Coordinador de Cumplimiento del Título IX o de Derechos Civiles del distrito.

Investigación y respuesta

- El Título IX o Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles recibirá e investigará todas las quejas formales y escritas de acoso sexual o información en posesión del coordinador que él o ella crea que requiere más investigación. El coordinador delegará su autoridad para participar en este proceso si es necesario para evitar posibles conflictos de intereses.
- Al recibir una queja, el coordinador proporcionará al demandante una copia de este reglamento.
- Las investigaciones se llevarán a cabo de manera adecuada, fiable e imparcial. Durante el proceso de investigación, el denunciante y la parte o partes acusadas, si el denunciante ha identificado a uno o varios acosadores acusados, tendrán la misma oportunidad de presentar testigos y pruebas pertinentes. Los denunciantes y testigos pueden tener un adulto de confianza con ellos durante cualquier actividad de investigación iniciada por el distrito. El distrito y el demandante también pueden acordar resolver la queja en lugar de una investigación.
- Cuando se complete la investigación, el coordinador compilará un informe escrito completo de la queja y los resultados de la investigación.

Título IX o Respuesta del Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles

- El Título IX o Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles responderá por escrito al demandante, su padre / tutor y el presunto perpetrador dentro de los treinta años.
(30) días naturales a partir de la recepción de la queja, a menos que el reclamante acuerde lo contrario o si circunstancias excepcionales relacionadas con la queja requieren una extensión del plazo. En caso de que se necesite una extensión, el distrito notificará al demandante por escrito el motivo de la extensión y la fecha de respuesta anticipada.
- En el momento en que el distrito responda al demandante, el distrito también enviará una copia de la respuesta a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública.
- La respuesta del Título IX o del Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles incluirá:
 - 1) Un resumen de los resultados de la investigación;
 - 2) Una declaración sobre si la preponderancia de las pruebas establece que la denunciante fue acosada sexualmente;
 - 3) Si se determina que ha ocurrido acoso sexual, las medidas correctivas que el distrito considere necesarias, incluida la garantía de que el distrito tomará medidas para prevenir la repetición y remediar sus efectos en el denunciante y otros, si corresponde;
 - 4) Notificación del derecho del demandante a apelar ante la Junta Escolar y la información de presentación necesaria; y
 - 5) Cualquier medida correctiva que el distrito tomará,

recursos para el demandante (por ejemplo, fuentes de asesoramiento, defensa y apoyo académico) y notificación de posibles sanciones para los perpetradores (por ejemplo, disciplina).

- La respuesta del Título IX del distrito o del Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles se proporcionará en un idioma que el demandante y sus padres / tutores puedan entender y pueden requerir asistencia lingüística para los demandantes con dominio limitado del inglés de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Si la queja alega acoso discriminatorio por parte de una parte o partes nombradas, el Título IX o el Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles proporcionarán a la parte o partes acusadas un aviso del resultado de la investigación y un aviso de su derecho a apelar cualquier medida disciplinaria o correctiva impuesta por el distrito.
- Cualquier medida correctiva que se considere necesaria se instituirá lo más rápido posible, pero en ningún caso más de treinta (30) días después de que el Título IX o el Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles envíen una respuesta por escrito, a menos que el acusado esté apelando la imposición de disciplina y el distrito tenga prohibido por consideraciones de debido proceso o una orden legal imponer la disciplina hasta que concluya el proceso de apelación.

El Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles o Título IX del distrito informará al demandante y a su padre/tutor cómo informar cualquier problema posterior. Además, el distrito llevará a cabo investigaciones de seguimiento para ver si ha habido nuevos incidentes o casos de represalias, y para responder con prontitud y abordar adecuadamente los problemas continuos o nuevos.

Nivel Dos – Apelación a la Junta Directiva Notificación de apelación y decisión de la Junta Escolar

- Si un demandante y su padre/tutor no están de acuerdo con la decisión escrita del Título IX del distrito o del Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles, el demandante puede apelar la decisión ante la Junta Escolar, presentando una notificación de apelación por escrito ante el secretario de la Junta dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que el demandante recibió la respuesta.
- La Junta programará una audiencia que comenzará en el vigésimo (20) día calendario siguiente a la presentación de la notificación escrita de apelación, a menos que el demandante y el superintendente acuerden lo contrario o por una buena causa.
- Ambas partes podrán presentar los testigos y testimonios que la Junta considere pertinentes y materiales.
- A menos que el demandante y su padre/tutor acuerden lo contrario, la Junta emitirá una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la notificación de apelación y proporcionará al demandante una copia de la decisión.
- La decisión se proporcionará en un idioma que el demandante y sus padres / tutores puedan entender, lo que puede requerir asistencia lingüística para los demandantes con dominio limitado del inglés de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles.
- La decisión incluirá la notificación del derecho de los demandantes a apelar ante el Superintendente de Instrucción Pública e identificará dónde y a quién se debe presentar la apelación.

- El distrito enviará una copia de la decisión de apelación a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública.

Nivel Tres – Queja al Superintendente de Instrucción Pública

Presentación de la queja

- Si un 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 del vigésimo (20) día calendario siguiente a la fecha en que el demandante recibió notificación por escrito de la decisión de la Junta Escolar, a menos que el Superintendente de Instrucción Pública otorgue una prórroga por una buena causa. Las quejas pueden enviarse por correo, fax, correo electrónico o entrega en mano.
- Una queja debe ser por escrito e incluir:
 - 1) Una descripción de los actos, condiciones o circunstancias específicas que presuntamente violan las leyes aplicables contra el acoso sexual;
 - 2) El nombre y la información de contacto, incluida la dirección, del denunciante;
 - 3) El nombre y la dirección del distrito objeto de la queja;
 - 4) Una copia de la queja del distrito y la decisión de apelación, si corresponde; y
 - 5) Una propuesta de resolución de la queja o reparación solicitada.
- Si las acusaciones se refieren a 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

- Al recibir una queja, la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) puede iniciar una investigación, que puede incluir la realización de una revisión independiente en el sitio. OSPI también puede investigar cuestiones adicionales relacionadas con la queja que no se incluyeron en la queja inicial o apelar al superintendente o a la Junta Escolar.
- Después de la investigación, OSPI tomará una determinación independiente sobre si el distrito no ha cumplido con RCW 28A.642.010 o el Capítulo 392-190, WAC y emitirá una decisión por escrito al demandante y al distrito que aborda cada alegación en la queja y cualquier otro problema de incumplimiento que haya identificado. La decisión escrita incluirá las acciones correctivas que se consideren necesarias para corregir el incumplimiento y la documentación que el distrito debe proporcionar para demostrar que se ha completado la acción correctiva.
- Todas las acciones correctivas deben completarse dentro de los plazos establecidos por OSPI en la decisión escrita a menos que OSPI otorgue una extensión.

Una queja puede resolverse en cualquier momento cuando, antes de la finalización de la investigación, el distrito acepta voluntariamente resolver la queja. OSPI puede proporcionar

asistencia técnica y métodos de resolución de disputas para resolver una queja.

Nivel Cuatro – Audiencia Administrativa

Un demandante o distrito escolar que desee apelar la decisión escrita de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública puede presentar una notificación escrita de apelación ante OSPI dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de recepción de la decisión escrita de esa oficina. OSPI llevará a cabo una audiencia administrativa formal de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos, Capítulo 34.05, RCW.

Otras opciones de queja

Oficina de Derechos Civiles (OCR), Departamento de Educación de los Estados Unidos. OCR hace cumplir varias leyes federales de derechos civiles, que prohíben la discriminación en las escuelas públicas por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad y edad. Presentar quejas ante la OCR dentro de los 180 días calendario posteriores a la fecha de la presunta discriminación.

206-607-1600-TDD:1-800-877-8338

OCR.Seattle@ed.gov-www.ed.gov/ocr

Comisión de Derechos Humanos del Estado de Washington (WSHRC). WSHRC hace cumplir la Ley de Washington contra la Discriminación (RCW49.60), que prohíbe la discriminación en el empleo y en lugares de alojamiento público, incluidas las escuelas. Presentar quejas ante WSHRC dentro de los seis meses posteriores a la fecha de la presunta discriminación.

1-800- 233-3247 – TTY: 1-800-300-7525 - www.hum.wa.gov.

Mediación

En cualquier momento durante el procedimiento de queja establecido en WAC 392-190-065 a 392-190-075, el distrito puede, a su propio costo, ofrecer mediación. El demandante y su padre/tutor y el distrito pueden acordar extender los plazos del proceso de quejas para obtener medicamentos.

El propósito de la mediación es proporcionar tanto al demandante como al distrito la oportunidad de resolver disputas 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. Puede ser terminado por cualquiera de las partes en cualquier momento durante el proceso de mediación. No se puede utilizar para negar o retrasar el derecho de un demandante a utilizar los procedimientos de queja.

La mediación debe ser llevada a cabo por un mediador calificado e imparcial que no puede:

- 1) Ser empleado de cualquier distrito escolar, escuela pública charter u otra agencia pública o privada que brinde servicios relacionados con la educación a un estudiante que es objeto de la queja que está siendo mediada; o
- 2) Tener un conflicto de intereses personal o profesional. Un mediador no se considera un empleado del distrito o escuela charter u otra agencia pública o privada únicamente porque él o ella sirve como mediador.

Si las partes llegan a un acuerdo a través de la mediación, pueden ejecutar un acuerdo legalmente vinculante que establezca la resolución y establezca que todas las discusiones que ocurrieron durante el curso de la mediación permanecerán confidenciales y no podrán usarse como evidencia en ninguna

queja posterior, audiencia de debido proceso o procedimiento civil. El acuerdo debe ser firmado por el demandante y su padre/tutor y un representante del distrito que tenga autoridad para obligar al distrito.

PATINES / PATINETAS, PATINES EN LÍNEA, SCOOTERS, ZAPATOS CON RUEDAS, ETC.

Los estudiantes tienen prohibido montar dispositivos que incluyen, entre otros, patines / patines en línea, patinetas / longboards, scooters, zapatos con ruedas, etc., en la escuela o actividades escolares. Esta prohibición se aplica a todas las propiedades del distrito en todo momento.

Estos artículos son perjudiciales, presentan un peligro para la seguridad y pueden ser confiscados.

LIDERAZGO ESTUDIANTIL

Dado que los líderes estudiantiles sirven como "modelos a seguir" para otros estudiantes y como representantes de sus escuelas y del distrito, los estudiantes que ocupan posiciones de liderazgo deben cumplir con estos *Derechos y Responsabilidades* en todo momento. La violación puede resultar en la remoción de la posición de liderazgo u otra actividad extracurricular.

TECNOLOGÍA

El distrito proporciona a cada estudiante una computadora 1:1 en los grados 4-12 para usar en la escuela y para llevar a casa. Los estudiantes de preescolar a 3er grado tendrán acceso a una computadora en su salón de clases. Estas computadoras se utilizan para el aprendizaje y la evaluación y son parte integral del proceso de aprendizaje. Las computadoras de los estudiantes de secundaria 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.

El distrito emplea servicios de filtrado y monitoreo de autolesiones para todos los dispositivos de los estudiantes. Cualquier dispositivo personal conectado a la red del distrito también será filtrado y monitoreado.

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

Se requiere que los estudiantes usen computadoras proporcionadas por el distrito para todas las actividades de aprendizaje y evaluación en el aula. Los estudiantes pueden traer dispositivos personales a la escuela, pero todas las reglas del aula y del distrito se aplican a los dispositivos personales. El distrito no es responsable de la pérdida, daño o robo de dispositivos personales.

Los estudiantes no deben usar dispositivos tecnológicos, incluidos, entre otros, 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 para primaria: No se permite el uso del teléfono celular por parte de los estudiantes de primaria durante el recreo o el almuerzo sin el permiso de un administrador de la escuela.

Los dispositivos personales utilizados de manera inapropiada o sin permiso pueden ser confiscados.

ROBO O POSESIÓN DE PROPIEDAD ROBADA

El robo incluye, pero no se limita a:

- Tomar o estar a sabiendas en posesión de la propiedad del distrito o la propiedad de otros sin permiso,
- Ocultar la propiedad de otra persona,
- No entregar la propiedad encontrada, y/o
- Comprar o aceptar propiedad robada conocida.

Cualquier estudiante involucrado en el robo o en posesión de propiedad robada puede tener que reemplazar o pagar por los artículos robados.

A cualquier estudiante involucrado en el robo mientras se encuentra bajo la jurisdicción de la escuela, incluido el robo en tiendas durante viajes relacionados con la escuela, se le puede negar la participación en actividades escolares hasta por la duración de un período académico.

Se puede contactar con las autoridades policiales apropiadas.

AMENAZAS

Cualquier conducta que comunique a otro la intención de causarle daño, incluida la conducta física, la expresión verbal, los gestos o las imágenes visuales y la información transmitida electrónicamente está prohibida. (Ver también Acoso, intimidación e intimidación)

Está prohibido amenazar con usar una bomba u otro dispositivo para causar pánico generalizado y / o daño a personas o propiedades (Ver también Acoso, intimidación e intimidación).

ENTRADA ILEGAL

Está prohibido ingresar o estar en cualquier campus escolar sin permiso (ver también Merodeando).

A los estudiantes no se les permite ingresar a ningún campus escolar que no sea el suyo antes del despido sin asuntos oficiales.

Se puede dar un cargo de allanamiento, con notificación a las autoridades policiales, a cualquier persona que cree un disturbio en la propiedad de la escuela o cuya presencia continua o recurrente pueda resultar en una interrupción real y sustancial del entorno escolar o representar una amenaza para la seguridad y el bienestar de la propiedad o la persona.

Se puede emitir un Aviso de No Intrusión del Distrito Escolar de Puyallup o un aviso legal de no intrusión. Las violaciones pueden resultar en disciplina, suspensión y / o acción policial.

Los estudiantes en el campus mientras están suspendidos y / o expulsados están sujetos a medidas disciplinarias adicionales y arresto por invasión criminal.

Ciertas áreas designadas del edificio y los terrenos de la escuela normalmente están "fuera de los límites" para los estudiantes, como la cocina, la sala de profesores, las salas de custodia, los almacenes y el estacionamiento. Los estudiantes no deben jugar en las áreas ajardinadas de césped y arbustos.

OBJETOS DE VALOR EN LA ESCUELA

El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida / robo de la propiedad personal de un estudiante.

Los estudiantes no deben traer grandes sumas de dinero o cualquier artículo de valor a la escuela. Los artículos de valor aportados para fines escolares deben registrarse en la oficina.

Los objetos de valor personales que son una interrupción para el entorno educativo pueden ser confiscados. Las ofensas repetidas pueden estar sujetas a una disciplina progresiva.

VANDALISMO / DESTRUCCIÓN DE PROPIEDAD

[\(RCW 28A.635.060\)](#)

Se prohíbe el daño intencional a la propiedad del distrito o a la propiedad de otros.

Se espera que todos los estudiantes respeten y cuiden todas las propiedades de la escuela, incluidas las instalaciones del edificio, el equipo tecnológico, los escritorios, las pizarras inteligentes / blancas, los libros, los baños, los casilleros, los cubículos, etc. Los estudiantes que dañen o desfiguren la propiedad del personal u otros estudiantes estarán sujetos a una disciplina progresiva, incluida la suspensión o expulsión.

El estudiante infractor y / o padre / tutor deberá 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, se proporcionará un programa de trabajo voluntario para el estudiante en lugar del pago monetario.

Las calificaciones, transcripciones y diplomas de los estudiantes pueden ser retenidos hasta que se haya hecho la restitución por daños y perjuicios. Los estudiantes que deben multas pueden estar obligados a registrarse después de la población general.

VAPORIZADORES, CONSUMO Y POSESIÓN DE TABACO/NICOTINA

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

Los estudiantes ofensores estarán sujetos a una disciplina progresiva. Los vaporizadores serán confiscados por los

funcionarios escolares. Se puede emitir una citación por parte de la policía.

Se puede emitir una suspensión por tabaco, nicotina, violación por múltiples ofensas. La remisión a un programa de intervención patrocinado por el distrito puede emitirse en cualquier momento. El distrito puede optar por asignar al estudiante a un programa de intervención patrocinado por el distrito como alternativa a la suspensión. La expiración de la suspensión puede depender de que el estudiante complete todos los componentes del programa de intervención. La plena cooperación con el programa es obligatoria.

CONDUCTA VULGAR O LASCIVA

Se prohíben los actos o expresiones obscenas, el comportamiento sexualmente inapropiado, ya sea verbal o no verbal (véase también Acoso, intimidación o intimidación).

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

Este documento fue traducido por la asistencia de AI – Google Translate.