



## STANWOOD HIGH SCHOOL

7400 272<sup>nd</sup> ST NW; Stanwood, WA 98292  
Teléfono: (360) 629-1300 • Fax: (360) 629-1310  
<http://shs.stanwood.wednet.edu>

## STANWOOD HIGH SCHOOL



**Manual de estudiantes de 2022-2023**

## **DECLARACIÓN DE LA VISIÓN**

Los espartanos de Stanwood se unen para cultivar el carácter, modelar el respeto, enseñar liderazgo y conectarse con la comunidad.

### **Stanwood High School**

7400 272nd St NW

Stanwood, WA 98292

Tel. (360) 629-1300

Fax (360) 629-1310

<https://shs.stanwood.wednet.edu/>

Todos los visitantes deben presentarse en la Oficina Principal para registrarse.

## Stanwood High School Cronogramas de timbres

### Cronograma regular

0 Period 6:40-7:35  
1<sup>st</sup> 7:40-8:35  
2<sup>nd</sup> 8:40-9:35  
3<sup>rd</sup> 9:40-10:35

-----  
1<sup>st</sup> Lunch 10:40-11:10  
4<sup>th</sup> A 11:15-12:10

-----  
4<sup>th</sup> B 10:40-11:35  
2<sup>nd</sup> Lunch 11:40-12:10

-----  
5<sup>th</sup> 12:15-1:10  
6<sup>th</sup> 1:15-2:10

### Cronograma de miércoles

0 Period 8:15-8:55  
1<sup>st</sup> 9:00-9:42  
2<sup>nd</sup> 9:47-10:29  
3<sup>rd</sup> 10:34-11:16

-----  
1<sup>st</sup> Lunch 11:19-11:49  
4<sup>th</sup> A 11:54-12:36

-----  
4<sup>th</sup> B 11:21-12:03  
2<sup>nd</sup> Lunch 12:06-12:36

-----  
5<sup>th</sup> 12:41-1:23  
6<sup>th</sup> 1:28-2:10

### Cronograma de asesoramiento/Cronograma de reuniones

0 Period 6:40-7:35  
1<sup>st</sup> 7:40-8:29  
2<sup>nd</sup> 8:34-9:23  
Assembly 9:28-10:00  
3<sup>rd</sup> 10:05-10:54

-----  
1<sup>st</sup> Lunch 10:58-11:28  
4<sup>th</sup> A 11:33-12:22

-----  
4<sup>th</sup> B 10:59-11:48  
2<sup>nd</sup> Lunch 11:52-12:22

-----  
5<sup>th</sup> 12:27-1:16  
6<sup>th</sup> 1:21-2:10

Los autobuses llegan alrededor de las 7:35 a. m. y comienzan a partir a las 2:15 p. m. Los miércoles por la mañana, llegan alrededor de las 8:55 a. m.

## Stanwood High School

### Números de teléfono y fax

<u>Lugar</u>	<u>Teléfono</u>	<u>Fax</u>	<u>Contactos</u>
Conmutador de la Of. Prin.	629-1300	629-1310	Wendy Fox
Oficina de Actividades	629-1303	629-1310	Carolyn Coombs
Oficina de Asistencia	629-1305	629-1310	Karen McCurry
Oficina de Deportes	629-1322	629-1310	Lauren Amundson y Tom Wilfong
Asesoramiento	629-1330	629-1331	Christy Headrick
Servicios Alimenticios	629-1208	629-1209	Don Vennetti/Kjersti Sundberg
Dpto. de Carrera y Educación Téc.	629-1313	629-1314	Renee Herigstad y Ross Short
Biblioteca	629-1300		Debbie Byrum y Gigi McNeal
Enfermería	629-1330		Heather Schutza y Lindsay Smith
Secretaría de Admisiones	629-1330		Jody Nardis
Solicitudes de exped. académicos	629-1330	629-1331	Christy Headrick
Lincoln Hill HS	629-1340	629-1341	Cindy Cutforth y Becca Nunnelly
Transporte	629-1229	629-1248	Bus Garage

#### **Administración**

Christine Del Pozo, directora.....	629-1300
Carolyn Coombs, subdirectora/directora de Actividades (A-K).....	629-1300
Tom Wilfong, subdirector/director de Deportes (L-Z) .....	629-1321
Ross Short, director de Carrera y Educación Técnica . . . . .	629-1313
Zach Ward, decana de Estudiantes. . . . .	629-1300
Ryan Pike, director de Lincoln Hill High School.....	629-1340

#### **Asesoramiento**

Christy Headrick, secretaria.....	629-1330, ext. 5231
Paige Watson (A-Em).....	629-1330, ext. 5235
Maren Holzinger (En-K) .....	629-1330, ext. 5233
Tricia Tayon (L-Rh).....	629-1330, ext. 5236
Emily Elde (Ri-Z) .....	629-1330, ext. 5234

## Información de estudiantes

### TARJETAS ASB (\$40)

La mayoría de las actividades estudiantiles, como deportes, bailes y reuniones, cuentan con la financiación de los fondos estudiantiles. La fuente única de ingresos proviene de la tarjeta ASB. Esta tarjeta ofrece una admisión gratuita a todos los eventos deportivos de la temporada regular que se disputen como local, un precio reducido en eventos deportivos que se disputen como visitante y precios reducidos en bailes regulares. Todos los estudiantes que tengan privilegios de permiso de estacionamiento o participen en una actividad o un deporte que apruebe el Cuerpo Estudiantil Asociado (Associated Student Body, ASB) de Stanwood High School deben adquirir una tarjeta ASB a fin de ser elegibles para participar. Las tarjetas se pueden adquirir en la Oficina Principal.

\*Hasta el 30 de septiembre de 2021, los estudiantes pueden adquirir una tarjeta ASB más completa por \$55 que incluye una tarjeta ASB y un permiso de estacionamiento.

### REUNIONES

Las reuniones son una parte del día que se programa con regularidad, su fin es promover el orgullo y el espíritu estudiantil, así como brindar experiencias alternativas de educación y enriquecimiento. Se espera que todos los estudiantes asistan. Cualquier excepción se anunciará con anticipación. Se podrán aplicar medidas disciplinarias por deambular en los pasillos, dejar el campus, o tener una conducta irrespetuosa o molesta durante la reunión.

### DEPORTES

Debido a los crecientes costos asociados con los programas deportivos del distrito escolar Stanwood-Camano y a las reducciones en el presupuesto educativo a nivel estatal, el distrito ha aprobado un arancel de participación deportiva. El arancel se debe abonar cuando el deportista llegue al equipo y antes de la primera competencia. Los padres de los estudiantes que **reúnan los requisitos** para el programa nacional de comidas gratuitas y a precio reducido (National Free and Reduced Price, NFRP) y tengan una solicitud vigente en el expediente ante la oficina del distrito son elegibles para gozar de un arancel de participación deportiva gratuito o reducido. **Se debe entregar una copia del Aviso de elegibilidad para obtener comidas gratuitas o a precio reducido** al Departamento de Deportes para aprovechar dicho programa. (Las solicitudes para este beneficio están disponibles en Internet, en todas las escuelas y en la oficina del distrito. Los padres tienen la responsabilidad de completar y enviar los documentos obligatorios).

Arancel de participación deportiva:				
	Arancel por cada deporte:	Límite anual por estudiante	Reúne los requisitos para participar en el programa de almuerzo gratuito o a precio reducido:	Límite por familia por temporada deportiva:
Escuela secundaria	\$100	\$200	Gratuito si reúne los requisitos para el almuerzo gratuito.	\$200

### Lineamientos sobre el arancel de deportes:

- Una vez que un deportista llega a un equipo, el arancel deportivo se debe pagar de inmediato y recibir antes del primer juego interescolar a fin de ser elegible para jugar y continuar en el equipo.
- Los aranceles se deben abonar en un sobre con el siguiente formulario completado en su totalidad. Los cheques se deben emitir a su escuela y entregar al Departamento de Deportes o al contador de la escuela.
- Si hay un arancel deportivo gratuito o reducido, el siguiente formulario se debe completar y devolver en un sobre con una copia del **Aviso de elegibilidad para obtener comidas gratuitas o a precio reducido** y con el pago, si corresponde.
- Los límites de los aranceles son de \$100/\$50 por deporte. El costo mínimo por estudiante por año es de \$200/\$100.

- El límite familiar se aplica a escuelas individuales.

**Los reembolsos solo se entregarán de acuerdo con las siguientes condiciones:**

1. El estudiante renuncia por enfermedad o lesión antes de la 1.ª competencia.
2. El estudiante renuncia por mudanza familiar antes de la 1.ª competencia.

**NO se aprobarán reembolsos para estudiantes cesados por violaciones del Código deportivo o que renuncien después de la primera competencia interescolar.**

Si tienes alguna pregunta o inquietud adicional, comunícate con la oficina de Deportes de la escuela secundaria al 360-629-1322.

## **CONDUCTA**

Se espera que los estudiantes se comporten en el campus de una manera que proteja la seguridad y el bienestar de los demás, y no altere el proceso educativo. No se tolerarán las exhibiciones explícitas e inadecuadas de afecto en el campus y la escuela.

## **CAFETERÍA**

La cafetería es el lugar designado para almorzar. Los estudiantes tienen la responsabilidad de limpiar lo que ensucian. Los estudiantes no deben participar en guerras de comida en ninguna parte del campus. El consumo de alimentos o de bebidas en la clase tiene lineamientos por separado. Los estudiantes no deben dejar las clases para comprar bebidas o alimentos.

## **CAMPUS CERRADO**

Stanwood High School es un campus cerrado de conformidad con la Política de la junta escolar 3240P. Los estudiantes deben permanecer en el campus desde el momento en el que llegan hasta el final del día escolar. Violar estas políticas dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.

## **BAILES**

Los bailes son para los estudiantes de Stanwood High School. Se espera que los estudiantes que asistan a ellos cumplan con el código de vestimenta escolar y bailen de forma adecuada. No se permite ningún tipo de baile inadecuado, incluso el perreo. Los estudiantes que desconozcan la definición de «perreo» son responsables de pedir aclaraciones antes de entrar al baile. Se expulsará del baile sin advertencia ni reembolso a cualquiera que incumpla estas expectativas.

Se podrá obtener un permiso para llevar invitados a bailes designados. Se colocarán anuncios en el boletín cuando haya pases de invitados disponibles para un baile. Se debe completar y enviar la documentación adecuada antes de la fecha límite anunciada a fin de que el administrador revise y apruebe o rechace las solicitudes de pases de invitados. No se permite que los estudiantes lleven invitados de 21 años o más. Cualquier contacto con alcohol o drogas o cualquier otra violación de las reglas escolares en los bailes dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias y el aviso a la policía. Recuerda que los invitados deberán cumplir con las mismas expectativas que los estudiantes de Stanwood High School.

Las siguientes reglas se aplican a los estudiantes de Stanwood High School y a los invitados que asistan a bailes de la escuela:

1. Solo se permite bailar cara a cara.
2. No se permiten los bailes obscenos (lo que incluye, a título ilustrativo, simulación de actos sexuales, *twerk*, baile provocativo, «sanguchito», baile sobre el regazo, pogo, etc.; ninguna mano debe tocar el cuerpo de la otra persona en zonas que cubriría un traje de baño).

## **DETENCIÓN**

El Habitación 24 permanecerá abierto durante ambos almuerzos, dos veces por semana, para los estudiantes bajo detención. Comprueba con la oficina para averiguar qué días se ofrece esto (verifica las fechas en los calendarios de detención). Cada estudiante que se encuentra en detención debe cumplir el tiempo de detención durante el almuerzo y:

- comunicarle al supervisor de detenciones el nombre y el docente/administrador que lo envió;
- permanecer en el viejo auditorio hasta que se los libere.

## **INFORMACIÓN Y REGISTROS DEL DIRECTORIO**

El distrito escolar podrá divulgar la siguiente información a menos que los padres de un estudiante (o su tutor legal) soliciten por escrito mediante el formulario de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Right to Privacy Act, FERPA) que dicha información no se divulgue, a saber: el nombre del estudiante, su domicilio, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes oficiales, peso y altura de miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, agencia o institución educativa más reciente a la que el estudiante asistió, fotografías y otra información similar.

El distrito escolar Stanwood-Camano tiene una política para salvaguardar los registros estudiantiles del uso y la disposición no autorizados. Hay copias disponibles previa solicitud. Para obtener más información sobre los registros o los expedientes académicos, llama al Centro de Asesoramiento de Stanwood High School al 629-1300.

## **DROGA, ALCOHOL Y SUSTANCIAS QUÍMICAS**

Se prohíbe estrictamente la tenencia, el uso, la venta, el intercambio o la distribución de drogas, medicamentos de receta, medicamentos de venta libre, sustancias falsificadas o cualquier otra sustancia controlada, o la posesión de parafernalia en el predio escolar y en todas las actividades escolares. Se notificará a la policía en todos los casos de drogas y alcohol.

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Stanwood High School practicará simulacros de emergencia al menos una vez por mes. En caso de evacuación por incendio, terremoto u otra emergencia, los estudiantes deben alinearse con su docente del tercer período. En caso de una emergencia durante el almuerzo, los estudiantes deben encontrar a su docente del tercer período en el lugar de destino de la evacuación. Recuerda mantenerte calmado y tranquilo para que todos puedan escuchar las instrucciones de la persona a cargo de la emergencia.

## **FAMILY ACCESS**

Family Access les brinda a los estudiantes y a los padres o los tutores acceso a una variedad de información estudiantil, como asistencia, calificaciones, saldo y antecedentes del servicio alimentario, e información demográfica del estudiante y su familia. Los padres o los tutores y los estudiantes tienen diferentes nombres de usuario y contraseñas con un nivel de acceso diferente a esta información. Se alienta a que los estudiantes usen Family Access para controlar sus calificaciones y su asistencia. Los padres, los tutores o los estudiantes podrán pedirle su nombre de usuario y su contraseña a la Sra. Herigstad entre las 7:30 a. m. y las 2 p. m. Se debe presentar una identificación con fotografía.

## **MULTAS Y MULTAS POR DAÑOS**

La sección 120 del capítulo 230 del título 28A del Código Revisado de Washington permite que las escuelas retengan las calificaciones, los diplomas y los expedientes de los estudiantes que pierdan, destruyan o dañen bienes escolares. Las multas se deben pagar tan pronto como sea posible. En caso de dificultades financieras, se puede contactar a uno de los administradores para llegar a un arreglo. Se aplicarán multas en cualquier momento por perder o por cortar, dañar o destruir de forma intencional los materiales o los bienes de la escuela. El estudiante será responsable por los daños y se lo obligará a pagar la restitución. Se retendrán las calificaciones, los expedientes, los diplomas o los registros estudiantiles hasta que se los restituya.

## **GUERRAS DE COMIDA**

Los estudiantes no deben participar en guerras de comida en ninguna parte del campus. Las consecuencias de estar involucrado en ellas podrán incluir la suspensión.

## **APUESTAS**

Se prohíbe cualquier forma de apuesta. Se prohíbe jugar a las cartas, a los dados o a juegos de azar por dinero o por otro valor en Stanwood High School en cualquier momento del día escolar; esto incluye los momentos entre períodos y el almuerzo.

## **CALIFICACIONES, CRÉDITOS Y PROMEDIOS GENERALES**

Los informes de progreso sirven como una evaluación continua del desempeño del estudiante. Estos estarán disponibles a mitad de cada trimestre. Las calificaciones oficiales se enviarán por correo a los hogares al final de cada semestre.

Todas las letras de calificaciones, con excepción de la F, suman créditos para la graduación. Los puntos de los promedios generales (*grade point average*, GPA) se asignarán de la siguiente manera:

<b>Calificación</b>	<b>GPA</b>	<b>Calificación</b>	<b>GPA</b>	<b>Calificación</b>	<b>GPA</b>	<b>Calificación</b>	<b>GPA</b>
A	4	B	3	C	2	D	1
A-	3.7	B-	2.7	C-	1.7	F	0
B+	3.3	C+	2.3	D+	1.3		

Las siguientes calificaciones adquieren créditos, pero no afectan el GPA: P, S

Las siguientes calificaciones no adquieren créditos y no afectan el GPA: NC, U, I

## **INVITADOS**

No se permite la presencia de invitados de los estudiantes en el campus durante el día escolar, lo que incluye el almuerzo. Los oradores invitados de las clases deben registrarse en la Oficina Principal antes de dirigirse a la clase.

## **PERMISOS Y PASES DE ASISTENTES DE DOCENTES**

Los estudiantes que tengan la autorización del docente para dejar la clase por cualquier motivo (incluso el baño, la biblioteca y la enfermería) deben tener un permiso visible y con identificación. Se espera que los asistentes de docentes exhiban la insignia correspondiente mientras se encuentran fuera de la clase en una tarea asignada.

## **DECLARACIÓN DE ACOSO Y ANTIHOSTIGAMIENTO**

El distrito escolar Stanwood-Camano tiene como política mantener un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso sin acoso, intimidación ni hostigamiento. Se prohíbe el acoso, la intimidación y el hostigamiento a estudiantes por parte de otros estudiantes, miembros del personal, voluntarios, padres o tutores.

Será una violación de esta política y de la Política de disciplina para estudiantes del distrito el hecho de que cualquier estudiante del distrito acose, intimide u hostigue a otro estudiante de manera electrónica, escrita, verbal, no verbal o física en el predio escolar (o a una proximidad razonable), el transporte escolar o las actividades escolares fuera del predio de la escuela.

Tales conductas darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias y podrán ser causal de suspensión o de expulsión inmediata. Cualquier conducta no deseada se debe denunciar a un asesor, administrador u otro miembro del personal sin miedo a represalias. Remítete a las políticas del distrito escolar en el sitio web <https://www.stanwood.wednet.edu/> para obtener más información.

## **ACOSO DE TERCEROS**

Ten en cuenta que los transeúntes que oigan conversaciones o presencien acciones ofensivas tienen derecho a recibir protección de conformidad con la ley de acoso. Los estudiantes y el personal que se vean ofendidos, amenazados o intimidados por las acciones de terceros tienen derecho a presentar un reclamo por acoso como tercero perjudicado.

## **VACUNACIÓN**

Con el fin de proteger a cada estudiante, la ley de vacunación escolar de Washington exige que cada estudiante esté vacunado de forma adecuada para inscribirse en la escuela. Esto se debe hacer el primer día de escuela o antes. Se negará el ingreso a la escuela a cualquier estudiante que no cumpla con la Ley de Vacunación.

## **SEGURO**

Se recomienda que todos los estudiantes de la escuela cuenten con la cobertura del programa de seguro escolar o similar. Stanwood High School y el distrito escolar Stanwood-Camano no serán responsables



por reclamos personales ni obligaciones relacionadas. Hay formularios de solicitud de seguro en la Oficina Principal o en la Oficina de Deportes.

### **ACCESO A INTERNET**

Los estudiantes deben completar el formulario «Autorización de acceso a Internet» según la política de la Junta Escolar a fin de ser elegibles para tenerlo. La violación de este acuerdo de acceso a Internet generará la pérdida de los privilegios de Internet y dará lugar a la aplicación de posibles medidas disciplinarias. Las violaciones incluyen, a título ilustrativo, usar un nombre de usuario y una contraseña que no sea la propia y acceder a sitios inapropiados.

### **LLEGADA TARDÍA Y SALIDA TEMPRANA**

Los estudiantes que lleguen tarde podrán ir al campus no antes de los 10 minutos previos al comienzo de su primera clase. Los estudiantes que salgan temprano deben irse dentro de los 10 minutos del final de su última clase. Los estudiantes podrán consultar a su administrador si existen circunstancias atenuantes.

### **BIBLIOTECA**

Horario: la biblioteca está abierta de 7:10 a. m. a 2:40 p. m. (de lunes a jueves); los viernes, de 7:10 a. m. a 2:10 p. m.

#### **Lineamientos**

- Exigimos una identificación con fotografía al retirar un libro de texto o libros de la biblioteca. Si no tenemos tu fotografía actual de estudiante en la computadora de la biblioteca, debes tener una identificación con fotografía o debe haber un docente presente.
- Las personas que lleguen a la biblioteca durante el horario de clase deben registrar su ingreso y su egreso en la recepción, y deben tener el pase de un docente o de un administrador.
- Los libros de la biblioteca se retiran por 3 semanas. Se permite hacer renovaciones si otro estudiante no espera el libro en ese momento.
- Eres responsable de tus libros. No se prestarán libros adicionales a estudiantes con multas pendientes o materiales vencidos. Los vencimientos aparecen en la parte posterior de los libros de la biblioteca. Los estudiantes pueden comprobar el estado de su cuenta de biblioteca en cualquier momento en una computadora escolar o personal.
- Queda bajo la discreción de la bibliotecaria permitir comer o beber en la biblioteca o en los laboratorios informáticos.
- Usa un tono de voz adecuado en la biblioteca.
- Trata con respeto los materiales y los equipos de la biblioteca, a otros estudiantes y al personal.
- Al usar una computadora de la biblioteca, se aplican las reglas de tecnología del distrito. Las computadoras son solo para uso escolar. No se permite la transmisión de música, juegos o de otros sitios no autorizados. No se permite el uso de auriculares o audífonos. Si tu computadora no funciona, consulta al personal de la biblioteca para que te brinde asistencia. No muevas ni cambies ninguna configuración de computadora o de impresora, ni los cables.
- Consulta antes de imprimir si planeas imprimir más de 3 páginas. Los estudiantes solo deben imprimir material escolar.
- Si otros estudiantes esperan usar una computadora, limita tu tiempo a 10 minutos.
- Por cuestiones de seguridad, permanece sentado hasta que suene el timbre; no te pongas en fila ni obstruyas las puertas de entrada y salida de la biblioteca.
- Los estudiantes del programa Running Start o los que tengan autorización de horario reducido pueden trabajar en la biblioteca. Asegúrate de hacerle saber a la señora Byrum tu cronograma y de seguir las reglas especiales para estas situaciones.

Multas: todos los libros y demás material de la biblioteca están sujetos a multas por daños y pérdida. Las multas de \$25 o más se pueden reembolsar si los artículos perdidos se encuentran y se devuelven dentro del año escolar vigente o de los 6 meses del pago. Las multas de menos de \$25 no son reembolsables.

Períodos de almuerzo: por lo general, la biblioteca está abierta durante el primer y el segundo almuerzo. Los estudiantes pueden estar en la biblioteca. No permitimos comida ni bebida en la biblioteca. Se permite que se realicen actividades en silencio. No se permite correr, hablar fuerte ni hacer ruido. Muchos estudiantes usan la biblioteca para realizar tareas escolares durante el almuerzo, por lo que nos esforzamos por mantener un entorno de aprendizaje de calidad. Juega o socializa en las áreas comunes o en otras áreas aprobadas designadas.

Usos adecuados de la biblioteca: retirar libros en préstamo, usar las computadoras, leer y realizar otras actividades en silencio, hacer tareas, trabajos o proyectos y pedir ayuda a la bibliotecaria.

\* Todas las reglas escolares de Stanwood High School se aplican en la biblioteca. \*

### **POLÍTICA DE COMPENSACIÓN**

Habla con tus docentes después de haberte ausentado. Los estudiantes que estuvieron suspendidos por 10 días o más podrán quedar sujetos a otra política de compensación. El administrador le explicará la política al estudiante cuando comience la suspensión. Las tareas o las actividades que no se completen a causa de una ausencia o una impuntualidad justificada podrán compensarse de la forma que indique el docente. Un estudiante no puede compensar tareas pendientes si las ausencias no se justificaron dentro de las 72 horas.

### **PLAGIO**

El plagio se define como cualquiera de los siguientes:

1. Copiar el trabajo de otro estudiante y presentarlo como propio.
2. Usar material de fuentes (de forma directa o con parafraseo) sin las referencias y la documentación adecuadas.

Se espera que los estudiantes hagan su propio trabajo y documenten las fuentes cuando corresponda. Los estudiantes conocerán los lineamientos y las instrucciones específicas para citar fuentes (por ejemplo, el formato de la Asociación de Lenguas Modernas [Modern Language Association, MLA] y deberán usar esos métodos para evitar el plagio. Los estudiantes pueden consultar el recurso de la biblioteca de Stanwood High School para obtener referencias acerca de la forma adecuada de citar fuentes para informes o artículos académicos. Los incumplimientos son acumulativos en todas las clases.

### **TELÉFONOS CELULARES EN LA ESCUELA**

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y de buscapersonas durante el horario de clase. Cualquier ruido proveniente de estos dispositivos se considera perjudicial para el entorno escolar. Los docentes esperan que dichos dispositivos estén guardados durante el horario de clase. No hacerlo dará lugar a la confiscación del dispositivo y a la posible aplicación de medidas disciplinarias. Los funcionarios de seguridad confiscarán el teléfono celular; y el estudiante o el tutor podrán recogerlo al final del día. Consulta la sección «Inspección del estudiante y de bienes personales» para obtener más información acerca de las inspecciones que realizan los funcionarios escolares para buscar el teléfono de un estudiante.

Los teléfonos de las oficinas no están disponibles para que los usen los estudiantes, excepto en casos de emergencia. No se permite que los estudiantes dejen la clase para usar el teléfono.

### **LINEAMIENTOS SOBRE CAMBIOS DE CRONOGRAMAS Y ABANDONO DE CLASES:**

Cada primavera, los estudiantes solicitan las materias que les gustaría tomar el próximo año escolar. El cronograma principal se elabora en función de esas solicitudes. Se espera que los estudiantes completen con éxito los cursos que han solicitado. Hay un espacio disponible limitado para cambios de cronograma.

*Los cambios de cronograma se considerarán dentro de los primeros 10 días del semestre por los siguientes motivos:*

- El cronograma está incompleto (falta una materia).
- El estudiante ha tomado y recibido crédito con anterioridad.
- El estudiante no cumple con el prerrequisito para la materia.

- El estudiante necesita la materia como requisito para la graduación.
- Hubo una colocación inadecuada según el nivel de habilidades (por ejemplo, nivel equivocado de Matemáticas, materia ya realizada en el verano, recomendación del docente de un cambio a otro nivel en función del nivel del estudiante).
- El cronograma del programa Running Start entra en conflicto con el cronograma de la escuela secundaria.

Los estudiantes no podrán agregar o abandonar una materia después del décimo día, a menos que existan circunstancias atenuantes. Los estudiantes completarán un Formulario de cambio de cronograma por circunstancias atenuantes y se lo entregarán a la directora. Esta tomará la decisión final con respecto a si el estudiante puede abandonar la materia o no.

*Si se aprueba que un estudiante abandone una materia, aplicará lo siguiente:*

- Si un estudiante aprueba la materia, no recibirá ningún crédito y tendrá una «W» (abandono) en su expediente.
- Si el estudiante no aprueba la materia, recibirá una «F» (insuficiente) en su expediente.
- El cronograma estudiantil se podría reorganizar, ya que no debería haber un período libre entre el segundo y el quinto período.
- El estudiante debe tener un lugar adecuado para permanecer durante el período de la clase que abandona.

**Las materias que se abandonan durante las dos últimas semanas del semestre se publicarán con una calificación insuficiente.**

### **AUTOBUSES ESCOLARES Y PASES**

Se espera que los estudiantes que toman el autobús escolar para ir a la escuela y volver de esta sigan todas las reglas y las instrucciones del conductor. Los estudiantes reciben reglas para transportarse en los autobuses escolares. La conducta inadecuada de los estudiantes en un vehículo del distrito podrá ser motivo suficiente para suspender el transporte del distrito a los estudiantes involucrados.

Cada estudiante es responsable de tomar el autobús en el lugar y a la hora determinados. Los estudiantes deben bajarse del autobús por la mañana en Stanwood High School y deben abordarlo por la tarde en el mismo lugar. Se denunciará a los estudiantes que se tomen el autobús escolar y luego no asisten a clases como ausentes sin autorización, y sus privilegios para viajar en autobús se cuestionarán.

La oficina no acepta solicitudes telefónicas de permiso para autobús. Si el estudiante toma un autobús que no sea el que le corresponde, debe presentar una solicitud escrita a la oficina antes de las clases o durante el almuerzo. No se aceptará ninguna nota de pase de autobús después de la 12:30 p. m. La nota debe incluir el nombre y el apellido del estudiante, el nombre del estudiante con quien viaja y el número de autobús o de ruta.

### **INSPECCIONES DE ESTUDIANTES Y DE BIENES PERSONALES**

Ningún estudiante pasará por inspecciones irrazonables de su persona, vestimenta y otros bienes personales. Sin embargo, los funcionarios escolares podrán inspeccionar a un estudiante y sus bienes personales (incluso teléfonos celulares) si hubiera sospechas razonables para creer que se encontrarán evidencias de que el estudiante violó la ley o las reglas escolares que rigen la conducta estudiantil. Debe haber dos (2) adultos presentes en todas las inspecciones personales.

### **PATINETAS Y PATINES**

No se permite el uso de vehículos con ruedas (como patinetas, patines y calzado con ruedas) en el predio escolar en ningún momento, ni siquiera después del horario escolar y en eventos nocturnos, en el autobús escolar o en otro vehículo, a menos que estén guardados como corresponde en un maletín adecuado para patinetas. Estos elementos no deben usarse nunca en el predio escolar.

## VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

Mantener un entorno de aprendizaje beneficioso y garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son las principales preocupaciones de la junta directiva.

Las elecciones de los estudiantes en materia de vestimenta deben realizarse con el asesoramiento de sus padres.

La vestimenta de los estudiantes sólo se regulará cuando, a juicio de los administradores de la escuela, exista una posibilidad razonable de que:

- A. Se presente un peligro para la salud o la seguridad por la vestimenta o apariencia de los estudiantes, incluyendo la posible pertenencia a una pandilla o grupos de odio;
- B. La vestimenta del estudiante provoque daño a la propiedad escolar; o
- C. La vestimenta o apariencia de los estudiantes cause una alteración grave e importante en el proceso educativo.

Para los efectos de esta política, se puede considerar una alteración grave e importante del proceso educativo cuando la conducta de un estudiante no corresponde a la misión educativa del distrito escolar. La conducta prohibida incluye el uso de mensajes lascivos, sexuales, relacionados con drogas, tabaco o alcohol, e indumentaria relacionada con pandillas.

Los uniformes de organizaciones juveniles reconocidas a nivel nacional y la ropa que se usa en cumplimiento de la religión de un estudiante no están sujetos a esta política.

El superintendente deberá establecer procedimientos que brinden orientación a los estudiantes, padres y personal con respecto a la vestimenta apropiada de los estudiantes en la escuela o durante actividades extracurriculares. Dichos procedimientos garantizarán que a cualquier estudiante que use, lleve o muestre ropa relacionada con pandillas, o exhiba comportamientos o gestos que simbolizan que forma parte de una pandilla, o que cause o participe en actividades que intimiden o afecten la asistencia de otro estudiante, se le pida, previo aviso a sus padres, que hagan las correcciones apropiadas, con posibles medidas disciplinarias si no se corrige el comportamiento.

El estudiante y sus padres pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal del estudiante, siempre y cuando dichos estándares:

- A. No provoquen que los funcionarios escolares crean, razonablemente, que tal vestimenta o arreglo personal afectará, interferirá, alterará o desviará la atención del entorno escolar o las actividades u objetivos educativos.
- B. No creen un peligro para la salud u otro riesgo para la seguridad del estudiante o de otros.
- C. No creen una atmósfera en la que el bienestar de un estudiante, miembro del personal u otra persona se vea obstaculizado por una presión, un comportamiento, un acto de intimidación, un gesto abierto o una amenaza de violencia indebidos; o
- D. No impliquen la pertenencia o afiliación a una pandilla por medio de lemas, símbolos, dibujos, tatuajes, pintura, diseño o emblema sobre cualquier bien escolar o personal, o su persona.

El director, junto con el patrocinador, el entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes que participan en la actividad si el director considera razonablemente que éstos:

- A. Crean un peligro para la seguridad del estudiante o de otros.

B. Van a evitar, interferir o afectar de manera negativa el propósito, la dirección o el esfuerzo requerido para que la actividad logre sus objetivos.

Si la vestimenta o arreglo personal del estudiante es inadecuado conforme a estas disposiciones, el director le solicitará que haga los cambios pertinentes. Si el estudiante se niega, el director notificará a los padres, si fuera razonablemente posible hacerlo, y les solicitará que hagan los cambios necesarios. Si tanto el estudiante como los padres se niegan, el director adoptará las medidas disciplinarias apropiadas. Los estudiantes pueden ser suspendidos si las circunstancias lo justifican. Los estudiantes que infrinjan las disposiciones del código de vestimenta relacionadas con las actividades extracurriculares pueden ser retirados o excluidos de la actividad extracurricular por el periodo que determine el director. A todos los estudiantes se les otorgarán garantías de debido proceso antes de que se pueda adoptar alguna medida correctiva.

A los estudiantes que se identifique que están involucrados, influenciados o afiliados con una pandilla se les brindará asistencia y/o programas que desalienten el involucramiento o afiliación con pandillas, mejoren la autoestima, fomenten el interés y la participación en la escuela y otras actividades positivas y promuevan la pertenencia a organizaciones escolares autorizadas.

### **CREDENCIALES E INSIGNIAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes recibirán una credencial de identificación en otoño. Debes llevar la credencial contigo en todo momento mientras estés en el campus o en eventos escolares. La credencial se utilizará con fines de identificación en la biblioteca, en la cafetería, para ingresar a un baile escolar o en el campus. No se te admitirá en un baile ni podrás sacar en préstamo un libro de la biblioteca sin ella.

### **CASILLEROS DE ESTUDIANTES**

Los casilleros estudiantiles son propiedad del distrito escolar. Quedan sujetos a inspecciones cuando existan sospechas razonables o cuando se realice una inspección aleatoria general de todos los casilleros. Se impondrá una multa mínima por tener casilleros muy dañados. No se debe almacenar dinero ni objetos de valor en ningún casillero del campus.

### **ESTACIONAMIENTO DE ESTUDIANTES Y SEGURIDAD VEHICULAR**

Los automóviles de los estudiantes son para transportarse hacia la escuela y para volver de ella. No se conducirán durante el horario escolar sin permiso de los padres o los tutores. El estacionamiento permanece cerrado durante el día escolar. Los estudiantes no deben permanecer en el estacionamiento por ningún motivo sin permiso de un funcionario escolar. Los estudiantes no podrán pasar el tiempo ni sentarse en sus vehículos durante el día escolar, ni siquiera durante el almuerzo.

Stanwood High School es un campus cerrado. Los estacionamientos permanecerán cerrados durante el horario escolar. Hay lugares de estacionamiento designados para estudiantes del programa Running Start, estudiantes que tengan aprobación oficial para llegar tarde o para irse temprano, y estudiantes que tengan una justificación de sus padres o tutores que cuente con la autorización de la Oficina de Asistencia. Todos los demás estudiantes deben estacionar en las áreas de estacionamiento cerradas.

Stanwood High School tiene tres estacionamientos para sus estudiantes: el predio del estadio y el predio inferior de Ag se usan para el estacionamiento general de los estudiantes (estos permanecen cerrados durante el día escolar); el «predio verde» (predio superior de Ag) se usa para estudiantes con cronogramas de clases de día parcial, como por ejemplo, los estudiantes de Running Start. Si un estudiante cambia su cronograma a uno de día parcial después de que el año escolar comience y el predio verde está completo, es posible que no pueda cambiar su permiso de estacionamiento por uno del predio verde.

1. El costo del permiso de estacionamiento es de \$20
2. Al solicitar el permiso, el estudiante debe entregar una copia de su licencia y del seguro, y debe registrar el automóvil con el permiso.

3. Los estudiantes deben colocar el permiso dentro del vehículo en la ventana delantera del lado del conductor (esquina inferior izquierda) mientras el automóvil se encuentre estacionado en el campus. Si el estudiante tiene un permiso y no se encuentra en el lugar adecuado, recibirá un tique y corre el riesgo de perder sus privilegios de estacionamiento.
4. Los estudiantes deben estacionar en el lugar asignado.
5. No pueden vender ni ceder el permiso a otro estudiante. Los estudiantes que lo hagan violarán las reglas escolares, lo que afectará su elegibilidad para recibir permisos en el futuro.
6. Si un estudiante pierde el permiso, se le emitirá un pase temporal por 5 días. Cuando se completen los 5 días, el estudiante debe comprar uno nuevo por \$20.
7. Las infracciones del estacionamiento común que generan una multa de \$20 son las siguientes:
  - a. No estacionar en un lugar de estacionamiento designado para uso estudiantil (áreas reservadas en caso de incendio, ubicaciones para discapacitados, área de estacionamiento para el personal, estacionamiento para visitantes, áreas de estacionamiento de Church Creek).
  - b. Estacionar en más de un lugar.
  - c. Vender o ceder el permiso.
  - d. Estacionar en el campus sin un permiso o sin que este se encuentre claramente visible en el parabrisas del vehículo.
  - e. No estacionarse en el lugar de estacionamiento asignado.
8. Los permisos de estacionamiento se podrán revocar debido a medidas disciplinarias sin posibilidad de reembolso o restitución.
9. Los estudiantes de la Escuela Secundaria Stanwood no pueden estacionarse en ninguno de los estacionamientos de la Escuela Secundaria Lincoln Hill/el campus de Church Creek.

### **PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

#### **El estudiante debe irse de la escuela antes por una cita o por otro motivo.**

- Los padres o los tutores deben enviar una nota a través del estudiante cuando vayan a la escuela por la mañana.
- El estudiante lleva la nota a la Oficina de Asistencia antes de las clases y recibe un permiso de estacionamiento temporal para el predio de visitantes.
- El estudiante debe presentarse en la Oficina de Asistencia a la hora designada para irse.
- Si se trata de una partida no programada (estudiante enfermo, emergencia familiar, etc.), el estudiante debe presentarse en la Oficina de Asistencia y tener el permiso de los padres para retirarse. El personal de seguridad del campus abrirá las puertas una vez que esto ocurra.

#### **El estudiante llega tarde a la escuela después de que las puertas se hayan cerrado.**

- El estudiante debe presentarse en la Oficina de Asistencia y recibir un permiso temporal para estacionar en el área de estacionamiento para visitantes.

#### **El lugar del estacionamiento del estudiante está ocupado.**

- El estudiante debe estacionar en el estacionamiento para visitantes.
- Debe informar de inmediato a la oficina que su lugar asignado estaba ocupado.

### **INFRACCIONES DE ESTACIONAMIENTO**

Del 1.<sup>er</sup> al 5.<sup>o</sup> tique

Tique de estacionamiento de \$20 (los estudiantes no recibirán un tique de

advertencia)  
A partir del 6.º tique Derivación al administrador por desobediencia intencionada. El administrador podrá designar la aplicación de medidas disciplinarias.  
Todos los futuros tiques Tique de estacionamiento de \$20.

**Los estudiantes tendrán 5 días escolares a partir de la emisión de un tique para apelarlos. No se dispensarán tiques después de este período de 5 días.**

**Todos los tiques de estacionamiento se deben abonar antes de que los estudiantes del último año puedan participar en su graduación. Los diplomas y los expedientes académicos se podrán retener en caso de que haya tiques o multas impagas. Todos los tiques se deben pagar en la Oficina Principal de la escuela secundaria.**

### **IMPUNTUALIDAD**

La impuntualidad se define como llegar a clases hasta 5 minutos después de que suene el timbre por segunda vez. Se considera que un estudiante está ausente cuando llega más de 5 minutos tarde a la clase.

### **TABACO**

Se prohíbe fumar, tener cigarrillos, mascar tabaco o usar cigarrillos electrónicos, vaporizadores personales o sistemas electrónicos de administración de nicotina en la escuela o en su predio, o a la vista de la escuela.

### **EDUCACIÓN DE SEGURIDAD VIAL (\$440)**

Se ofrece educación de seguridad vial en cuatro sesiones diferentes (antes o después del horario escolar, sesión de verano) en Stanwood High School. Los estudiantes deben tener 15 años para inscribirse. Pasa por la Oficina Principal para completar una solicitud y pagar el arancel.

### **ANUARIO (\$50)**

El costo del anuario aumentará a \$70 para todos los estudiantes del 1.º de octubre al 31 de enero. **No se venderá ningún anuario después del 31 de enero.** Las fotografías para el anuario de los alumnos del último año deben presentarse a más tardar el viernes 7 de octubre de 2022. Los avisos de los alumnos del último año con fotografías de bebé deben presentarse a más tardar el viernes 21 de octubre de 2022.



### **Servicio de denuncias de nuestro distrito**

La seguridad es una de las principales prioridades de nuestro distrito, es por eso que ahora usamos SafeSchools Alert, un sistema de denuncias que permite que los estudiantes, el personal y los padres envíen inquietudes sobre seguridad a nuestra administración de cinco maneras diferentes:

**A. Aplicación: busca «SafeSchools Alert» en la tienda de aplicaciones para descargar de forma gratuita**

**B. Teléfono: 425.366.7201**

**C. Mensajes de texto: envía tu denuncia por mensaje de texto al 425.366.7201**

**D. Correo electrónico: 1621@alert1.us**

**E. Sitio web: <http://1621.alert1.us>**

Denuncia con facilidad situaciones de hostigamiento, acoso, drogas, vandalismo o cualquier problema de seguridad que te preocupe. Las denuncias también se pueden enviar de forma anónima. ¡Desde ya, gracias por ayudar a que nuestra comunidad escolar sea un lugar más seguro para trabajar y aprender!

Agradecemos tu apoyo.



## BIENVENIDO AL CENTRO DE ASESORAMIENTO

El centro de asesoramiento de Stanwood High School atiende a todos los estudiantes. Estos servicios incluyen asistencia con el desarrollo académico, personal/social y de carrera. Ayudan a los estudiantes para que se preparen para la universidad y su carrera. Los asesores cumplen con los estándares éticos que establecen sus organizaciones profesionales. Los asuntos que se hablan con los estudiantes o las familias son confidenciales, excepto en casos de peligro claro e inminente para uno mismo o para otros, o en los que las leyes estatales exijan informar a las autoridades correspondientes.

A los estudiantes de escuela secundaria tienen se les asigna un asesor cuando se inscriben por primera vez en nuestras escuelas. Los asesores continúan con su grupo asignado de estudiantes desde noveno grado y siguen hasta que el estudiante se gradúa de la escuela secundaria, a menos que haya circunstancias atenuantes. El asesor asignado es responsable de ayudar a los estudiantes con la planificación educativa, los cronogramas, el conteo de créditos, las calificaciones y los requisitos de graduación, así como con la planificación para cuando hayan terminado la escuela secundaria. Sin embargo, se alienta a que los estudiantes hablen con aquellos asesores con quienes se sientan más cómodos sobre las inquietudes personales que deseen conversar.

### Expedientes académicos

(Sección 055 del capítulo 57 del título 180 del Código Administrativo de Washington) Se podrá repetir una materia para obtener créditos. Si se repite una materia para aumentar las calificaciones del registro, solo se incluirá la calificación más alta en el cálculo del GPA. Todos los intentos se incluirán en el expediente académico. En esta instancia, solo se darán créditos por un intento de la materia.

Las materias se podrán repetir a fin de obtener créditos para adquirir más conocimientos o para cumplir con competencias adicionales. En este caso, tanto las calificaciones como los créditos se mantendrán en el cálculo del GPA. Las materias desaprobadas (que se indican con una «F» en el expediente) no se podrán eliminar una vez que se hayan incluido.

### Cambios de cronograma

Se espera que los estudiantes planifiquen sus solicitudes de materias con atención, y que se inscriban en las materias correctas y adecuadas durante el proceso de registro. Los cambios de cronograma después del final del proceso de registro normal serán limitados y se permitirán solo cuando haya una necesidad educativa válida que sea evidente. Consulta los lineamientos sobre cambios de cronograma y abandono de clases en una sección anterior de este manual para conocer la política de la escuela. Las solicitudes de cambio de cronograma se deben enviar solo dentro de los primeros 10 días del semestre, a menos que haya circunstancias atenuantes (lo que también se define con anterioridad en el manual).

### Requisitos mínimos de graduación

- A. Un estudiante a tiempo completo es el que está inscrito en seis clases. Un estudiante del último año podrá elegir una materia para tiempo libre o podrá elegir estar libre de tarea si obtuvo 18 créditos al comienzo de su último año, y tiene permiso de sus padres y del administrador escolar. Los estudiantes del último año deben estar inscritos como estudiantes a tiempo completo en la escuela secundaria regular para todo el último año a fin de participar en las ceremonias de graduación. La excepción a esto es si un estudiante asiste a una materia de recuperación de créditos en otra escuela.
- B. Finalizar de manera satisfactoria las siguientes materias, créditos y pruebas: **24 créditos** para graduarse en Stanwood High School.

Requisitos de graduación sin créditos:

- Plan educativo de cinco años
- Certificado de logro académico o certificado de logro individual

Consulta las planillas de requisitos de graduación para obtener información específica por cada clase o nivel del grado.

### **Estado de los créditos del estudiante**

Stanwood High School identifica a los estudiantes en función de la cantidad de créditos que consiguen a lo largo de la escuela secundaria. A continuación, hay un desglose por nivel del grado y la cantidad de créditos necesarios para estar en un nivel del grado específico.

9.º grado: de 0 a 6 créditos

10.º grado: de 7 a 12 créditos

11.º grado: de 13 a 18 créditos

12.º grado: de 19 a 24 créditos

## **Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB): Senado de Estudiantes**

El Senado de Estudiantes es una organización por medio de la cual los estudiantes pueden expresar sus opiniones, ayudar en la administración de la escuela y participar en la administración de iniciativas escolares. El Senado promueve el liderazgo, la iniciativa y el autocontrol entre sus miembros. Cada primavera se elige un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un gerente de Historia y Publicidad para que lleven a cabo el trabajo del año próximo. El Senado se conforma por funcionarios del ASB, funcionarios de clases y clubes, y estudiantes interesados. Los representantes tienen la obligación de hacerle saber al Senado los reclamos y las sugerencias de sus compañeros de clase.

### **Funcionarios del ASB de 2022-2023:**

Presidente - Tony Racine

Vicepresidente – Lane Ovenell

Secretario – Chloe Corbett

Tesorero – Aiden Hagglund

Proyectos especiales del ASB - Mac Martin & Matthew Mendez

Relaciones Públicas – Hunter Sparrow

Equipo de publicidad – Lexi Berry & Addison Groves-Berner

WESCO de representante – Charlotte McNeely

### **Clubes y organizaciones estudiantiles:**

La siguiente es una lista de los clubes que están activos en Stanwood High School. Para encontrar información sobre un club o sobre cómo comenzar uno nuevo, consulta con la directora de Actividades en la Oficina Principal.

### **Clubes y organizaciones estudiantiles**

Mecánica de la agricultura

Equipo de ajedrez

Club ambiental/Recursos naturales

Líderes de Familias, Carreras y Comunidades de América (FCCLA)

Futuros Líderes del Comercio de América (FBLA)

Organización FFA

Club de alemán

Club de historia

Club de horticultura

Sociedad Nacional de Honor de Arte

Sociedad Nacional de Honor de Inglés

Sociedad Nacional de Honor  
 Equipo de Ciencia  
 Club de español  
 Asociación de Estudiantes de Tecnología (TSA)  
 Asociación de Teatro  
 Jóvenes Estudiantes Emprendedores (YES)

## Actividades y tradiciones

Lengua de señas estadounidense	Alianza Gay-Heterosexual (GSA)	Competencia de conocimientos	
Semana del espíritu escolar	Personal del anuario	Equipo de «Hi-Q»	Banda de marcha
Medicina deportiva	Cuerpo Estudiantil Asociado	Bienvenida	Conciertos
Club Team Hope	Banda	Baile de bienvenida	Asociación de Nerds
del Club de Geeks y Otakus	Baile «tolo»	Club de lectura	Banda de jazz
Banda de apoyo	Celebración de la Excelencia	Ensamble de jazz	Noche de becas
Animación deportiva	Key Club	Baile de graduación (formal)	Coro
Liderazgo	Publicación «Spartan Spectrum»	Organización First Priority	
Programa «Link Crew»	Reuniones del espíritu escolar		

## Procedimientos de asistencia

### Filosofía

Es importante llevar una buena asistencia a fin de alcanzar el éxito en la escuela, y de contar con una base para tener carreras y relaciones exitosas. El aspecto destacable de una experiencia educativa de calidad es la interacción entre un docente entusiasta y entendido y un estudiante interesado. Aquellos que no estén en las clases se pierden esta experiencia. La mejor política para los estudiantes y los padres es organizar con anticipación todas las ausencias necesarias antes de que el estudiante se ausente. Los padres o los tutores podrán hacerlo llamando o enviando una nota a la Secretaría de Asistencia. Como los docentes tienen la responsabilidad legal de mantener registros precisos de la asistencia de los estudiantes, la junta directiva ha establecido criterios de asistencia que hacen énfasis en la importancia de una buena asistencia para el logro estudiantil. Los siguientes procedimientos están vigentes en Stanwood High School. Se tomará asistencia en cada período. Independientemente de la edad, todos los estudiantes deben cumplir con las reglas escolares, incluso las de asistencia. (La sección 055 del capítulo 225, la sección 046 del capítulo 300, la sección 015 del capítulo 600 y la sección 010 del capítulo 705 del título 28A del Código Revisado de Washington; y la sección 107 del capítulo 121, el capítulo 400 y el capítulo 401 del título 392 del Código Administrativo de Washington).

### DEFINICIÓN DE AUSENCIA

Se considera que un estudiante está ausente cuando llega más de 5 minutos tarde a la clase. Se aplican las siguientes descripciones de ausencias:

- **Ausencias justificadas:** incluyen enfermedades, emergencias familiares, afecciones o citas médicas, actividades escolares, ausencias relacionadas con el sistema legal, duelos o funerales, ceremonias religiosas, actividades de búsqueda y rescate que reconozca el estado, ausencias directamente relacionadas con la condición de persona sin techo del estudiante, ausencias relacionadas con actividades de despliegue de un padre o un tutor legal que sea miembro del servicio activo, ausencias planificadas con aprobación de la administración y ausencias por suspensiones o expulsiones o expulsiones de emergencia.
- **Ausencias no justificadas:** incluyen ausencias sin justificación, saltarse clases o la falta del aviso o la llamada telefónica de un padre dentro del límite de tiempo para informar una ausencia.
- **Ausencias escolares:** incluyen citas y reuniones en la escuela, excursiones, visitas a universidades y viajes por actividades o deportes. Los estudiantes deben pedirles a sus

docentes un formulario de excursión para las ausencias escolares planificadas y prolongadas, y deben hacer que sus docentes y sus padres lo firmen antes de partir.

Durante la sesión legislativa de 2022, se aprobó el Proyecto de Ley 1834 de la Cámara. Este proyecto de ley ordenó a la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI) clasificar la ausencia de un estudiante de la escuela debido a un motivo de salud mental, como una ausencia justificada debido a una enfermedad, condición de salud o cita médica.

El lenguaje actualizado para una ausencia justificada ahora establece: síntomas de salud física o mental, enfermedad, condición de salud o cita médica para el estudiante o la persona por la cual el estudiante es legalmente responsable. Los ejemplos de síntomas, enfermedades, condiciones de salud o citas médicas incluyen, entre otros, tratamiento médico, de asesoramiento, de bienestar de salud mental, dental, de optometría, de embarazo y de salud del comportamiento (que puede incluir tratamiento hospitalario o ambulatorio). por dependencia química o salud mental).

## **REGISTROS DE ASISTENCIA**

Los padres o los tutores que tengan inquietudes sobre la asistencia del estudiante deben ingresar a Family Access o llamar a 360-629-1319 (Renee Herigstad) para obtener un informe del estado actual.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA**

Se considera que un estudiante está ausente cuando llega más de 5 minutos tarde a la clase. De conformidad con la sección 010 del capítulo 40 del título 180 del Código Administrativo de Washington, todos los estudiantes deberán asistir y ser puntuales a las clases programadas con regularidad, a menos que tengan una justificación oficial.

Los docentes revisarán la política de asistencia con los estudiantes al comienzo del año escolar. Los objetivos de la materia de los docentes contendrán criterios de asistencia y de calificaciones. Esos objetivos indicarán cuándo se deben entregar los trabajos de compensación y los requisitos de calificaciones. **Las ausencias se deben justificar dentro de las 72 horas del regreso a la escuela del estudiante. Si no se justifican, no se permitirá que los estudiantes compensen las tareas.**

Los docentes permitirán que los estudiantes se retiren al final del período programado. Se necesita la aprobación previa del docente del próximo período si un estudiante queda retenido por cualquier motivo. Si un estudiante queda retenido en clase después de que suene el timbre y está demorado para su próxima clase, el docente en cuya clase se detuvo al estudiante emitirá un pase para la siguiente clase. Si un estudiante está atrasado a una clase y no tiene una nota válida que justifique su impuntualidad, se marcará dicha impuntualidad en el libro de calificaciones del docente. Es responsabilidad del estudiante conseguir este pase del docente.

## **JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS**

Los padres o los tutores podrán justificar la ausencia de un estudiante llamando a la Secretaría de Asistencia al 360-629-1305, generando una notificación de ausencia con su contraseña de Family Access, enviando un correo electrónico a [kmccurry@stanwood.wednet.edu](mailto:kmccurry@stanwood.wednet.edu) o entregando una nota a la Oficina de Asistencia a través del estudiante. Los estudiantes deben proporcionar una justificación de sus padres o tutores dentro de las 72 horas de regresar a la escuela para que sus ausencias sean justificadas. Después de eso, una ausencia queda injustificada. Los estudiantes sin una justificación escrita o telefónica de sus padres o tutores quedarán injustificados de forma automática.

- **Justificación anterior: Fuera del campus:** durante el año, podrá surgir una ausencia anticipada. El estudiante debe presentar una nota aceptable de sus padres o tutores en la que se solicite la ausencia. La nota se debe llevar al menos un día escolar antes de la fecha de ausencia cuando sea posible.

- **Justificación anterior: Dentro del campus:** si un estudiante espera faltar a una clase para hacer el trabajo de una actividad o clase escolar, debe organizarlo con anticipación con el docente de la clase que se perderá. Esto puede incluir presentar una nota del docente o del administrador en la que se solicite la ausencia. Si no se organiza con anterioridad, la ausencia podrá considerarse no autorizada. La clase programada tiene prioridad. Los padres o los tutores no pueden justificar que el estudiante falte a una clase mientras este permanece en el campus (por ejemplo, realizando la tarea en la biblioteca).

Los estudiantes que tengan 18 años o más pueden pedirle información a la directora acerca de cómo redactar sus propias notas de ausencia.

### **LEY ESTATAL DE ASISTENCIA OBLIGATORIA (LEY BECCA)**

La sección 010 del capítulo 225 del título 28A del Código Revisado de Washington declara que los estudiantes deben estar en la escuela hasta los 18 años o hasta completar un programa de escuela secundaria. En el caso de los estudiantes menores de 18 años, se aplica la Ley Becca, que exige que las escuelas informen al tribunal juvenil (a la oficina del fiscal del condado de Snohomish, de Skagit o de Island, o el condado en el que resida el estudiante) sobre los estudiantes que acumulen cinco ausencias injustificadas en un mes calendario o diez ausencias injustificadas en un año escolar si las intervenciones del distrito escolar no han sido exitosas para eliminar dichas ausencias. Un día equivale al 50 % o más del cronograma de un estudiante.

### **AUSENCIAS EXCESIVAS**

Un estudiante que tenga ausencias excesivas (justificadas o no) podrá tener dificultades académicas en las clases perdidas. La escuela podrá exigir la nota de un médico para justificar tales ausencias. Los padres o los tutores y el estudiante recibirán una notificación de la Oficina de Asistencia cuando parezca que el estudiante tiene un problema de asistencia. Cuando un estudiante tenga acumuladas seis (6) ausencias en un semestre, su docente podrá enviar una alerta de asistencia a su casa. Si hay diez (10) o más ausencias en las clases de un estudiante, los docentes enviarán por correo una segunda alerta de asistencia o un informe de progreso.

### **AUSENCIA YA ORGANIZADA Y SALIDA TEMPRANA**

Si un estudiante necesita salir del campus durante el día escolar, debe registrar su salida en la Oficina de Asistencia antes de dejar el predio escolar. Se necesita la aprobación telefónica o escrita de los padres (preferentemente antes de que comience el día escolar) antes de que se le entregue al estudiante un pase para irse. Los estudiantes que dejen la escuela sin registrarse en la Oficina de Asistencia quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias.

### **AUSENCIAS NO AUTORIZADAS**

Las ausencias no autorizadas se definen como una ausencia que los padres, los tutores o los funcionarios escolares no justifiquen. Los siguientes son ejemplos de ausencias no autorizadas:

- No se entregó una aprobación de los padres o los tutores para ausentarse de una actividad fuera del campus.
- El personal no aprobó la ausencia de una actividad dentro del campus o el estudiante dejó la escuela sin su permiso.
- El estudiante se ausentó de cualquier clase sin una nota o una llamada de verificación a la Oficina de Asistencia dentro de las 72 horas posteriores al regreso a la escuela.
- El estudiante no está en la clase, pero el motivo proporcionado no se considera justificable en función de la política de ausencias justificadas.

# Derechos y responsabilidades de los estudiantes

## DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. No se le negará ilegalmente a ningún estudiante una oportunidad educativa igualitaria ni se lo discriminará de forma ilegal por su nacionalidad, raza, religión, condición económica, sexo, embarazo, estado civil, arresto previo, encarcelamiento anterior, o discapacidad física, mental o sensorial.
2. Todos los estudiantes tienen el derecho constitucional de tener libertad de expresión y de prensa, de reunirse de forma pacífica y solicitar al gobierno y a sus representantes la reparación de agravios, de ejercer libremente su religión y de que sus escuelas estén libres de control o influencia sectaria, con sujeción a las limitaciones razonables de tiempo, de lugar y de manera de ejercer tal derecho.
3. Todos los estudiantes tienen el derecho constitucional de estar seguros en cuanto a su persona, sus documentos y sus efectos contra cualquier inspección e incautación irrazonable.
4. Todos los estudiantes tienen el derecho de ser libres de interferencias ilegales en su búsqueda de educación mientras estén bajo la custodia de un distrito escolar común.
5. Ningún estudiante se verá despojado por un distrito escolar del derecho a tener una oportunidad educativa igualitaria, en todo o en parte, sin el debido proceso de la ley.

---

La anterior enumeración de derechos no se deberá interpretar de manera una manera que niegue o desacredite otros derechos que se estipulen en la constitución y en las leyes del estado de Washington, o los derechos que el pueblo se reserva.

## RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

El distrito escolar Stanwood-Camano tiene como misión brindar un entorno de aprendizaje que facilite la oportunidad para adquirir habilidades, incorporar conocimientos y desarrollar actitudes que les permitan funcionar como ciudadanos productivos. Para alcanzar esta meta, cada estudiante debe asumir las siguientes responsabilidades personales:

- Tener una iniciativa determinada de aprender.
- Asistir a clases todos los días de forma puntual, preparado para trabajar y con los materiales educativos, los libros, los lápices, etc. necesarios.
- Respetar los derechos de los demás.
- Abstenerse de expresar prejuicios personales contra cualquier persona o grupo.
- Cumplir con las instrucciones de los docentes y el resto del personal escolar.
- Conocer y obedecer las reglas del distrito escolar y de la escuela en particular.
- Conducta en clases: Cada docente regula la conducta dentro de su propia clase. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas de la clase y con las solicitudes razonables del docente. El docente retirará a los estudiantes que alteren el proceso educativo de la clase y los enviará a un administrador.
- Aceptar las consecuencias razonables de incumplir las reglas escolares.
- Identificarse si el personal escolar lo pide.
- Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que proteja la seguridad y el bienestar de los demás. Los estudiantes deben respetar los derechos de los docentes y los estudiantes en la clase y en las áreas comunes. Los estudiantes no deben estar fuera de la clase, a menos que se los identifique como asistentes del docente o que tengan un permiso.
- Respetar los bienes de otras personas y de la escuela.
- Los visitantes y los invitados deben registrarse en la Oficina Principal; no hacerlo podrá generar acusaciones penales de invasión. No se permite la presencia de visitantes de estudiantes en el

campus durante el día escolar, lo que incluye los almuerzos. Se podrán hacer excepciones a esta regla previa solicitud a la directora.

- Permanecer en el campus a lo largo del día. Los estacionamientos se cierran, y permanecer en ellos durante el horario escolar es una infracción fuera de los límites, a menos que un administrador o un funcionario de seguridad concedan el permiso.
- Vestirse de forma adecuada de maneras que no generen problemas de seguridad o de salud, ni alteraciones, en especial:
  - No se permite usar vestimenta que podría considerarse racista, sexista, o que de alguna manera insulte a otros estudiantes o promueva el odio.
  - Tampoco se permite usar vestimenta que promueva el consumo de alcohol o de otras sustancias controladas, lo que incluye productos de tabaco.

Los estudiantes necesitan un permiso previo de los padres o los tutores para salir del campus. Después de que se reciba dicho permiso, el estudiante podrá registrar su salida de la escuela en la Oficina de Asistencia.

## **PROHIBICIÓN DEL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO**

3207 Estudiantes

El distrito tiene el compromiso de brindar un entorno educativo seguro y civilizado, libre de acoso, intimidación y hostigamiento, para todos los estudiantes, empleados, padres o tutores legales, voluntarios y patrocinadores. Los valores centrales de nuestro distrito incluyen nuestro compromiso de valorar las diferencias entre las personas y tratar al otro con respeto. Se prohíbe el acoso, la intimidación y el hostigamiento de estudiantes por parte de otros estudiantes, miembros del personal, voluntarios, padres o tutores.

### Prevención

El distrito les brindará a los estudiantes estrategias orientadas a prevenir el acoso, la intimidación y el hostigamiento. En sus esfuerzos por educar a los estudiantes, el distrito procurará asociaciones con las familias, la policía y demás agencias comunitarias.

### Intervenciones

Se diseñarán intervenciones para abordar el impacto del acoso, la intimidación y el hostigamiento en los estudiantes afectados, y en otras personas que se hubieran visto afectadas por la violación, a fin de cambiar la conducta del autor y de restaurar un clima escolar positivo. El distrito considerará la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la gravedad de la conducta al determinar las estrategias de intervención. Las intervenciones podrán incluir asesoramiento, conductas correctivas, medidas disciplinarias y derivación a la policía.

### Represalias

Se prohíben las represalias contra aquellos que denuncien situaciones de acoso, intimidación u hostigamiento, o que participen en una investigación relacionada; llevarlas adelante dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes. Amenazar o dañar a alguien por denunciar acoso, intimidación u hostigamiento, o por participar en una investigación de dicha denuncia, constituye una violación de esta política.

### Falso testimonio

Se prohíbe dar falso testimonio de acoso, intimidación u hostigamiento a sabiendas. Ni los estudiantes ni los empleados recibirán medidas disciplinarias por hacer una denuncia de buena fe. Sin embargo, las personas a quienes se descubra haciendo o corroborando un falso testimonio a sabiendas quedarán sujetas a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

### Funcionario de cumplimiento

El superintendente designará un funcionario de cumplimiento como el contacto principal del distrito para recibir copias de todos los formularios de denuncia de incidentes de acoso, intimidación y hostigamiento, y para garantizar la implementación de las políticas. El nombre y la información de contacto del funcionario de cumplimiento se comunicarán en todo el distrito. El superintendente tiene autorización para dirigir la implementación de los procedimientos a fin de hacer cumplir esta política. El funcionario de cumplimiento del distrito escolar Stanwood-Camano es Mark Carter, director de alumno servicios y seguridad. Se la podrá contactar en la oficina del distrito llamando al (360) 629-1200, o por correo a 26920 Pioneer Highway, Stanwood, Washington, 98292.

Referencias cruzadas: Política 3200, «Derechos y responsabilidades»

Política 3210, «No discriminación»

Política 3240, «Conducta estudiantil»

Política 3241, «Administración de clases, castigo correctivo»

Política 6590, «Acoso sexual»

Referencia legal: Sección 285 del capítulo 300 del título 28A del Código Revisado de Washington, «Políticas de prevención de acoso, intimidación y hostigamiento»

Sección 480 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington, «Denuncias de acoso, intimidación u hostigamiento. Prohibición de represalias. Inmunidad»

Sección 080 del capítulo 36 del título 9A del Código Revisado de Washington, «Acoso con dolo. Definición y sanción penal»

Capítulo 642 del título 28A del Código Revisado de Washington, «Educación desde el jardín de infantes hasta el 12.º grado. Prohibición de discriminación»

Capítulo 60 del título 49 del Código Revisado de Washington, «Discriminación. Comisión de Derechos Humanos»

Departamento de Educación de Estados Unidos. Carta «Estimado colega», 2010.

<http://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/letters/colleague-201010.html>

Recursos de gestión: Novedades de políticas, abril de 2008: «Se necesita una política sobre acoso cibernético». Novedades de políticas, abril de 2002. «La Legislatura aprueba una ley antihostigamiento».

Fecha de adopción: 5 de julio de 2011

## **Prohibición del acoso, la intimidación y el hostigamiento**

3207 P

Estudiantes

«Acoso, intimidación y hostigamiento» significa cualquier acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico (lo que incluye, a título ilustrativo, aquellos motivados por la raza, el color, la religión, la ascendencia, la nacionalidad, el género, la orientación sexual —incluso la expresión o la identidad de género—, la discapacidad mental, sensorial o física, o por otras características distintivas) cuando dicho acto:

- dañe físicamente a un estudiante o a sus bienes;
- tenga el efecto de interferir de manera considerable en la educación de un estudiante;
- sea tan grave, persistente o invasivo que cree un entorno educativo intimidatorio o amenazante; o
- tenga el efecto de alterar considerablemente la operación ordenada de la escuela.

Ninguna disposición de esta sección exige que el estudiante afectado posea realmente una característica que sea la base del acoso, la intimidación o el hostigamiento. «Otras características distintivas» podrán



incluir, a título ilustrativo: la apariencia física, la vestimenta u otros accesorios, la condición socioeconómica y el peso.

«Intencional» se refiere a la elección de la persona de participar en el acto, más que a la consecuencia final de las acciones.

### Conductas y expresiones

El acoso, la intimidación y el hostigamiento pueden tomar muchas formas, lo que incluye, a título ilustrativo, calumnias, apodos, bromas, insinuaciones, comentarios humillantes, dibujos, caricaturas, bromas pesadas, gestos, ritos de iniciación, ataques físicos, amenazas, actos escritos, orales o físicos, o mensajes o imágenes que se transmitan de forma electrónica.

#### *A. Definiciones*

«Autor» es un estudiante, un miembro del personal u otro miembro de la comunidad escolar que participa en el acoso, la intimidación o el hostigamiento hacia un estudiante.

El hecho de que la conducta «interfiera de manera considerable en la educación de un estudiante» se determinará al considerar las calificaciones, la asistencia, la conducta, la interacción con compañeros, la participación en actividades y otros indicadores de un estudiante afectado.

«Represalia» es lo que ocurre cuando un estudiante, un miembro del personal u otro miembro de la comunidad escolar llevan a cabo una acción adversa o una venganza contra un estudiante porque este denunció incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento, o participó en una investigación relacionada.

«Comunidad escolar» incluye a estudiantes, miembros del personal, miembros de la junta escolar, contratistas, voluntarios, padres y tutores, patrocinadores, y demás visitantes.

«Miembros del personal» incluye a título ilustrativo educadores, administradores, asesores, enfermeros escolares, trabajadores de la cafetería, vigilantes, conductores de autobuses, entrenadores deportivos, asesores de actividades extracurriculares, personal clasificado, docentes suplentes, voluntarios o paraprofesionales (tanto empleados como contratistas).

«Estudiante afectado» es un estudiante contra quien se ha perpetrado acoso, intimidación u hostigamiento.

#### *B. Prevención*

##### 1. Divulgación

En cada una de las escuelas y en su sitio web, el distrito publicará de forma destacada información sobre denuncias de acoso, intimidación y hostigamiento; el nombre y la información de contacto para hacer una denuncia ante el administrador escolar; y el nombre y la información de contacto del funcionario de cumplimiento del distrito. Cada año, el superintendente se asegurará de que se incluya una declaración con un resumen de la política y del procedimiento en cualquier manual de estudiantes, de personal, de voluntarios y de padres; que esté disponible en la escuela y en las oficinas o los pasillos del distrito; o que esté publicada en el sitio web del distrito.

##### 2. Educación

Todos los años, los estudiantes recibirán información acorde a su edad sobre el reconocimiento y la prevención del acoso, la intimidación o el hostigamiento en sesiones de orientación estudiantil y en otras ocasiones adecuadas. La información incluirá una copia del formulario de denuncia de incidentes o el enlace a un formulario en un sitio web.

##### 3. Capacitación

El personal recibirá una capacitación anual sobre la política y el procedimiento del distrito escolar, lo que incluye roles y responsabilidades del personal, la manera de controlar las áreas comunes y el uso del

formulario de denuncia de incidentes del distrito.

4. Estrategias preventivas El distrito implementará una variedad de estrategias (como enfoques a nivel individual, de la clase, escolar y del distrito) para prevenir el acoso, la intimidación y el hostigamiento. Siempre que sea posible, el distrito implementará los programas de prevención basados en evidencias que se diseñaron para aumentar la competencia social, mejorar el clima escolar y eliminar el acoso, la intimidación y el hostigamiento en las escuelas.

### *C. Intervención del personal*

Cualquier miembro del personal escolar que observe, escuche o presencie una situación de acoso, de intimidación o de hostigamiento, o contra el que se denuncien dichas acciones, debe tomar medidas inmediatas y adecuadas para detener el acoso y evitar que vuelva a producirse. Es posible que no sea necesario tomar medidas conforme a este procedimiento para aquellos incidentes menores que el personal pueda resolver de inmediato, o para aquellos que no cumplan con la definición de acoso, intimidación u hostigamiento.

### *D. Funcionario de cumplimiento*

El funcionario de cumplimiento del distrito:

1. Servirá como el contacto principal del distrito en casos de acoso, intimidación u hostigamiento.
2. Brindará apoyo y asistencia a la directora o a la persona designada para resolver reclamos.
3. Recibirá copias de todos los formularios de denuncia de incidentes de acoso, intimidación y hostigamiento, los formularios de derivación por disciplina relacionados con dichos incidentes, y las cartas para los padres con los resultados de las investigaciones.
4. Estará familiarizado con el uso del sistema de información de estudiantes. Podrá usar esta información para identificar patrones de conducta y áreas de preocupación.
5. Asegurará la implementación de la política y el procedimiento al supervisar los procesos de investigación, lo que incluye garantizar que las investigaciones sean expeditivas, imparciales e integrales.
6. Evaluará las necesidades de capacitación del personal y de los estudiantes para garantizar una implementación exitosa en todo el distrito, y se asegurará de que el personal reciba una capacitación anual en otoño.
7. Brindará al centro de seguridad escolar de la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (Office of Superintendent of Public Instruction, OSPI) notificaciones de las actualizaciones o los cambios de las políticas o los procedimientos de forma anual.
8. En los casos en donde, a pesar de los esfuerzos de la escuela, un estudiante afectado experimente una situación de acoso, intimidación u hostigamiento que amenace su salud y seguridad, el funcionario de cumplimiento facilitará una reunión entre el personal del distrito y los padres o los tutores del niño para elaborar un plan de seguridad a fin de protegerlo.

### *E. Denuncia de incidentes*

Paso 1: Presentar un formulario de denuncia de incidentes

Una persona no necesita revelar su identidad en un formulario de denuncias de incidentes. El formulario se podrá presentar de forma anónima, confidencial, o la persona podrá elegir divulgar su identidad (no confidencial).

Condición del denunciante

#### a. Anónimo

Las personas podrán presentar una denuncia sin revelar su identidad. No se tomarán medidas disciplinarias contra un supuesto autor solamente en función de un informe anónimo. Las escuelas podrán usar buzones de reclamos o crear otros métodos para recibir informes anónimos sin firmar. Las posibles respuestas a una denuncia anónima incluyen un mayor control de lugares específicos en ciertos momentos del día o un mayor control de ciertos estudiantes o miembros del personal. (Por ejemplo: un formulario de denuncia de incidentes no firmado que se dejó en el escritorio de un docente llevó a un mayor control de los casilleros de los niños en el 5.º período).

#### b. Confidencial

Las personas podrán presentar una denuncia en la que soliciten que sus identidades se mantengan en secreto con respecto al acusado y a otros estudiantes. Como ocurre con los informes anónimos, no se tomarán medidas disciplinarias contra un supuesto autor solamente en función de un informe confidencial. (Por ejemplo: un estudiante le cuenta a un supervisor del patio de juegos sobre un compañero de clases hostigado, pero le pide que nadie sepa quién denunció el incidente. El supervisor afirma:

«No podré castigar a los hostigadores a menos que tú o alguien más que lo haya visto me deje usar su nombre, pero puedo comenzar a pasar tiempo cerca de la cancha de baloncesto si eso pudiera ayudar»).

c. No confidencialidad

Las personas podrán presentar una denuncia no confidencial. Se les informará a los reclamantes que acepten que su reclamo sea no confidencial que los requisitos del debido proceso podrán exigir que el distrito divulgue toda la información que tenga sobre el reclamo a cualquier persona involucrada en el incidente, pero incluso así, la información se restringirá a aquellos con la necesidad de saber, tanto durante como después de la investigación. Sin embargo, el distrito implementará en su totalidad la disposición antirrepresalias de esta política y este procedimiento para proteger a los reclamantes y a los testigos.

#### Paso 2: Recibir un formulario de denuncias de incidentes

Todos los miembros del personal son responsables de recibir denuncias orales y escritas. Siempre que sea posible, los miembros del personal que inicialmente reciban una denuncia oral o escrita de acoso, intimidación u hostigamiento intentarán resolver el incidente de inmediato. Es posible que no se necesiten medidas de conformidad con este procedimiento si el incidente se resuelve para la satisfacción de las partes involucradas o si no cumple con la definición de acoso, intimidación u hostigamiento. Todas las denuncias de situaciones de acoso, intimidación u hostigamiento no resueltas, graves o persistentes se registrarán en un formulario de denuncia de incidentes del distrito y se enviarán a la directora o a la persona designada, a menos que estos sean los sujetos del reclamo.

Paso 3: Investigaciones de situaciones de acoso, intimidación u hostigamiento no resueltas, graves o persistentes. Todas las denuncias de situaciones de acoso, intimidación u hostigamiento no resueltas, graves o persistentes se investigarán con una rapidez razonable. Cualquier estudiante podrá tener un adulto de confianza que lo acompañen a lo largo del proceso de denuncia y de investigación.

a. Ante la recepción de un formulario de denuncia de incidentes que alegue una situación de acoso, intimidación u hostigamiento no resuelta, grave o persistente, la persona designada de la escuela o del distrito comenzará una investigación.

Si existe la posibilidad de daño físico evidente e inminente para el estudiante afectado, el distrito se comunicará de inmediato con la policía e informará a los padres o los tutores.

b. Durante el transcurso de la investigación, el distrito tomará medidas razonables para asegurarse de que no haya más incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento entre el estudiante afectado y el supuesto autor. De ser necesario, el distrito implementará un plan de seguridad para los estudiantes involucrados. El plan podrá incluir cambiar la organización de asientos para el estudiante afectado o el supuesto autor en la clase, en el almuerzo o en el autobús; identificar al miembro del personal que actuará como persona segura para el estudiante afectado; modificar el cronograma del supuesto autor y su contacto con el estudiante afectado; y demás medidas.

c. Dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción del formulario de denuncia de incidentes, la persona designada de la escuela notificará a las familias de los estudiantes involucrados que se recibió un reclamo y las remitirá a la política y al procedimiento sobre acoso, intimidación y hostigamiento del distrito.

d. En casos poco frecuentes, en donde, después de consultar con el estudiante y con el miembro del personal adecuado (como un psicólogo, un asesor o un trabajador social), el distrito tiene evidencia de que involucrar a los padres o los tutores amenazaría la salud y la seguridad del estudiante afectado o del supuesto autor, el distrito podrá, en principio, abstenerse de comunicarse con los padres o los tutores en su investigación de acoso, intimidación u hostigamiento. Si el personal escolar profesional tiene motivos

razonables para creer que un estudiante padece abuso o descuido infantil, debe seguir la política del distrito para denunciar esos casos ante Servicios de Protección Infantil o la policía.

e. La investigación incluirá, al menos:

- Una entrevista con el estudiante afectado.
- Una entrevista con el supuesto autor.
- Una revisión de cualquier reclamo anterior que involucre tanto al estudiante afectado como al supuesto autor.
- Entrevistas con otros estudiantes o miembros del personal que puedan estar al tanto del supuesto incidente.

f. El director o la persona designada podrán determinar qué otros pasos se deben tomar antes de que se complete la investigación.

g. La investigación se completará tan pronto como sea posible, pero por lo general tomará hasta cinco (5) días escolares

a partir de la denuncia inicial. Si se necesita más tiempo para completar una investigación, el distrito les proporcionará actualizaciones semanales a los padres o los tutores y al estudiante.

h. A más tardar dos (2) días escolares después de que la investigación se haya completado y enviado al funcionario de cumplimiento, el director o la persona designada deberán responder por escrito o en persona a los padres o los tutores del estudiante afectado y del supuesto autor y declarar lo siguiente:

- Los resultados de la investigación.
- Si se demostró que las alegaciones eran verdaderas.
- Si se violó una política.
- El proceso para que el estudiante afectado apele los resultados si no está de acuerdo con ellos.

Debido a las leyes sobre la confidencialidad de los registros estudiantiles, el director o la persona designada no podrán comunicar información específica a los padres o los tutores del estudiante afectado sobre cualquier medida disciplinaria que se tome, a menos que involucre una directiva que el estudiante afectado deba conocer para denunciar violaciones. Si el distrito elige comunicarse con los padres o los tutores por carta, esta se debe enviar por correo a los padres o los tutores del estudiante afectado y del supuesto autor a través del Servicio Postal de los Estados Unidos con acuse de recibo, a menos que después de la consulta con el estudiante y el miembro del personal adecuado (psicólogo, asesor, trabajador social) se determine que involucrar a su familia podría poner en peligro al estudiante afectado o al supuesto autor. Si el personal profesional de la escuela tiene motivos razonables para creer que un estudiante es víctima de abuso o descuido infantil, como denunciante obligatorio debe cumplir con la política del distrito para denunciar esos casos ante Servicios de Protección Infantil o la policía. Si el incidente no se puede resolver a nivel escolar, el director o la persona designada deberán solicitar asistencia del funcionario de cumplimiento del distrito.

Paso 4: Medidas correctivas para el autor

a. Después de completar la investigación, la escuela o la persona designada del distrito aplicarán las medidas correctivas adecuadas.

b. Esto se hará tan pronto como sea posible, pero en ningún caso más allá de los cinco (5) días escolares posteriores a que se haya establecido contacto con las familias o los tutores sobre el resultado de la investigación.

c. Se implementarán medidas correctivas que involucrarán disciplina estudiantil de acuerdo con la Política 3300, «Acciones correctivas o castigos», del distrito. Si el autor acusado apela la imposición de medidas disciplinarias, se le podrá impedir al distrito por ley y política que imponga tales medidas hasta que el proceso de apelación concluya.

d. Si un director o una persona que este designe comprueba que un estudiante, un miembro del personal u otro miembro de la comunidad escolar dio falso testimonio de acoso, intimidación u hostigamiento a sabiendas, esa persona podrá quedar sujeta a la aplicación de medidas correctivas, incluso medidas disciplinarias.

Paso 5: Derecho de apelación del estudiante afectado

- a. Si el estudiante afectado o sus padres o tutores no quedan satisfechos con los resultados de la investigación, podrán apelar ante el superintendente o la persona que este designe presentándole un aviso escrito de apelación dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la decisión. El superintendente o la persona que este designe revisarán el informe de la investigación y emitirán una decisión escrita de los fundamentos de la apelación dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción del aviso de apelación.
- b. Si el estudiante afectado sigue sin estar satisfecho después de la apelación inicial ante el superintendente, el estudiante o sus padres o tutores podrán apelar ante el consejo de apelaciones disciplinarias presentando un aviso escrito de apelación ante el superintendente dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la decisión escrita del superintendente.
- c. Una apelación ante el consejo de apelaciones disciplinarias se debe atender dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción del aviso escrito de apelación ante dicho consejo. El consejo revisará el registro y emitirá una decisión escrita sobre los fundamentos de la apelación dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la finalización de la audiencia, y deberá entregar una copia de la decisión a todas las partes involucradas. La decisión de la junta será la decisión definitiva del distrito.

#### Paso 6: Medidas disciplinarias y correctivas

El distrito tomará las medidas correctivas expeditivas y equitativas al alcance de su autoridad en función de las conclusiones de acoso, intimidación u hostigamiento. Según la gravedad de la conducta, las medidas correctivas podrán incluir asesoramiento, educación, medidas disciplinarias o derivación a la policía. Las medidas correctivas para el estudiante que cometa un acto de acoso, intimidación u hostigamiento variarán y se clasificarán de acuerdo a la naturaleza de la conducta, la edad de desarrollo del estudiante o sus antecedentes de conductas conflictivas. Se implementarán medidas correctivas que involucren disciplina estudiantil de acuerdo con la Política 3300, «Acciones correctivas o castigos», del distrito. Si el acoso, la intimidación o el hostigamiento fueran de naturaleza pública o involucraran a grupos de estudiantes o a transeúntes, la escuela podrá considerar capacitaciones para toda la escuela u otras actividades para abordar el incidente. Si se determina que un miembro del personal violó esta política y procedimiento, el distrito podrá imponer medidas disciplinarias, hasta e incluso el despido. Si se determina que un empleado certificado violó el capítulo 87 del título 181 del Código Administrativo de Washington o el Código de Conducta de Educadores Profesionales, la Oficina de Prácticas Profesionales de la OSPI podrá imponer medidas disciplinarias sobre un certificado, hasta e incluso la revocación. Las violaciones de esta política por parte de contratistas podrán generar la pérdida de contratos.

#### Paso 7: Apoyo para el estudiante afectado

A los estudiantes que se ha comprobado que han sido víctimas de acoso, intimidación u hostigamiento se les proporcionará información sobre recursos disponibles, y se abordará el impacto adverso del acoso sobre ellos. Además, el plan de seguridad (si hubiera) se revisará y modificará según corresponda.

#### F. Inmunidad y represalias

Un miembro del personal, un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar que denuncie de inmediato un incidente de acoso, intimidación u hostigamiento ante un funcionario escolar adecuado, y que lo haga de acuerdo con la política y el procedimiento del distrito relacionados con el acoso, la intimidación y el hostigamiento, es inmune a una acción por daños que surja de cualquier incumplimiento de reparar el incidente denunciado. Ningún miembro del personal, estudiante u otro miembro de la comunidad escolar podrá participar en represalias contra un estudiante, un testigo u otra persona que brinde información sobre un supuesto acto de acoso, intimidación u hostigamiento. Las represalias están prohibidas y generarán la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

#### G. Otros recursos

Los estudiantes y las familias deben usar los procedimientos de reclamo y apelación del distrito como primera respuesta ante alegaciones de acoso, intimidación u hostigamiento. Ninguna disposición de este procedimiento impide que un estudiante, un padre o un tutor, la escuela o el distrito tomen medidas para

reparar la discriminación o el acoso en función de la pertenencia de un estudiante a una clase legalmente protegida de conformidad con las leyes locales, estatales o federales. Un reclamo por acoso, intimidación u hostigamiento en función de una condición legalmente protegida de un estudiante también podrá denunciarse a las siguientes agencias estatales o federales:

- Oficina de Derechos Civiles y Equidad de la OSPI

360.725.6162

Correo electrónico: [equity@k12.wa.us](mailto:equity@k12.wa.us)

[www.k12.wa.us/Equity/default.aspx](http://www.k12.wa.us/Equity/default.aspx)

- Comisión de Derechos Humanos del estado de Washington, 800.233.3247

[www.hum.wa.gov/index.html](http://www.hum.wa.gov/index.html)

- Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., región IX

206.607.1600

Correo electrónico: [OCR.Seattle@ed.gov](mailto:OCR.Seattle@ed.gov)

[www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html](http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html)

- Servicio de Relaciones Comunitarias del Departamento de Justicia

877.292.3804

[www.justice.gov/crt/](http://www.justice.gov/crt/)

- Oficina de Educación y Resolución de Quejas

866.297-2597

Correo electrónico: [OEOinfo@gov.wa.gov](mailto:OEOinfo@gov.wa.gov)

[www.governor.wa.gov/oeo/default.asp](http://www.governor.wa.gov/oeo/default.asp)

- Centro de Seguridad de la OSPI

360.725.6044

[www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx](http://www.k12.wa.us/SafetyCenter/BullyingHarassment/default.aspx)

#### H. Otras políticas y procedimientos del distrito

Ninguna disposición de este procedimiento tiene el fin de prohibir la aplicación de medidas disciplinarias o correctivas por conductas inadecuadas que no lleguen al nivel de acoso, intimidación u hostigamiento según se define en el presente, pero que están prohibidas o se podrán prohibir de acuerdo con las reglas de otros distritos o escuelas.

Adoptado: 5/7/2011

Distrito escolar Stanwood-Camano

Revisado: 7/3/2006; 2/9/2008

Propuesto: 3/5/2011

#### ACOSO SEXUAL

Los estudiantes y el personal cuentan con protección contra el acoso sexual por parte de cualquier persona en cualquier programa o actividad escolar, incluso dentro del campus de la escuela, en el autobús escolar o fuera del campus (como en una excursión escolar).

**El acoso sexual es una conducta o una comunicación indeseada que es de naturaleza sexual en los siguientes casos:**

- Se hace creer a un estudiante o un empleado que debe someterse a conductas o comunicaciones sexuales indeseadas para obtener algo a cambio, como una calificación, un ascenso, un lugar en un equipo deportivo, o cualquier decisión educativa o laboral.

- La conducta interfiere de manera considerable con el desempeño educativo del estudiante, o crea un entorno educativo o laboral intimidatorio u hostil.

### **Ejemplos de acoso sexual:**

- Presionar a una persona para obtener favores sexuales.
- Hacer contacto físico indeseado de naturaleza sexual.
- Escribir grafitis de naturaleza sexual.
- Distribuir textos, correos electrónicos o imágenes sexuales explícitos.
- Hacer bromas, difundir rumores o realizar comentarios sugerentes de naturaleza sexual.
- Incurrir en violencia física, incluso violación y agresión sexual.

### **¿Cómo denuncio el acoso sexual?**

Puedes denunciar el acoso sexual ante cualquier miembro del personal de la escuela o a la funcionaria del Título IX del distrito, Maurene Stanton, al 360-629-1213.

Para recibir una copia de la política y el procedimiento de acoso sexual de tu distrito, comunícate con tu escuela o con la oficina del distrito.

### **Política contra la discriminación:**

El distrito escolar Stanwood-Camano no discrimina en sus empleos, programas o actividades en función del sexo, la raza, el credo, la religión, el color, la nacionalidad, la edad, la condición de veterano o de militar, la orientación sexual, la expresión o la identidad de género, la discapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio; y ofrece acceso igualitario a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados. Las consultas sobre los procedimientos de cumplimiento o de reclamos se podrán dirigir a la funcionaria de Acción Afirmativa/Título IX del distrito y coordinadora de Cumplimiento de Derechos Civiles, Maurene Stanton (mstanton@stanwood.wednet.edu), o al coordinador de la Sección 504/Ley para Estadounidenses con Discapacidades, Robert Hascall (rhascall@stanwood.wednet.edu) al distrito escolar Stanwood-Camano, 26920 Pioneer Hwy, Stanwood, WA 98292. Teléfono: (360) 629-1200.

El Distrito Escolar de Stanwood-Camano no discrimina en sus programas o actividades por motivos de sexo, raza, credo, religión, color, origen nacional, edad, condición de veterano de guerra o grado militar, orientación sexual, expresión e identidad de género, discapacidad o uso de perro guía entrenado o animal de servicio, y ofrece igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes especificados. El empleado mencionado a continuación ha sido designado para atender consultas y quejas de supuesta discriminación: Título IX/Oficial de Acción Afirmativa y Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles, Maurene Stanton (mstanton@stanwood.wednet.edu), o la Sección 504 / Coordinador de la Ley de Discapacidades Estadounidenses, Robert Hascall (rhascall@stanwood.wednet.edu), Distrito Escolar Stanwood-Camano, 26920 Pioneer Hwy, Stanwood, WA 98292. Teléfono: (360) 629-1200.

### **¿QUÉ ES LA DISCRIMINACIÓN?**

La discriminación es el tratamiento injusto o desigual de una persona o un grupo por ser parte de un grupo definido, conocido como clase protegida. Puede producirse cuando se trata a una persona de manera diferente, o se le niega el acceso a programas, servicios o actividades por ser parte de una clase protegida. También puede producirse cuando una escuela o un distrito escolar no se adaptan a la discapacidad de un estudiante o de un empleado. El acoso (en función de la clase protegida) y el acoso sexual pueden ser formas de discriminación cuando generan un entorno hostil.

### **¿Qué es una clase protegida?**

Una clase protegida es un grupo de personas que comparten características comunes y que están protegidos contra la discriminación y el acoso en virtud de las leyes federales y estatales. Las clases

protegidas que se definen en la ley estatal de Washington incluyen:

- Sexo
- Raza y color
- Credo y religión
- Nacionalidad
- Discapacidad o uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio
- Orientación sexual
- Expresión o identidad de género
- Condición de veterano o de militar retirado con honores

### **¿Qué debería hacer si creo que mi hijo es víctima de discriminación?**

¡Debería informar sus inquietudes al docente o al director de su hijo de inmediato! Esto permitirá que la escuela responda a la situación tan pronto como sea posible.

Si no puede reunirse con el docente o el director, siempre puede comunicarse con la Oficina Principal de su distrito escolar. Cada distrito escolar tendrá alguien responsable de responder los reclamos sobre discriminación. A veces, a esta persona se la llama coordinador del Título IX o, por cuestiones relacionadas con discapacidades, coordinador de la Sección 504.

### **¿Qué ocurre si no puedo resolver el problema con la escuela?**

Si no puede resolver su inquietud, puede que quiera presentar un reclamo ante el distrito escolar. Cualquiera puede hacerlo. Puede presentar un reclamo formal escribiendo una carta a su superintendente en la que se describa lo que ocurrió y el motivo por el que cree que es discriminación. Es útil incluir lo que desea que haga el distrito. La carta debe estar firmada.

El empleado que designe el distrito para recibir reclamos investigará sus alegaciones, y le brindará al superintendente un informe escrito del reclamo y los resultados de la investigación. Usted y el distrito también podrán resolver su reclamo en lugar de realizar una investigación.

El superintendente le enviará una carta escrita dentro de los 30 días calendario en la que se negarán sus alegaciones o se describirán las medidas razonables que el distrito tomará. La carta incluirá cómo presentar una apelación ante la junta de su escuela si no acepta la decisión del superintendente.

Las medidas correctivas deben tener lugar a más tardar dentro de los 30 días calendario de la carta del superintendente.

### **¿Qué ocurre si no estoy de acuerdo con la decisión del superintendente o si nadie responde mi carta?**

Su próximo paso es apelar ante la junta escolar. Puede presentar una apelación por escrito ante su junta escolar. La carta debe incluir la parte de la decisión escrita del superintendente que le gustaría apelar y lo que quiere que el distrito haga. Su carta se debe presentar ante el secretario de su junta escolar antes del décimo día calendario posterior a la recepción de la carta de respuesta del superintendente.

La junta escolar programará una audiencia dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de su carta de apelación. También podrán acordar todos una fecha diferente.

### **¿Qué ocurrirá en la audiencia?**

Usted explicará por qué está en desacuerdo con la decisión del superintendente. Podrá llevar testigos u otra información que se relacione con su apelación.

La junta le enviará una copia de su decisión dentro de los 10 días calendario posteriores a la audiencia. La decisión incluirá cómo apelar ante la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública si no está de acuerdo.



### **¿Qué ocurre si no estoy de acuerdo con la decisión de la junta escolar?**

Podrá apelar la decisión de la junta escolar ante la OSPI.

Puede presentar una apelación escribiendo una carta al superintendente de Instrucción Pública. La carta debe incluir la parte de la decisión de la junta escolar que le gustaría apelar y lo que quiere que el distrito haga.

La OSPI recibirá su carta firmada dentro de los 20 días calendario posteriores a la recepción de la decisión de la junta escolar. Se puede entregar en mano o enviar por correo a:

OSPI  
Administrative Resource Services  
P.O. Box 47200  
Olympia, WA 98504-7200  
Teléfono (360) 725-6133

La OSPI programará una audiencia con un juez administrativo a través de la Oficina de Audiencias Administrativas (Office of Administrative Hearings, OAH). Durante este proceso, se le brindará información sobre la audiencia.

En ella, explicará por qué está en desacuerdo con la decisión de la junta escolar. Podrá llevar testigos u otra información que se relacione con su apelación. Después de la audiencia, recibirá una copia de la decisión del juez.

## **POLÍTICA 3241 DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

«Disciplina» significa cualquier medida que el distrito escolar tome en respuesta a violaciones de conducta. La disciplina no necesariamente es punitiva, puede tomar formas positivas y de apoyo. Los datos muestran que una respuesta de apoyo a una violación de conducta es más efectiva y aumenta las oportunidades educativas equitativas. Los objetivos de esta política y el procedimiento complementario incluyen:

- F. Relacionarse con las familias y la comunidad, y esforzarse por comprender el contexto cultural y ser sensible a él.
- G. Apoyar a los estudiantes para que cumplan con las expectativas de conducta, lo que incluye ofrecer una participación temprana de los padres.
- H. Aplicar medidas disciplinarias en maneras que respondan a las necesidades y a las fortalezas de los estudiantes, y que mantengan a los estudiantes en la clase en la mayor medida de lo posible.
- I. Brindar los servicios educativos que los estudiantes necesiten durante la suspensión y la expulsión.
- J. Facilitar la colaboración entre el personal de la escuela, los estudiantes y los padres, y así apoyar una reincorporación exitosa a la clase después de una suspensión o una expulsión.
- K. Garantizar la justicia, la equidad y el debido proceso en la aplicación de medidas

disciplinarias.

L. Brindarle a cada estudiante la oportunidad de lograr el éxito personal y académico.

M. Ofrecer un entorno seguro para todos los estudiantes y empleados del distrito. El superintendente deberá establecer y poner a disposición reglas de conducta estudiantil diseñadas para brindarles a los estudiantes un entorno seguro y saludable en términos educativos. Se espera que los estudiantes estén al tanto de las reglas de conducta estudiantil del distrito, lo que incluye los estándares de conducta que respetan los derechos, la persona y la propiedad de los demás. Se espera que los estudiantes y el personal trabajen juntos para desarrollar un clima positivo para el aprendizaje.

**Minimizando la exclusión, relacionándose con las familias y apoyando a los**

**estudiantes.** A menos que la presencia de un estudiante represente un peligro inminente y continuo para los demás o una amenaza inminente y continua para el proceso educativo, los miembros del personal deben probar primero con una o más formas de disciplina que les ayuden a los estudiantes a cumplir las expectativas de conducta antes de imponer la exclusión de la clase, la suspensión a corto plazo o la suspensión en la escuela. Antes de imponer una suspensión a largo plazo o una expulsión, el distrito debe considerar primero otras formas de disciplina. Estas otras formas podrán involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias del listado estatal de conductas elaborado de conformidad con la sección 035 del capítulo 165 del título 28A del Código Revisado de Washington. El proceso complementario identificará una lista de otras formas de disciplina para uso del personal. Sin embargo, los miembros del personal no se encuentran restringidos a esa lista y podrán usar cualquier otra forma de disciplina que cumpla con el inciso (9) de la sección 025 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington. El personal de la escuela debe hacer todos los intentos razonables por involucrar a los padres y los estudiantes para que resuelvan las violaciones de conducta. El distrito debe garantizar que los avisos, las audiencias, las conferencias, las reuniones, los planes, los procedimientos, los acuerdos, las solicitudes y las decisiones relacionadas estén en un idioma que el estudiante y sus padres comprendan; esto podrá requerir ayuda con el idioma. Esta ayuda incluye asistencia en la comunicación oral y escrita, y para comprender la comunicación escrita, incluso si los padres no saben leer ningún idioma. El uso que haga el distrito de la suspensión y la expulsión tendrá una relación real e importante con el mantenimiento y la operación legal del distrito escolar, lo que incluye, a título ilustrativo, la preservación de la salud y la seguridad de los estudiantes y los empleados, y la conservación de un proceso educativo que lleve al aprendizaje. Como se describe en los procedimientos, el distrito ofrecerá servicios educativos a los estudiantes durante la suspensión o la expulsión. Cuando el distrito imponga una suspensión a largo plazo o una expulsión, este mantendrá de manera oportuna una reunión de reincorporación, y colaborará con los padres y el estudiante para elaborar un plan de reincorporación que sea personalizado para las circunstancias individuales del estudiante a fin de que regrese a la escuela con éxito. Asimismo, cualquier estudiante suspendido o expulsado podrá solicitar la readmisión en cualquier momento. **Autoridad del personal.** Los miembros del personal del distrito son responsables de supervisar a los estudiantes durante el día escolar, las actividades

escolares, dentro o fuera del campus, y en el autobús escolar. Los miembros del personal procurarán la participación temprana de los padres como iniciativa para ayudar a que los estudiantes cumplan con sus expectativas de conducta. El superintendente tiene autoridad general para aplicar medidas disciplinarias, incluso cualquier medida disciplinaria de exclusión. Este identificará a otros miembros del personal a quienes haya designado como autoridad disciplinaria. Después de probar con al menos otra forma de disciplina, los docentes tienen autoridad legal para imponer la exclusión de la clase por conductas que alteren el proceso educativo. Como las percepciones de conductas subjetivas varían e incluyen influencias implícitas o inconscientes, los procedimientos complementarios procurarán identificar los tipos de conductas por las que el personal del distrito podrá aplicar las medidas disciplinarias.

Al aplicar tales medidas, el distrito cumplirá con todos los derechos constitucionales del estudiante. El distrito notificará a los padres tan pronto como sea razonablemente posible la exclusión de la clase y antes de imponer una suspensión o una expulsión. También ofrecerá oportunidades para que los padres participen durante una audiencia inicial con el estudiante. Además, les proporcionará a los padres un aviso de suspensión o expulsión escrito, de acuerdo con la sección 455 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington, a más tardar un día hábil escolar posterior a la audiencia inicial. Como se indicó antes, la ayuda con el idioma incluye comunicación oral y escrita, y asistencia para comprender la comunicación escrita, incluso si los padres no saben leer ningún idioma. El distrito ha establecido procedimientos para revisar y apelar suspensiones, expulsiones y expulsiones de emergencia de acuerdo con las secciones 430 a 530 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.

También ha establecido procedimientos para abordar reclamos de padres o de estudiantes relacionados con otras formas de disciplina, exclusión de la clase y exclusión del transporte o de actividades extracurriculares. Los procedimientos de reclamos incluyen una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y explicación sobre la violación de conducta.

### **Desarrollo y revisión**

El informe preciso y completo de todas las medidas disciplinarias, incluso de las violaciones de conducta que llevaron a ellas, es esencial para realizar una revisión efectiva de esta política; por lo tanto, el distrito garantizará dichos informes. El distrito recopilará y revisará con frecuencia datos sobre las medidas disciplinarias que se hubieran tomado contra estudiantes en cada escuela. Los datos se separarán en subgrupos según lo exige la sección 042 del capítulo 300 del título 28A del Código Revisado de Washington, lo que incluye a los estudiantes que reúnan los requisitos para recibir educación especial o para la Sección 504. La revisión de datos incluirá la exclusión de la clase, las suspensiones dentro de la escuela y a corto plazo, las suspensiones a largo plazo y las expulsiones. El distrito invitará al personal de la escuela, los estudiantes, los padres, las familias y la comunidad a que participen en dicha revisión. El objetivo de la revisión de datos es determinar si existe falta de proporcionalidad. Si se determina que sí, el distrito tomará medidas para asegurarse de que no sea por discriminación y podrá actualizar esta política y procedimiento para mejorar la justicia y la equidad con respecto a la disciplina.

## Distribución de políticas y procedimientos

El distrito escolar pondrá sus políticas y procedimientos disciplinarios a disposición de las familias y de la comunidad. Cada año, el distrito le entregará sus políticas y procedimientos disciplinarios a todo el personal, los estudiantes y los padres del distrito, lo que podrá implicar la necesidad de ayuda a los estudiantes y los padres con dominio limitado del idioma inglés de conformidad con el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. El distrito escolar se asegurará de que sus empleados y contratistas conozcan las políticas y los procedimientos disciplinarios.

Referencias cruzadas:

2121, Programa de abuso de sustancias; 2161, Educación especial y servicios relacionados para estudiantes elegibles; 2162, Educación de estudiantes con discapacidades de conformidad con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; 3122, Ausencias justificadas e injustificadas; 3200, Derechos y responsabilidades; 3210, No discriminación, 3244, Prohibición de castigos físicos; 3520, Aranceles, multas o cargos estudiantiles; 3210, Reglamentación de armas peligrosas en el predio escolar; 4218, Plan de acceso al idioma 2019, Alerta de política de abril 2010, edición de junio 2014, edición de agosto 2014, edición de diciembre 2016, edición de la política de julio 2018, agosto 2018, edición de la política de agosto

Recursos de gestión:

**Fecha de adopción: 3/6/2003 Distrito escolar Stanwood-Camano Fecha de revisión: 21/5/2008; 17/6/2008; 19/8/2014; 2/9/2014; 20/6/2017; 16/10/2018; 6/8/2019**

## Procedimiento de disciplina estudiantil 3241

### Definiciones

- «Violación de conducta»** significa la conducta de un estudiante que viola las políticas de disciplina del distrito.
- «Exclusión de la clase»** significa la exclusión de un estudiante de una clase o de un área de actividad o enseñanza por violaciones de conducta, de acuerdo con los requisitos de las secciones 300 y 335 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington. La exclusión de la clase no incluye medidas que generen la pérdida de instrucción por un período breve cuando:
  - (a) un docente u otro miembro del personal de la escuela intenta otras formas de disciplina para ayudar a que el estudiante cumpla con sus expectativas de conducta; y
  - (b) el estudiante queda bajo la supervisión del docente o de otro miembro del personal de la escuela durante ese breve período.
- «Medida correctiva»** significa disciplina, exclusión de la clase, suspensión, expulsión de emergencia o expulsión.
- «Culturalmente sensible»** tiene el mismo significado que «competencia cultural» de la sección 270 del capítulo 410 del título 28A del Código Revisado de Washington.
- «Disciplina»** significa cualquier medida que el distrito escolar tome en respuesta a violaciones de conducta.
- «Alteración del proceso educativo»** significa la interrupción del trabajo en clase, la creación de desorden o la invasión de los derechos de un estudiante o de un grupo de estudiantes.
- «Expulsión de emergencia»** significa la remoción de un estudiante de la escuela porque su presencia representa un peligro inminente y continuo para otros estudiantes o miembros del personal de la escuela, o

una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo, de acuerdo con los requisitos de las secciones 510 a 530 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.

- **«Expulsión»** significa la denegación de admisión a la colocación escolar actual del estudiante en respuesta a una violación de conducta, de acuerdo con los requisitos de las secciones 430 a 480 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.
- **«Duración del período académico»** significa la cantidad total de días escolares en un único trimestre o semestre, según lo defina la junta directiva.
- **«Otras formas de disciplina»** significa medidas que se usan en respuesta a violaciones de conducta, que no sean exclusión de la clase, suspensión, expulsión o expulsión de emergencia, lo que podrá implicar el uso de las mejores prácticas y estrategias del listado estatal de conductas elaborado de conformidad con la sección 035 del capítulo 165 del título 28A del Código Revisado de Washington.
- **«Padre»** tiene el mismo significado que aparece en la sección 01125 del capítulo 172A del título 392 del Código Administrativo de Washington, y significa un padre o una madre biológicos, adoptivos o de cuidado temporal; un tutor con autorización general para actuar como un padre o con autorización específica para tomar decisiones sobre la educación; una persona que tome el lugar de un padre o una madre biológicos o adoptivos, como un abuelo o una abuela, un padrastro o una madrastra, u otro pariente con quien el estudiante viva; una persona que tenga la responsabilidad legal de su bienestar; o un padre o una madre sustitutos designados de forma legal. La definición de «padre» no incluye al estado, para los casos en los que el estudiante se encuentra bajo su custodia. Cuando más de una parte cumpla con los requisitos para actuar como padre, se presume que el padre biológico o adoptivo es el padre, a menos que no tengan la autoridad legal para tomar decisiones de educación para el estudiante, o a menos que exista una orden o una sentencia judicial que identifique a una o más personas específicas.
- **«Junta escolar»** significa la junta directiva rectora de un distrito escolar local.
- **«Día hábil escolar»** significa cualquier día calendario, excepto los sábados, los domingos y cualquier feriado federal o escolar, en el que la oficina del superintendente del distrito esté abierta al público. Un día hábil escolar concluye con el cierre de la oficina del superintendente en ese día calendario.
- **«Día escolar»** significa cualquier día completo o parcial en el que los estudiantes asistan a la escuela con fines educativos.
- **«Suspensión»** significa la negación de la asistencia en respuesta a una violación de conducta de cualquier materia o clase, o de cualquier cronograma completo de materias o clases, pero no incluye exclusiones de la clase, expulsiones o expulsiones de emergencia. La suspensión también podrá incluir la negación de la admisión o del ingreso de un estudiante a bienes inmuebles o del uso de bienes muebles que el distrito posea, alquile o controle.
  - **«Suspensión en la escuela»** significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido del entorno educativo regular, pero permanece en su colocación escolar vigente por hasta diez (10) días escolares consecutivos, de acuerdo con los requisitos de las secciones 430 a 475 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.
  - **«Suspensión a corto plazo»** significa una suspensión en la que un estudiante queda excluido de la escuela por hasta diez (10) días escolares consecutivos, de acuerdo con los requisitos de las secciones 430 a 475 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.
  - **«Suspensión a largo plazo»** significa una suspensión en la que se excluye a un estudiante de la escuela por más de diez (10) días escolares consecutivos, con sujeción a los requisitos de las secciones 430 a 475 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.

### Objetivo

El distrito aplicará medidas disciplinarias a estudiantes para mantener un entorno escolar seguro y de apoyo que contribuya con el aprendizaje de los estudiantes. Los métodos que se utilizan para administrar las reglas

de conducta de los estudiantes implican un criterio profesional. Dicho criterio debe:

- Brindar un debido proceso a estudiantes y padres.
- Implementar la política y el procedimiento del distrito de una manera culturalmente sensible.
- Asegurar la justicia y la equidad en la aplicación de medidas disciplinarias.
- Responder a las necesidades y las fortalezas de los estudiantes, apoyarlos para que cumplan con sus expectativas de conducta y mantenerlos en la clase en la mayor medida de lo posible.
- Facilitar la colaboración entre el personal de la escuela, los estudiantes y las familias a fin de garantizar una reincorporación exitosa a la clase después de una suspensión o una expulsión.
- Brindar un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes.

No se aplicará ninguna forma de disciplina de una manera que evite que un estudiante cumpla los requisitos académicos específicos de calificaciones, materias o graduación. Se han establecido procedimientos de apelación a fin de brindar una oportunidad para que alguien con autoridad revise cada medida correctiva, y de generar confianza entre los estudiantes y los padres en cuanto a la justicia esencial del personal.

### **Derechos fundamentales**

Al aplicar medidas disciplinarias de conformidad con este capítulo, el distrito no debe hacer lo siguiente de forma ilegal:

1. Discriminar a un estudiante por motivos del sexo, la raza, el credo, la religión, el color, la nacionalidad, la edad, la condición de veterano o de militar, la orientación sexual, la expresión o la identidad de género, la discapacidad, o el uso de un perro guía entrenado o un animal de servicio.
2. Despojar a un estudiante de su derecho constitucional de tener libertad de expresión y de prensa, de reunirse de forma pacífica y de solicitar al gobierno y a sus representantes la reparación de agravios, de ejercer libremente su religión y de tener su escuela libre de control o influencia sectaria, con sujeción a las limitaciones de tiempo, lugar y manera de ejercer tal derecho.
3. Despojar a un estudiante de su derecho constitucional de estar seguro en cuanto a su persona, sus documentos y sus efectos contra cualquier inspección e incautación irrazonable.
4. Interferir en la búsqueda de educación de un estudiante mientras se encuentra bajo la custodia del distrito.
5. Despojar a un estudiante del derecho a recibir una oportunidad educativa igualitaria de parte del distrito escolar, en todo o en parte, sin el debido proceso de la ley.

### **Derechos y responsabilidades del personal**

#### **Autoridad del superintendente**

El superintendente tendrá la autoridad de imponer medidas correctivas o disciplinarias, suspensiones o expulsiones sobre estudiantes. El superintendente:

- identificará las condiciones en las que un docente podrá excluir a un estudiante de su clase; y
- designará qué miembros del personal tienen autoridad para iniciar o imponer medidas disciplinarias, suspensiones o expulsiones.

No se expulsará, suspenderá ni aplicarán medidas disciplinarias de ninguna manera a ningún estudiante por llevar a cabo un acto no relacionado con la operación ordenada de la escuela, con actividades escolares o con cualquier otro aspecto del proceso educativo, o por no hacerlo.

#### **El personal certificado tendrá derecho a:**

- Esperar que los estudiantes cumplan con las reglas de la escuela.

- Participar en el desarrollo y en la revisión de las reglas de la escuela relacionadas con las expectativas de conducta de los estudiantes al menos una vez al año. Las reglas de la escuela serán coherentes con las reglas del distrito en lo que respecta a la conducta de los estudiantes.
- Recibir cualquier reclamo o queja sobre las medidas correctivas de los estudiantes. El personal certificado tendrá la oportunidad de presentar su versión del incidente y de encontrarse con el reclamante, en caso de que se organice una reunión.
- Usar una medida razonable según sea necesario para protegerse a sí mismo, a estudiantes y a otras personas de abuso físico o lesiones.
- La detención se asignará en colaboración con los padres y el estudiante.

Los docentes tienen derecho a excluir a cualquier estudiante de su clase, área de enseñanza o área de actividad por violaciones de conducta que alteren el proceso educativo mientras dicho estudiante esté bajo su supervisión inmediata, de acuerdo con los requisitos de la sección 335 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington y la sección de «Exclusiones de la clase» que se encuentra a continuación.

El especialista en intervenciones conductuales tiene derecho a excluir a un estudiante de una clase con el consentimiento del docente y en ausencia del director de la escuela.

**El personal certificado tendrá las siguientes responsabilidades:**

- Respetar los derechos de los estudiantes.
- Supervisar la conducta de los estudiantes y hacer cumplir las reglas de conducta con justicia, de consistente y sin discriminación. Cualquier infracción se denunciará al director de manera oral y escrita tan pronto como sea posible, más allá de cualquier medida correctiva que el docente hubiera tomado.
- Mantener el buen orden en la clase, los pasillos, los patios de juegos o demás áreas comunes de la escuela y en los autobuses escolares (por ejemplo, durante las excursiones).
- Llevar registros de asistencia precisos e informar todos los casos de ausencias no autorizadas.
- Dar un ejemplo adecuado de conducta personal y evitar hacer declaraciones que puedan ser humillantes o personalmente ofensivas para cualquier estudiante o grupo de estudiantes.
- Reunirse con los padres dentro de los cinco (5) días escolares previa solicitud para oír un reclamo sobre el uso de los materiales de clase o las estrategias de enseñanza que se usan en la clase.

**Los directores (incluye subdirectores y decanos de estudiantes) tendrán las siguientes responsabilidades:**

- Imponer medidas disciplinarias, suspensiones o expulsiones cuando corresponda.
- Notificar a los padres las medidas correctivas y disciplinarias, según se define en este procedimiento.
- Hablar con el personal certificado al menos una vez por año a fin de elaborar y revisar las reglas de conducta que se aplicarán en la escuela, y las medidas correctivas que podrán usarse en caso de infracción de las reglas.

Los miembros del personal del distrito son responsables de supervisar a los estudiantes inmediatamente antes y después del día escolar, durante el día escolar, durante las actividades escolares (ya sean dentro o fuera del campus), en el predio escolar antes o después del horario escolar (cuando un grupo esté usando el predio o se esté llevando a cabo una actividad allí), fuera del predio escolar (si las acciones del estudiante afectan el proceso educativo de forma material o considerable, o interfieren con este) y en el autobús escolar.

Los miembros del personal procurarán la participación temprana de los padres como iniciativa para ayudar a que los estudiantes cumplan con sus expectativas de conducta. El superintendente tiene autoridad general para aplicar medidas disciplinarias, incluso cualquier medida disciplinaria de exclusión. También delega la

autoridad disciplinaria que impondrá suspensiones a corto plazo a los directores, los subdirectores y los decanos de estudiantes de las escuelas. Los directores, los subdirectores y los vicesuperintendentes de las escuelas podrán aplicar suspensiones a largo plazo, expulsiones y expulsiones de emergencia.

#### **Notificación de suspensiones de estudiantes elegibles para recibir servicios de educación especial**

El director notificará al personal de educación especial acerca de cualquier suspensión que se deba aplicar a un estudiante que actualmente es elegible para recibir servicios de educación especial o a cualquier estudiante que podría serlo. En la medida en que las suspensiones puedan superar (de forma acumulativa o consecutiva) los diez (10) días en un año escolar, el director notificará al personal relevante de educación especial para que el distrito pueda garantizar el cumplimiento de los procedimientos disciplinarios de educación especial.

#### **Notificación de procedimientos relacionados con la conducta de los estudiantes**

Cada año, los directores de cada escuela publicarán y pondrán a disposición de los estudiantes, los padres o los tutores, el personal y la comunidad las reglas, las políticas y los procedimientos del distrito que establecen las conductas inadecuadas y los procedimientos escritos para aplicar las medidas correctivas. La publicación también definirá los derechos y las responsabilidades de los estudiantes en relación con su conducta.

De conformidad con la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas (reformas de 1989), se dará a los estudiantes y a los padres un aviso anual del estándar de conducta que el distrito exige en relación al consumo de sustancias controladas y alcohol, y una declaración de las sanciones disciplinarias por violar ese estándar.

Además, el distrito revisará y actualizará con regularidad (previa consulta con el personal, los estudiantes y sus familias, y la comunidad) sus reglas, políticas y procedimientos relacionados con la disciplina estudiantil.

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

El distrito no suspenderá los servicios educativos como medida disciplinaria, ni tampoco lo harán las escuelas en respuesta a las violaciones de conducta de un estudiante. Tan pronto como sea razonablemente posible después de aplicar una suspensión o una expulsión, el distrito debe proporcionarles al estudiante y a los padres un aviso escrito sobre los servicios educativos que brindará. El distrito debe entregar el aviso escrito en persona, o por correo postal o electrónico. El aviso debe incluir: (a) una descripción de los servicios educativos que se brindarán, 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 de clase según lo exige esta sección. El distrito ofrecerá «Experiencias de aprendizaje alternativas», trabajo de clase por Internet, enseñanza personalizada, o la continuidad del trabajo asignado por el docente regular con apoyo y un plan para recoger y devolver el trabajo. Estas opciones se basarán en una variedad de factores, como las necesidades del estudiante, la disponibilidad de personal y la asignación de recursos.

Las escuelas le darán al estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos durante una suspensión, una expulsión o una expulsión de emergencia. Los servicios educativos deben permitirle al estudiante:

- continuar participando en el programa de educación general;
- cumplir los estándares educativos establecidos en el distrito; y
- completar los requisitos de las materias, del nivel del grado y de la graduación.

Dichos servicios se podrán brindar en un entorno alternativo, siempre que dicho entorno sea comparable, equitativo y adecuado con respecto a los servicios educativos regulares que un estudiante hubiera recibido en ausencia de la medida disciplinaria que generó la exclusión. Algunos ejemplos de un entorno alternativo



podrán incluir, a título ilustrativo, escuelas o clases alternativas, enseñanza personalizada según disponibilidad, y aprendizaje por Internet.

Al brindarle a un estudiante la oportunidad de recibir servicios educativos de acuerdo con esta sección, la escuela debe considerar:

- el aporte significativo del estudiante, los padres y los docentes del estudiante;
- si los servicios educativos regulares del estudiante incluyen servicios de desarrollo del idioma inglés, educación especial, adaptaciones y servicios relacionados de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, o servicios complementarios diseñados para apoyar el éxito académico del estudiante; y
- el acceso a cualquier tecnología, transporte o recurso que el estudiante necesite para participar por completo en los servicios educativos.

**Exclusiones de hasta cinco días.** En el caso de estudiantes sujetos a suspensión o expulsión de emergencia de hasta cinco (5) días, la escuela debe proporcionar al menos lo siguiente:

- Trabajo de clase de todas las materias o las clases regulares del estudiante, incluso cualquier tarea asignada.
- Acceso a personal de la escuela que pueda ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y el trabajo de clase de todas sus materias y clases.
- Una oportunidad para que el estudiante compense cualquier tarea y prueba perdida durante el período de suspensión o de expulsión de emergencia.

**Exclusiones de seis a diez días.** En el caso de estudiantes sujetos a suspensión o expulsión de emergencia de seis (6) a diez (10) días consecutivos, la escuela debe proporcionar al menos lo siguiente:

- Trabajo de clase de todas las materias o las clases regulares del estudiante, incluso cualquier tarea asignada.
- Una oportunidad para que el estudiante compense cualquier tarea y prueba perdida durante el período de suspensión o de expulsión de emergencia.
- Acceso a personal de la escuela que pueda ofrecer apoyo para mantener al estudiante al día con las tareas y el trabajo de clase de todas sus materias y clases. El personal de la escuela hará intentos razonables para comunicarse con el estudiante o sus padres dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores al comienzo de la suspensión o la expulsión de emergencia y con regularidad desde ese momento hasta que dicha sanción finalice con el fin de:
  - coordinar la entrega y la calificación del trabajo de clase entre el estudiante y su docente con una frecuencia que le permita al estudiante mantenerse al día con las tareas y el trabajo de clase de todas sus materias o clases regulares, y
  - comunicarse con el estudiante, sus padres y el docente para hablar sobre el progreso académico del estudiante.

**Suspensiones a largo plazo y expulsiones.** En el caso de estudiantes sujetos a expulsión o suspensión por más de diez (10) días escolares consecutivos, la escuela brindará servicios educativos de conformidad con la sección 107 del capítulo 121 del título 392 del Código Administrativo de Washington.

#### **Ausencias e impuntualidades injustificadas**

No se suspenderá ni expulsará a los estudiantes de la escuela por ausencias o impuntualidades.

#### **Prohibición de denegación o demora de una comida nutricionalmente adecuada**

Los estudiantes no quedarán sujetos a la aplicación de medidas correctivas de una manera que genere la

denegación o la demora de una comida adecuada en términos nutricionales.

### **Ayuda con el idioma**

El distrito debe asegurar que las reuniones, los procedimientos y las audiencias que se describen en este procedimiento se encuentren en un idioma que el estudiante y sus padres comprendan, lo que podrá implicar la necesidad de ayuda con el idioma para los estudiantes y los padres con dominio limitado del idioma inglés de conformidad con el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. Además, el distrito debe garantizar que cualquier aviso y acuerdo se proporcione en un idioma que el estudiante y los padres comprendan.

### **Castigo físico**

El personal del distrito no aplicará castigos físicos, lo que incluye cualquier acto que cause de forma intencional dolor físico a un estudiante. El castigo físico no incluye:

- el uso de fuerza física razonable por parte de un administrador escolar, un docente, el personal de la escuela o un voluntario según sea necesario para mantener el orden o para evitar que un estudiante se dañe a sí mismo, a otros estudiantes, al personal de la escuela o a los bienes;
- el dolor o la molestia física por entrenar para una competencia deportiva o actividad recreativa, o por participar en ellas, de forma voluntaria de parte de un estudiante; o
- el esfuerzo físico de todos los estudiantes en una actividad dirigida por un docente, lo que puede incluir, a título ilustrativo, ejercicios de educación física, excursiones o proyectos educativos vocacionales.

### **Confinamiento y aislamiento**

El personal del distrito no podrá usar el aislamiento, el confinamiento ni un dispositivo de confinamiento con ningún estudiante, con excepción de lo que se estipula en la sección 210 del capítulo 155 y la sección 485 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington, y en las secciones 02105 y 02110 del capítulo 172A del título 392 del Código Administrativo de Washington.

### **Otras formas de disciplina**

A menos que la conducta constante de un estudiante represente un peligro inminente y constante para terceros, o una amenaza inminente y continua para el proceso educativo, los miembros del personal deben probar primero con una o más formas de disciplina que les ayuden a los estudiantes a cumplir las expectativas de conducta antes de imponer la exclusión de la clase, la suspensión a corto plazo o la suspensión en la escuela. Antes de imponer una suspensión a largo plazo o una expulsión, el distrito debe considerar primero otras formas de disciplina.

Los tipos de conducta por los que los miembros del personal podrán usar otras formas de disciplina incluyen cualquier violación de las reglas de conducta, según estipule el superintendente todos los años.

En relación con las reglas de conducta, los directores y el personal certificado de las escuelas se reunirán al menos una vez por año a fin de elaborar definiciones precisas y generar consenso en cuanto a lo que constituye una manifestación de conductas problemáticas. *Consulte* la política 3220, «Derechos y responsabilidades». El objetivo de elaborar definiciones y consenso acerca de la manifestación de conductas problemáticas es abordar las diferencias de percepción de conductas subjetivas y reducir el efecto de la influencia implícita o inconsciente.

Estas otras formas de disciplina podrán involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias del listado estatal de conductas disponible en el sitio web de la OSPI. El distrito ha identificado las siguientes medidas disciplinarias que se podrán usar como otras formas de disciplina:

- Enseñanza o reenseñanza de expectativas de conducta

- Reuniones de padres
- Pérdida de privilegios
- Detención en el almuerzo o en la escuela
- Contratos de conducta
- Asesoramiento o servicios de apoyo
- Servicio comunitario
- También podrá considerarse el control conductual, las mentorías, la mediación de compañeros, la enseñanza de habilidades sociales, la desintensificación y las prácticas de justicia reparadora, así como otras intervenciones.

Estas intervenciones no son restrictivas, y se podrán implementar otras alternativas (con el consentimiento de los padres) que sigan las nuevas reglamentaciones.

Los miembros del personal no se encuentran restringidos a la lista anterior y podrán usar cualquier otra forma de disciplina que cumpla con el inciso (9) de la sección 025 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.

Como otra forma de disciplina, el personal podrá enviar estudiantes a detención después del horario escolar por no más de 60 minutos un día determinado. Los minutos que se asignan a detención se podrán dividir en varios días a discreción del miembro del personal, después de considerar factores tales como las necesidades de transporte y las actividades extracurriculares del estudiante. Antes de la detención, el miembro del personal le informará al estudiante la naturaleza de la infracción imputada y de la conducta específica que supuestamente constituye la violación. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar o de justificar sus acciones ante el miembro del personal.

La detención no comenzará hasta que se haya notificado a los padres o los tutores (excepto cuando se trate de un estudiante adulto) con el fin de informarles acerca del fundamento y el motivo de la detención, y permitirles organizar el transporte del estudiante de ser necesario. Los estudiantes enviados a detención por medidas correctivas quedarán bajo la supervisión directa del miembro del personal o de otro miembro del personal profesional.

#### **Exclusiones de la clase**

Un docente podrá excluir a un estudiante de la clase o de un área de actividad o enseñanza por violaciones de conducta que alteren el proceso educativo mientras el estudiante esté bajo su supervisión inmediata. El distrito podrá autorizar que otro miembro del personal escolar excluya a un estudiante de una clase o de un área de actividad o enseñanza por violaciones de conducta conforme a la política disciplinaria del distrito. El docente u otro miembro del personal de la escuela deben probar primero con una o más formas de disciplina que le ayuden al estudiante a cumplir las expectativas de conducta, a menos que la presencia del estudiante represente un peligro inminente y continuo para otros estudiantes o miembros del personal de la escuela, o una amenaza inminente o continua de alteración material y considerable del proceso educativo.

La exclusión de la clase se podrá aplicar para todo el día escolar, o para la parte restante de este, en el que se haya excluido al estudiante de la clase, del área de enseñanza o del área de actividad. Cuando se excluya a un estudiante de tales lugares por más tiempo que el restante del día escolar, el distrito les proporcionará al estudiante y a su familia un aviso y un debido proceso de suspensión, expulsión o expulsión de emergencia, según corresponda. No se podrá retirar a un estudiante de la escuela durante una exclusión de clase, a menos que el distrito brinde un aviso y un debido proceso de suspensión, expulsión o expulsión de emergencia.

La escuela le dará al estudiante la oportunidad de compensar tareas y pruebas perdidas durante una

exclusión de clase. Una exclusión de clase no puede generar la denegación o la demora de la comida nutricionalmente adecuada del estudiante.

#### **Exclusión de la clase: aviso**

Después de la exclusión de clase de un estudiante, el docente u otro miembro del personal debe informarle de dicha exclusión, e incluso la violación de conducta que la motivó, al director o a la persona designada tan pronto como sea razonablemente posible.

El docente, la directora o la persona que esta designe deben notificar a los padres del estudiante la exclusión de la clase tan pronto como sea razonablemente posible.

Cuando el docente u otro miembro autorizado del personal de la escuela aplique una exclusión de clase con el fundamento de que la presencia del estudiante representa un peligro inminente y continuo para otros estudiantes o miembros del personal de la escuela, o una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo:

- (a) deben notificarlo de inmediato a la directora o a la persona que esta designe,
- (b) Esta persona debe reunirse con el estudiante tan pronto como sea razonablemente posible y aplicar la medida disciplinaria adecuada.

#### **Proceso de reclamo por otras formas de disciplina y exclusión de clase**

El distrito abordará los reclamos de los estudiantes y de los padres sobre las exclusiones de clase y otras formas de disciplina de la siguiente manera:

- Cualquier padre, tutor o estudiante quien se sienta perjudicado por la imposición de una exclusión de clase o de otra forma de disciplina tiene derecho a una reunión informal con el director para resolver el reclamo. Si este se relaciona con las acciones de un empleado, el distrito le avisará al empleado tan pronto como sea razonablemente posible.
- En la reunión, el estudiante y los padres o los tutores tendrán la oportunidad de expresar sus inquietudes relacionadas con el reclamo y de hacer preguntas a los miembros del personal involucrados. Estos tendrán la oportunidad de responder. El director podrá abordar los problemas y las preguntas relacionadas con el reclamo, y podrá hacerles preguntas a los padres, los tutores, el estudiante y el personal.
- Si el reclamo no se resuelve, los padres o los tutores y el estudiante podrán, con un aviso de al menos dos (2) días hábiles escolares de anticipación, presentar un reclamo escrito u oral ante el superintendente o la persona que este designe. El superintendente o la persona que este designe deben recibir el reclamo del estudiante o de sus padres dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha de la reunión informal. Dicha persona les entregará a los padres y al estudiante una copia escrita de su respuesta al reclamo dentro de los diez (10) días hábiles escolares.
- Usar el proceso de reclamo no impedirá ni pospondrá la medida disciplinaria, a menos que la directora o el superintendente elijan posponer la medida.
- Las medidas disciplinarias con respecto a las cuales se podrá hacer un reclamo de acuerdo con esta sección incluyen otras formas de disciplina, como detención después del horario escolar, exclusión de la clase, remoción o suspensión de actividades deportivas o de la participación en estas, y remoción o suspensión del transporte escolar.

#### **Suspensiones y expulsiones**

#### **Condiciones y limitaciones generales**

- **Participación de los padres.** El distrito debe posibilitar la participación temprana de los padres para ayudar a que los estudiantes cumplan las expectativas de conducta, y hacer todo lo posible para involucrar al estudiante y a sus padres en la resolución de las violaciones de conducta.
- **Consideraciones.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el distrito debe considerar las circunstancias individuales del estudiante, y la naturaleza y las circunstancias de la violación de conducta, a fin de determinar si la suspensión o la expulsión (y la duración de la exclusión) están justificadas.
- **Estudios.** El distrito no podrá suspenderle los servicios educativos a un estudiante en respuesta a violaciones de conducta, ni podrá aplicar medidas disciplinarias de una manera que impida que un estudiante complete la materia, el nivel del grado o los requisitos de graduación. El distrito debe brindar una oportunidad para que los estudiantes reciban servicios educativos durante una suspensión o una expulsión de acuerdo con la sección 610 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.
- **Informe.** El director o la persona designada deben informar todas las suspensiones y expulsiones, e incluso la violación de conducta que las motivó, al superintendente del distrito escolar o a la persona designada dentro de las 24 horas posteriores a la suspensión o la expulsión.
- **Reincorporación.** Después de suspender o de expulsar a un estudiante, el distrito debe:
  - hacer esfuerzos razonables para que el estudiante regrese al entorno educativo regular tan pronto como sea posible; y
  - permitir que el estudiante solicite su readmisión en cualquier momento.
- **Acceso a bienes del distrito.** Al aplicar una suspensión o una expulsión, el distrito podrá negar la admisión o el ingreso de un estudiante a los bienes inmuebles o el uso de los bienes muebles que el distrito posea, alquile o controle.
- **Fecha de finalización.**
  - La expulsión o la suspensión de un estudiante no podrán ser por un tiempo indefinido y deben tener una fecha de finalización.
  - Si el distrito inscribe a un estudiante en otro programa o curso durante una suspensión o una expulsión, no podrá evitar que el estudiante regrese a su entorno educativo regular después de la fecha de finalización de la suspensión o la expulsión, a menos que:
    - el superintendente o la persona que este designe otorguen una solicitud para extender la expulsión del estudiante de acuerdo con la sección 480 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington;
    - se excluya al estudiante del entorno educativo regular de acuerdo con la sección 810 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington; o
    - se impida que el estudiante regrese a dicho entorno de acuerdo con la ley.
- **Consejo de apelaciones disciplinarias.** Una junta escolar podrá designar un consejo de apelaciones disciplinarias para atender y decidir las apelaciones, o para revisar y reconsiderar las decisiones de apelación del distrito. Un consejo de apelaciones disciplinarias debe estar formado por al menos tres (3) personas que designe la junta escolar por períodos fijos. Todos los miembros del consejo de apelaciones disciplinarias deben conocer las reglamentaciones de Washington sobre disciplina estudiantil y las políticas y los procedimientos disciplinarios del distrito.

## Suspensión en la escuela

**Otras formas de disciplina.** Antes de aplicar una suspensión en la escuela, el personal debe probar primero con una o más formas de disciplina le que ayuden al estudiante a cumplir las expectativas de conducta. Aplicar otras formas de disciplina podrá involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias del listado estatal de conductas elaborado de conformidad con la sección 035 del capítulo 165 del título 28A del Código Revisado de Washington.

**Aviso inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el distrito debe intentar notificar a los padres o los tutores del estudiante sobre la violación de conducta tan pronto como sea razonablemente posible.

**Audiencia inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el director o la persona designada deben llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el objetivo de oír su perspectiva. En dicha audiencia inicial, deben proporcionarle al estudiante:

- a. un aviso de su violación de la política disciplinaria del distrito escolar;
- b. una explicación de la evidencia sobre la violación de conducta;
- c. una explicación de las medidas disciplinarias que se podrán aplicar; y
- d. una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y brinde una explicación sobre la violación de conducta.

**Participación de los padres.** En la audiencia inicial en la que el director o la persona designada consideren aplicar una suspensión en la escuela, estos deben ofrecerle al estudiante la oportunidad de que se comunique con sus padres.

**Decisión administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o la persona designada deben informarle al estudiante la decisión sobre la violación de conducta, lo que incluye la fecha en la que cualquier suspensión o expulsión comenzará y terminará.

**Aviso escrito.** El distrito debe proporcionar un aviso escrito de la suspensión o la expulsión al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, a más tardar un día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante. El aviso escrito debe incluir lo siguiente:

- a. Una descripción de la conducta del estudiante y cómo dicha conducta violó la política del distrito escolar.
- b. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
- c. Las otras formas de disciplina que el distrito consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito para aplicar la suspensión o la expulsión.
- d. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión o la expulsión.
- e. El derecho del estudiante y de sus padres de tener una reunión informal con el director o la persona designada.
- f. El derecho del estudiante y de sus padres de apelar la suspensión o la expulsión, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe solicitar la apelación.

**Duración de la exclusión.** El distrito no podrá aplicar una suspensión en la escuela más allá del año escolar en el que haya ocurrido la violación de conducta.

### **Limitaciones del nivel del grado.**

- El personal no podrá aplicarle una suspensión en la escuela a un estudiante que esté entre jardín de infantes y 4.º grado por más de diez días escolares acumulativos durante cualquier período académico.
- El personal no podrá aplicarle una suspensión en la escuela a un estudiante que esté entre 5.º y 12.º grado (i) por más de quince días escolares acumulativos durante un único semestre o (ii) por más

de diez días escolares acumulativos durante un único trimestre.

**Personal de la escuela.** Al aplicar una suspensión en la escuela, el personal de la escuela debe asegurarse de: (a) estar físicamente en el mismo lugar que el estudiante para ejercer una supervisión directa mientras dure la suspensión en la escuela; (b) estar disponible para ofrecer apoyo a fin de que el estudiante esté al día con las tareas y el trabajo de clase de todas sus materias o clases regulares, según se exige en la sección 610 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington.

**Lineamientos.** Los lineamientos que se recomiendan para las suspensiones en la escuela son los siguientes:

- El estudiante que esté suspendido en la escuela aceptará las condiciones que indique el director.
- Esta suspensión tiene el fin de alentar el aprendizaje. Se espera que los estudiantes trabajen en sus tareas de clase en todo momento.
- Un estudiante suspendido en la escuela asistirá a una única materia o clase, o a un cronograma completo de materias o clases, en un lugar dentro del predio escolar pero separado de su materia, clase, cronograma o compañeros regulares.
- Al estudiante se le negará la oportunidad de participar en cualquier actividad escolar mientras esté bajo esta suspensión.
- Durante esta suspensión, el estudiante y el personal podrán elaborar un acuerdo de conducta según se detalla a continuación.
- Cualquier violación de conducta podrá generar la imposición de otras medidas correctivas.
- Después de que un estudiante regrese a la clase regular, el director, la persona designada o el asesor escolar controlarán su progreso de forma diaria. Se alentará al estudiante a mantener una relación con el asesor escolar como recurso para tratar con cualquier problema que surja.
- El director de la escuela elaborará reglas y procedimientos específicos.

### Apelaciones

**A. Reunión opcional con el director.** Si el estudiante o sus padres no están de acuerdo con la decisión del distrito de aplicar la suspensión, podrán solicitar una reunión informal con el director o con la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una reunión informal se podrá hacer de forma oral o escrita.

- Horario. El director o la persona designada deben celebrar la reunión dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante o los padres acuerden algo diferente.
- Reunión. Durante la reunión informal, el director o la persona designada deben darles al estudiante y a sus padres la oportunidad de:
  - a. compartir la perspectiva y la explicación del estudiante sobre la violación de conducta;
  - b. reunirse con el director o la persona designada y el personal de la escuela involucrado en el incidente que llevó a la suspensión o la expulsión; y
  - c. analizar otras formas de disciplina que se podrán aplicar.
- Derecho a apelar. Una reunión informal no limita el derecho de un estudiante o de sus padres de apelar la suspensión o la expulsión, de participar en una reunión de reincorporación o de solicitar la readmisión.

### **B. Apelación**

- Solicitud de apelación. Un estudiante o sus padres podrán apelar una suspensión ante el superintendente del distrito o la persona designada de forma oral o escrita.

- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la apelación de un estudiante o de sus padres con respecto a la suspensión dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito brinde un aviso escrito de la decisión de la medida disciplinaria después de la audiencia inicial.
- Proceso.
  - a. El superintendente o la persona designada deben brindarles al estudiante y a sus padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante sobre la violación de conducta de forma oral o escrita.
  - b. También deben entregarles la decisión de la apelación escrita al estudiante y a los padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los dos días hábiles escolares posteriores a recepción de la apelación. La decisión escrita debe incluir lo siguiente:
    - i. La decisión de ratificar, revocar o modificar la suspensión.
    - ii. La duración y las condiciones de la suspensión, lo que incluye las fechas en las que esta comenzará y terminará.
    - iii. Los servicios educativos que el distrito le ofrecerá al estudiante durante la suspensión.
    - iv. Un aviso del derecho del estudiante y de sus padres de solicitar la revisión y la reconsideración de la decisión de la apelación, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe hacer la solicitud.
- Apelación pendiente. Si el estudiante o sus padres solicitan una apelación de acuerdo con esta sección, el distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de forma temporal durante el período de apelación con sujeción a los siguientes requisitos:
  - a. El distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de manera temporal por no más de diez (10) días escolares consecutivos a partir de la audiencia inicial o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero.
  - b. Cualquier día que el estudiante esté suspendido o expulsado temporalmente antes de que se decida la apelación se debe aplicar al período de la suspensión o la expulsión, y no podrá extender el período de dicha suspensión o expulsión.
  - c. Si el estudiante temporalmente suspendido o expulsado regresa a la escuela antes de que se decida la apelación de acuerdo con esta sección, el distrito debe ofrecerle una oportunidad para compensar las tareas y las pruebas perdidas durante la suspensión o la expulsión a su regreso.

**C. Revisión y reconsideración.** El estudiante o los padres podrán solicitar que la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias revisen y reconsideren la decisión de la apelación. También podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.

- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la solicitud que haga un estudiante o sus padres de revisar y reconsiderar una decisión de apelación dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les entregue la decisión escrita de la apelación.



- Procedimiento de revisión.
  - a. Al revisar la decisión del distrito, la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben considerar toda la evidencia documental y física relacionada con la violación de conducta, cualquier registro de la apelación, las leyes estatales relevantes y la política disciplinaria del distrito.
  - b. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias podrán solicitar reunirse con el estudiante o sus padres, el director, los testigos o los miembros del personal de la escuela para oír otros argumentos y recopilar información adicional.
  - c. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelaciones disciplinarias la deben tomar solo los miembros de dichas entidades que no estuvieron involucrados en la violación de conducta, en la decisión de suspender o expulsar al estudiante o en la decisión de la apelación. Si el consejo de apelaciones disciplinarias presidió la apelación, la decisión de revisión y reconsideración la debe tomar la junta escolar.
- Decisión. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben entregarles una decisión escrita al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar lo siguiente:
  - a. Si la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias ratifican, revocan o modifican la suspensión o la expulsión.
  - b. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
  - c. Un aviso de la oportunidad para participar en una reunión de reincorporación (en el caso de expulsiones o suspensiones a largo plazo).

### Suspensión a corto plazo

**Otras formas de disciplina.** Antes de aplicar una suspensión a corto plazo, el personal debe probar primero con una o más formas de disciplina que le ayuden al estudiante a cumplir las expectativas de conducta. Aplicar otras formas de disciplina podrá involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias del listado estatal de conductas elaborado de conformidad con la sección 035 del capítulo 165 del título 28A del Código Revisado de Washington.

**Aviso inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el distrito debe intentar notificar a los padres o los tutores del estudiante sobre la violación de conducta tan pronto como sea razonablemente posible.

**Audiencia inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el director o la persona designada deben llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el objetivo de oír su perspectiva. En dicha audiencia inicial, deben proporcionarle al estudiante:

- e. un aviso de su violación de la política disciplinaria del distrito escolar;
- f. una explicación de la evidencia sobre la violación de conducta;
- g. una explicación de las medidas disciplinarias que se podrán aplicar; y
- h. una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y brinde una explicación sobre la violación de conducta.

**Participación de los padres.** En la audiencia inicial en la que el director o la persona designada consideren

aplicar una suspensión a corto plazo, estos deben ofrecerle al estudiante la oportunidad de que se comunique con sus padres.

**Decisión administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o la persona designada deben informarle al estudiante la decisión sobre la violación de conducta, lo que incluye la fecha en la que cualquier suspensión o expulsión comenzará y terminará.

**Aviso escrito.** El distrito debe proporcionar un aviso escrito de la suspensión o la expulsión al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, a más tardar un día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante. El aviso escrito debe incluir lo siguiente:

- a. Una descripción de la conducta del estudiante y cómo dicha conducta violó la política del distrito escolar.
- b. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
- c. Las otras formas de disciplina que el distrito consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito para aplicar la suspensión o la expulsión.
- d. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión o la expulsión.
- e. El derecho del estudiante y de sus padres de tener una reunión informal con el director o la persona designada.
- f. El derecho del estudiante y de sus padres de apelar la suspensión o la expulsión, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe solicitar la apelación.

**Duración de la exclusión.** El distrito no podrá aplicar una suspensión a corto plazo más allá del año escolar en la que haya ocurrido la violación de conducta.

#### **Limitaciones del nivel del grado.**

- El personal no podrá aplicar una suspensión a corto plazo a un estudiante que esté entre jardín de infantes y 4.º grado por más de diez días escolares acumulativos durante cualquier período académico.
- El personal no podrá aplicarle una suspensión a corto plazo a un estudiante que esté entre 5.º y 12.º grado (i) por más de quince días escolares acumulativos durante un único semestre o (ii) por más de diez días escolares acumulativos durante un único trimestre.

### **Apelaciones**

- A. Reunión opcional con el director.** Si el estudiante o sus padres no están de acuerdo con la decisión del distrito de aplicar la suspensión, podrán solicitar una reunión informal con el director o con la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una reunión informal se podrá hacer de forma oral o escrita.
- **Horario.** El director o la persona designada deben celebrar la reunión dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante o los padres acuerden algo diferente.
  - **Reunión.** Durante la reunión informal, el director o la persona designada deben darles al estudiante y a sus padres la oportunidad de:
    - d. compartir la perspectiva y la explicación del estudiante sobre la violación de conducta;
    - e. reunirse con el director o la persona designada y el personal de la escuela involucrado en el incidente que llevó a la suspensión o la expulsión; y
    - f. analizar otras formas de disciplina que se podrán aplicar.

- Derecho a apelar. Una reunión informal no limita el derecho de un estudiante o de sus padres de apelar la suspensión o la expulsión, de participar en una reunión de reincorporación o de solicitar la readmisión.

## **B. Apelación**

- Solicitud de apelación. Un estudiante o sus padres podrán apelar una suspensión ante el superintendente del distrito o la persona designada de forma oral o escrita.
- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la apelación de un estudiante o de sus padres con respecto a la suspensión dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito brinde un aviso escrito de la decisión de la medida disciplinaria después de la audiencia inicial.
- Proceso.
  - a. El superintendente o la persona designada deben brindarles al estudiante y a sus padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del estudiante sobre la violación de conducta de forma oral o escrita.
  - b. También deben entregarles la decisión de la apelación escrita al estudiante y a los padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los dos días hábiles escolares posteriores a recepción de la apelación. La decisión escrita debe incluir lo siguiente:
    - v. La decisión de ratificar, revocar o modificar la suspensión.
    - vi. La duración y las condiciones de la suspensión, lo que incluye las fechas en las que esta comenzará y terminará.
    - vii. Los servicios educativos que el distrito le ofrecerá al estudiante durante la suspensión.
    - viii. Un aviso del derecho del estudiante y de sus padres de solicitar la revisión y la reconsideración de la decisión de la apelación, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe hacer la solicitud.
- Apelación pendiente. Si el estudiante o sus padres solicitan una apelación de acuerdo con esta sección, el distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de forma temporal durante el período de apelación con sujeción a los siguientes requisitos:
  - d. El distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de manera temporal por no más de diez (10) días escolares consecutivos a partir de la audiencia inicial o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero.
  - e. Cualquier día que el estudiante esté suspendido o expulsado temporalmente antes de que se decida la apelación se debe aplicar al período de la suspensión o la expulsión, y no podrá extender el período de dicha suspensión o expulsión.
  - f. Si el estudiante temporalmente suspendido o expulsado regresa a la escuela antes de que se decida la apelación de acuerdo con esta sección, el distrito debe ofrecerle una oportunidad para compensar las tareas y las pruebas perdidas durante la suspensión o la expulsión a su regreso.

**C. Revisión y reconsideración.** El estudiante o los padres podrán solicitar que la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias revisen y reconsideren la decisión de la apelación.

También podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.

- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la solicitud que haga un estudiante o sus padres de revisar y reconsiderar una decisión de apelación dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les entregue la decisión escrita de la apelación.
- Procedimiento de revisión.
  - a. Al revisar la decisión del distrito, la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben considerar toda la evidencia documental y física relacionada con la violación de conducta, cualquier registro de la apelación, las leyes estatales relevantes y la política disciplinaria del distrito.
  - b. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias podrán solicitar reunirse con el estudiante o sus padres, el director, los testigos o los miembros del personal de la escuela para oír otros argumentos y recopilar información adicional.
  - c. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelaciones disciplinarias la deben tomar solo los miembros de dichas entidades que no estuvieron involucrados en la violación de conducta, en la decisión de suspender o expulsar al estudiante o en la decisión de la apelación. Si el consejo de apelaciones disciplinarias presidió la apelación, la decisión de revisión y reconsideración la debe tomar la junta escolar.
- Decisión. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben entregarles una decisión escrita al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar lo siguiente:
  - d. Si la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias ratifican, revocan o modifican la suspensión o la expulsión.
  - e. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
  - f. Un aviso de la oportunidad para participar en una reunión de reincorporación (en el caso de expulsiones o suspensiones a largo plazo).

#### **Readmisión**

El distrito permitirá que cualquier estudiante suspendido a corto plazo haga una solicitud de readmisión en cualquier momento de acuerdo con su política y procedimiento (consulta el proceso de solicitud de readmisión y la reincorporación a continuación).

#### **Informe**

Los directores le informarán todas las suspensiones a corto plazo y los motivos relacionados al superintendente o a la persona designada dentro de las 24 horas después de la imposición de dicha suspensión.

#### **Suspensión a largo plazo**

**Otras formas de disciplina.** Antes de aplicar una suspensión a largo plazo, el distrito escolar debe considerar otras formas de disciplina que le ayuden al estudiante a cumplir con las expectativas de conducta. Aplicar otras formas de disciplina podrá involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias del listado estatal de

conductas elaborado de conformidad con la sección 035 del capítulo 165 del título 28A del Código Revisado de Washington.

**Aviso inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el distrito debe intentar notificar a los padres o los tutores del estudiante sobre la violación de conducta tan pronto como sea razonablemente posible.

**Audiencia inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el director o la persona designada deben llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el objetivo de oír su perspectiva. En dicha audiencia inicial, deben proporcionarle al estudiante:

- a. un aviso de su violación de la política disciplinaria del distrito escolar;
- b. una explicación de la evidencia sobre la violación de conducta;
- c. una explicación de las medidas disciplinarias que se podrán aplicar; y
- d. una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y brinde una explicación sobre la violación de conducta.

**Participación de los padres.** En la audiencia inicial en la que el director o la persona designada consideren aplicar una suspensión a largo plazo, estos deben hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante a fin de brindarles una oportunidad para que participen en la audiencia inicial en persona o por teléfono.

**Decisión administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o la persona designada deben informarle al estudiante la decisión sobre la violación de conducta, lo que incluye la fecha en la que cualquier suspensión o expulsión comenzará y terminará.

**Aviso escrito.** El distrito debe proporcionar un aviso escrito de la suspensión o la expulsión al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, a más tardar un día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante. El aviso escrito debe incluir lo siguiente:

- a. Una descripción de la conducta del estudiante y cómo dicha conducta violó la política del distrito escolar.
- b. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
- c. Las otras formas de disciplina que el distrito consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito para aplicar la suspensión o la expulsión.
- d. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión o la expulsión.
- e. El derecho del estudiante y de sus padres de tener una reunión informal con el director o la persona designada.
- f. El derecho del estudiante y de sus padres de apelar la suspensión o la expulsión, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe solicitar la apelación.
- g. La oportunidad de que el estudiante y sus padres participen en una reunión de reincorporación (en caso de suspensión a largo plazo o expulsión).

**Limitaciones de las suspensiones a largo plazo.** El distrito solo podrá aplicar una suspensión a largo plazo en las siguientes situaciones:

- En el caso de violaciones de conducta de conformidad con los incisos (6)(a) a (6)(d) de la sección 015 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington.
- Después de que haya determinado que, si el estudiante regresara a la escuela antes de completar una suspensión a largo plazo: (i) representaría un peligro inminente para los estudiantes o el personal de la escuela; o (ii) representaría una amenaza inminente de alteración material y considerable del proceso educativo.

**Violaciones de conducta.** Se podrá imponer una suspensión a largo plazo, de acuerdo con las limitaciones de este procedimiento, por las siguientes violaciones de conducta:

- A. Tener un arma de fuego en el predio o en el transporte escolar, lo que violaría la sección 420 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington.
- B. Cualquiera de los siguientes delitos que se enumeran en la sección 155 del capítulo 04 del título 13 del Código Revisado de Washington:
  1. Cualquier delito violento según se define en la sección 030 del capítulo 94A del título 9 del Código Revisado de Washington, lo que incluye:
    - a. cualquier delito que la ley de Washington defina como delito grave de tipo A o una tentativa, una conspiración criminal o una solicitud para cometerlo;
    - b. homicidio involuntario;
    - c. libertades indecentes por coacción violenta;
    - d. secuestro;
    - e. incendio premeditado;
    - f. agresión en segundo grado;
    - g. agresión a un niño en segundo grado;
    - h. robo;
    - i. tiroteo; y
    - j. homicidio o agresión causados al conducir un vehículo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o cualquier droga, o al operar un vehículo de manera descuidada.
  2. Cualquier delito de índole sexual según se define en la sección 030 del capítulo 94A del título 9 del Código Revisado de Washington, lo que incluye cualquier violación grave del capítulo 44 del título 9A de dicho código (que no sea incumplir con el registro de delincuentes sexuales, lo que infringe la sección 132 del capítulo 44 del título 9A), como violación, violación de un menor, abuso de menores, conducta sexual inadecuada con un menor, libertades indecentes, voyerismo y cualquier condena por delito grave o adjudicación producto de motivación sexual.
  3. Inhalación de gases tóxicos en violación del capítulo 47A del título 9 del Código Revisado de Washington.
  4. Cualquier violación del capítulo 50 del título 69 del Código Revisado de Washington con sustancias controladas.
  5. Cualquier violación de la sección 270 del capítulo 44 del título 66 del Código Revisado de Washington con bebidas alcohólicas.
  6. Cualquier violación del capítulo 41 del título 9 del Código Revisado de Washington con armas, lo que incluye tener un arma peligrosa en la escuela en violación de la sección 280 del capítulo 41 del título 9 del Código Revisado de Washington.
  7. Cualquier violación del capítulo 36 del título 9A del Código Revisado de Washington, como agresión, acoso con dolo, tiroteo al volante, imprudencia temeraria, promoción de intento de suicidio, coerción, agresión de un menor, agresión a personal de institutos correccionales o penitenciarios, y

no pedir ayuda para una víctima lesionada por un delito que necesite asistencia.

8. Cualquier violación del capítulo 40 del título 9A del Código Revisado de Washington, como secuestro, encarcelamiento ilegítimo, interferencia de custodia, engaños y tráfico de personas.
  9. Cualquier violación del capítulo 46 del título 9A del Código Revisado de Washington, como acoso, acecho e intimidación ilegal pandillera.
  10. Cualquier violación del capítulo 48 del título 9A del Código Revisado de Washington, como incendio premeditado, incendio por descuido, daño con dolo de propiedad ajena y dibujo ilegal pandillero de carteles y grafitis en las calles.
- C. Dos o más de las siguientes violaciones en un período de tres años:
1. Intimidación criminal en pandilla en violación de la sección 120 del capítulo 46 del título 9A del Código Revisado de Washington.
  2. Actividad pandillera en el predio escolar en violación de la sección 455 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington.
  3. Desobediencia intencional del personal administrativo escolar en violación de la sección 020 del capítulo 635 del título 28A del Código Revisado de Washington.
  4. Destrucción o daño de bienes de la escuela en violación de la sección 060 del capítulo 635 del título 28A del Código Revisado de Washington.
- D. Cualquier conducta estudiantil que afecte de manera negativa la salud o la seguridad de otros estudiantes o personal educativo.

A menos que la ley estipule lo contrario, los administradores escolares no están obligados a imponer una suspensión a largo plazo o una expulsión por las conductas inadecuadas que se enumeran con anterioridad. Siempre que sea posible, deben considerar primero formas alternativas de medidas correctivas.

**Duración de la exclusión.** Una suspensión a largo plazo no podrá superar la longitud de un período académico, y el distrito no podrá aplicar dicha suspensión más allá del año escolar en el que hubiera tenido lugar la violación de conducta.

**Limitaciones del nivel del grado.** Con excepción de las violaciones de conducta relacionadas con armas de fuego (sección 820 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington), el distrito no podrá aplicar una suspensión a largo plazo a ningún estudiante que esté entre jardín de infantes y 4.º grado.

### Apelaciones

- A. **Reunión opcional con el director.** Si el estudiante o sus padres no están de acuerdo con la decisión del distrito de aplicar la suspensión a largo plazo, podrán solicitar una reunión informal con el director o con la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una reunión informal se podrá hacer de forma oral o escrita.
- **Horario.** El director o la persona designada deben celebrar la reunión dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el

estudiante o los padres acuerden algo diferente.

- Reunión. Durante la reunión informal, el director o la persona designada deben darles al estudiante y a sus padres la oportunidad de:
  - a. compartir la perspectiva y la explicación del estudiante sobre la violación de conducta;
  - b. reunirse con el director o la persona designada y el personal de la escuela involucrado en el incidente que llevó a la suspensión o la expulsión; y
  - c. analizar otras formas de disciplina que se podrán aplicar.
- Derecho a apelar. Una reunión informal no limita el derecho de un estudiante o de sus padres de apelar la suspensión o la expulsión, de participar en una reunión de reincorporación o de solicitar la readmisión.

## B. Apelación

- Solicitud de apelación. Un estudiante o sus padres podrán apelar una suspensión a largo plazo ante el superintendente del distrito o la persona designada de forma oral o escrita.
- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la apelación de un estudiante o sus padres con respecto a la suspensión a largo plazo dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito brinde un aviso escrito de la decisión de la medida disciplinaria después de la audiencia inicial.
- Proceso.
  - Dentro del día hábil escolar posterior a la recepción de la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden algo diferente, el superintendente o la persona designada deben proporcionarles un aviso escrito en persona, o por correo postal o electrónico, con:
    - i. la hora, la fecha y el lugar de la audiencia de apelación;
    - ii. los nombres de los funcionarios que presidirán la apelación;
    - iii. el derecho del estudiante y de sus padres de inspeccionar los registros educativos del estudiante;
    - iv. el derecho del estudiante y de sus padres de inspeccionar cualquier evidencia documental o física, y la lista de los testigos que se presentarán en la audiencia;
    - v. los derechos del estudiante y de sus padres de acuerdo con esta subsección; y
    - vi. si el distrito ofrecerá mantener una reunión de reincorporación antes de la audiencia de apelación.
  - Reincorporación. Antes de la audiencia de apelación, el estudiante, los padres y el distrito podrán aceptar mantener una reunión de reincorporación y elaborar un plan de reincorporación. También podrán acordar, de común acuerdo, posponer la audiencia de apelación mientras participan en el proceso de reincorporación.
  - Audiencia de apelación. El distrito debe realizar una audiencia de apelación dentro de los tres (3) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el superintendente o la persona designada reciban la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden algo diferente.



- Funcionarios que presiden. La junta escolar podrá designar al superintendente, a un funcionario de audiencias o a un consejo de apelaciones disciplinarias (si estuviera establecido) para entender y decidir las apelaciones de acuerdo con lo estipulado en esta sección. Los funcionarios que presidan no podrán estar involucrados en la violación de conducta del estudiante ni en la decisión de suspenderlo o expulsarlo. Deben conocer las reglamentaciones de Washington sobre disciplina estudiantil y las políticas y los procedimientos disciplinarios del distrito.
- Evidencia y testigos.
  - i. Previa solicitud, el estudiante, los padres y el distrito podrán inspeccionar cualquier evidencia documental o física y la lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El distrito, el estudiante o los padres deben poner a disposición la información tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
  - ii. Previa solicitud, el estudiante y sus padres podrán revisar los registros educativos del estudiante. El distrito debe poner a disposición los registros tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
  - iii. Si un testigo del distrito no comparece ante la audiencia de apelación o no puede hacerlo, los funcionarios que la presidan podrán excusar la no comparecencia del testigo si el distrito establece que: (a) ha hecho un esfuerzo razonable por tener al testigo; y (b) la no comparecencia del testigo está justificada por miedo a represalias o por otro motivo apremiante.
- Derechos del estudiante y de los padres. Durante la audiencia de apelación, el estudiante y sus padres tiene los siguientes derechos:
  - i. contar con la representación de un asesor legal;
  - ii. interrogar a los testigos;
  - iii. compartir la perspectiva del estudiante y brindar una explicación sobre la violación de conducta; y
  - iv. presentar evidencia documental, física o testimonial pertinente.
- Grabación de la audiencia. La audiencia de apelación se debe grabar mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico o de otro tipo. El distrito debe entregarle la grabación al estudiante o a los padres previa solicitud.
- Decisión de la apelación. Los funcionarios que presiden deben basar la decisión solo en la evidencia que se presente en la audiencia. Deben entregar una decisión escrita al estudiante y a los padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir lo siguiente:
  - i. Las conclusiones de hecho.
  - ii. Una determinación sobre si:
    - a. la conducta del estudiante violó la política disciplinaria del distrito escolar;

- b. la violación de conducta requiere de forma razonable la suspensión o la expulsión, y su duración; y
    - c. la suspensión o la expulsión se ratifica, se revoca o se modifica.
  - iii. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
  - iv. Un aviso del derecho del estudiante y de sus padres de solicitar la revisión y la reconsideración de la decisión de la apelación, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe hacer la solicitud.
  - v. Un aviso de la oportunidad para participar en una reunión de reincorporación y la información de contacto de la persona que coordinará la programación de dicha reunión.
- Apelación pendiente. Si el estudiante o sus padres solicitan una apelación de acuerdo con esta sección, el distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de forma temporal durante el período de apelación con sujeción a los siguientes requisitos:
  - g. El distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de manera temporal por no más de diez (10) días escolares consecutivos a partir de la audiencia inicial o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero.
  - h. Cualquier día que el estudiante esté suspendido o expulsado temporalmente antes de que se decida la apelación se debe aplicar al período de la suspensión o la expulsión, y no podrá extender el período de dicha suspensión o expulsión.
  - i. Si el estudiante temporalmente suspendido o expulsado regresa a la escuela antes de que se decida la apelación de acuerdo con esta sección, el distrito debe ofrecerle una oportunidad para compensar las tareas y las pruebas perdidas durante la suspensión o la expulsión a su regreso.

**C. Revisión y reconsideración.** El estudiante o los padres podrán solicitar que la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias revisen y reconsideren la decisión de la apelación. También podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.

- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la solicitud que haga un estudiante o sus padres de revisar y reconsiderar una decisión de apelación dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les entregue la decisión escrita de la apelación.
- Procedimiento de revisión.
  - a. Al revisar la decisión del distrito, la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben considerar toda la evidencia documental y física relacionada con la violación de conducta, cualquier registro de la apelación, las leyes estatales relevantes y la política disciplinaria del distrito.
  - b. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias podrán solicitar reunirse con el estudiante o sus padres, el director, los testigos o los miembros del personal de la escuela para oír otros argumentos y recopilar información adicional.
  - c. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelaciones disciplinarias la deben tomar solo los miembros de dichas entidades que no estuvieron involucrados en la violación de conducta, en la decisión de suspender o expulsar al estudiante o en la decisión de la apelación. Si el consejo de

apelaciones disciplinarias presidió la apelación, la decisión de revisión y reconsideración la debe tomar la junta escolar.

- **Decisión.** La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben entregarles una decisión escrita al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar lo siguiente:
  - g. Si la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias ratifican, revocan o modifican la suspensión o la expulsión.
  - h. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
  - i. Un aviso de la oportunidad para participar en una reunión de reincorporación (en el caso de expulsiones o suspensiones a largo plazo).

El director notificará al personal de educación especial acerca de cualquier suspensión a largo plazo que se deba imponer a un estudiante actualmente elegible para recibir servicios de educación especial o sobre aquellos que podrían serlo. En la medida en que las suspensiones puedan superar (de forma acumulativa o consecutiva) los diez (10) días, el director notificará al personal relevante de educación especial para que el distrito pueda garantizar la implementación de los procedimientos disciplinarios de educación especial, además de los de educación general.

#### **Readmisión**

A cualquier estudiante suspendido a largo plazo se le permitirá hacer una solicitud de readmisión en cualquier momento de conformidad con la política y el procedimiento del distrito (consulta el proceso de solicitud de readmisión y la reincorporación a continuación).

#### **Informe**

Los directores le informarán todas las suspensiones a largo plazo y los motivos relacionados al superintendente o a la persona designada dentro de las 24 horas después de la imposición de la expulsión.

#### **Expulsión de emergencia**

El distrito podrá retirar de inmediato a un estudiante de la colocación escolar actual, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. **Motivo suficiente.** El distrito debe tener motivos suficientes para creer que la presencia del estudiante representa:
  - a. un peligro inminente y continuo para otros estudiantes o miembros del personal de la escuela; o
  - b. una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo.
2. **Determinación de amenaza inminente y continua de alteración.** A los efectos de esta sección, una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo significa:
  - a. que la conducta del estudiante genera una alteración extrema del proceso educativo que crea una barrera considerable para el aprendizaje de otros estudiantes durante el día escolar; y
  - b. que el personal de la escuela ha agotado los intentos razonables de aplicar otras formas de disciplina para ayudar a que el estudiante cumpla con sus expectativas de conducta.
3. **Límite de tiempo.** Una expulsión de emergencia no podrá superar los diez (10) días escolares consecutivos. Debe terminar o convertirse en otra forma de disciplina dentro de los diez (10)

días escolares a partir de su comienzo.

4. **Conversión.** Si el distrito convierte una expulsión de emergencia en una suspensión o una expulsión, debe:
  - a. aplicar los días que el estudiante hubiera estado expulsado de emergencia antes de la conversión a la duración total de la suspensión o la expulsión; y
  - b. brindarle al estudiante y a sus padres un aviso y un debido proceso de conformidad con el nivel aplicable de disciplina.
5. **Informe.** Todas las expulsiones de emergencia, e incluso el motivo por el que la presencia del estudiante representa un peligro inminente y continuo para otros estudiantes o miembros del personal, se deben informar al superintendente del distrito o a la persona designada dentro de las 24 horas posteriores al comienzo de la medida.

**Limitación general.** Una expulsión de emergencia no se podrá imponer solo para los fines de investigar la conducta de un estudiante.

**Aviso inicial.** Después de una expulsión de emergencia, el distrito debe intentar notificar a los padres del estudiante tan pronto como sea razonablemente posible sobre el motivo por el que cree que la presencia del estudiante representa un peligro inminente y continuo para otros estudiantes o miembros del personal de la escuela, o una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo.

**Aviso escrito.** Dentro de las 24 horas posteriores a una expulsión de emergencia, el distrito debe proporcionar un aviso escrito de dicha expulsión al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico. El aviso escrito debe incluir lo siguiente:

- a. El motivo por el que la presencia del estudiante representa un peligro inminente y continuo para los estudiantes o los miembros del personal, o una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo.
- b. La duración y las condiciones de la expulsión de emergencia, lo que incluye las fechas en las que esta comenzará y terminará.
- c. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la expulsión de emergencia.
- d. El derecho del estudiante y de sus padres de tener una reunión informal con el director o la persona designada.
- e. El derecho del estudiante y de sus padres de apelar la expulsión de emergencia, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe solicitar la apelación.

#### **Reunión opcional con el director.**

1. **Solicitud de una reunión.** Si un estudiante o sus padres no están de acuerdo con la decisión del distrito de aplicar una expulsión de emergencia, podrán solicitar una reunión informal con el director o con la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una reunión informal se podrá hacer de forma oral o escrita.
2. **Límite de tiempo.** El director o la persona designada deben celebrar la reunión dentro de los tres (3) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante o los padres acuerden algo diferente.
3. **Reunión.** Durante la reunión informal, el director o la persona designada deben brindarles al estudiante y a sus padres la oportunidad de compartir la perspectiva y la explicación del

estudiante sobre los hechos que llevaron a la expulsión de emergencia.

4. **Derecho a apelar.** Una reunión informal no debe limitar el derecho de un estudiante o de sus padres de apelar la expulsión de emergencia.

### **Apelación**

1. **Solicitud de apelación.** Un estudiante o sus padres podrán apelar una expulsión de emergencia ante el superintendente del distrito o la persona designada de forma oral o escrita.
2. **Límite de tiempo.** El distrito debe recibir la solicitud de un estudiante o sus padres de apelar una expulsión de emergencia dentro de los tres (3) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les entregue el aviso escrito de la decisión de dicha medida.
3. **Aviso.** Dentro del día hábil escolar posterior a la recepción de la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden algo diferente, el superintendente o la persona designada deben proporcionarles un aviso escrito en persona, o por correo postal o electrónico, con:
  - a. la hora, la fecha y el lugar de la audiencia de apelación;
  - b. los nombres de los funcionarios que presidirán la apelación;
  - c. el derecho del estudiante y de sus padres de inspeccionar los registros educativos del estudiante;
  - d. el derecho del estudiante y de sus padres de inspeccionar cualquier evidencia documental o física y la lista de los testigos que se presentarán en la audiencia; y
  - e. los derechos del estudiante y de sus padres que se estipulan en esta sección.
4. **Audiencia de apelación.** El distrito debe realizar una audiencia de apelación tan pronto como sea razonablemente posible, pero dentro de los dos (2) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el superintendente o la persona designada reciban la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden algo diferente.
5. **Funcionarios que presiden.** La junta escolar podrá designar al superintendente, a un funcionario de audiencias o a un consejo de apelaciones disciplinarias (si estuviera establecido de conformidad con la sección 475 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington) para atender y decidir las apelaciones de acuerdo con lo estipulado en esta sección. Los funcionarios que presidan no podrán estar involucrados en la violación de conducta del estudiante ni en la decisión de expulsarlo de emergencia. Deben conocer las reglas de este capítulo, y las políticas y los procedimientos disciplinarios del distrito escolar.
6. **Evidencia y testigos.**
  - a. Previa solicitud, el estudiante, los padres y el distrito podrán inspeccionar cualquier evidencia documental o física y la lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El distrito, el estudiante o los padres deben poner a disposición la información tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
  - b. Previa solicitud, el estudiante y sus padres podrán revisar los registros educativos del estudiante. El distrito debe poner a disposición los registros tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
  - c. Si un testigo del distrito no comparece ante la audiencia de apelación o no puede hacerlo,

los funcionarios que la presidan podrán excusar la no comparecencia del testigo si el distrito establece que: (i) ha hecho un esfuerzo razonable por tener al testigo; y (ii) la no comparecencia del testigo está justificada por miedo a represalias o por otro motivo apremiante.

7. **Derechos del estudiante y de los padres.** El estudiante y los padres tienen los siguientes derechos:
  - a. contar con la representación de un asesor legal;
  - b. interrogar a los testigos;
  - c. compartir la perspectiva del estudiante y brindar una explicación sobre los hechos que llevaron a la expulsión de emergencia; y
  - d. presentar evidencia documental, física o testimonial pertinente.
8. **Grabación de la audiencia.** La audiencia de apelación se debe grabar mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico o de otro tipo. El distrito debe entregarle la grabación al estudiante o a los padres previa solicitud.
9. **Decisión de la apelación.** El distrito debe entregar una decisión escrita al estudiante y a los padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de un día hábil escolar después de la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir lo siguiente:
  - a. Las conclusiones de hecho.
  - b. Una determinación sobre si la presencia del estudiante continúa representando:
    - i. un peligro inminente y continuo para los estudiantes o los miembros del personal de la escuela; o
    - ii. una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo.
  - c. Si el distrito dará por terminada la expulsión de emergencia o la convertirá en una suspensión o una expulsión. Si el distrito convierte la expulsión de emergencia en una suspensión o una expulsión, debe brindarles al estudiante y a sus padres un aviso y el debido proceso de acuerdo con la forma aplicable de disciplina a la que la expulsión de emergencia se hubiera convertido.
  - d. Un aviso del derecho del estudiante y de sus padres de solicitar la revisión y la reconsideración de la decisión de la apelación, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe hacer la solicitud.

#### **Revisión y reconsideración.**

1. **Solicitud de revisión.** El estudiante o los padres podrán solicitar que la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias (si estuviera establecido) revisen y reconsideren la decisión de la apelación del distrito. También podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.
2. **Límite de tiempo.** El distrito debe recibir la solicitud de un estudiante o sus padres de revisar y reconsiderar la decisión de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les entregue la decisión escrita de la apelación.
3. **Procedimiento de revisión.**
  - a. Al revisar la decisión del distrito, la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias

deben considerar toda la evidencia documental y física relacionada con el hecho que llevó a la expulsión de emergencia, cualquier registro de la apelación, las leyes estatales relevantes y la política disciplinaria del distrito.

- b. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias podrán solicitar reunirse con el estudiante o sus padres, el director, los testigos o los miembros del personal de la escuela para oír otros argumentos y recopilar información adicional.
  - c. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelaciones disciplinarias la deben tomar solo los miembros de dichas entidades que no estuvieron involucrados en los hechos que llevaron a la expulsión de emergencia, en la decisión de expulsar de emergencia al estudiante, o en la decisión de la apelación. Si el consejo de apelaciones disciplinarias presidió la apelación, la decisión la debe tomar la junta escolar.
4. **Decisión.** La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben entregarles una decisión escrita al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los cinco (5) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar lo siguiente:
- a. Si la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias ratifican o revocan la decisión del distrito de que la presencia del estudiante representa:
    - i. un peligro inminente y continuo para los estudiantes o los miembros del personal de la escuela; o
    - ii. una amenaza inminente y continua de alteración material y considerable del proceso educativo.
  - b. Si la expulsión de emergencia aún no ha terminado o no se ha convertido, el distrito terminará la expulsión de emergencia o la convertirá en una suspensión o una expulsión. Si el distrito convierte la expulsión de emergencia en una suspensión o una expulsión, debe brindarles al estudiante y a sus padres un aviso y el debido proceso de acuerdo con la forma aplicable de disciplina a la que la expulsión de emergencia se hubiera convertido.

### Expulsión

**Otras formas de disciplina.** Antes de aplicar una expulsión, el distrito debe considerar otras formas de disciplina que le ayuden al estudiante a cumplir con las expectativas de conducta. Aplicar otras formas de disciplina podrá involucrar el uso de las mejores prácticas y estrategias del listado estatal de conductas elaborado de conformidad con la sección 035 del capítulo 165 del título 28A del Código Revisado de Washington.

**Aviso inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el distrito debe intentar notificar a los padres o los tutores del estudiante sobre la violación de conducta tan pronto como sea razonablemente posible.

**Audiencia inicial.** Antes de aplicar cualquier suspensión o expulsión, el director o la persona designada deben llevar a cabo una audiencia inicial informal con el estudiante con el objetivo de oír su perspectiva. En dicha audiencia inicial, deben proporcionarle al estudiante:

- a. un aviso de su violación de la política disciplinaria del distrito escolar;
- b. una explicación de la evidencia sobre la violación de conducta;
- c. una explicación de las medidas disciplinarias que se podrán aplicar; y
- d. una oportunidad para que el estudiante comparta su perspectiva y brinde una explicación sobre la violación de conducta.

**Participación de los padres.** En la audiencia inicial en la que el director o la persona designada consideren aplicar una expulsión, estos deben hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres del estudiante a fin de brindarles la oportunidad de participar en la audiencia inicial en persona o por teléfono.

**Decisión administrativa.** Después de la audiencia inicial, el director o la persona designada deben informarle al estudiante la decisión sobre la violación de conducta, lo que incluye la fecha en la que cualquier suspensión o expulsión comenzará y terminará.

**Aviso escrito.** El distrito debe proporcionar un aviso escrito de la suspensión o la expulsión al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, a más tardar un día hábil escolar después de la audiencia inicial con el estudiante. El aviso escrito debe incluir lo siguiente:

- a. Una descripción de la conducta del estudiante y cómo dicha conducta violó la política del distrito escolar.
- b. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
- c. Las otras formas de disciplina que el distrito consideró o intentó, y una explicación de la decisión del distrito para aplicar la suspensión o la expulsión.
- d. La oportunidad de recibir servicios educativos durante la suspensión o la expulsión.
- e. El derecho del estudiante y de sus padres de tener una reunión informal con el director o la persona designada.
- f. El derecho del estudiante y de sus padres de apelar la suspensión o la expulsión, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe solicitar la apelación.
- g. La oportunidad de que el estudiante y sus padres participen en una reunión de reincorporación (en caso de suspensión a largo plazo o expulsión).

**Limitaciones de las expulsiones.** El distrito solo podrá aplicar una expulsión:

- En el caso de violaciones de conducta de conformidad con los incisos (6)(a) a (6)(d) de la sección 015 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington.
- Después de que haya determinado que, si el estudiante regresara a la escuela antes de completar una expulsión, representaría un peligro inminente para los estudiantes o los miembros del personal de la escuela.

**Duración de la exclusión.** Una expulsión no podrá superar la duración de un período académico, a menos que el director o la persona designada le soliciten al superintendente del distrito una extensión de la expulsión de conformidad con la sección 480 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington, y que la solicitud se conceda.

**Limitaciones del nivel del grado.** Con excepción de las violaciones de conducta relacionadas con armas de fuego (sección 820 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington), el distrito no podrá aplicar una expulsión a ningún estudiante que esté entre jardín de infantes y 4.º grado.

### Apelaciones

**A. Reunión opcional con el director.** Si el estudiante o sus padres no están de acuerdo con la decisión del distrito de aplicar la expulsión, podrán solicitar una reunión informal con el director o con la persona designada para resolver el desacuerdo. La solicitud de una reunión informal se podrá hacer de forma oral o escrita.

- Horario. El director o la persona designada deben celebrar la reunión dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el estudiante o los padres acuerden algo diferente.
- Reunión. Durante la reunión informal, el director o la persona designada deben darles al estudiante y a sus padres la oportunidad de:
  - d. compartir la perspectiva y la explicación del estudiante sobre la violación de conducta;
  - e. reunirse con el director o la persona designada y el personal de la escuela involucrado en el incidente que llevó a la suspensión o la expulsión; y
  - f. analizar otras formas de disciplina que se podrán aplicar.
- Derecho a apelar. Una reunión informal no limita el derecho de un estudiante o de sus



padres de apelar la suspensión o la expulsión, de participar en una reunión de reincorporación o de solicitar la readmisión.

## B. Apelación

- Solicitud de apelación. Un estudiante o sus padres podrán apelar una expulsión ante el superintendente del distrito escolar o la persona designada de forma oral o escrita.
- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la apelación de un estudiante o sus padres con respecto a la expulsión dentro de los cinco días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito brinde un aviso escrito de la decisión de la medida disciplinaria después de la audiencia inicial.
- Apelación.
  - Dentro del día hábil escolar posterior a la recepción de la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden algo diferente, el superintendente o la persona designada deben proporcionarles un aviso escrito en persona, o por correo postal o electrónico, con:
    - i. la hora, la fecha y el lugar de la audiencia de apelación;
    - ii. los nombres de los funcionarios que presidirán la apelación;
    - iii. el derecho del estudiante y de sus padres de inspeccionar los registros educativos del estudiante;
    - iv. el derecho del estudiante y de sus padres de inspeccionar cualquier evidencia documental o física, y la lista de los testigos que se presentarán en la audiencia;
    - v. los derechos del estudiante y de sus padres de acuerdo con esta subsección; y
    - vi. si el distrito ofrecerá mantener una reunión de reincorporación antes de la audiencia de apelación.
  - Reincorporación. Antes de la audiencia de apelación, el estudiante, los padres y el distrito podrán aceptar mantener una reunión de reincorporación y elaborar un plan de reincorporación. También podrán acordar, de común acuerdo, posponer la audiencia de apelación mientras participan en el proceso de reincorporación.
  - Audiencia de apelación. El distrito debe realizar una audiencia de apelación dentro de los tres días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el superintendente o la persona designada reciban la solicitud de apelación, a menos que el estudiante y los padres acuerden algo diferente.
  - Funcionarios que presiden. La junta escolar podrá designar al superintendente, a un funcionario de audiencias o a un consejo de apelaciones disciplinarias (si estuviera establecido) para entender y decidir las apelaciones de acuerdo con lo estipulado en esta sección. Los funcionarios que presidan no podrán estar involucrados en la violación de conducta del estudiante ni en la decisión de suspenderlo o expulsarlo. Deben conocer las reglamentaciones de Washington sobre disciplina estudiantil y las políticas y los procedimientos disciplinarios del distrito.
  - Evidencia y testigos.
    - i. Previa solicitud, el estudiante, los padres y el distrito podrán

- inspeccionar cualquier evidencia documental o física y la lista de los testigos que se presentarán en la audiencia de apelación. El distrito, el estudiante o los padres deben poner a disposición la información tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
- ii. Previa solicitud, el estudiante y sus padres podrán revisar los registros educativos del estudiante. El distrito debe poner a disposición los registros tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar al final del día hábil escolar anterior a la audiencia de apelación.
  - iii. Si un testigo del distrito no comparece ante la audiencia de apelación o no puede hacerlo, los funcionarios que la presidan podrán excusar la no comparecencia del testigo si el distrito establece que: (a) ha hecho un esfuerzo razonable por tener al testigo; y (b) la no comparecencia del testigo está justificada por miedo a represalias o por otro motivo apremiante.
- Derechos del estudiante y de los padres. Durante la audiencia de apelación, el estudiante y sus padres tiene los siguientes derechos:
    - v. contar con la representación de un asesor legal;
    - vi. interrogar a los testigos;
    - vii. compartir la perspectiva del estudiante y brindar una explicación sobre la violación de conducta; y
    - viii. presentar evidencia documental, física o testimonial pertinente.
  - Grabación de la audiencia. La audiencia de apelación se debe grabar mediante un dispositivo de grabación manual, electrónico o de otro tipo. El distrito debe entregarle la grabación al estudiante o a los padres previa solicitud.
  - Decisión de la apelación. Los funcionarios que presiden deben basar la decisión solo en la evidencia que se presente en la audiencia. Deben entregar una decisión escrita al estudiante y a los padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los tres días hábiles escolares posteriores a la audiencia de apelación. La decisión escrita debe incluir lo siguiente:
    - i. Las conclusiones de hecho.
    - ii. Una determinación sobre si:
      - a. la conducta del estudiante violó la política disciplinaria del distrito escolar;
      - b. la violación de conducta requiere de forma razonable la suspensión o la expulsión, y su duración; y
      - c. la suspensión o la expulsión se ratifica, se revoca o se modifica.
    - iii. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
    - iv. Un aviso del derecho del estudiante y de sus padres de solicitar la revisión y la reconsideración de la decisión de la apelación, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe hacer la solicitud.
    - v. Un aviso de la oportunidad para participar en una reunión de reincorporación y la información de contacto de la persona que coordinará la programación de dicha reunión.

- Apelación pendiente. Si el estudiante o sus padres solicitan una apelación de acuerdo con esta sección, el distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de forma temporal durante el período de apelación con sujeción a los siguientes requisitos:
  - j. El distrito podrá mantener la suspensión o la expulsión de manera temporal por no más de diez (10) días escolares consecutivos a partir de la audiencia inicial o hasta que se decida la apelación, lo que ocurra primero.
  - k. Cualquier día que el estudiante esté suspendido o expulsado temporalmente antes de que se decida la apelación se debe aplicar al período de la suspensión o la expulsión, y no podrá extender el período de dicha suspensión o expulsión.
  - l. Si el estudiante temporalmente suspendido o expulsado regresa a la escuela antes de que se decida la apelación de acuerdo con esta sección, el distrito debe ofrecerle una oportunidad para compensar las tareas y las pruebas perdidas durante la suspensión o la expulsión a su regreso.

**C. Revisión y reconsideración.** El estudiante o los padres podrán solicitar que la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias revisen y reconsideren la decisión de la apelación. También podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.

- Límite de tiempo. El distrito debe recibir la solicitud que haga un estudiante o sus padres de revisar y reconsiderar una decisión de apelación dentro de los diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les entregue la decisión escrita de la apelación.
- Procedimiento de revisión.
  - a. Al revisar la decisión del distrito, la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben considerar toda la evidencia documental y física relacionada con la violación de conducta, cualquier registro de la apelación, las leyes estatales relevantes y la política disciplinaria del distrito.
  - b. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias podrán solicitar reunirse con el estudiante o sus padres, el director, los testigos o los miembros del personal de la escuela para oír otros argumentos y recopilar información adicional.
  - c. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelaciones disciplinarias la deben tomar solo los miembros de dichas entidades que no estuvieron involucrados en la violación de conducta, en la decisión de suspender o expulsar al estudiante o en la decisión de la apelación. Si el consejo de apelaciones disciplinarias presidió la apelación, la decisión de revisión y reconsideración la debe tomar la junta escolar.
- Decisión. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben entregarles una decisión escrita al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar lo siguiente:
  - j. Si la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias ratifican, revocan o modifican la suspensión o la expulsión.
  - k. La duración y las condiciones de la suspensión o la expulsión, lo que incluye las fechas en las que estas comenzarán y terminarán.
  - l. Un aviso de la oportunidad para participar en una reunión de reincorporación (en el caso de expulsiones o suspensiones a largo plazo).

**Petición para extender una expulsión.**

1. **Petición.** Cuando el riesgo a la salud o la seguridad pública exija la extensión de la expulsión de un estudiante, el director o la persona designada podrán solicitarle al superintendente del distrito o a la persona designada una autorización para superar el límite del período académico de una expulsión. En la solicitud, se debe informar lo siguiente al superintendente o a la persona designada:
  - a. la violación de conducta que generó la expulsión y las inquietudes sobre la salud y la seguridad pública;
  - b. los estudios, la asistencia y los antecedentes disciplinarios del estudiante;
  - c. cualquier apoyo o servicio conductual no académico que se hubiera ofrecido al estudiante o que este hubiera recibido durante la expulsión;
  - d. el progreso académico del estudiante y los servicios educativos que tuvo disponibles durante la expulsión;
  - e. la duración propuesta de la extensión de la expulsión; y
  - f. el plan de reincorporación del estudiante.
2. **Límite de tiempo.** El director o la persona designada podrán solicitar la extensión de una expulsión solo después de la elaboración de un plan de reincorporación y antes del final de la expulsión. En el caso de violaciones relacionadas con armas de fuego (sección 820 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington), el director o la persona designada podrán solicitar una extensión de una expulsión en cualquier momento.
3. **Aviso.** El distrito debe entregar un aviso por escrito de la solicitud al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de un día hábil escolar posterior a la fecha en la que el superintendente o la persona designada recibieron la solicitud. El aviso escrito debe incluir lo siguiente:
  - a. Una copia de la solicitud.
  - b. El derecho del estudiante y de sus padres de tener una reunión informal con el superintendente del distrito o la persona designada, la cual se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les haya entregado el aviso escrito.
  - c. El derecho del estudiante y de los padres de responder a la solicitud de forma oral o escrita al superintendente del distrito o la persona designada dentro de los cinco (5) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el distrito les entregó el aviso escrito.
4. **Decisión escrita.** El superintendente del distrito o la persona designada podrán otorgar la solicitud solo si hubiera evidencia considerable de que, si el estudiante regresara a su colocación escolar anterior después de la duración de un período académico, este representaría un riesgo para la salud o la seguridad pública. También deben entregarles una decisión escrita al director, al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud.
  - a. Si la solicitud se otorga, la decisión escrita debe incluir:
    - i. la fecha en la que la extensión de la expulsión finalizará;
    - ii. el motivo por el que, si el estudiante regresara antes de la fecha de finalización de la expulsión inicial, representaría un riesgo para la salud o la seguridad pública; y
    - iii. un aviso del derecho del estudiante o de sus padres de solicitar la revisión y la reconsideración de la decisión de la apelación, lo que incluye el lugar y la persona a quien se debe hacer la solicitud.
  - b. Si la solicitud no se otorga, la decisión escrita debe identificar la fecha en la que la expulsión finalizará.
5. **Revisión y reconsideración.**

- a. Solicitud de revisión. Los estudiantes o los padres podrán solicitar que la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias (si estuviera establecido) revisen y reconsideren la decisión de extender la expulsión. También podrán solicitar la revisión de forma oral o escrita.
- b. Límite de tiempo. Un distrito podrá establecer un límite de tiempo para que los padres y los estudiantes soliciten una revisión de conformidad con esta subsección. El límite de tiempo no debe ser menor a diez (10) días hábiles escolares a partir de la fecha en la que el superintendente del distrito o la persona designada proporcionen la decisión escrita relacionada con la solicitud para extender la expulsión.
- c. Procedimiento de revisión.
  - i. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias podrán solicitar reunirse con el estudiante, sus padres o el director para oír otros argumentos y recopilar información adicional.
  - ii. La decisión de la junta escolar o del consejo de apelaciones disciplinarias la podrán tomar solo los miembros de dichas entidades que no estuvieron involucrados en la violación de conducta, en la decisión de expulsar al estudiante, o en la decisión de la apelación.
- d. Decisión. La junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias deben entregarles una decisión escrita al estudiante y a sus padres en persona, o por correo postal o electrónico, dentro de los diez (10) días hábiles escolares posteriores a la recepción de la solicitud de revisión y reconsideración. La decisión escrita debe identificar lo siguiente:
  - i. Si la junta escolar o el consejo de apelaciones disciplinarias ratifican, revocan o modifican la decisión de extender la expulsión del estudiante.
  - ii. La fecha en la que la extensión de la expulsión finalizará.
- e. Duración. Cualquier extensión de una expulsión no podrá superar la duración de un período académico.

6. **Informes anuales**. Cada año, el distrito debe informarle a la OSPI la cantidad de solicitudes aprobadas y rechazadas.

Una vez que un estudiante sea expulsado de acuerdo con la política del distrito, la expulsión se dará a conocer a las autoridades locales y estatales pertinentes, lo que incluye, a título ilustrativo, las autoridades de justicia juvenil que actúan de conformidad con la Ley de Tribunales de Menores, de manera que esas autoridades puedan abordar las necesidades educativas del estudiante.

Cualquier estudiante de escuela primaria o secundaria que se determine que llevó o que tuvo un arma de fuego dentro de las instalaciones de la escuela primaria o secundaria pública, del transporte escolar público o de instalaciones de uso exclusivo de escuelas públicas será expulsado de la escuela por no menos de un año calendario de conformidad con la sección 420 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington con notificación a los padres o los tutores y a la policía. El superintendente podrá modificar la expulsión de un estudiante según el caso.

#### **Excepción de armas de fuego**

De conformidad con la sección 420 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington, el distrito debe expulsar a un estudiante por no menos de un año si determina que este llevó o tuvo un arma de fuego dentro del predio o del transporte escolar, o de instalaciones de uso exclusivo de escuelas públicas. El superintendente podrá modificar la expulsión según el caso.

El distrito también podrá suspender o expulsar a un estudiante por hasta un año si este actúa con dolo (según se define en la sección 110 del capítulo 04 del título 9A del Código Revisado de Washington) y exhibe un instrumento que parezca ser un arma de fuego dentro del predio o del transporte escolar, o de

instalaciones de uso exclusivo de escuelas públicas.

Estas disposiciones no se aplican a:

- cualquier estudiante que reciba educación militar con autorización del distrito en la que se usen rifles;
- cualquier estudiante que participe en una convención, una exhibición, una demostración, una conferencia o un curso de seguridad de armas de fuego con la autorización del distrito; o
- cualquier estudiante que participe en una competencia de rifles con la autorización del distrito.

#### **Readmisión**

A cualquier estudiante expulsado se le permitirá hacer una solicitud de readmisión en cualquier momento de conformidad con la política y el procedimiento del distrito (consulta el proceso de solicitud de readmisión y la reincorporación a continuación).

#### **Informe**

Los directores le informarán todas las suspensiones a largo plazo y los motivos relacionados al superintendente o a la persona designada dentro de las 24 horas después de la imposición de la expulsión.

#### **Opción de la junta de delegar autoridad para entender apelaciones**

La junta podrá delegarle su autoridad para entender y decidir apelaciones de suspensiones a largo plazo y de expulsiones al consejo de apelaciones disciplinarias del distrito establecido por la junta. La junta designará los miembros de dichos consejos por períodos fijos, y estos estarán constituidos por no menos de tres personas. Si se establece dicho consejo, el estudiante o sus padres o tutores tienen derecho a apelar la decisión del funcionario de la audiencia ante la junta o el consejo de apelaciones disciplinarias.

#### **Apelaciones ante el Tribunal Superior (sección 010 del capítulo 645 del título 28A de Código Revisado de Washington)**

Los padres o los estudiantes que se hubieran visto perjudicados por la decisión final de la junta escolar o del consejo de apelaciones disciplinarias podrán apelarla ante el tribunal superior del condado en el que el distrito o la parte se encuentren dentro de los treinta (30) días posteriores a la presentación de dicha decisión u orden, o por la inacción cuando se presentó de forma pertinente, mediante la presentación de un aviso de apelación ante la secretaria de la junta escolar (si la apelación proviene de una acción de la junta o de su inacción) o, de lo contrario, ante el funcionario escolar correspondiente, y ante el secretario del tribunal superior. En dicho aviso, se establecerán de manera clara y concisa los errores respecto de los cuales se formula el reclamo.

#### **Proceso de solicitud de readmisión**

A cualquier estudiante suspendido o expulsado se le permitirá hacer una solicitud de readmisión en cualquier momento. Si un estudiante desea que se lo readmita en la escuela en la que se lo había suspendido o expulsado, deberá presentar una solicitud escrita ante el director, quien recomendará la admisión o su negativa. Si el estudiante desea que lo admitan en otra escuela, deberá presentar la solicitud escrita ante el superintendente. La solicitud incluirá:

- los motivos por los que el estudiante desea regresar y la razón por la que la solicitud debería considerarse;
- evidencia que respalde la solicitud; y
- una declaración de respaldo de los padres o de terceros que pudieran haber ayudado al estudiante.

El superintendente les informará la decisión al estudiante y a los padres o los tutores dentro de los siete (7) días escolares posteriores a la recepción de dicha solicitud.

#### **Reunión y plan de reincorporación**

En caso de suspensión a largo plazo o expulsión de cualquier estudiante, el distrito mantendrá una reunión de reincorporación con el estudiante y con sus padres o tutores a fin de hablar sobre un plan para reincorporarlo. Esta reunión no reemplaza la audiencia de apelación para cuestionar la suspensión o la expulsión, y tampoco reemplaza la solicitud de readmisión. Antes de mantener dicha reunión, el distrito se comunicará con el estudiante y con sus padres para programar el momento y el lugar.

La reunión de reincorporación debe tener lugar:

- dentro de los veinte (20) días calendario del comienzo de la suspensión a largo plazo o de la expulsión del estudiante, pero no más de cinco (5) días calendario antes de que el estudiante regrese a la escuela; o
- tan pronto como sea razonablemente posible, si el estudiante o sus padres solicitan una reunión de reincorporación inmediata.

El distrito colaborará con el estudiante y sus padres para elaborar un plan de reincorporación culturalmente sensible y diseñado según las circunstancias individuales del estudiante para ayudarlo a que regrese a la escuela con éxito.

Al elaborar el plan de reincorporación, el distrito debe considerar lo siguiente:

- La naturaleza y las circunstancias del incidente que llevó a la suspensión o a la expulsión del estudiante.
- Según corresponda, los antecedentes y contextos culturales del estudiante, las normas y los valores culturales familiares, los recursos de la comunidad y la integración de la comunidad y los padres.
- La reducción del período de suspensión o de expulsión del estudiante.
- El suministro de apoyos académicos y no académicos que ayuden al éxito académico del estudiante y que lo mantengan comprometido y encaminado hacia la graduación.
- El apoyo a los padres del estudiante o a los miembros del personal escolar para que tomen medidas a fin de subsanar las circunstancias que dieron como resultado la suspensión o la expulsión, y para prevenir que vuelvan a ocurrir circunstancias similares.

El distrito debe documentar el plan de reincorporación y entregar una copia de este al estudiante y a sus padres.

#### Acuerdos de conducta

El distrito autoriza que el personal celebre acuerdos de conducta con los estudiantes y los padres en respuesta a violaciones de conducta, lo que incluye acuerdos para reducir la duración de una suspensión con la condición de que los estudiantes participen en servicios terapéuticos, acuerdos en lugar de la suspensión o la expulsión, o acuerdos que mantengan la suspensión o la expulsión en suspenso.

Un acuerdo de conducta no dispensa la oportunidad de un estudiante de participar en una reunión de reincorporación de conformidad con la sección 710 del capítulo 400 del título 392 del Código Administrativo de Washington, ni la de recibir servicios educativos según se establece en la sección 610 del capítulo 400 del título 392 del mismo código. La duración del acuerdo de conducta no debe superar la duración de un período académico. No se impide que el distrito aplique medidas disciplinarias por violaciones de conducta que ocurran después de que celebre un acuerdo con el estudiante y sus padres.

#### Excepciones para proteger víctimas

El distrito podrá evitar que un estudiante regrese al entorno educativo regular después de la fecha de finalización de una suspensión o una expulsión a fin de proteger a las víctimas de determinados delitos según se detalla a continuación:

- Víctima docente.** A un estudiante que cometa un delito de conformidad con el inciso (2) de la sección 460 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington, cuando la acción se dirija al docente, no se lo asignará a la clase de ese docente mientras asista a esa escuela o a cualquier otra escuela en donde ese docente esté asignado.
- Víctima estudiante.** A un estudiante que cometa un delito de conformidad con el inciso (3) de la sección 460 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington, cuando la acción se dirija a otro estudiante, se lo podrá retirar de la clase de la víctima mientras asista a esa escuela o a cualquier otra escuela en donde la víctima esté inscrita.

Recursos de gestión:                   2018, edición de agosto  
  2016, edición de julio

**Fecha de adopción: 3/7/2017**

**Revisado por el distrito escolar**

**Stanwood-Camano: 2/10/2018**

## **REGLAMENTACIÓN DE ARMAS PELIGROSAS EN EL PREDIO ESCOLAR 4210**

Llevar un arma de fuego o un arma peligrosa al predio o al transporte escolar, o a instalaciones de uso exclusivo para actividades escolares, constituye una violación de la política del distrito y de la ley estatal.

El superintendente debe asegurarse de que se publiquen carteles de «Zona libre de armas» en todas las instalaciones escolares, y de que todas las violaciones de esta política y la sección 280 del capítulo 41 del título 9 del Código Revisado de Washington se denuncien todos los años ante la OSPI.

«Armas peligrosas» incluye, a título ilustrativo, armas de fuego, tirachinas, palos de golf, nudillos metálicos, dagas, puñales, cuchillos con resorte, nunchakus, estrellas ninja, armas de aire comprimido, armas paralizantes y dispositivos que tengan el fin de lesionar a una persona mediante un choque eléctrico.

Las siguientes personas podrán llevar armas de fuego a la escuela, según sea necesario, aunque los estudiantes que participen en estas actividades tienen restringida la posesión de rifles en el predio escolar:

N. Personas que participen en actividades militares, policiales o de seguridad del distrito escolar.

O. Personas que participen en una convención, una exhibición, una demostración, una conferencia o un curso de seguridad de armas de fuego.

P. Personas que participen en competencias de armas de fuego o de aire comprimido con autorización de la escuela.

Q. Cualquier policía federal, estatal o local.

Las siguientes personas mayores de 18 años que no estén inscritas como estudiantes podrán tener armas de fuego en su poder en el predio escolar fuera del edificio escolar:

A. Personas con permiso para portar armas ocultas emitido de conformidad con la sección 070 del capítulo 41 del título 9 del Código Revisado de Washington que lleven o traigan estudiantes.

B. Personas que lleven a cabo actividades legales en la escuela y que tengan posesión legal de un arma de fuego o de un arma peligrosa si esta está asegurada dentro de un vehículo con pasajeros, está descargada y asegurada en un vehículo, o está oculta en un vehículo cerrado y sin pasajeros.

Las personas podrán llevar armas peligrosas, que no sean de fuego, al predio escolar si las poseen de forma legal y si deben usarlas en una clase de artes marciales que la escuela autorice.

Las personas mayores de 18 años y aquellas de entre 14 y 18 años que tengan permiso de sus padres o tutores podrán poseer dispositivos en aerosol para protección personal en el predio escolar. Ninguna persona menor de 18 años podrá entregar dichos dispositivos, y nadie de 18 años o más podrá entregar un dispositivo en aerosol a otra persona de menos de 14 años o de entre 14 y 18 años que no cuente con permiso de sus padres.

Los estudiantes que violen esta política quedarán sujetos a las políticas disciplinarias del distrito, lo que incluye las disposiciones del debido proceso sobre la notificación a los padres. Los estudiantes que violen las disposiciones sobre armas de fuego quedarán sujetos a una expulsión de al menos un año calendario, con una posible modificación del superintendente según el caso. El distrito también deberá cumplir con las protecciones federales para estudiantes discapacitados al aplicar esta política.

El distrito podrá suspender o expulsar a un estudiante por hasta un año si este actúa con dolo (según se define



en la sección 110 del capítulo 04 del título 9A del Código Revisado de Washington) y exhibe un instrumento que parezca ser un arma de fuego dentro del predio o del transporte escolar, o de instalaciones de uso exclusivo para actividades escolares.

Los dispositivos en aerosol para protección personal no se podrán usar para situaciones que no sean de defensa propia según lo establecen las leyes estatales. Poseer, transferir o usar dichos dispositivos en cualquier otra circunstancia constituye una violación de la política del distrito.

Los funcionarios escolares deberán notificar a los padres o los tutores, o a las fuerzas policiales competentes cuando se sepa o se sospeche acerca de violaciones de esta política. Los estudiantes que violen esta política quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias, lo que incluye una expulsión de un año por una violación que involucre un arma de fuego. Sin embargo, el superintendente podrá modificar la expulsión de un año según el caso.

Referencias cruzadas: Política de la Junta

Referencias legales: sección 280 del capítulo 41 del título 9,

sección 020 del capítulo 16 del título 9A, sección 160 del capítulo 91 del título 9 y

sección 420 del capítulo 600 del título 28A del Código Revisado de Washington. Recursos de gestión: 3240, Conducta de los estudiantes 3241, Medidas correctivas o castigos

Armas peligrosas en el predio escolar Uso de la fuerza de forma legal Dispositivos en aerosol para protección personal

Armas de fuego en el predio, el transporte o las instalaciones de la escuela. Sanciones. Excepciones.

Novedades de políticas, octubre de 1997: «La Legislatura también aborda las armas de fuego “LAL”».

**Fecha de adopción: 19/12/2000**

**Revisado por el distrito escolar Stanwood-Camano: 3/12/2013; 16/10/2018**

## **ACOSO SEXUAL**

El distrito se compromete a brindar un ambiente de trabajo positivo y productivo libre de discriminación, incluido el acoso sexual. Este compromiso se extiende a todos los empleados y otras personas involucradas en programas o actividades académicas, educativas, extracurriculares, atléticas y de otro tipo de la escuela, ya sea que el programa o la actividad se realice en una instalación escolar, en el transporte escolar o en una clase de capacitación que se lleve a cabo en otro lugar.

### **Definiciones**

A los efectos de esta política, acoso sexual significa conducta o comunicación no deseada de naturaleza sexual. El acoso sexual puede ocurrir de estudiante a adulto, de adulto a adulto o puede ser llevado a cabo por un grupo de estudiantes o adultos y será investigado por el Distrito incluso si el presunto acosador no es parte del personal escolar o del alumnado. El distrito prohíbe el acoso sexual de los empleados del distrito por parte de otros estudiantes, empleados o terceros involucrados en las actividades del distrito escolar.

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 interfiere con el desempeño laboral de una persona o crea un entorno intimidante, hostil u ofensivo;
- Avances sexuales no deseados;
- Solicitudes no deseadas de favores sexuales;
- Exigencias sexuales cuando se declara o implica la sumisión para obtener una oportunidad de trabajo u otro beneficio;
- Exigencias sexuales donde la sumisión o el rechazo es un factor en una decisión relacionada con el trabajo o la escuela que afecta a un individuo. Se crea un “ambiente hostil” para un empleado cuando la conducta no deseada es lo suficientemente severa o generalizada para crear un ambiente de trabajo que una persona razonable consideraría intimidación, hostil o abusivo.

### **Investigación y Respuesta**

Si el distrito sabe, o debería saber razonablemente, que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el distrito investigará de inmediato para determinar qué ocurrió y tomará las medidas adecuadas para resolver la situación. Si una investigación revela que el acoso sexual ha creado un ambiente hostil, el distrito tomará medidas rápidas y efectivas razonablemente calculadas para poner fin al acoso sexual, eliminar el ambiente hostil, prevenir que ocurra y, según corresponda, remediar sus efectos. El distrito tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas dentro de su autoridad cada vez que un informe, queja y agravio que alegue acoso sexual llegue a la atención del distrito, ya sea formal o informalmente.

Las denuncias de mala conducta criminal se informarán a las fuerzas del orden público y las sospechas de abuso infantil se informarán a las fuerzas del orden público oa los Servicios de Protección Infantil. Independientemente de si la mala conducta se informa a la policía, el personal de la escuela investigará de inmediato para determinar qué ocurrió y tomará las medidas adecuadas para resolver la situación en la medida en que dicha investigación no interfiera con una investigación criminal en curso. Una investigación criminal no exime al distrito de su obligación independiente de investigar y resolver el acoso sexual.

Participar en acoso sexual resultará en disciplina apropiada u otras sanciones apropiadas contra el personal infractor o terceros involucrados en actividades del distrito escolar. Cualquier otra persona que participe en acoso sexual en la propiedad escolar o en actividades escolares tendrá acceso restringido a la propiedad y actividades escolares, según corresponda.

### **Represalias y denuncias falsas**

Las represalias contra cualquier persona que presente o sea testigo de una denuncia de acoso sexual están prohibidas y resultarán en medidas disciplinarias apropiadas. El distrito tomará las medidas apropiadas para proteger a las personas involucradas de represalias.

Es una violación de esta política informar deliberadamente acusaciones falsas de acoso sexual. Las personas a las que se descubra que informan o corroboran alegaciones falsas a sabiendas estarán sujetas a las medidas disciplinarias correspondientes.

### **Responsabilidades del personal**

El superintendente desarrollará e implementará procedimientos formales e informales para recibir, investigar y resolver quejas o informes de acoso sexual. Los procedimientos incluirán

plazos razonables y oportunos y delinearán las responsabilidades del personal en virtud de esta política.

Cualquier empleado de la escuela que presencie acoso sexual o reciba un informe, queja informal o queja por escrito sobre acoso sexual es responsable de informar al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles o del Título IX del distrito. Todo el personal también es responsable de dirigir a los denunciantes al proceso de denuncia formal.

Esta política se aplica al acoso sexual (incluida la violencia sexual) dirigido a empleados del distrito llevado a cabo por un estudiante, empleado o tercero involucrado en actividades del distrito escolar. Una queja formal presentada por un empleado o presentada por o en nombre de un estudiante denunciante contra un empleado demandado se investigará según las definiciones, los requisitos y los procedimientos de la Política 3206 y el Procedimiento 3206P.

Los informes de discriminación y acoso discriminatorio se remitirán al Coordinador de Cumplimiento de Derechos Civiles/Título IX del distrito. Los informes de discriminación por discapacidad o acoso se remitirán al Coordinador de la Sección 504 del distrito.

### **Aviso y Capacitación**

El superintendente desarrollará procedimientos para brindar información y educación al personal del distrito, padres y voluntarios con respecto a esta política y el reconocimiento y prevención del acoso sexual. Como mínimo, el reconocimiento y la prevención del acoso sexual y los elementos de esta política se incluirán en la orientación regular del personal y de los voluntarios. La política y el procedimiento de acoso sexual, que incluye el proceso de quejas, se publicarán en cada edificio del distrito en un lugar disponible para el personal, los padres, los voluntarios y los visitantes. La información sobre la política y el procedimiento se indicará claramente y se publicará de manera visible en cada edificio escolar, se proporcionará a cada empleado y se reproducirá en cada manual para el personal, los voluntarios y los padres. Dichos avisos identificarán al Coordinador del Título IX del distrito y proporcionarán información de contacto, incluida la dirección de correo electrónico del coordinador.

### **Revisión de políticas**

El superintendente hará un informe anual a la junta revisando el uso y la eficacia de esta política y los procedimientos relacionados. Las recomendaciones para cambios a esta política, si corresponde, se incluirán en el informe. Se alienta al superintendente a involucrar al personal, los voluntarios y los padres en el proceso de revisión.

### **Referencias cruzadas:**

Procedimiento 5011P Acoso sexual Política 3206 Acoso sexual (estudiantes) Procedimiento 3206P Acoso Sexual (Estudiantes) Política 5161 Civilidad en el lugar de trabajo Política 3210 No Discriminación (Estudiantes) Política 3421 Prevención de abuso, negligencia y explotación infantil Política 5010 No Discriminación y Acción Afirmativa Política 3207 Prohibición de acoso, intimidación y acoso Política 3211 Escuelas Inclusivas de Género

### **Referencias legales:**

RCW 28A.640.020 Regulaciones, pautas para eliminar la discriminación – Alcance—Políticas de acoso sexual WAC 392-190-058 Acoso sexual 20 USC § 1681-1688

Recursos de gestión 2022

– Alerta de política de junio 2015 – Alerta de política de julio 2014 – Edición de diciembre 2010 – Edición de octubre

Fecha de adopción:

15.04.03 Distrito Escolar de Stanwood-Camano Revisado: 12.17.13; 09.06.16; 12.18.18; 21.05.19; 8.17.21; 8.16.22