

Selle, anule o destruya registros de antecedentes penales en el Tribunal de Menores

Author

Northwest Justice Project

Last Review Date

April 17, 2025

En Washington, los registros de antecedentes penales en el Tribunal de Menores están disponibles y abiertos al público en general hasta ser sellados o destruidos. Aprenda cuándo y cómo puede hacer sellar, anular o destruir los registros de sus antecedentes penales en el Tribunal de Menores.

(Formularios e Instrucciones)

1. Datos claves

Fill out forms online

- Llene formularios para sellar, anular o destruir registros de antecedentes penales en el Tribunal de Menores

[https://walawhelp.gavel.io/start/playground2/Seal%20Vacate%20Destroy%20Juvenile%](https://walawhelp.gavel.io/start/playground2/Seal%20Vacate%20Destroy%20Juvenile%20Records)

Los registros de antecedentes penales en el Tribunal de Menores incluyen delitos que se le acusó de cometer, incluso si nunca tuvo un juicio, así como delitos de los que se le declaró culpable. Estos son registros públicos. Así que a menos que se sellen o destruyan, cualquiera puede verlos. Pueden aparecer en una verificación de antecedentes cuando aplique a empleos o viviendas.

Sellar el registro lo hace privado para que solo las personas en el tribunal y algunas autoridades del orden público puedan verlo. No debería aparecer en una verificación de antecedentes penales después de ser sellado.

Aunque un registro haya sido sellado, sigue existiendo. Los registros pueden volver a abrirse si es condenado de un nuevo delito siendo menor de edad, un delito de adultos o si se le acusa de un delito mayor (felonía).

Cuándo pueden destruirse los registros

Solo los registros de **programas alternativos** pueden ser destruidos. El tribunal de menores debería destruir automáticamente los registros de los acuerdos de programas alternativos completados con éxito una vez que cumple los 18 años.

Si su historial penal de menores muestra registros que deberían haber sido destruidos, pero no lo fueron, puede usar [Formularios de WA en línea](#) para llenar formularios y pedirle al tribunal de menores que destruya sus registros ahora. No es necesario sellar registros que deberían ser destruidos.

¿Cuándo se pueden sellar los registros de antecedentes penales?

Para la mayoría de los delitos cometidos siendo menor de edad, el registro puede sellarse si usted cumple con todos los siguientes requisitos:

- Actualmente no tiene ningún cargo penal pendiente en su contra.
- Actualmente no tiene que registrarse como delincuente sexual.
- No debe nada de indemnización (restitución) a víctimas nombradas en el caso que desea sellar. (Una víctima nombrada es una persona o negocio. Esto no incluye agencias gubernamentales o compañías de seguros).
- Han pasado más **de 2 años** desde la fecha de su última sentencia (disposición), o de la fecha más reciente que fue puesto en libertad de detención, prisión o cárcel, lo que sea más reciente. Si el delito es un Delito mayor Clase A, tiene que ser más de **5 años**.

Se aplican diferentes reglas si su delito fue Violación 1, Violación 2, o abusos deshonestos con uso real de fuerza. Trate de hablar con un abogado para que le asesore.

Mis registros pueden sellarse. ¿Debería anularlos también?

Recomendamos pedir al tribunal que **selle y anule** el registro para obtener la completa restauración sus derechos. Esto puede ser importante para las verificaciones de antecedentes penales del FBI y las acreditaciones de seguridad. Puede no ser suficiente simplemente sellar sus registros.

Para anular su registro, el juez puede querer información de otra persona que no sea usted sobre cómo le está yendo. No es obligatorio, pero sería una buena idea obtener una o dos Cartas de Apoyo que pueda llevar a su

audiencia. Pídale a personas que le conocen bien que escriban las cartas. Puede usar la carta de ejemplo que se incluye con estos formularios. Las cartas pueden ser muy cortas, y simplemente explicar cuánto tiempo le conocen y que no se ha metido en problemas.

2. Antes de presentar la petición

Antes de comenzar a llenar los formularios, asegúrese de que puede responder estas preguntas:

- ¿Cuál es el número de causa de su caso? (Ejemplos: 17-8-987234-63, 04-8-98734-1)
- ¿Fue un juicio o desestimación?
- ¿Cuál es la fecha de su juicio, declaración de culpabilidad o desestimación?
- ¿Le debe dinero al tribunal?
- ¿Cuál es el cargo que figura en su registro? (Ejemplos: Agresión, daños maliciosos, hurto)
- ¿Cuál es la clasificación del delito? (Ejemplos: Delito mayor clase A, Delito mayor clase B, Delito mayor clase C, Delito menor, Delito menor agravado)

Si no tiene esta información, comuníquese con el Tribunal de Menores para pedirles que le imprimen una copia de su historial penal juvenil. Use [este directorio de juzgados](#)

(https://www.courts.wa.gov/court_dir/?fa=court_dir.county) para encontrar información de contacto para los tribunales de menores por condado.

3. Paso por paso

Siga estos pasos para **sellar y anular** sus registros de antecedentes penales en el tribunal de menores.

1. **Llene los formularios.** Puede llenar los formularios en línea o imprimirlos para llenarlos a mano.

El condado de Pierce y algunos otros condados requieren que use los formularios de ellos. Pregunte al administrador o en la secretaría del tribunal de menores de su condado si tienen formularios especiales para sellar y anular registros de antecedentes penales del tribunal de menores. Si no, use los nuestros.

2. **Llame o vaya al Tribunal de Menores del condado donde se encuentran sus registros.**

Dígale al funcionario de la secretaría que va a presentar una petición para sellar y anular sus registros de delitos cometidos siendo menor de edad. Dígale al funcionario que quiere programar una audiencia para su petición dentro de 3 o 4 semanas.

Pregunte al funcionario:

- ¿Para qué día y hora puedo programar una audiencia para mi petición de sellar y anular registros de antecedentes penales?
- ¿En qué sala será la audiencia? (Esto puede asignarse el día de la audiencia).
- ¿Existe la opción de comparecer de manera virtual? (Teléfono o video).
- ¿Dónde debo ir a presentar y registrar mi petición? (Oficina de la secretaría del Tribunal Superior o del Tribunal de Menores)
- Escriba en el formulario del **Aviso** los detalles de la audiencia que le dio el funcionario.

En algunos condados el juez puede decidir sobre estas peticiones **sin una audiencia**. Si el funcionario de la secretaría dice que no necesita una fecha de audiencia, marque la casilla “No se ha programado una audiencia” en la Sección 1 del formulario del **Aviso**. Igual tiene que seguir todos los pasos que se indican a continuación (excepto prepararse para la audiencia y asistir a ella).

El funcionario podría decir que **sellarán** su caso sin una audiencia, pero **no lo anularán**. Recomendamos pedir una audiencia para obtener la anulación y así obtener la completa restauración de sus derechos. Esto puede ser importante para las verificaciones de antecedentes del FBI y algunos derechos de armas de fuego. Puede no ser suficiente simplemente sellar sus registros.

3. **Haga copias. Ponga direcciones en los sobres.**

Mire el formulario del **Aviso**. Cuente el número de agencias que el Aviso dice que es "PARA". Haga suficientes copias de los formularios de la Petición, Aviso y Orden para darle un juego a cada agencia.

Escriba el nombre y la dirección de cada agencia en un sobre por separado. Ponga un juego de copias en cada sobre.

Las direcciones de las agencias están en su formulario del Aviso. Puede ser que algunas agencias compartan una dirección. Igual tiene que preparar un juego de copias por separado para cada agencia.

4. **Presente los originales en el tribunal.**

El funcionario de la secretaría **no** debería cobrarle nada por presentar esta petición.

Para presentar papeles en el tribunal en persona:

- Lleve sus originales y copias a la Secretaría del Tribunal de Menores o del Tribunal Superior del condado (donde sea que el funcionario de la secretaría le dijo que los llevara cuando le preguntó).
- Entregue al funcionario su juego de originales para registrarlos
- Pida al funcionario de la secretaría que timbre sus copias para mostrar la fecha en que usted presentó y registró los originales, O bien timbre las copias usted mismo
- Quédese con las copias que el funcionario timbre. El funcionario se queda con los originales

Para presentar y registrar papeles en el tribunal por correo: envíe por correo a la oficina de la secretaría del tribunal su original más un juego de copias junto con un sobre de retorno con franqueo pagado dirigido a usted.

5. **Entregue o envíe copias por correo a todos los que figuran en el formulario del Aviso el mismo día en que las presente y registre en el tribunal.**

La entrega de las copias se puede hacer en persona (entrega en mano) o por correo. **No** es necesario hacer ambos.

Entrega en mano significa entregar una copia a alguien que trabaje en la oficina. Pídeles que timbren la fecha en su copia de los mismos papeles.

Correo: Si envía sus documentos por correo regular de primera clase, puede enviar una copia extra por correo certificado, con confirmación de entrega, para tener una prueba adicional del envío. Anexe una copia de la tarjeta verde de acuse recibo al formulario del Comprobante de Notificación del proceso.

6. **Obtenga cartas de apoyo (opcional)**

Para anular su registro de antecedentes, el juez puede querer información de alguien que no sea usted sobre cómo le está yendo. No es obligatorio, pero sería una buena idea obtener una o dos **Cartas de Apoyo** que pueda llevar a su audiencia. Pídale a personas que le conocen bien que escriban las cartas. Puede usar la carta de ejemplo

que se incluye con estos formularios. Las cartas pueden ser muy cortas, y simplemente explicar cuánto tiempo le conocen y que no se ha metido en problemas.

7. Es posible que el Fiscal se comuniqué con usted antes de la audiencia.

Si el Fiscal está de acuerdo en sellar su registro, ¡fantástico!

Pero, el Fiscal solo puede acordar **sellar** su registro, **no anularlo**. Una vez más, recomendamos pedir una audiencia para obtener la anulación y así obtener la completa restauración de sus derechos. **Usted puede decirle al Fiscal que quiere que el juez decida**. Una vez que se sella un registro, no puede regresar después a pedir la anulación.

8. Vaya a su audiencia judicial, si se programa una. Lea el Capítulo 4 para saber cómo prepararse y qué esperar en la audiencia.

9. Obtenga una copia certificada de la Orden firmada en la secretaría judicial.

Cuando la orden esté disponible, vaya a la oficina de la secretaría judicial y pida una copia certificada de la orden firmada. Nuestra orden propuesta dice que usted debería recibir una copia certificada gratis. Si el juez tacha eso, usted tendrá que pagar por la copia. Debería costar menos de \$10.

Si no puede pagar por una copia certificada, obtenga una copia regular. De lo contrario, no tendrá prueba de que se ha sellado su registro de

antecedentes. Será muy difícil obtener una copia más adelante.

Debería guardar una copia de su orden en caso de que alguien, como un posible empleador o arrendador, obtenga información negativa de alguna otra fuente.

10. Envíe la “Carta para las agencias después de que se firme la orden” junto con una copia de la orden firmada a cada agencia involucrada.

Haga suficientes copias de la carta y de la orden firmada para poder enviar por correo o llevar una a todas las agencias a las que envió el formulario del Aviso, excepto a la Patrulla Estatal de Washington (WSP). La oficina de la secretaría del tribunal tiene que enviar una copia a la WSP, así que usted no tiene que hacer esto.

¡Este paso es el más importante! Si no le envía a una agencia una copia de su orden firmada, no sabrán que su registro de antecedentes está sellado.

Las agencias podrían demorarse un poco en actualizar sus registros. Puede pagar \$10 para chequear su informe de antecedentes penales con la WSP y asegurarse de que el registro ya no está.

A veces, oficina de la secretaría del tribunal entrega una copia de la orden a la Fiscalía y a las Oficinas de Libertad a Prueba (probatoria). Puede preguntarle al funcionario de la secretaría si hacen esto. Si no, lleve o envíe una copia por correo a la Fiscalía y a las Oficinas de

Probatoria, tal como lo hace con las otras agencias.

Es posible que la información de sus antecedentes penales aparezca en otras bases de datos. Una agencia estatal o compañía privada de datos todavía podría tener la información. Puede ser que tenga que enviarles una copia de la orden firmada.

11. ¡Felicitaciones!

Después de que el juez firme su orden, usted puede tratar el delito o delitos sellados como si nunca hubieran ocurrido. No necesita admitir que el delito sellado haya ocurrido alguna vez. Si se sellan o destruyen todos sus delitos, puede responder “no” si se le pregunta sobre sus antecedentes penales.

4. Audiencia

Lleve sus copias de los formularios de Petición y Aviso a la audiencia. También lleve la copia extra de su **Orden sobre la Petición de Sellar y Anular**.

Vístase como si fuera a una entrevista de trabajo. Llegue 30 minutos antes.

Cuando llegue a la sala del juzgado:

- Repórtese con el asistente del juez en la sala del juzgado. Por lo general, están sentados en un escritorio cerca del juez. **Dígale su nombre al asistente del juez porque necesitan saber que usted está presente.**

- Espere a que llamen su nombre. Puede ser que el juez quiera hablar con usted. Puede que le pregunte qué ha estado haciendo y por qué le gustaría sellar y anular su registro de antecedentes penales. Si trajo alguna **carta de apoyo**, dígaselo al juez ahora y entréguesela(s) al alguacil.
- Sea cortés, razonable y mantenga la calma. Si está confundido o no entiende algo, dígaselo cortésmente al juez y pida una aclaración. Si el juez le hace alguna pregunta, responda lo mejor que pueda. Si no sabe la respuesta a la pregunta del juez, no adivine. Dígale al juez que no sabe la respuesta. Si necesita tiempo para pensar, simplemente dígale al juez que necesita un momento. Tómese su tiempo.
- El juez puede preguntarle si envió las copias a todas las agencias en la lista. Responda con la verdad.
- Algunos tribunales usan sus propias órdenes, pero si le preguntan si trajo una, entregue la orden que trajo al alguacil. Si le preguntan dónde las consiguió, puede decir que las obtuvo en Washington Law Help. El alguacil entregará su orden al juez. Usted puede esperar a que se firme la orden.
- Si el juez está de acuerdo con usted y firma su orden, pregúntele al juez o al asistente del juez cuándo estará disponible la orden en la oficina de la secretaría. Dígales que quiere una copia certificada.

5. Formularios

Estos formularios son para **sellar y anular** registros de antecedentes penales de menores. Si sus registros deberían ser **destruidos**, llene los formularios en

Formularios de WA en línea.

El condado de Pierce y algunos otros condados requieren que use los formularios de ellos. Pregunte al administrador o en la secretaría del tribunal de menores de su condado si tienen formularios especiales para sellar y anular registros de antecedentes penales del tribunal de menores. Si no, use los nuestros.

Form attached:

Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense (NJP Juvenile 481)

Form attached:

Notice of Respondent's Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense (NJP Juvenile 482)

Form attached:

Order on Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense (NJP Juvenile 483)

Form attached:

Letter in Support of Vacating and Sealing Juvenile Court Records (NJP Juvenile 484)

Form attached:

Letter to Agencies AFTER Order is signed (NJP Juvenile 485)

Siga las reglas generales para formatear y llenar documentos judiciales.

Consejos para llenar la Petición de Sellar y Anular Registros de Delitos por Menores de Edad (NJP Juvenile 481)

Llene el formulario de la **Petición** para explicar lo que quiere que haga el juez y por qué debería hacerlo.

Consejos para llenar el Aviso de la Petición de la Parte Demandada de Sellar y Anular Registros de Delitos por Menores de Edad (NJP Juvenile 482)

Escriba el nombre del condado donde está presentando la Petición en cada uno de los 5 primeros destinatarios después de "PARA:" Ponga la dirección de cada destinatario. Debería poder usar la dirección del Tribunal de Menores para los 5 primeros destinatarios.

Escriba el nombre de cada autoridad del orden público que haya intervenido en su caso y ponga su dirección. Debería haber al menos 1, tal vez más. Esta podría ser la agencia que lo arrestó o donde estaba en libertad a prueba (probatoria).

Tiene que incluir todas las direcciones aquí como parte de su comprobante de la notificación procesal.

Sección 1 del Formulario. Aviso. Si está pidiendo una audiencia, pida ayuda en la oficina de la secretaría del tribunal para llenar la fecha y otros detalles de la audiencia.

Ponga la fecha y firme después de la sección 1. Ponga su información de contacto.

Sección 2 del Formulario. Declaración de Notificación Procesal. Ponga la fecha y marque cómo va a hacer la notificación procesal (entrega) de las copias a todas las agencias que están en la línea "PARA:" en la página 1.

Ponga la fecha y firme de nuevo después de la sección 2. Ponga el lugar (ciudad y estado) donde se encuentra cuando firme.

Consejos para llenar la Orden sobre la Petición de Sellar y Anular Registros de Delitos por Menores de Edad (NJP Juvenile 483)

Llene el formulario de la **orden** de la manera que usted quiere que el juez la firme. Esta es una **orden propuesta** que usted le pedirá al juez que firme en la audiencia. Si no está seguro sobre algo en la Orden, déjelo en blanco para que el juez lo complete.

Consejos para llenar la Carta en Apoyo de Anular y Sellar Registros de Antecedentes Penales en el Tribunal de Menores (NJP Juvenile 484)

No son obligatorias, pero estas cartas pueden ayudar a conseguir la anulación de su registro. Puede llevar cartas a la audiencia judicial en caso de que el juez quiera información de alguien más que no sea usted sobre cómo le está yendo.

Pida a una o dos personas que le conozcan bien que escriban una carta en apoyo de anular y sellar su expediente. Puede usar esta carta ejemplo o escribir su propia carta. La carta puede ser muy corta, y simplemente explicar cuánto tiempo le conocen y que no se ha metido en problemas.

Consejos para llenar la Carta para las Agencias DESPUÉS de que se haya firmado la orden (NJP Juvenile 485)

Dirija esta carta a todas las mismas agencias que puso en la lista en el formulario del Aviso. Anexe una copia de la Orden firmada por el juez.

WashingtonLawHelp.org gives general information. It is not legal advice.

Find organizations that provide free legal help on our [Get legal help](#) page.

Selle, anule o destruya registros de antecedentes penales en

el Tribunal de Menores

Superior Court of Washington
County of _____, Juvenile Division

State of Washington

v.

Respondent.

D.O.B.: _____

No: _____

Motion to Seal and Vacate Records of
Juvenile Offense

(No mandatory form)

(MTAF)

Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense

1. Motion

The Respondent, (*name*) _____, asks the court to issue an order sealing their juvenile court records. This motion is based upon RCW 13.50.260(3) and (4) and Respondent's declaration below.

Respondent declares:

2. Finding of guilt (*check one*)

☐ **Guilty:** On (*date*) _____ I was found guilty of (*offense*) _____.

I was released from detention on (*date*) _____.

☐ **Not guilty:** On (*date*) _____ my charge of (*offense*) _____

was resolved as not guilty.

☐ **Dismissed:** On (*date*) _____ my charge of (*offense*) _____

was dismissed.

☐ **Diversion:** On (*date*) _____ my charge of (*offense*) _____

was referred to diversion.

3. Eligibility for sealing records (*check one*)

☐ **Class A Felony Conviction:** At least one of the offenses I am attempting to seal involves a Class "A" felony but both of the following are true:

- Since my last date of release from confinement, including full-time residential treatment, or from the entry of disposition (including deferred disposition), I have spent **five** consecutive years in the community without committing any offense or crime that has resulted in conviction or adjudication.
- I have not been convicted of Rape in the First Degree, Rape in the Second Degree, or Indecent Liberties with Forcible Compulsion;
- ☐ **All Class B and C Felony, Gross Misdemeanor, or Misdemeanor Convictions, or Diversions:** Since my last date of release from confinement, including full-time residential treatment, or from the entry of disposition (including deferred disposition), I have spent **two** consecutive years in the community without committing any offense or crime that has resulted in conviction or adjudication.

4. Eligibility for vacating

Since my last date of release from confinement or entry of disposition, I have demonstrated sufficient rehabilitation to support vacating my juvenile record based on *State v. Garza*, 200 Wash.2d 449, 2022.

5. Other requirements

I meet the following requirements:

- There are no proceedings pending against me seeking conviction or diversion of a juvenile or criminal offense.
- If I was convicted of a sex offense, I am no longer required to register for a sex offense under RCW 9A.44.130 or I have been relieved of the duty to register under RCW 9A.44.143.
- Full restitution owed to any individual has been paid, or I ask for any remaining restitution to be waived under RCW 13.40.190(5). There is good cause to waive. I am indigent or unable to pay.

I, Respondent, declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the information above is true and correct.

Signed at (*city and state*): _____ Date: _____



Respondent signs here

Print name

Lawyer (if any)

Date: _____



Respondent's lawyer (if any), signs here

Print name and WSBA #

Respondent or lawyer's mailing address:

Phone: _____

Email: _____

Superior Court of Washington
County of _____, Juvenile Division

State of Washington

v.

_____,
Respondent.

D.O.B.: _____

No: _____

Notice of Respondent's Motion to Seal
and Vacate Records of Juvenile Offense

(No mandatory form)

(NT)

Clerk's action required: 1

**Notice of Respondent's Motion to Seal and Vacate
Records of Juvenile Offense**

TO: (County name) _____ County Superior Court Clerk's Office

Address: _____

(County name) _____ County Prosecutor, Juvenile Division

Address: _____

(County name) _____ County Juvenile Court Administrator

Address: _____

(County name) _____ County Juvenile Records

Address: _____

(County name) _____ County Juvenile Probation Manager

Address: _____

(Law enforcement agency) _____ Police Department / Sheriff

Address: _____

(Law enforcement agency) _____ Police Department / Sheriff

Address: _____

Washington State Patrol, Records Division; P.O. Box 42633; Olympia, WA; 98504

Juvenile Rehabilitation (DCYF); P.O. Box 45045; Olympia, WA; 98504

1. Notice

Respondent has filed a Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense.

- ☐ No hearing is scheduled.
- ☐ A hearing will be scheduled by separate notice.
- ☐ There will be a court hearing on:

(date) _____ at (time) _____ am / pm,
at (County name) _____ County Superior Court,
Juvenile Division, in Courtroom _____.

Remote hearing information, if any:

▶ _____
Respondent (or lawyer, if any) signs here Print name (and WSBA # if lawyer)

Respondent's (or lawyer's) mailing address:

Phone: _____

Email: _____

2. Declaration of service

On (date): _____, I served copies of this Notice and the Motion to Seal and Vacate Records to each recipient listed in the Notice by:

☐ **mail** (check all that apply): ☐ first class ☐ certified ☐ other _____
at the addresses listed above

☐ **email** to (address): _____
(only if allowed by agreement, order, or your county's Local Court Rule)

☐ **hand delivery** at (time): _____ ☐ a.m. ☐ p.m. to this address:

I declare under penalty of perjury under the laws of the state of Washington that the statements on this form are true.

Signed at (city and state): _____ Date: _____

▶ _____
Server signs here Print name

Superior Court of Washington
County of _____, Juvenile Division

State of Washington

v.

Respondent.

D.O.B.: _____

No: _____

**Order on Motion to Seal and Vacate
Records of Juvenile Offense**

(No mandatory form)

- ☐ Sealing Granted (ORSF)
☐ Vacate Granted (ORV)
☐ Sealing Denied (ORSFD)
☐ Vacate Denied (ORDYMT)

Clerk's action required: Section 5

Order on Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense

1. Basis

Respondent filed a motion to seal and vacate juvenile offense records under RCW 13.50.260. The court considered the motion and any supporting documents, any response, and the relevant court record.

The court decided the motion ☐ **with** ☐ **without** oral argument.

2. Notice

Respondent ☐ **gave** ☐ did **not** give adequate notice to the appropriate parties and agencies.

3. Eligibility for sealing records

- ☐ Respondent has **satisfied** the requirements of RCW 13.50.260 and is entitled to have sealed the official juvenile court record, the social file, and the records of the court and of any other agency in the case.
- ☐ The court finds there are compelling privacy or safety concerns that outweigh the public interest in access to the court records under **GR 15**.

In addition, the court finds as follows:

- ☐ Respondent is **not** eligible for sealing records under RCW 13.50.260 because (specify)

4. Eligibility for vacating

- ☐ Respondent has **satisfied** the requirements to vacate based on *State v. Garza*, 200 Wash.2d 449, 2022. Since the last date of release from confinement or entry of disposition, Respondent has demonstrated sufficient rehabilitation to support vacating their juvenile record.
- ☐ Respondent does **not** meet the factors for vacating records because (specify)

5. Order

Based on the above findings, it is hereby ordered:

- ☐ **Vacate granted** (ORV): The files and records in this case are vacated.
- ☐ **Sealing granted** (ORSF): The files and records in this case shall be sealed as follows:
- ☐ **Pursuant to RCW 13.50.260**
- a. With the exception of identifying information specified in RCW 13.50.050(13), the official juvenile court record, any associated judgment, the social file, and other records relating to the case are sealed.
 - b. The proceedings in the case shall be treated as if they never occurred and the subject of the records may reply accordingly to any inquiry about the events, the records of which are sealed.
 - c. Any agency shall reply to any inquiry concerning confidential or sealed records that records are confidential, and no information can be given about the existence or nonexistence of records concerning an individual.
 - d. Inspection of the files and records included in this order may only be permitted by order of the court and upon motion made by the person who is the subject of the information or complaint, except as otherwise provided in RCW 13.50.010(8) and 13.50.050(13).
 - e. Any adjudication of a juvenile offense or a crime subsequent to sealing has the effect of nullifying this order. However, the court may order this case resealed upon disposition of the subsequent matter if this case meets the sealing criteria under RCW 13.50.260 and this case has not previously been resealed.
 - f. Any charging of an adult felony subsequent to this order has the effect of nullifying this order.
 - g. The clerk shall provide Respondent with one free certified copy of this order.

☐ **Pursuant to GR 15:** The court grants the motion to seal pursuant to GR 15. The files and records in this case are sealed for a period not to exceed the following time period: _____, and the clerk of the court is ordered to seal the entire court file and to secure it from public access.

☐ **Restitution waived:** Pursuant to 13.40.190(5), the court finds good cause and any remaining restitution and interest is waived.

☐ **Vacate denied (ORDYMT):** The files and records in this case shall not be vacated.

☐ **Sealing denied (ORSFD):** The files and records in this case shall not be sealed.

☐ **Other:** _____

Ordered.

Date: _____



Judge / Commissioner

Submitted by:

Respondent (or Lawyer, WSBA #)

Prosecuting Attorney, WSBA #

Date: _____

To Whom It May Concern:

I am writing this letter as a reference for (*name*): _____.

I have known this person for _____ years as their (*describe relationship: family member, counselor, supervisor at work*): _____.

I understand (*name*): _____ is asking the Court to vacate a juvenile record. I am writing to tell the Court that from what I have observed, they are a law-abiding person who contributes positively to their family, friends, colleagues, and community. They have made a lot of personal progress in the time I have known them. From what I know, they are doing well and have rehabilitated since their juvenile court involvement.

Here are some things that I believe demonstrate their rehabilitation and good character (*Consider relationship with family and friends, work experience and ethic, law-abiding behavior, completion of any education, counseling, or other programs, and general strength-based characteristics.*):

- _____
- _____
- _____
- _____

I am pleased to offer this character reference. I am proud of all they have accomplished.

Sincerely,



Sign here

Print name

Street address

City, state and zip

Phone number / Email - optional

Date: _____

TO: (County name) _____ County Superior Court Clerk's Office

(County name) _____ County Prosecutor, Juvenile Division

(County name) _____ County Juvenile Court Administrator

(County name) _____ County Juvenile Records

(County name) _____ County Juvenile Probation Manager

(Law enforcement agency) _____ Police Department / Sheriff

(Law enforcement agency) _____ Police Department / Sheriff

Juvenile Rehabilitation (DCYF); P.O. Box 45045; Olympia, WA; 98504

Re: Order on Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense

Enclosed with this letter is a copy of my Order/s on Motion to Seal and Vacate Records of Juvenile Offense. This Order and RCW 13.50.260 require any agency in possession of sealed records to keep the content of the records, as well as their existence or nonexistence, confidential.

Thank you for your help. Please contact me if you have any questions.

Sincerely,

Sincerely,



Sign here

Print name

Street address

City, state and zip

Phone number / Email - optional