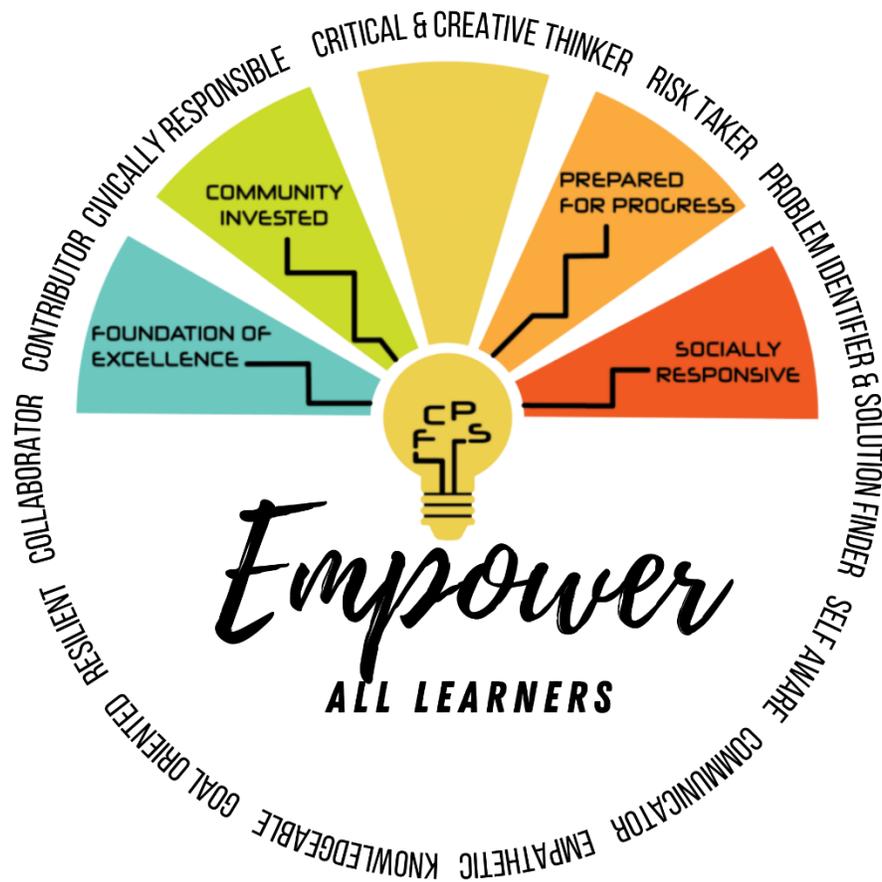


FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS



**MANUAL DEL ESTUDIANTE Y PADRES
2022-2023**

TABLA DE CONTENIDOS

	<u>Page</u>
Carta a los Padres y Estudiantes	3
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	4
Responsabilidades de los Padres	4
Guia Para las Normas de Conducta del Estudiante	6
Leyes Sobre el Enjuiciamiento de los Menores Como Adultos	17
Tasas, Multas, y Las cargas de comidas	21
Normas de conducta del estudiante	24
Asistencia y Tardanza	30
Código de Vestimenta	35
Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar	37
Uso Sistema Informático Aceptable	43
Formulario de Expulsión del Estado	53
Aviso de Información del Directorio	54
Notificación de Derechos bajo FERPA	55
Notificación de Derechos bajo PPRA	56
Notificación de Derechos de Solicitud de Información de Calificaciones de Maestros	58
Consentimiento de los Padres para los Medios Fotográficos	59





FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Office of Superintendent

25 Bernard Road Rocky Mount, VA 24151-6614
(540) 483-5138 FAX (540) 483-5806

Agosto de 2022

Queridos Estudiantes, Familias, y Comunidad,

Estamos entusiasmados de dar la bienvenida a nuestros estudiantes, familias y personal al año escolar 2022-2023. En los Manuales para Estudiantes /Padres de las Escuelas Públicas del Condado de Franklin, encontrará información que promueve un ambiente escolar seguro, proporciona rutinas, procedimientos y políticas escolares, el Código de Conducta del Estudiante y la información más reciente relacionada con la enseñanza y el aprendizaje.

Para obtener información que se aplica a todas las escuelas, consulte el Manual de la División. Para obtener información específica de la escuela de su(s) hijo(s), consulte el suplemento del manual correspondiente detrás del Manual de la División y use la tabla de contenido para localizar el número de página inicial.

Los Manuales para Estudiantes / Padres de FCPS están diseñados para alinearse con las políticas de la junta y el Código de Conducta del Estudiante, que tiene la intención de promover la seguridad escolar y crear una atmósfera para la enseñanza y el aprendizaje. Como sabrá, durante la Reunión de la Junta Escolar de mayo de 2022, se aprobaron la Política de Código de Vestimenta revisada y la nueva Política de Teléfono Celular y se incluyen en la sección Código de Conducta Estudiantil de este manual. Por favor, pase tiempo con su(s) hijo(s) revisando las políticas antes del inicio del año escolar. El Distrito y el manual de cada escuela se actualizan anualmente; sin embargo, las adopciones y revisiones de políticas pueden ocurrir a lo largo del año escolar.

Por lo tanto, quiero alentar a las familias a mantenerse informadas asistiendo y / o participando en las reuniones escolares y del distrito, revisando los boletines escolares, el sitio web del distrito, las páginas de redes sociales y otras comunicaciones para obtener actualizaciones, y finalmente llamando a la escuela cuando tenga preguntas sobre políticas y procedimientos.

Gracias de nuevo por su compromiso con nuestros estudiantes y escuelas. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el director de su hijo o conmigo.

¡Que tengas un gran año escolar!

Dr. Bernice Cobbs

Superintendente de la División Escolar



DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

El estado de Virginia, conforme a lo dispuesto en el Artículo VIII, de la Constitución de Virginia, ha establecido y debe mantener un Sistema de escuelas públicas. Salvo lo dispuesto específicamente en los capítulos pertinentes del Código de Virginia, todos los residentes de la división entre las edades de cinco y veinte tienen derecho a asistir a las escuelas públicas sin cargos.

Junto con el derecho a una educación cada estudiante tiene dos responsabilidades:

1. Para aplicar a su niño/a misma a lo mejor de su/ su capacidad para obtener el máximo beneficio de las oportunidades educativas garantizados a los ciudadanos, y
2. Actuar de tal manera que no interfiera con los derechos de los demás en la misma oportunidad.

El orden razonable y necesario en la propia institución educativa es esencial para la y el mantenimiento de las oportunidades educativas. Todos los estudiantes tienen el derecho a un ambiente seguro, libre de drogas, y propicio para el aprendizaje. Un estudiante puede perder sus derechos a oportunidades educativas cuando su conducta es tal que altera sustancialmente el proceso educativo y priva a otros de sus derechos.

La igualdad de oportunidades educativas estará disponible para todos los estudiantes, sin importar sexo, raza, color, nacionalidad, género, etnia, religión, discapacidad, ascendencia o estado civil o parental. Los programas educativos deberán estar diseñados para satisfacer las diferentes necesidades de todos los estudiantes.

A ningún estudiante, por sexo o sexo, se le negará la igualdad de acceso a programas, actividades, servicios o beneficios, ni se le limitará en el ejercicio de ningún derecho, privilegio o ventaja, ni se le negará la igualdad de acceso a programas y actividades educativas y extracurriculares.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Extraído del *Código de Virginia (1950)*, as amended

DEFINICIÓN DE PADRES (Sección 22.1.1)

“Padre” o “padres” significa cualquier un padre o guardián, un guardián legal, u otra persona que tenga control o cargo de niño.

Sección 22.1-279.3 Requisitos de responsabilidad y participación de los padres:

- A. Cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela en la aplicación de las normas de conducta y asistencia del estudiante a fin de que la educación puede llevarse a cabo en una atmósfera libre de interrupciones o amenazas a personas o bienes, y de apoyo de la persona derechos.
- B. Una junta escolar deberá proveer oportunidades para participación de Padres y comunidad en cada escuela en toda la división
- C. Dentro de un mes de calendarios de la apertura de la escuela, cada consejo escolar deberá simultáneamente con cualquier otro material distribuirlo en ese mismo momento, enviar a los padres de cada estudiante matriculado (1) una notificación de los requisitos



de esta sección y (2) una copia de las normas de la junta escolar de conducta estudiantil. Estos materiales deberán incluir un aviso a los padres que al firmar la declaración de recibido, los padres no se considerará de renunciar, pero a reserva expresamente sus derechos protegidos por las constituciones o leyes de los Estados Unidos o la Commonwealth y que uno de los padres deberán tener el derecho de expresar su desacuerdo con las políticas o decisiones de una escuela o una división escolar de la escuela. Cada padre de un estudiante deberá firmar y regresar a la escuela en la que el estudiante esté inscrito una declaración reconociendo haber recibido las normas de la junta escolar de conducta de los estudiantes y la notificación de los requisitos de esta sección. Cada escuela deberá mantener registros de tales declaraciones firmadas.

- D. El director de la escuela puede solicitar al padre del estudiante para reunirse con el director o su designado para revisar los estándares de la conducta del estudiante y la responsabilidad de los padres de participar con la escuela en la disciplina del estudiante y la manutención del orden, y de hablar sobre el mejoramiento del comportamiento del estudiante y el progreso educacional.
- E. En acuerdo con la sección 22.1-277 y las guías requeridas por la sección 22.1-278, el director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que viole la política de la junta cuando la violación puede resultar en la sospección del estudiante, ya sea o no la administración de la escuela se ha impuesto como medida disciplinaria. El anuncio se indicará (i) la fecha y los detalles de la violación; (ii) la obligación de que el padre de tomar acciones para ayudar a la escuela en la mejora de la conducta del estudiante; y (iii) que, si el estudiante es suspendido, el padre puede ser obligado a acompañar al estudiante para reunirse con los funcionarios de la escuela.
- F. Ningún estudiante suspendido será admitido en el programa regular de la escuela hasta que los estudiantes y sus padres se han reunido con funcionarios de la escuela para discutir la mejora de la conducta del estudiante, a menos que el director de la escuela o su designado determina que la readmission, sin conferencia con los padres, es apropiado para el estudiante.
- G. Tras el fracaso de uno de los padres para cumplir con los disposiciones de esta sección, el consejo escolar podrá, mediante una petición al tribunal de menores y relaciones domésticas, proceder en contra de dichos padres por rehusarse voluntariamente y sin razón a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante, de la siguiente manera:
 - 1. Si el tribunal encuentra que el padre tiene voluntariamente y sin razón no cumplió el cumplimiento de una solicitud del principal como se establece en el inciso D de esta sección, para revisar las normas de la junta escolar de la conducta del estudiante y la responsabilidad de los padres para asistir a la escuela en disciplinar el estudiante y mantener el orden, y para discutir la mejora de la conducta del niño y el progreso educativo, podrá ordenar que el padre lo encuentre;o
 - 2. Si el tribunal determina que el padre ha fallado voluntariamente y sin razón para acompañar a un estudiante suspendido para reunirse con funcionarios de la escuela de conformidad con el inciso, F ò al estudiante de recibir una segunda suspensión o ser expulsado, podrá ordenar (i) el estudiante o sus padres para participar en dichos programas o tal tratamiento que el tribunal considere apropiadas para mejorar el comportamiento del estudiante o (ii) el estudiante o su padre para estar sujeto a las condiciones y limitaciones que el tribunal



considere apropiado para la supervisión, cuidado y rehabilitación del estudiante o sus padres. Además, el tribunal puede ordenar al padre a pagar una multa civil que no exceda \$500.

- H. Las sanciones civiles establecidas conforme a esta sección serán ejecutables en el tribunal de menores y relaciones domésticas en los que la escuela del estudiante se encuentra y se ingresará en un fondo mantenido por el órgano de gobierno local apropiado para apoyar programas o tratamiento diseñados para mejorar el comportamiento de los estudiantes como se describe en la subdivisión 3 del inciso G.

Sobre la falta de pago de las sanciones civiles impuestas por esta sección, el abogado del adecuado condado, ciudad o pueblo hará cumplir el cobro de dichas sanciones civiles.

- I. Todas las referencias en esta sección al tribunal juvenil y de relaciones domésticas serán también consideradas para referirse a cualquier sucesor en interés de dicho tribunal.

GUIA PARA LAS NORMAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO E INTENCIÓN

El desarrollo, la implementación, y ejecución de la política de conducta de los estudiantes tienen por objeto garantizar un entorno seguro y sin interrupciones para la enseñanza y el aprendizaje efectivo.

Las normas de conducta de los estudiantes están diseñadas para proteger la salud, la seguridad, y el bienestar de los estudiantes.

Los objetivos principales de las normas de conducta de los estudiantes son:

1. Proporcionar normas y guías para la conducta del estudiante;
2. Para ayudar al estudiante a convertirse en un ciudadano responsable, productiva y auto-disciplinado;
3. Para mantener un ambiente seguro y ordenado en el aula y todas las demás áreas de la escuela.

Escuelas Primarias

El objetivo principal de cualquier política disciplinaria para las escuelas primarias es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado para los estudiantes. La manera en que los niños se comportan a diario afecta directamente a su moral, confianza en sí mismo y el logro. Reglamentos establecidos para guiar buena conducta ayudará al crecimiento social, emocional y académico del estudiante.

Rara vez las infracciones de la ley se llevarán a cabo en una escuela primaria, pero en el improbable caso de que tal, debe producirse medidas idénticas que tienen lugar en el nivel secundario, incluyendo la notificación de los padres y las autoridades judiciales seguirán. Una investigación a fondo por el director de la escuela, así como el cumplimiento con el derecho del estudiante a un debido proceso, se producirán.

Cada escuela primaria establecerá un código de conducta basado en los principios de disciplina asertiva. Aunque cada escuela establecerá ciertas interpretaciones específicas, los principios generales de la disciplina asertiva serán utilizados por cada escuela. Estos principios son los siguientes:



- Cada escuela adoptará un conjunto de reglas de la escuela y la acción consecuente a seguir si se rompe la regla.
- Las reglas serán claramente de una manera positiva para fomentar el comportamiento deseado.
- Las acciones disciplinarias a seguir serán presentados en un formato etapa de expansión en la severidad de la pena a cada paso. La renuencia de la mala conducta de un estudiante determinará la acción consecuente.

Escuelas Secundarias

Es la política de la Junta Escolar de Franklin County que la disciplina y el control de los estudiantes será la responsabilidad de los maestros, el personal de guía, y los directores de las escuelas respectivas. La supervisión y el control de los estudiantes debe mantenerse durante todo el periodo de tiempo que están en la escuela, durante las actividades de escuela, en el terreno de la escuela antes de o después de la escuela, en el camino hacia y desde escuela en los autobuses escolares y en las actividades patrocinados por la escuela.

El primer objetivo en el trabajo con los problemas de los estudiantes es tratar de resolver tantos problemas como sea posible a través de conferencias con los estudiantes. La mayoría de los problemas de carácter menos grave pueden ser resueltos a través de asesoramiento y solicitar la cooperación del estudiante para corregir problemas y mejorar el comportamiento.

En caso de problemas de carácter grave o repetición de problemas menos graves, los padres o tutores serán contactados personalmente o por carta para informarles de problemas en los que el estudiante ha estado involucrado y solicitar su cooperación y asistencia en el trabajo con el estudiante.

APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Normas de conducta de los estudiantes que aplica a todos los estudiantes bajo la jurisdicción de una junta escolar.

La acción disciplinaria será determinada sobre la base de los hechos de cada incidente en la razonable discreción de la junta escolar y otros funcionarios escolares apropiados.

Los alumnos pueden ser suspendidos o expulsados de la asistencia a la escuela por causa suficiente; sin embargo, en ningún caso motivo suficiente para la suspensión incluir sólo los casos de absentismo escolar.

Los estudiantes están sujetos a acción disciplinaria correctiva por mala conducta que se produce:

1. en la escuela o en la propiedad escolar
2. en un vehículo escolar
3. mientras participen o asistan a cualquier actividad o viaje patrocinado por la escuela
4. en el camino hacia y desde la escuela, y
5. fuera de la escuela, cuando los actos conducen a
 - una adjudicación de la delincuencia o una condena por un delito que figuran en el § 16,1 a 305,1. del Código de Virginia (compra ilegal, posesión o uso de un arma; homicidio; asalto criminal y corporal hiriendo; asalto sexual criminal, fabricación, venta, regalo, distribución o posesión de la Lista I o II de sustancias controladas, marihuana o cannabinoides sintéticos; delitos y robo y conexos;; incendiarios y delitos conexos de actividad pandilla callejera criminal o reclutamiento para tal actividad), o



- un cargo que sería un delito grave si es cometido por un adulto.

ACCIÓN DISCIPLINARIA: CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Extracción de un Estudiante del salón de Clase

Los maestros deben tener la autoridad inicial para retirar a un estudiante de una clase de comportamiento perturbador que interrumpe u obstruye el ambiente de aprendizaje, utilizando los siguientes criterios:

1. El retiro del estudiante es necesario para restaurar un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones u obstrucciones causadas por el comportamiento del estudiante.
2. El retiro del estudiante sólo se produce después de que las intervenciones docentes o administrativas no han logrado acabar con la conducta disruptiva. Sin embargo, nada se opondrá a la eliminación inmediata de un estudiante por comportamiento que pueda justificar la suspensión de la escuela.
3. El retiro de un estudiante es una respuesta apropiada a la conducta del estudiante que es una violación de las normas de conducta
4. La notificación por escrito de la conducta y la eliminación de la clase del estudiante se le da a los padres por el maestro.

Requisitos para los Informes de Conducta

La eliminación bajo esta política se producirá a menos que un mínimo de dos informes anteriores escritos de incidentes, informes de referencia de disciplina, etc., se han presentado ante los administradores escolares. Los padres deben ser notificados de cada informe y se les dan la oportunidad de reunirse con el maestro y administrador. Se exigirá dicha notificación y la documentación para cada incidente. Tras la eliminación, el profesor deberá presentar una "Formulario de extracción estudiantil" con los administradores escolares y cualquier otra documentación para apoyar la eliminación, incluyendo, pero no limitado a, los dos (2) informes de comportamiento anteriores.

Procedimientos para la Notificación por Escrito de los Estudiantes y Padres

- El profesor deberá presentar el Formulario de Remoción del estudiante, junto con toda la documentación necesaria y pertinente (es decir, notas, llamadas telefónicas, conferencias, etc.), para el administrador.
- El administrador notificará al padre (s) y darles la oportunidad de reunirse con el maestro y administrador. Esta reunión se llevó a cabo para informar al padre (s) de la acción tomada.
- La documentación debe ser mantenida de notificación a los padres y las medidas adoptadas.

Guías para Alternativas de Asignación e Instrucción de Estudiantes que son removidos

El administrador determinará la ubicación apropiada del estudiante, que ha sido retirado de una clase. El administrador tiene varias opciones relativas a la colocación de un estudiante eliminado, incluyendo, pero no limitado a las siguientes sugerencias.

Algunas sugerencias son las siguientes:

- Asignar al estudiante a un programa alternativo.
- Asignar al estudiante a otra clase ya sea temporalmente o permanentemente.
- Mandar al estudiante a la oficina del administrador o al salón de estudio. Si el administrador escoge esta opción, el maestro deberá proveer y evaluar apropiadamente trabajo de repuesto para el estudiante.
- Suspender o expulsar al estudiante. Si el administrador escoge esta opción, de



instrucción y asignación de alternativa, en su caso, se facilitará de acuerdo con la política de la Junta Escolar y, en el caso de los estudiantes con discapacidad, de conformidad con la ley federal

- Regresar a clase(ver los procedimientos en la parte de abajo).

Procedimientos para que el estudiante regrese a clase.

El administrador deberá determinar, después de consulta con el profesor, la duración de la expulsión del estudiante de la clase. El administrador deberá notificar al maestro de la decisión de regresar al estudiante a la clase. El siguiente procedimiento se aplicará si el maestro no está de acuerdo con la decisión del administrador para volver a un estudiante a clase.

- El profesor y administrador discutirán la objeción del profesor para regresar al estudiante a la clase y la razón del administrador para el retorno de los estudiantes.
- El profesor, después de reunirse con el administrador, puede apelar la decisión del administrador a un panel de tres (3) seleccionados de un grupo de maestros, consejeros y administradores. Este panel hará una recomendación al superintendente cuya decisión será definitiva.
- La decisión del Superintendente deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles de la apelación de la maestra. Durante el proceso de apelación, el estudiante no podrá regresar a la clase y el administrador determinará una colocación apropiada para el estudiante. El Formulario de Remoción del estudiante, junto con la documentación de respaldo, deberá acompañar a la solicitud de apelación.

**Si se toma la decisión de regresar al estudiante a la clase,
el maestro y el administrador y / o el comité de estudio del niño debe
desarrollar un plan para abordar el futuro comportamiento disruptivo.**

Suspensión a corto tiempo

Un estudiante puede ser suspendido fuera de la escuela por violaciones del Código de Conducta. Por fuera de suspensiones escolares de 10 días o menos, el administrador de la escuela informará al estudiante de la violación específica y proporcionar al estudiante la oportunidad de responder a los cargos. El estudiante puede presentar la versión del estudiante de lo que ocurrió. Cuando la escuela suspende a un estudiante debe de

1. notificará al estudiante del derecho de apelar;
2. hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres del estudiante de la suspensión, informar a los padres de que una copia de las normas que rigen las suspensiones y los procedimientos de recurso se están enviando a casa con el estudiante, y hacer los arreglos para el regreso a casa del estudiante; y
3. enviar una notificación escrita al padre informando al padre de la suspensión, de la razón, lo largo de la suspensión, el derecho a apelar, el derecho del estudiante de regresar a la escuela, y cualquier condición para el regreso.

Consulte Violación de Suspensión (abajo) para obtener información adicional.

Corto Plazo Recurso Suspensión y revisión

Tras la suspensión de cualquier estudiante, el director, el subdirector, o profesor responsable de dicha suspensión deberá informar de los hechos del caso por escrito al superintendente de división o su designado (oficial de apelaciones) y el padre del alumno suspendido. El superintendente de la división o su designado (oficial de apelaciones) revisarán ello inmediatamente a la acción tomada por el director, subdirector, o maestro sobre una petición para dicha revisión por cualquiera de las partes en el interés y confirmar o desaprobado dicha acción basado en un examen del expediente de el comportamiento del alumno. La decisión del superintendente de división o su representante (funcionario de apelaciones) será definitiva.



Suspensión de Largo Plazo

Un estudiante puede ser suspendido por más de 10 días después de una audiencia ante el consejo escolar. Por ciertos delitos, un estudiante puede ser suspendido por el resto del semestre o año escolar. La administración de la escuela puede determinar la transferencia a otra escuela que sirva el mejor interés del estudiante y la escuela. La junta escolar puede confirmar o rechazar la suspensión de un estudiante. Cuando un estudiante se pone en suspensión a largo plazo, la notificación por escrito de la suspensión se enviará de conformidad con la ley estatal.

Largo Plazo Apelaciones Suspensión y revisión

En el pedido de un padre o guardián, la suspensión de un estudiante está sujeta a revisión por el superintendente, y el más pedido de un padre o guardián de la suspensión está sujeta a revisión por el consejo escolar.

En cualquier caso en el que un padre o solicitante la revisión de una suspensión por el consejo escolar, el consejo deberá revisar la apelación dentro de los treinta días. La decisión de la junta directiva se alcanzará después de considerar toda la información pertinente, incluyendo las declaraciones escritas o orales que el padre o guardián deseen presentar. Toda la información relevante para la revisión será presentada en una reunión ejecutiva de la junta escolar, que, a opción de los padres o tutores, podrá ser asistido por el estudiante, padre o tutor y su representante designado. La acción de la junta directiva para mantener o modificar la acción de suspensión se tomará en sesión pública sin identificación pública del estudiante involucrado y rápidamente se comunicará por escrito a los padres o tutores.

Violación de Suspensión

Mientras que un estudiante es suspendido, él / ella se le niega el acceso a las instalaciones de la escuela, excepto con el permiso del director. Si un estudiante bajo suspensión se encuentra en las instalaciones de la escuela sin el permiso del director, él / ella se remitirá a las autoridades judiciales de menores o se considerará como un intruso y procesado como tal.

Cualquier estudiante que sea suspendido y que también esté inscrito en una escuela de formación profesional se considerará suspendido de la escuela vocacional. Un estudiante matriculado en un programa cooperativo de trabajo que sea suspendido también puede ser restringido de empleo durante el período de suspensión.

Otras Consecuencias Disciplinarias

Una junta escolar puede permitir que un estudiante que ha sido suspendido complete las tareas académicas durante el período de suspensión, de acuerdo con las condiciones establecidas por el Consejo Escolar. La política de la junta escolar puede prever consecuencias en curso después de que un estudiante regresa a la escuela después de la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, estado de prueba que requiere un desempeño satisfactorio y conducta, limitaciones de privilegios, servicio comunitario, o restitución.

Los estudiantes que han sido suspendidos por el alcohol, las drogas, el tabaco, los delitos sexuales, armas, peleas que resulta en una suspensión de diez días o comportamientos irrespetuosos y / o perjudiciales que resultan en más de diez días acumulativos de suspensión fuera de la escuela no lo hará se les permita participar o asistir a las actividades extracurriculares, incluyendo, pero no limitado a Homecoming, Prom, competencias atléticas, las reuniones del club, reuniones de ánimo, programa de talentos, aparcamiento en el campus, viaje de alto nivel, de alto nivel de banquetes, etc.

Expulsión

Un estudiante puede ser expulsado solamente por la acción de la junta escolar en base a la recomendación del director y el superintendente. En el caso de una recomendación de



expulsión por el director, el superintendente o su designado deberá realizar una revisión de la recomendación. La revisión tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. La naturaleza y la gravedad de la violación
2. El grado de peligro para la comunidad escolar
3. Antecedentes disciplinarios del estudiante, incluyendo la gravedad y el número de infracciones anteriores
4. La idoneidad y disponibilidad de una colocación de educación alternativa o programa
5. La edad y nivel de grado del estudiante
6. Los resultados de cualquier de salud mental, abuso de sustancias, o pruebas de educación especial
7. La asistencia del estudiante y expediente académicos
8. Las demás cuestiones que consideren adecuadas.

Si el superintendente / designado sostiene la recomendación, la audiencia se celebrará antes de la junta escolar. Cuando un estudiante es expulsado, el aviso por escrito de la expulsión se enviará de conformidad con la ley estatal. El superintendente o su designado establecerá un calendario por el cual los alumnos que han sido expulsados, se aplicará y volverá a aplicar de la readmisión a la escuela.

Ninguna decisión de expulsar a un estudiante se le revocó el argumento de que no se consideraron los factores antes mencionados. Nada en esta subsección se opone a la Junta Escolar de la consideración de cualquiera de los factores mencionados anteriormente "circunstancias especiales" a los efectos de las expulsiones discutidas en las siguientes subsecciones.

Expulsión por delito relacionado con las armas

Cualquier estudiante determina que en posesión o haber traído ninguna arma prohibida en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela será expulsado por un período no inferior a un año (365 días). Sin embargo, el consejo escolar puede determinar, en base a los hechos de un caso particular, que existen circunstancias especiales y otra acción disciplinaria o el término de la expulsión es apropiada. El superintendente de división puede realizar una revisión en estos casos para determinar si otra acción disciplinaria distinta de la expulsión es apropiada, y recomendar medidas al consejo escolar para la determinación final.

Expulsión por delito relacionado con las drogas

Cualquier estudiante determina que han distribuido o fabricado una sustancia controlada incluyendo esteroides anabólicos o medicamentos recetados, un medicamento imitación controlada, u otra sustancia prohibida en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela será expulsado por un período no inferior a un año. Sin embargo, el consejo escolar puede determinar, en base a los hechos de un caso particular, que existen circunstancias especiales y otra acción disciplinaria o el término de la expulsión es apropiada. El superintendente de división puede realizar una revisión en estos casos para determinar si una acción disciplinaria distinta de la expulsión es apropiada, y recomendar medidas al consejo escolar para la determinación final.

La admisión de estudiantes suspendidos o expulsados de Otra División Escolar

Un estudiante que ha sido expulsado o suspendido por más de 30 días a partir de la asistencia a la escuela por una junta escolar o una escuela privada, o para los que la admisión ha sido retirada por una escuela privada, puede ser excluido de la asistencia de ningún año más de un calendario en el caso de la expulsión o la retirada de la admisión, y en el caso de la suspensión de más de 30 días, por no superior a la duración de dicha suspensión. La escuela debe dar aviso por escrito al estudiante y sus padres por los motivos de dicha cuando la exclusión sea



posible y del derecho a una audiencia conducida por el superintendente de división. El estudiante no puede asistir a la escuela hasta que una revisión del caso se lleva a cabo por el superintendente de división. La exclusión se impuso a la constatación de que el estudiante presenta un peligro para los otros estudiantes o miembros del personal de la división escolar. La decisión de excluir al estudiante será final, a menos que sea alterado por la junta de la escuela después de la petición escrita oportuna. A la expiración de la exclusión, el estudiante podrá solicitar al superintendente división para la admisión.

El castigo corporal

El superintendente deberá ver que todos los empleados de la junta escolar son conscientes del Código de Virginia, Sección 22,1 a 279,1, Castigo corporal es prohibido. A los empleados también se les informará que la junta exige el cumplimiento tanto de la palabra y la intención de la ley.

La definición de los castigos corporales excluye específicamente el uso de contacto físico incidental, menor o razonable u otras acciones destinadas a mantener el orden y el control de lo permitido por la ley.

Castigo Académico

Castigo académico, que se define como la reducción de crédito previamente obtenido, no se utilizará. Un grado académico de un estudiante se basará únicamente en su / su logro. Otros tipos de disciplina, en lugar de una reducción arbitraria del crédito obtenido, se deben emplear cuando es necesario el castigo.

Esta afirmación no debe interpretarse para evitar ser promedio de calificaciones de un estudiante bajo su fracaso para hacer el trabajo asignado. Un estudiante no puede recibir crédito por trabajo no realizado, tal como puede ocurrir cuando él / ella no puede hacer el trabajo asignado o cuando él / ella tenía una ausencia injustificada de la clase que resulta en su / su no tener el privilegio de hacer el trabajo perdido. El profesor no penalizará al estudiante más allá del período de la ausencia injustificada

Castigo de Grupo

El uso de la pena de grupo en la división escolar no recibe la aprobación de la junta y su uso está totalmente desaconsejado.

CONSIDERACIONES PARA LA DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Los procedimientos de debido proceso para la suspensión de los estudiantes y las expulsiones, como se especifica en la Sección 22.1-277 del Código de Virginia, de 1940, según enmendada, se aplican a los estudiantes con discapacidades. Sin embargo, hay proyecciones de procedimiento adicionales que se deben cumplir cuando una división local de la escuela disciplina a un estudiante con discapacidades. Las proyecciones específicas de procedimiento son aplicables cuando una división local de la escuela está contemplando o está proponiendo una suspensión de largo plazo o expulsión. Los requisitos procesales se deben seguir antes de la imposición de una suspensión de largo plazo o expulsión. Además, las garantías procesales, se indica de la siguiente manera, se aplican a un estudiante con discapacidad, independientemente del nivel de la educación especial y servicios relacionados al estudiante recibe (consulta a residencial).

Sección 504, que exige la no discriminación por motivos de discapacidad en todos los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal, se aplica a cualquier



persona que califica como una persona con discapacidad. Persona perjudicada se define como:

- tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades en vivo, o
- tiene un expediente de tal impedimento, o
- se considera que tiene un impedimento

Suspensión a corto plazo

Una suspensión a corto plazo es cuando un estudiante es removido de la clase o de la escuela por diez (10) días o menos. No constituye un cambio de ubicación. El niño está sujeto a los procedimientos disciplinarios normales si existe o no una relación causal entre la discapacidad y la mala conducta del niño.

Serie de suspensiones a corto plazo

Mientras que una suspensión a largo plazo se define como "mayor de diez (10) días consecutivos," hay circunstancias cuando una serie de suspensiones de corto plazo, después de la revisión, se pueden agregar para indicar una suspensión a largo plazo.

Una serie de suspensiones, que agrega a más de diez (10) días, se puede considerar un cambio significativo en la colocación que requiere reevaluación y garantías procesales. Los factores a considerar para determinar si las suspensiones agregados de más de diez (10) días son suspensiones a largo plazo incluyen la duración de cada suspensión, la proximidad de las suspensiones, y la cantidad total de días de suspensión.

Además, la similitud de la mala conducta activación de las suspensiones también podría ser considerado como un factor para determinar si las suspensiones agregados de mayor de diez (10) días son una suspensión a largo plazo.

Además, una serie de suspensiones, después de la revisión, puede también sugerir a la división escolar local que algún aspecto del programa educativo del estudiante no está cumpliendo con las necesidades del estudiante. En tales casos, el comité del programa de educación individualizada (IEP) se encargaría de examinar y revisar el IEP, según sea necesario.

En tales casos, el diez (10) días de suspensión reloj comienza de nuevo una vez que la colocación de un estudiante con discapacidad, que ha sido previamente suspendidos por mala conducta, se ha cambiado a través de los procedimientos apropiados para examinar y revisar el IEP del estudiante.

Suspensión a largo plazo (más de diez (10) días y Expulsión)

Cuando se retira un estudiante de la clase o de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, una determinación debe hacerse en cuanto a si existe o no una relación causal directa entre la discapacidad del niño y de la mala conducta. Esta determinación debe hacerse de conformidad con el cambio en los procedimientos de colocación por un comité de la siguiente composición:

- un representante de la división escolar local, que no sea el maestro del niño, calificado para proporcionar o supervisar la provisión de educación especial,
- el maestro del niño,
- uno o los dos padres del niño,
- el niño, si es apropiado
- personas que conocen al niño, el significado de los datos de evaluación, y los



- procedimientos de colocación, y
- otros individuos, según el criterio de los padres o la división escolar local.

Estudiantes peligrosos con Discapacidad

LEA no puede cambiar unilateralmente la colocación de un estudiante con un comportamiento peligroso cuando la mala conducta es causada por la discapacidad. LEA, sin embargo, puede usar medidas disciplinarias normales para un niño que exhibe un comportamiento peligroso para incluir, por ejemplo, tiempos de espera o suspensión de hasta diez (10) días. Una LEA no podrá imponer una expulsión o suspensión a largo plazo a un estudiante con una discapacidad cuya mala conducta ha sido determinado que es causada por su discapacidad mediante la obtención de una orden judicial, basado en la peligrosidad del estudiante, de un tribunal de jurisdicción competente. Métodos alternativos adicionales de tratar con un estudiante peligroso con discapacidad pueden incluir los siguientes:

- imponer medidas disciplinarias normales (uso del tiempo de espera, la detención, la restricción de privilegios y cubículos de estudio)
- Obtener el consentimiento de los padres del estudiante a una colocación alternativa o interino.
- Obtener una orden judicial para instituir un cambio de ubicación, si se demuestra que es muy probable que resulte en daño al estudiante y a otros el mantenimiento de la colocación actual del estudiante.

Delitos relacionados con Drogas

Las personas que están "actualmente dedicadas a la utilización ilegal de las drogas" se excluyen de la definición de una persona con discapacidades. Esta exclusión ha resultado porque los Americanos con Discapacidad Ley enmendada la Sección 504 de manera excluirlos.

Además, una división de la escuela está autorizado a tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes con discapacidad para el uso o posesión de drogas ilegales o alcohol en la misma medida de los estudiantes sin discapacidades y sin la protección del debido proceso de la sección 504, siempre y cuando la división escolar puede mostrar los estudiantes están utilizando actualmente este tipo de sustancias. Esto es consecuencia de la modificación del Artículo 504 de la ADA

Procedimientos de Protección

Los padres de los estudiantes con discapacidades deben ser plenamente informados de sus derechos procesales, incluido el derecho a apelar ya sea la determinación de si existe o no una conexión causal entre la incapacidad del estudiante y de la mala conducta y / o la determinación de la idoneidad de la colocación en el momento de la mala conducta.

Estatus del Niño durante Procedimientos

Durante la tramitación de cualquier audiencia administrativa o apelación o durante la tramitación de cualquier procedimiento judicial en relación con el presente reglamento, a menos que la LEA y los padres acuerden otra cosa, el niño debe permanecer en su ubicación educativa actual. Mientras que la colocación no se puede cambiar, esto no excluye el uso de los procedimientos normales para tratar con los niños que están poniendo en peligro a sí mismos ya los demás. Tales procedimientos no incluyen la expulsión o suspensión de más de diez (10) días; Sin embargo, los procedimientos pueden incluir tiempo de espera, la detención, la restricción de los privilegios o suspensión temporal de hasta diez (10) días.

Más información se puede encontrar en el sitio web de la división:

http://www.frco.k12.va.us/support_depts/special_programs_services/new%20web%20site%20info/SERVICES%20list%20for%20link.htm



INTERROGATORIO / INVESTIGACIÓN / DETENCIONES

Cuestionamiento de la Policía / Entrevistar

Un estudiante, física en la escuela, puede no ser entrevistado / interrogado por la policía o cualquier persona no afiliada a la escuela sin el conocimiento de las autoridades escolares.

Cualquier cuestionamiento / entrevista debe hacerse en privado con un representante presente en la escuela oficial. El director de la escuela se pondrá en contacto con el padre / tutor tan pronto como sea posible.

El director y / o un representante designado deberá mantener la información derivada de los interrogatorios en la más estricta confianza a menos que los procedimientos de aplicación de la ley exijan lo contrario.

Un estudiante no puede ser liberado a la custodia de personas distintas de los padres o tutor legal, a no ser puesto bajo arresto por la autoridad judicial. Si un estudiante se retira de la escuela por la autoridad judicial, los padres serán notificados de esta acción por parte de funcionarios de la escuela tan pronto como sea posible.

Cuestionamiento Escuela / Entrevistar

Cuando un estudiante es interrogado por oficiales de la escuela o miembros del personal a los fines de la investigación, ya sea en relación con su / su conducta o un intento de recopilar información, él / ella tendrá derecho a ser acompañados por un maestro, consejero o padre durante el interrogatorio, si él / ella lo desea.

BÚSQUEDA Y DECOMISO

Una búsqueda implica una invasión de la privacidad. Si una búsqueda de un estudiante de admisible depende de equilibrar el derecho del estudiante a la privacidad y la libertad de la búsqueda irrazonable e incautación contra la responsabilidad de la división escolar a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todas las personas en la comunidad escolar y para llevar a cabo la misión educacional. Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante, las cosas personales del estudiante, casilleros de los estudiantes o de automóviles de los estudiantes bajo las circunstancias descritas a continuación y pueden confiscar cualquier material ilegal, no autorizado, o de contrabando materiales descubiertos en la búsqueda.

Tal como se utiliza en esta política, el término "no autorizado" significa cualquier elemento peligroso para la salud o seguridad de los estudiantes o personal de la escuela, o perjudicial de cualquier función legal, misión o proceso de la escuela, o cualquier elemento descrito como no autorizado en las reglas escolares disponibles previamente al estudiante.

Los lugares en los que las búsquedas de los estudiantes y la propiedad del estudiante pueden llevarse a cabo no se limitan a la construcción de la escuela o propiedad de la escuela, pero pueden llevarse a cabo siempre que el estudiante está involucrado en una función patrocinada por la escuela.



Búsquedas Personales

Persona y / o efectos personales de un estudiante (por ejemplo, monedero, bolso de libro, etc.) pueden ser buscados por unos oficiales de la escuela cada vez que el funcionario tiene sospechas razonables para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla de la escuela y que la búsqueda producirá evidencia de la violación.

Todas las búsquedas individuales de los estudiantes deberán ser basadas en una sospecha razonable. En orden de ser permitido, la búsqueda debe ser justificada como principio y razonablemente relacionados de alcance a las circunstancias justificando la búsqueda.

Una búsqueda individual es justificada al principio cuando un oficial escolar tiene motivos razonables basados totalmente en las circunstancias conocidas, con la sospecha que la búsqueda revelará evidencia que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas en la escuela. Una búsqueda es razonable en alcance cuando es razonable y relacionado al objetivo de la búsqueda y no es excesivamente imprudente en la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la sospecha de la infracción.

Una búsqueda personal puede ser incluida requiere que el estudiante sea escaneada con un detector de metales.

Una búsqueda con palmadas de un estudiante sólo puede llevarse a cabo si un administrador de la escuela ha establecido un alto nivel de sospecha razonable de que la evidencia se encontró para corroborar la sospecha de que una norma de derecho o la escuela se ha roto. Si se realiza una búsqueda palmadita abajo de la persona del estudiante, que se llevará a cabo en privado por un funcionario escolar del mismo sexo y con un testigo adulto del mismo sexo presente.

Registros corporales implican una intrusión extrema en los derechos de un estudiante y pueden llevarse a cabo sólo cuando existan situaciones extremadamente serias, requiriendo acción inmediata por una amenaza de muerte inminente o extrema gravedad de la amenaza inminente de muerte o lesiones corporales graves a una persona o personas. Si un registro al desnudo es necesario el oficial escolar debe ponerse en contacto con el oficial de la ley apropiada, y la búsqueda debe ser realizada por un oficial de la ley jurada del mismo sexo, en presencia de un testigo adulto del mismo sexo.

Los funcionarios escolares sólo podrán llevar a cabo una búsqueda de la tira en los casos en que sea necesario para evitar la amenaza inminente de muerte o lesiones corporales al estudiante u otra persona. Si un registro sin ropa debe ser realizada por un funcionario de la escuela, debe ser por un mismo funcionario sexo con un mismo testigo adulto del sexo, y el funcionario de la escuela debe contar con la aprobación previa del superintendente o su designado, a menos que la salud o la seguridad de la estudiante está en peligro por la demora.

Búsquedas de escritorios y Casilleros

Los casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, los estudiantes deben asumir la plena responsabilidad por la seguridad de sus casilleros y son responsables por el contenido de su casillero asignado en todo momento. Las inspecciones generales periódicas de los casilleros y escritorios se pueden conducir por las autoridades escolares por cualquier razón en cualquier momento sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.



Búsquedas de Automóviles

A los estudiantes se les permite aparcar en el recinto escolar como una cuestión de privilegio, no un derecho. La escuela retiene la autoridad de conducir patrullas rutinarias de las porciones y las inspecciones de los exteriores de automóviles de los estudiantes en la propiedad escolar de estacionamiento de estudiantes. Los interiores de vehículos de los estudiantes pueden ser inspeccionados cada vez que un funcionario escolar tiene sospecha razonable para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla de la escuela y que la búsqueda producirá evidencia de la violación, o que los materiales ilegales o no autorizados u otra evidencia de actividades ilegales o prohibidas de otro modo están contenidos en el interior del automóvil. Dichas patrullas e inspecciones pueden ser conducidas sin aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Búsquedas informáticos

Computadoras de la escuela, software y acceso a Internet son propiedad de la escuela. Los estudiantes sólo están autorizados a usar las computadoras de la escuela y otra tecnología educativa similar conforme a la misión educativa de la escuela y en acuerdo con la Póliza IIBEA (Uso aceptable del Sistema de Computadoras). Los funcionarios escolares pueden buscar computadoras de la escuela, el software y los registros de acceso a Internet en cualquier momento y por cualquier razón y sin el consentimiento del estudiante.

Búsquedas con consentimiento

Si un alumno da el consentimiento oficial de la escuela para una búsqueda del oficial de la escuela no tiene que demostrar una sospecha razonable. El consentimiento de un estudiante sólo es válido si se les da de buena gana y con el conocimiento del significado de consentimiento. Los estudiantes deben ser informados de su derecho a negarse a ser buscado, y los estudiantes no deben percibirse a sí mismos en riesgo de castigo por negarse a conceder el permiso para la búsqueda

Confiscación de Materiales Ilegales

Si la búsqueda se realiza correctamente produce materiales ilegales o de contrabando, dichos hallazgos serán entregados a las autoridades legales pertinentes para su eliminación.

LEYES SOBRE EL ENJUICIAMIENTO DE LOS MENORES COMO ADULTOS

La siguiente información ha sido desarrollado por la Oficina de Fiscal General en relación con el enjuiciamiento de los menores como adultos:

Sección 22.1 a 279.4 del Código de los estados de Virginia:

Las juntas escolares deberán proporcionar la información desarrollada por la oficina del Fiscal General de los estudiantes respecto a las leyes que rigen el enjuiciamiento de los menores como adultos por la comisión de ciertos delitos. Métodos de proporcionar dicha información puede incluir, pero no se limitan a, los anuncios públicos en las escuelas, una notificación por escrito a los padres, la publicación en el manual de conducta de los estudiantes, y la inclusión en los materiales distribuidos a los padres de conformidad con el § 22.1-279.3.

La siguiente información en formato de pregunta y respuesta proporciona la notificación requerida por esta sección del *Código*.



¿Quién es un menor de edad?

Sección 16.1 a 228 del *Código de Virginia* define al menor como “una persona de menos de 18 años de edad.” Sección 16.1 a 269.1 del *Código* permite que los menores, de 14 años de edad o más en el momento de la presunta infracción, para ser enjuiciados como adultos por delitos específicos en determinadas circunstancias. Este proceso se denomina una transferencia a la corte de círculo adecuado para el juicio como adulto.

¿Cómo se calcula la edad del menor?

Sección 16.1 a 241 del *Código de Virginia* establece que a los efectos de la transferencia de un menor de edad a la corte de círculo para ser juzgado como un adulto, el niño debe haber sido la edad de 14 años o más en el momento de la infracción.

¿Bajo qué circunstancias se permite la ley la transferencia de los juveniles para el juicio como adultos?

El *Código de Virginia* permite la transferencia de los juveniles para el juicio como adultos bajo tres circunstancias específicas. A continuación se presenta una descripción de cada circunstancia y el procedimiento que se sigue con el fin de determinar si el estudiante es transferido a la corte de circuito.

Circunstancia #1

Una transferencia puede ocurrir cuando un menor de edad, quien tiene 14 años o más en el momento del delito, está acusado de un delito que sería un delito si es cometido por un adulto (§ 16.1 a 269.1 A. del *Código de Virginia*). Las ofensas son o crímenes o delitos. Esos delitos que son punibles con reclusión en una institución correccional estatal o la muerte son delitos graves; todos los demás delitos son delitos menores. Los delitos graves se clasifican para los fines de la pena y la condena en seis clases. Los castigos autorizados para la convicción de un delito grave son los siguientes:

- Clase 1 delito grave – la muerte si el condenado tenía 18 años de edad o más en el momento de la infracción ni se determina que es retrasado mental y una multa de no más de \$100,000. Si la persona era menor de 18 años de edad en el momento de la infracción o se determina que es retrasado mental, la pena será de cadena perpetua o pena de prisión de por vida y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 2 delito grave – encarcelamiento de por vida o por un periodo no menor de veinte años, o prisión de cadena perpetua o por cualquier no menos de veinte años ni mayor de veinte años de plazo y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 3 delito grave – una pena de prisión no menor de cinco años ni mayor de veinte años o una pena privativa de libertad no menor de dos años ni mayor de veinte años y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 4 delito grave – una pena de prisión no menor de dos años ni mayor de diez años o una pena privativa de libertad no menor de dos años ni mayor de diez años y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 5 delito grave – una pena de prisión no menor de un año ni mayor de diez años, o en el criterio del jurado o el tribunal de la causa sin jurado, el confinamiento en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$2,500, o ambas.
- Clase 6 delito grave – una pena de prisión no menor de un año ni mayor de cinco años, o en el criterio del jurado o el tribunal de la causa sin jurado, el confinamiento en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$2,500, o ambas.

(§§ 18.2-9 y 18.2-10 del *Código de Virginia*)



En esta circunstancia, la oficina del Fiscal del Estado Libre Asociado hace una solicitud formal ante el juez de la corte juvenil por el menor para ser transferido a la corte de circuito. El tribunal de menores celebra una audiencia de transferencia y puede retener jurisdicción o transferir al menor a la corte de circuito apropiado para el proceso penal. Cualquier traslado al tribunal de circuito está sujeta a las siguientes condiciones: (1) aviso; (2) causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo o un acto delincuente menor incluido; (3) el menor es apto para ser juzgado; y, (4) el menor no es una persona apropiada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores.

La decisión con respecto a si el menor no es una persona apropiada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores se basa en, pero no limitado a los siguientes factores:

- Los menores de edad
- La gravedad y el número de presuntos delitos
- Ya sea que el menor puede ser retenido en el sistema de justicia de menores el tiempo suficiente para el tratamiento y la rehabilitación efectiva
- Lo apropiado y disponibilidad de los servicios y alternativas de disposición tanto en la justicia penal y los sistemas de justicia de menores que necesitan los menores
- El registro y la historia anterior del menor en la jurisdicción donde se cometió el presunto delito o en otras jurisdicciones
- Si el menor se ha escapado de una entidad correccional de menores en el pasado
- La medida, en su caso, del grado de retraso mental o enfermedad mental de los menores
- Expediente de la escuela y la educación del menor
- Los menores madurez mental y emocional del menor
- Condición física y la madurez del menor

Circunstancia #2

Una transferencia puede ocurrir cuando un menor de 14 años de edad o más se carga de un delito que sería un delito si es cometido por un adulto. (§ 16.1-269.1 C of the *Code of Virginia*) En esta circunstancia, se solicita la transferencia a la discreción del Fiscal del Estado Libre Asociado. Si el Fiscal del Commonwealth desea transferir al menor para el juicio como adulto, el tribunal de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Tras una determinación de causa probable, el menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto. (§16.1-269.1 C del *Código de Virginia*)

Circunstancia #3

Una transferencia se produce cuando un menor de 14 años de edad o más en el momento del presunto delito es acusado de asesinato capital, primer o asesinato en segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes. (§ 16.1-269.1 B del Código de Virginia) Traslado en esta circunstancia es automático. Cada vez que un menor de 14 años de edad o más se carga de asesinato capital, primer o asesinato en segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes, él o ella debe ser juzgado como un adulto. El tribunal de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Tras una determinación de causa probable, el menor se transfiere el enjuiciamiento como adulto. (§ 16.1-269.1 B del Código de Virginia)



Si un menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto por un delito, ¿Qué pasa si él o ella también ha sido acusado de otro delito?

Si se transfiere una sola carga, el resto de los cargos de delincuencia que surjan del mismo acto serán transferidos. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

¿Tiene impacto en la transferencia de presuntos delitos penales posteriores?

Sí. Una vez que un menor es declarado culpable de un delito como un adulto en el tribunal de circuito, todos los presuntos delitos posteriores de cualquier naturaleza, serán tratados como delitos adultos y se requerirá ninguna audiencia de transferencia. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

¿Qué ocurre cuando un adulto es condenado por un crimen que él o ella haya cometido como un menor de edad?

Cuando el tribunal de circuito de menores sentencia a un adulto que ha cometido, antes de alcanzar la edad de 18 años, un delito que sería un crimen si es cometido por un adulto, el tribunal puede imponer una multa de hasta un máximo de 12 meses en la cárcel y / o una multa de hasta \$2,500. (§ 16.1-284 del Código de Virginia)

¿Qué puede suceder si un menor es juzgado como un adulto?

Existen diferencias significativas entre un menor siendo juzgado como menor de edad y un menor siendo juzgado en la corte de circuito en la edad adulta. En el sistema juvenil, un menor de edad se da protecciones adicionales debido a su juventud. En primer lugar, los registros relativos a la carga y la adjudicación de la delincuencia son confidenciales y no pueden estar disponibles para el público a menos que el delito sea un delito grave. En segundo lugar, si la adjudicación es por un delito menor, el registro del tribunal de menores es borrado cuando el menor alcanza la mayoría de edad y se considera un adulto. En tercer lugar, un menor de edad que está adjudicado delincuente permanece en el sistema juvenil donde un juez tiene la discreción en la determinación de la pena o las consecuencias que se impongan. En el sistema juvenil, el énfasis está en el tratamiento y la educación.

Por el contrario, si un menor es enjuiciado como adulto los asuntos e información relacionados con la acusación y la condena de un delito son parte del registro público. Debido a que la información se convierte en un registro penal de adultos, no es borrado cuando el menor alcance la edad de 18. Además, el juez no tiene la misma discreción en la sentencia. El juez en el tribunal de circuito debe imponer al menos la sentencia mínima obligatoria que se prescribe en las pautas de sentencia. El tribunal de circuito tiene el poder discrecional de cometer el menor al sistema menor aún si es enjuiciado como adulto.

RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN

Los estudiantes tendrán el derecho de apelar la mayoría de las decisiones administrativas / acciones tomadas contra ellos por los administradores de la escuela a la siguiente autoridad más alta, con medidas que alcanzan a la Junta Escolar.

Una apelación es una petición formal de reconsideración de una acción tomada en contra o castigo impuesto a un estudiante por un director o administrador de la oficina central. Un estudiante o sus padres o tutor tiene el derecho de iniciar una apelación. Todas las apelaciones deben ser colocadas por escrito dentro de los cinco (5) días escolares a partir de las medidas adoptadas o el castigo impuesto sobre la cual se basa la apelación.



Si un estudiante desea apelar una acción o castigo por un director o administrador de la oficina central, el estudiante debe comenzar con la siguiente persona en línea:

- Paso 1: administrador del edificio o administrador auxiliar
- Paso 2: principal asociado (si procede)
- Paso 3: director de la escuela
- Paso 4: oficial de apelaciones (decisión final para acciones de 10 días o menos)
- Paso 5: asistente del superintendente/superintendente
- Paso 6: consejo escolar

TASAS, MULTAS, Y LAS CARGAS DE COMIDAS

El siguiente reglamento (JN-R) fue aprobado por la Junta Escolar del Condado de Franklin en agosto de 2013 para organizar y establecer lineamientos para las colegiaturas, multas y cargos.

En General

Sólo esos derechos y cargas permitidas por la ley o el reglamento de la Junta de Educación pueden requerir de los estudiantes. El Consejo Escolar, por recomendación del superintendente, puede tomar medidas contra un alumno o los padres del alumno por cualquier pérdida real, la rotura o destrucción de, o no devolución de los bienes de propiedad o bajo el control de la Junta Escolar. Tal acción puede incluir la búsqueda de un reembolso de un alumno o los padres del alumno por cualquier pérdida, rotura o destrucción o no devolver la propiedad escolar.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y / o co-curriculares pueden haber otros eventos adicionales gastos asociados, tales como una tasa de actividad, los honorarios de campamento, uniformes, etc. Cuotas pendientes de pago dará lugar a que el estudiante sea elegible para participar en los juegos, reuniones, o otros eventos. Tasas de actividad no serán reembolsadas si el alumno suspende su participación, o cuando el estudiante se retira del equipo o actividad por razones disciplinarias. La administración se reserva el derecho de revisar y hacer una determinación de cualquier situación individual.

El profesor, entrenador o patrocinador presentarán obligaciones de deuda con el contador de libros de la escuela. Cualquier estudiante que tiene una deuda en delincente o pendiente (multas de la biblioteca, cargos por libros perdidos o dañados, entrenador archiva cuotas pendientes de pago para los uniformes, las cuentas pendientes de recaudación de fondos, etc.) no se les permitirá participar en ningún evento extracurricular o de recaudación de fondos patrocinada por la escuela. Estas actividades pueden incluir, pero no están limitados a, eventos deportivos, prom / bailes y algunas excursiones. A los mayores con deudas pendientes no se les negará su diploma; sin embargo, no podrán participar en la ceremonia de graduación. Cualquier estudiante que asiste a una actividad extracurricular, mientras que en la lista de la deuda estará sujeto a una acción disciplinaria

El pago de las deudas debe hacerse para el contador de la escuela. Las deudas contraídas en el año escolar anterior se transferirán al año en curso.

- La solicitud de donaciones de una escuela para los programas de Artes Culturales se considerará opcional.
- Se puede solicitar una exención de cuotas para estudiantes/familias económicamente desfavorecidas. Comuníquese con el consejero vocacional del estudiante para obtener información.
- Se puede solicitar a los estudiantes que traigan suministros específicos necesarios para su propio uso en el salón de clases.



1. NIVEL ELEMENTAL

Honorarios posibles, Multas y Cargos	Cantidad	Propósito
Costo de Materiales	\$6.00	Escuela específica, artículos difíciles de encontrar consumibles y materiales no convencionales del aula
Cargo de Planificador del estudiante	\$5.00	Reemplazo
Multas de Biblioteca	No exceder de reemplazo	Libros atrasados o perdidos
Cuota de Libros de Texto	No exceder de reemplazo	Libros dañados o reemplazo
Costo de Anuario	Varía por escuela	Opcional

2. NIVEL DE ESCUELA MEDIA

Honorarios posibles, Multas y Cargos	Cantidad	Propósito
Costo de Materiales	\$6.00	Escuela específica, artículos difíciles de encontrar consumibles y materiales no convencionales del aula
Cargo de Planificador del estudiante	\$5.00	Reemplazo
Multas de Biblioteca	No exceder de reemplazo	Libros atrasados o perdidos
Cuota de Libros de Texto	No exceder de reemplazo	Libros dañados o reemplazo
Cargos de Educación Física	Traje Gimnasio \$14.00 Camisa de Gimnasio solamente \$7.00 Pantalones cortos de Gimnasio solamente \$7.00 Bolsa de Gimnasio \$7.00	Opcional
Costo de Anuario	\$TBA	Opcional
Honorarios relacionados con la música	Varia	Instrumentos

3. NIVEL DE ESCUELA DE SECUNDARIA

Honorarios posibles, Multas y Cargos	Cantidad	Proposito
Costo de estacionamiento	\$50.00 for parking decal \$50.00 for replacement decal	Estacionamiento en la escuela
Honorarios relacionados con graduación-	\$40.00	Ropa Graduación (gorra, vestido, borla), diploma y la cubierta, etc



Honorarios relacionados con la música	Varia	Viaje de primavera, zapatos y guantes Marching Band
Honorarios relacionados con el Deporte	Varia	. Depende de deporte, viajes, etc
Cargos relacionados con la prueba	\$92.00	Costo del examen de AP
Honorarios de Educación Física	\$14.00	Uniforme de .P.E. (opcional)
Carretera y Range Cargos	\$100.00	Entrenamiento práctico de manejo
Cuotas de Clase	\$20.00-\$40.00	Tasa de actividad clase de último año
Cuotas de Club	\$5.00 - \$25.00	Comisión de Actividad
Cuotas de Laboratorio	\$25.00	Honorarios de laboratorio de ciencias AP / Dual inscripción
Las transcripciones de los estudiantes, Inmunización Records, Honorarios Certificado de Nacimiento	\$3.00 Después de la primer copia (la cual es gratis)	Costo de papel, impresión y envío
Cuotas de Biblioteca	No debe exceder el valor de reposición	Libros atrasados o perdidos
Cuota de Libros de texto	No exceder de reemplazo	Libros dañados o reemplazo
Costo de Anuario	\$65.00-\$80.00	Precio de compra del anuario (opcional)
Cuota de clase especial	cuotas actuales	VA Western Comm. College Clases a Regional Academy
Cuota de clase especial	cuotas actuales	VA Western Comm. College Clases de inscripción dual

Las cargas de comidas

La política de las cargas de comidas para estudiantes con los fondos insuficientes por las comidas en la escuela y las cuentas delincuentes en el programa de nutrición escolar.

El almuerzo escolar nacional y programas de desayuno escolar es esencial para asegurar para asegurar que los estudiantes tengan acceso a comidas nutritivas para apoyar su éxito académico. También es imprescindible para proteger la estabilidad financiera del programa de nutrición escolar.

La intención de esta política es establecer un proceso y un procedimiento para manejar las situaciones cuando los niños elegibles para el precio reducido o precio completo comida beneficios tienen fondos insuficientes para pagar las comidas escolares; así como para la recogida de comida sin pagar cargos y deuda cuenta delinciente.

Los estudiantes que tienen dinero para pagar un precio reducido o precio completo comida en el momento del servicio deben proporcionarse una comida. Si el estudiante pretende utilizar el dinero para comida de ese día, la autoridad de servicios de alimentación escolar (SFA) Los estudiantes pueden cobrar hasta \$ 20 por estudiantes con precio completo y \$ 5 por estudiantes con descuento. Después de eso, recibirán la opción de un sándwich y una leche hasta que traigan dinero o se pague su factura. No utilizará el dinero para pagar un saldo negativo u otra deuda de cargo de comida sin pagar.

La SFA notificará a hogares de saldos bajos o negativos. Esto se hará por cartas por correo, correo electrónico, cartas enviada a casa con estudiante, llamadas telefónicas y mensajes del



texto. La casa del estudiante se notificará si la cuenta negativa de su estudiante llega a menos de \$10.

Toda deuda debe pagarse al final del año. Los esfuerzos para recolectar deudos delincuentes o incobrables serán manejados por:

1. mensajes de texto, llamadas telefónicas, y correos electrónicos
primera carta
2. Segunda carta
3. Notificación o aviso de acción adversa
4. Agencia de cobranza

ASISTENCIA A HOGARES

Hogares con preguntas o que necesitan asistencia pueden comunicarse con la oficina de la escuela donde asiste su estudiante o la oficina del programa de nutrición escolar en: (540)483-5138, 25 Bernard Rd Rocky Mount, VA 24151.

PROCEDIMIENTOS DE COBRO POR DEUDA MOROSA E INCORRECTA-ACCIÓN ADVERSA

Cuando un hogar no ha respondido a múltiples contactos que se enumeran anteriormente y el padre no ha pagado el saldo de la cuenta morosa, se pueden iniciar procedimientos de cobro. Los hogares recibirán una Notificación/Aviso de Acción Adversa indicando que han comenzado los procedimientos de recolección.

NORMAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Es la creencia de la Junta Escolar del Condado de Franklin que todos los estudiantes tienen el derecho a un ambiente seguro, libre de drogas, y propicio para el aprendizaje. Con ese fin, la conducta de los estudiantes, la política establece las normas para la conducta del estudiante. Los estudiantes están sujetos a medidas correctivas para cualquier mala conducta que se produce

- en la escuela o en la propiedad escolar;
- en un vehículo escolar;
- durante la participación en o asistiendo a cualquier actividad patrocinado por la escuela o paseo;
- en el camino hacia y desde la escuela; y
- fuera de la escuela, cuando los actos conducen a
 1. una adjudicación de conformidad con la delincuencia al Código de Virginia §16.1-305.1 o una convicción por un delito que figuran en el Código de Virginia §16.1-260, o
 2. un cargo que sería un delito si es cometido por un adulto.

En la determinación de la acción correctiva, se tendrá en cuenta a los siguientes factores:

- la naturaleza y gravedad de la conducta;
- el grado del peligro de la comunidad escolar;
- la historia de la disciplina del estudiante, incluyendo la seriedad y el número de previas infracciones;
- la idoneidad y disponibilidad de una colocación de educación alternativa o programa;



- la edad del estudiante y nivel de grado;
- asistencia del alumno y los expedientes académicos, y
- otros asuntos pertinentes.

Las siguientes acciones correctivas se encuentran entre los que están disponibles a la administración de la escuela por la violación del Código de Conducta Estudiantil. Cada delito será considerado plenamente en la determinación de las acciones correctivas razonables. Las opciones y alternativas pueden variar desde una conferencia requerido para la expulsión obligatoria, y pueden incluir pero no limitarse a lo siguiente:

- consejería
- conferencia con los padres / alumno con el administrador
- modificación de asignación de clase del estudiante o del horario
- pérdida de privilegios, incluyendo el acceso al sistema informático de la división escolar
- contrato de comportamiento de los estudiantes
- removido de la clase
- inicio del proceso de estudio del niño
- tareas o restricciones asignadas por el director o su designado /a
- detención antes de la escuela, durante la escuela o después de clases
- suspensión de actividades o eventos patrocinados por la escuela antes, durante, o después del horario regular de clases
- referencia a la intervención dentro de la escuela, la mediación, o programas de servicio comunitario
- suspensión en la escuela
- suspensión fuera de la escuela
- derivación a un programa de educación alternativa
- notificación de autoridad legal donde sea apropiada
- recomendación obligatoria de expulsión por traer un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela; o el uso o posesión de una sustancia controlada, la imitación de sustancias o marihuana o cannabinoides sintéticos controlada, tal como se define en el Capítulo 34 o el Título 54.1 y §18.2-247 del Código de Virginia en la propiedad escolar o en una escuela actividad patrocinada
- evaluación por abuso de drogas o alcohol
- participación en una intervención de la droga, el alcohol o la violencia, prevención, o el programa de tratamiento

Uso Aceptable de Internet

Los estudiantes deberán cumplir con la Política y Reglamento de Uso Aceptable de Computadoras de la División de Escuelas Públicas del Condado de Franklin.

Consulte las Secciones de políticas GAB y GAB-R en el sitio web de la división: <http://www.frco.k12.va.us/>

CONDUCTA PROHIBIDA

La siguiente conducta está prohibida. Los estudiantes que se comporten de esta manera estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Política de uso de teléfonos celulares de las Escuelas Públicas del Condado de Franklin (vigente para el año escolar 2022-2023)



Durante el día escolar:

Teléfonos Celulares 9 a 12 grado

Los teléfonos celulares sólo se pueden usar en lugares designados y en horarios designados. Los letreros de uso del teléfono celular se colocan en todo el campus. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares en las aulas, excepto cuando el maestro lo indique. Los estudiantes nunca deben cargar sus teléfonos celulares en las aulas.

Teléfonos Celulares K a 8 grado

Todo uso de teléfonos celulares personales y otras formas de herramientas de comunicación electrónica están prohibidos de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.

K a 12 grado

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares personales después del horario escolar y hacia y desde la escuela mientras están en el autobús mientras se adhieren a lo siguiente:

El uso inapropiado de las redes sociales, imágenes vulgares, mensajes de texto, videos, etc. no se permitirá en ningún momento mientras el teléfono celular esté en la propiedad de la escuela, esto incluye el transporte escolar.

El estudiante es el único responsable de su teléfono celular. La escuela y su personal no son responsables de los teléfonos celulares de los estudiantes.

El acoso cibernético no será tolerado de ninguna forma. Participar en el acoso cibernético durante el horario escolar o durante cualquier evento patrocinado por la escuela después del horario laboral resultará en una acción disciplinaria. En algunos casos, la policía estará involucrada.

Consecuencias:

Grado K a 8

Primera ofensa: Se le dará una advertencia al estudiante y una referencia será procesada por la Administración.

Segunda ofensa: Una referencia será escrita y procesada por la Administración. El dispositivo del estudiante será confiscado y devuelto al estudiante al final del día escolar.

Tercera ofensa: Una referencia será escrita y procesada por la Administración. El dispositivo del estudiante será confiscado y el padre debe recoger el dispositivo de la oficina al final del día escolar.

Cuarta ofensa: Una referencia será escrita y procesada por la Administración. El dispositivo del estudiante será confiscado y el padre debe recoger el dispositivo de la oficina al final del día escolar. El estudiante recibirá una acción disciplinaria.

Los teléfonos celulares no se utilizarán con fines de instrucción en ningún momento durante el día escolar.

Grados 9 a 12

Primera ofensa- El profesor emitirá una advertencia.



Segunda ofensa: El padre/guardián será contactado por el maestro.

Tercera ofensa: Una referencia será escrita y procesada por la Administración. El estudiante recibirá la detención en la tarde. El dispositivo del estudiante será confiscado mientras esté en. Detención en la tarde.

Cuarta ofensa: Una referencia será escrita y procesada por la Administración. El estudiante recibirá I.S.S. El dispositivo del estudiante será confiscado mientras esté en I.S.S.

Quinta ofensa: Una referencia será escrita y procesada por la Administración. El estudiante será asignado a SLC. El dispositivo del estudiante será confiscado mientras esté en SLC.

La Administración de cada escuela se reserva el derecho de determinar qué constituye el uso apropiado del teléfono celular de acuerdo con la política. Los estudiantes que no se adhieran a estas pautas estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los padres serán contactados para informarles de la situación.

Como recordatorio, los ejemplos de uso de dispositivos enumerados anteriormente no son una lista exhaustiva. Cualquier pregunta relacionada con el uso del teléfono celular debe abordarse con la administración de la escuela.

Bullying (Acoso escolar) y el uso de medios electrónicos para hacer Bullying

El Bullying (acoso escolar) está prohibido. "Acoso escolar" significa cualquier comportamiento agresivo y no deseado que tiene la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; implica un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o los agresores y la víctima; y se repite con el tiempo o causa un trauma emocional severo. El "acoso" incluye el acoso cibernético. El "acoso" no incluye bromas ordinarias, bromas pesadas, discusiones o conflictos entre compañeros.

Comportamiento disruptivo

Los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones innecesarias. Se prohíbe cualquier perturbación física o verbal dentro del entorno escolar o durante actividades relacionadas, que interrumpa o interfiera con la enseñanza y la conducta ordenada de las actividades escolares. Las manifestaciones o protestas disruptivas no son métodos apropiados que los estudiantes deben utilizar en la comunicación de sus deseos de conformidad con los asuntos que afectan las políticas, normas y reglamentos relacionados con el funcionamiento de las escuelas públicas.

Los estudiantes que participen, ya sea directa o indirectamente, en la planificación o ejecución de manifestaciones o protestas disruptivas, pueden ser disciplinados de acuerdo con las políticas y regulaciones de la junta escolar, la Junta de Educación del Estado o las Leyes Escolares de Virginia.

Actividad de pandillas

La actividad de pandillas, tal como se define en la Política de Actividad o Asociación de Pandillas de JFCE, está prohibida.



Acoso

Según lo dispuesto en la Política JFHA / GBA, Prohibición Contra el Acoso y las Represalias, los estudiantes tienen prohibido acosar a otros estudiantes, personal escolar, voluntarios, maestros estudiantes o cualquier otra persona presente en las instalaciones escolares o en las funciones escolares.

Novatadas o Rituales de iniciación

Las novatadas o rituales de iniciación están prohibidas.

Las novatadas o rituales de iniciación significa poner en peligro imprudentemente o intencionalmente la salud o seguridad de un estudiante o estudiantes o infligir daño corporal a un estudiante o estudiantes en relación con o con el propósito de iniciación, admisión o afiliación con o como condición para la membresía continua en un club, organización, asociación, fraternidad, hermandad o alumnado, independientemente de si el alumno o alumnos en peligro o heridos participaron voluntariamente en la actividad correspondiente.

Lesión intencional de otros

Los estudiantes tienen prohibido herir intencionalmente a otros.

Autodefensa o Defensa Propia

Si un estudiante actuó en defensa propia se considera cuando la conducta del estudiante es evaluada para una acción disciplinaria.

Amenazas: Intimidación

Se prohíbe a los estudiantes hacer cualquier amenaza verbal, escrita o física de daño corporal a otra persona o propiedad.

Entrar Sin Derecho

Los estudiantes, incluidos los estudiantes que han sido suspendidos o expulsados, están sujetos a medidas disciplinarias por traspasar la propiedad escolar.

Uso y / o posesión de alcohol, productos de tabaco, productos de vapor de nicotina, esteroides anabólicos y otras drogas

Se prohíbe a los estudiantes poseer, usar o distribuir cualquiera de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares, dentro o fuera de la propiedad de la escuela.

Los estudiantes tienen prohibido intentar poseer, usar, consumir, procurar y/o comprar, cualquiera de las sustancias restringidas listadas a continuación o lo que se representa por o para el estudiante como cualquiera de las sustancias restringidas listadas a continuación o lo que el estudiante cree que es cualquiera de las sustancias restringidas listadas a continuación.

Los estudiantes tienen prohibido estar bajo la influencia de cualquiera de las sustancias restringidas listadas a continuación, independientemente de si la condición del estudiante equivale a una intoxicación legal.

Las sustancias restringidas incluyen pero no se limitan al alcohol, productos de



tabaco como se define en la Política JFCH Productos de Tabaco y Productos de Vapor de Nicotina, productos de vapor de nicotina como se define en la Política JFCH Productos de Tabaco y Productos de Vapor de Nicotina, productos inhalantes, y otras sustancias controladas definidas en el Acta de Control de Drogas, Capítulo 15. 1 del Título 54 del Código de Virginia, tales como esteroides anabólicos, estimulantes, depresivos, alucinógenos, marihuana, drogas de imitación y semejantes, parafernalia de drogas y cualquier droga con o sin receta que se posea en violación de la política de la Junta Escolar.

Además de cualquier otra consecuencia que pueda resultar, un estudiante que sea miembro del equipo deportivo de la escuela no será elegible por dos años escolares para competir en una competencia deportiva interescolar si el director de la escuela y el superintendente determina que el estudiante usó esteroides anabólicos durante período de entrenamiento inmediatamente anterior o durante la temporada deportiva del equipo atlético, a menos que dicho esteroide haya sido recetado por un médico con licencia para una condición médica.

Uso de lenguaje y conducta profana u obscena

Se prohíbe a los estudiantes usar lenguaje profano u obsceno o participar en conductas profanas u obscenas.

Vandalismo

Los estudiantes tienen prohibido destruir la propiedad escolar y la propiedad de cualquier miembro del personal de la Junta Escolar o cualquier otra persona.

La Junta Escolar puede recuperar los daños sufridos debido a la destrucción intencional o maliciosa o daños a la propiedad pública, de acuerdo con la Política de Vandalismo ECAB.

Armas u otros artículos peligrosos

Los estudiantes no deberán tener en su poder ningún tipo de arma de fuego no autorizada u otro tipo de arma o dispositivo peligroso. (Ver Política JFCD Armas en la escuela).

Otras conductas

Además de estas normas especificadas, los estudiantes no deberán participar en ninguna conducta que interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo en curso o que de otra manera viole las leyes federales, estatales o locales.

CONDUCTA RELACIONADA CON EL AUTOBÚS

Se requiere que los estudiantes se comporten en los autobuses escolares de una manera consistente con los estándares establecidos para el comportamiento en el salón de clases. Los estudiantes que tengan problemas disciplinarios en los autobuses escolares serán reportados al director por el conductor y se les podrá suspender sus privilegios del uso del autobús. Los estudiantes también están sujetos a la misma acción disciplinaria que se prescribiría si el comportamiento ocurriera en la escuela. Consulte las Secciones de políticas JFCC y JFCC-R o el sitio web de la división: <http://www.frco.k12.va.us/>



**ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE FRANKLIN
PAUTAS DE ASISTENCIA Y TARDANZAS
ACUERDO PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Asistencia y Tardanza

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente y lleguen a tiempo para las clases con el fin de beneficiarse al máximo del programa de instrucción y para desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad. Existe una relación directa entre la falta de asistencia y la falta de clases. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente logran calificaciones más altas, disfrutan de la escuela más, y son mucho más empleables después de salir de la escuela secundaria

Fiestas Religiosas

Los estudiantes deben ser excusados de la observancia de las fiestas religiosas tradicionales. El padre es responsable de notificar a la escuela del niño de la fiesta religiosa (s) debe ser respetado, y debe predisponer ausencias. Notas de los padres deberán especificar

1. la(s) fecha(s) el día de ausencia(s);
2. el nombre de la fiesta religiosa; y
3. una declaración de que la ausencia se debe al ejercicio de bona fide creencias religiosas del estudiante.

Si el padre no puede predisponer la ausencia, una solicitud de exención debe ser recibida a más tardar el segundo (2º) días después del regreso del estudiante a la escuela de la ausencia ocasionada por la observancia religiosa. Los estudiantes son responsables de contactar a los maestros por el trabajo perdido dentro de los tres (3) días de ausencia (s).

Procedimiento Escolar

1. Las ausencias del estudiante serán registradas en una base diaria en cada clase.
2. Una nota escrita, junto con la documentación oficial se muestra en la Tabla 1 (abajo) se debe enviar a la escuela a más tardar el tercer (3er) día después de que el estudiante regrese a la escuela de la ausencia
 - a. Para los estudiantes de primaria, la nota debe ser enviada por el padre o tutor para el personal de maestros, de oficina o de la escuela apropiada cada vez que un estudiante está ausente o tarde.
 - b. Para los estudiantes de escuela intermedia, la nota debe ser enviada por el padre o tutor al orientador del estudiante cada vez que un estudiante está ausente o llega tarde.
 - c. Para los estudiantes de escuela intermedia, la nota debe ser enviada por el padre o tutor al maestro primero orientador del estudiante cada vez que un estudiante está ausente o llega tarde.



El contenido de la nota del padre debe incluir lo siguiente

- a. nombre completo del estudiante;
- b. la(s) fecha(s) de la ausencia(s);
- c. la razón específica, verificable por la ausencia, tardanza o salida temprana;
- d. la firma de los padres; y
- e. un número de teléfono durante el día en que un padre puede llegar para verificar la nota.

Tabla 1 - Documentación Oficial necesaria para una ausencia se considere JUSTIFICADA	
Ausencias	Documentación Obligatoria
a. Enfermedad personal o la exposición a una enfermedad contagiosa	Declaración del médico tratante
b. Cita de médica / terapeuta	Declaración del profesional tratante
c. Enfermedad grave en la familia inmediata	Declaración del médico tratante o nota del padre
d. Muerte en la familia inmediata	Memorial de funeral o nota del padre
e. La observancia religiosa	Predispuesto – Contacta con el administrador de las escuela
f. De antemano colegio visitas (máximo de 2 por semestre para Juniors y Seniors solamente)	Verificación carta con el membrete de la universidad
g. Comparecencia ante el tribunal del estudiante	Citación con el nombre del estudiante
h. Otras circunstancias atenuantes	Predispuesto – Contacta con el administrador
<i>Cualquier evidencia de que la razón ofrecida para una ausencia es falsa o engañosa hace que la ausencia injustificada. Se tomará acción disciplinaria.</i>	

3. Escuelas Públicas del Condado de Franklin aceptará en cada semestre (es decir, dos de nueve (9) semanas períodos de calificación) hasta cinco (5) días de ausencias médicas que estén justificadas por una nota del padre. Después de la quinta ausencia, se requerirá la documentación oficial (ver Tabla 1).
4. La asistencia a la escuela por el número total de horas que se espera cada día y es requerido por el Código de Virginia. Debido a este requisito,
 - a. para K-8 estudiantes, cinco (5) tardanzas injustificadas y / o salidas temprano habrá equivalente a una (1) ausencia injustificada. Los padres / tutores deben proporcionar la misma documentación que se enumeran en la Tabla 1 para que la tarde / salida anticipada se considere justificada.
 - b. para 9-12 estudiantes, tres (3) salidas tempranas sin excusa en la misma clase será equivalente a una ausencia sin excusa. Los padres/tutores deben proporcionar la misma documentación enumerada en la tabla 1 en orden para la salida temprana para ser considerada justificada.
 - c. Además de los requisitos de la ley de Asistencia Obligatoria a la Escuela, los



estudiantes de K-8 que acumulen más de veinte (20) ausencias justificadas o injustificadas pueden ser retenidos o ser obligados a asistir a la escuela de verano. La disciplina, las calificaciones, la finalización del trabajo de recuperación y las circunstancias atenuantes se considerarán al revisar dichos casos.

5. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela no podrán participar en ninguna actividad extracurricular de la escuela que se producen en el mismo día sin el permiso por escrito de la administración. Un estudiante de primaria debe estar presente para el cincuenta por ciento (50%) de la jornada escolar, y un estudiante de secundaria debe asistir a un mínimo de dos (2) clases con el fin de ser contado presente por el día y los requisitos para participar en actividades extracurriculares.
6. Las ausencias de clases debido a las actividades patrocinadas por la escuela (por ejemplo, viajes de campo y atletismo) son justificadas ya que los estudiantes se consideran presentes en la escuela al participar en estas actividades. Las clases perdidas debido a las exenciones del examen de la escuela secundaria también son justificadas.
7. En el caso de suspensiones de corto plazo (1 a 10 días), el cincuenta por ciento (50%) de los días se contará como injustificada en su aplicación a la política de asistencia.
8. las ausencias sin documentación oficial (Tabla 1) se considerará injustificada. Después de cinco (5) ausencias injustificadas, un trabajador social de la escuela, administrador o consejero se iniciará el procedimiento de Asistencia Escolar Obligatoria, que puede incluir el padre y estudiante de reunión con el personal escolar para desarrollar y firmar un contrato de asistencia, o reunión con el Condado de Franklin Ausentismo Equipo Multidisciplinario de conformidad con VAC 22,1-258. En los casos graves o casos con antecedentes de problemas de asistencia y las intervenciones, los cargos pueden llevarse a cabo contra los padres, de acuerdo con VAC 22,1-258.
9. Estudiantes de FCHS que acumulan más de diez (10) ausencias (justificadas o injustificadas) a través del transcurso del semestre deben solicitar una exención con el director adjunto a fin de retener el crédito para el curso. Antes de presentar la solicitud de renuncia, el estudiante debe haber completado todo el trabajo de recuperación. La disciplina, la documentación asistencia, calificaciones y las circunstancias atenuantes serán considerados para la retención de crédito.

Si se niega la exención, el estudiante puede apelar ante la Junta de Revisión de Asistencia. La Junta de Revisión de Asistencia consistirá en el consejero del estudiante orientación, un director, trabajador social de la escuela, el representante de la oficina central, y un miembro de la junta escolar. La Junta de Revisión de Asistencia examinará el récord en ausencia del estudiante y la documentación presentadas de conformidad con el presente Reglamento y se notificará al estudiante y al padre / tutor por correo en cuanto a estado de crédito del estudiante de la clase (s) en cuestión. La decisión de la Junta de Revisión de Asistencia será definitiva.

10. A fin de mantener informados a los padres de las ausencias y la ley de Asistencia Escolar Obligatoria, la oficina de asistencia se notificará al padre o tutor durante el año escolar cuando el estudiante ha acumulado cinco (5) días de ausencias justificadas o injustificadas en un (9) nueve semanas período de calificaciones.



Premios Asistencia Perfecta

1. Los estudiantes de primaria deben estar presentes durante al menos el cincuenta por ciento (50%) del día de clases (según la definición de horario de llegada y timbre de salida de la escuela) con el fin de ser contados presente para ese día y por lo tanto elegible para el reconocimiento perfecta asistencia. Los estudiantes que llegan tarde o tienen una salida temprana por más de cinco (5) días no pueden ser considerados para el reconocimiento de asistencia perfecta.
2. Los estudiantes de secundaria deben estar presentes para que el cincuenta por ciento (50%) del día escolar con el fin de ser contado presente para ese día y por lo tanto elegible para asistencia perfecta. Los estudiantes de octavo grado deben estar presentes dos (2) períodos y estudiantes de los grados 6/7 deben estar presentes tres (3) períodos. Los estudiantes que llegan tarde o tienen una salida temprana por más de cinco (5) días no pueden ser considerados para el reconocimiento de asistencia perfecta.
3. Los estudiantes de secundaria son elegibles para un premio de asistencia perfecta en su último año, cuando se cumplan los siguientes criterios:
 - a. El estudiante no acumuló más de un total de tres ausencias (3) período en el transcurso de sus cuatro (4) años en el condado de Franklin High School.
 - b. Franklin County High School no genera una lista de los estudiantes que califiquen para el reconocimiento de asistencia perfecta; es responsabilidad del estudiante completar y presentar la solicitud con el fin de ser considerados para el reconocimiento perfecta asistencia.

Tarde A La Escuela

Cualquier estudiante que reporta a la escuela después de la campana para comenzar la escuela será considerado tarde y será admitido de forma justificada o injustificada. Los estudiantes que llegan tarde a causa de autobuses finales u otras acciones de la escuela se les dará resbalones de admisión y contados presentes.

Otros tardanzas justificadas son:

- Comparecencia ante el tribunal con la documentación requerida
- Cita médica o dental con la documentación
- Interrupciones repentinas o traumáticas (incendios, inundaciones, conflictos internos graves, etc.) del estilo de vida de un estudiante
- Enfermedad personal documentado por una nota firmada por el padre o tutor (límite de cinco notas antes de que se requiere una nota del doctor)
- Una tardanza no cubierta por las razones anteriores, pero considerado por la administración para estar más allá del control del estudiante y visto como válido. La documentación apropiada y una conferencia puede ser requerida.



Dormir demasiado, montando con otro estudiante, y del automóvil problemas son tardanzas injustificadas. Los estudiantes que van a la escuela deben aceptar las responsabilidades de ser a tiempo, o que estarán sujetos a perder sus permisos de estacionamiento.

Notas Adicionales

Esta regulación no afectará a los procedimientos disciplinarios existentes. Cualquier estudiante que corta una clase o se salta la escuela todavía será disciplinado de acuerdo con las políticas disciplinarias.

Es importante que los estudiantes y los padres se den cuenta y entiendan que la tolerancia de diez (10) días por semestre no es para ser considerado como día legítimos o autorizados a faltar a clase, sino que se deben utilizar sólo si es necesario y como se indica en la presente regla.

Excepto ir y venir de las clases, los estudiantes no están al salir de la escuela durante el día sin permiso. Los estudiantes que tienen permiso para salir de la escuela para los nombramientos necesarios, la participación en programas de cooperación y otras funciones autorizadas deben tener el permiso adecuado o solicitudes por escrito de los padres aprobado por la administración y debe firmar en la oficina.

Al firmar a continuación, reconozco que he recibido las pautas de asistencia y tardanzas y las he revisado con mi estudiante.

Nombre del padre / tutor (impreso) Firma del Padre / Tutor Fecha

Los números de teléfono/móvil del padre / tutor El correo electrónico del padre / tutor

He leído y entendido las pautas de asistencia y tardanzas

Nombre de estudiante (impreso) Firma de estudiante Fecha



CÓDIGO de VESTIMENTA de LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE FRANKLIN

CÓDIGO DE VESTIMENTA para el año escolar 2022-2023

SECCIÓN I: Se espera que todos los estudiantes se vistan adecuadamente para un entorno educativo K-12. Cualquier ropa que interfiera o interrumpa el entorno educativo es inaceptable.

- A. La ropa no puede representar, implicar, anunciar o abogar por conductas ilegales, violentas o lascivas, armas o el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
- B. La ropa no puede representar o implicar pornografía, desnudez o actos sexuales.
- C. La ropa no puede mostrar o implicar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas.
- D. La ropa no puede indicar, implicar o representar discursos de odio / imágenes dirigidas a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otra clasificación protegida. La bandera confederada está prohibida.
- E. No se puede usar ropa y accesorios que pongan en peligro la seguridad de los demás.
- F. Está prohibida ropa, joyas, accesorios, tatuajes o formas de aseo que, en virtud de su color, arreglo, marca registrada o cualquier otro atributo, denota la pertenencia a una pandilla que aboga por un comportamiento ilegal o perturbador

SECCIÓN II: La ropa debe cubrir el pecho, el estómago, la espalda y los hombros, incluso cuando se levantan los brazos. No se permite ropa ajustada y/o pantalones reveladores. La ropa debe cubrirse con una camisa o prenda que no sea más corta que 5 "por encima de la rodilla según lo medido por una tarjeta de índice de 3x5.

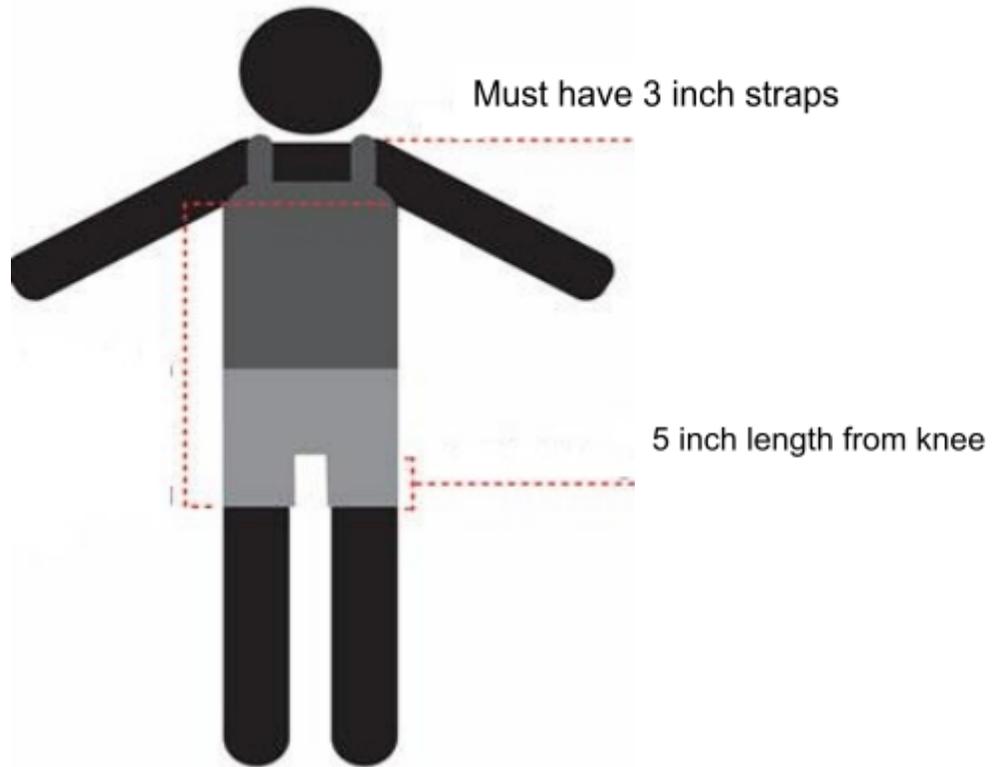
- Los pantalones deben usarse en la cintura y no deben arrastrar el suelo.
- Las prendas transparentes, de malla o con orificios no deben usarse sin una cobertura adecuada debajo.
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.
- La ropa debe tener correas para los hombros de al menos 3 pulgadas de ancho a menos que esté cubierta por una chaqueta / suéter en todo momento.

SECCIÓN III: Accesorios

1. No cadenas largas, joyas o accesorios cosméticos que puedan usarse razonablemente como arma. (es decir, pantalones, bolsas de libros, etc.).
2. Cobertura de la cabeza/sombreros
 - Pre-Jardín de Infantes a 8 grado: Los sombreros / ropa para la cabeza, incluidos sombreros, capuchas, envolturas para la cabeza y gorras, no están permitidos en la escuela a menos que se permita por circunstancias religiosas, médicas o atenuantes aprobadas por la administración.
 - Grados 9 a 12: Las sombrererías no pueden ocultar la cara a menos que se permita por circunstancias religiosas, médicas o atenuantes aprobadas por la administración.
3. Zapatos
 - Los zapatos deben usarse en todo momento y deben ser seguros para el entorno escolar.
4. No se pueden usar gafas de sol dentro del edificio.



La Administración de cada escuela se reserva el derecho de determinar lo que constituye la vestimenta apropiada de acuerdo con la política. Los estudiantes que no se adhieran a estas pautas no podrán asistir a clase hasta que cumplan con las normas. Los padres serán llamados para informarles de la situación. Como recordatorio, este código de vestimenta no es una lista exhaustiva. Cualquier pregunta relacionada con este código de vestimenta debe abordarse con la administración de la escuela.



REGLAS Y REGLAMENTOS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

El Código de Virginia permite que las juntas escolares brinden transporte a los estudiantes, pero no les exige que lo hagan. Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho.

El Sistema Escolar del Condado de Franklin se esfuerza por brindar la mejor educación posible a todos sus estudiantes. Nuestro departamento de transporte es una parte vital del programa educativo. La seguridad es nuestra consideración más importante.

El conductor del autobús escolar lleva una enorme carga de responsabilidad y es esencial que todos los estudiantes cooperen observando ciertas reglas y normas. Su apoyo total es necesario para que su hijo se beneficie del transporte más seguro posible.

El autobús escolar se considera una extensión de la escuela y del salón de aula. Todas las políticas, normas y reglamentos que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican mientras están siendo transportados. El sistema escolar no es responsable por ningún artículo perdido o robado.

Los padres o tutores o su(s) designado(s) de los estudiantes de primaria deben estar en la parada del autobús por la mañana y por la tarde.

Las siguientes regulaciones son vitales para el transporte seguro de sus hijos hacia y desde las escuelas. Los padres deben leer esta lista en su totalidad.

Comportamiento requerido mientras espera el autobús

- Ser puntual. Se recomienda que los estudiantes estén en su parada de autobús al menos cinco minutos antes de la hora habitual de recogida, pero no antes de diez minutos antes de esta hora.
- Espere en un lugar seguro y designado a un mínimo de 10 pies de la carretera.
- No corra hacia o junto a un autobús en movimiento.
- Esperar hasta que el autobús se haya detenido, luego caminar hasta la puerta principal. Si es necesario cruzar la carretera, hágalo al frente del autobús y por lo menos diez pies al frente del autobús. No cruce la carretera hasta que el conductor le indique que es seguro hacerlo.

Comportamiento requerido al abordar el autobús

- Formar una sola fila para abordar el autobús.
- Embarque de forma rápida y ordenada.
- Diríjase a un asiento inmediatamente.
- Estar sentado antes de que el autobús esté en movimiento.

Comportamiento requerido en el autobús

- No se permiten armas (incluidas armas similares) de ningún tipo en un autobús escolar. Los infractores serán tratados de acuerdo con la política de la Junta Escolar del Condado de Franklin.
- Se prohíbe la distribución, posesión, consumo o uso de cualquier tipo de alcohol, drogas o productos de tabaco. La parafernalia de drogas también está prohibida.
- Están prohibidos los petardos u otros artefactos explosivos.
- No llevar fósforos, encendedores, etc. en el autobús.
- No arrojar objetos dentro del autobús, o fuera de las ventanas o puertas del autobús.
- No saque ninguna parte de su cuerpo por la ventanilla del autobús.
- No transporte objetos que sean demasiado grandes para sostenerlos en el regazo de un



estudiante o para colocarlos en el piso frente al asiento del estudiante (como tambores, instrumentos, banderas del cuerpo de la banda, patinetas ensambladas o no).

- No se permiten envases de vidrio u objetos de vidrio en un autobús
- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares (incluidos, entre otros, los siguientes: tomar fotografías, grabar videos, mostrar fotografías, reproducir música a alto volumen). Bluetooth u otros altavoces están prohibidos.
- Identificarse a requerimiento del chofer o personal escolar autorizado.
- Toda la basura debe ser depositada en el basurero.
- No abrir la puerta de emergencia excepto en caso de emergencia.
- No se permiten animales en un autobús.
- Mantenga el pasillo libre de pies, brazos y otros objetos.
- Mantenga el ruido al mínimo.
- Siéntese mirando hacia el frente y no cambie de asiento sin el permiso del conductor. Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento.
- No se permiten demostraciones externas de afecto más allá de tomarse las manos en la parada del autobús o en el autobús.
- Queda terminantemente prohibido el uso y/o rociado de productos perfumados, colonias, lociones, perfumes, orina de venado, etc.

Comportamiento requerido durante la descarga del autobús

- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Descarga en una sola fila y de manera ordenada.
- Salga de las áreas de autobús, cuando la seguridad lo permita, tan pronto como se le baje del autobús. Cruce la carretera, si es necesario hacerlo, en la parte delantera del autobús y por lo menos diez pies en frente del autobús. No cruce la carretera hasta que el conductor le indique que es seguro hacerlo.

Reglamento en Materia de Disciplina

- Destrozar un autobús escolar se castiga con cualquiera o todos de los siguientes:
 1. El pago de daños
 2. pérdida de los privilegios de viajar en autobús
 3. suspensión de la escuela
 4. procesamiento legal
- Las personas no autorizadas no están permitidos a bordo.
- Los estudiantes que planean usar el transporte que no sea su autobús regular, o cargar o descargar en una parada que no sea su parada regular, deben tener permiso por escrito de los padres y la aprobación previa por escrito del funcionario escolar apropiado.
- No se tolerarán blasfemias, lenguaje abusivo y obsceno gestos.
- No se tolerarán acciones dis respetuosa hacia el conductor de autobús, otros estudiantes, o del público en general.
- Lucha, mientras se espera, carga, equitación, o descarga desde el autobús no será tolerado.
- Los estudiantes viajan en los autobuses para las excursiones y actividades extracurriculares están bajo las mismas regulaciones que en un horario regular de días.

Violaciones y consecuencias

Cuando un estudiante viola una regla, él / ella será reportada al administrador de su escuela. El administrador determinará si la violación es leve, grave o grave y tomar la acción apropiada basada en esa determinación. El director de la escuela puede suspender o revocar los privilegios de viajar de los estudiantes y / o tomar otras acciones disciplinarias para los estudiantes que son los problemas de disciplina en el autobús. Los padres (o tutores) de los



niños cuyo comportamiento y la mala conducta en los autobuses escolares viola el Código de Conducta Estudiantil o de otro modo pone en peligro la salud, seguridad y bienestar de los otros pilotos se notificará que su hijo / hijos se enfrentan a la pérdida de privilegios de viajar en autobús escolar y / u otras acciones disciplinarias.

A continuación encontrará una lista de violaciones que se clasifican en leves, graves o graves. Tenga en cuenta que algunas infracciones se incluyen en más de una lista. Si es así, el administrador determinará qué categoría de usar para aplicar la consecuencia de la infracción. Además, no debe ser una violación aparece en ninguna de las categorías de la administración determinará la categoría de utilizar al aplicar la consecuencia. Debajo de cada lista se encuentra la consecuencia (s) asociado a las violaciones categorizadas.

Además, cualquier violación puede desplazarse de una categoría a otra si la situación lo amerita.

Violaciones menores:

- Ser demasiado ruidoso
 - Partes del cuerpo fuera del autobús
 - Cambio de ropa en el autobús
 - Daño excesivo (payasadas, etc.)
 - Al bajar en la parada equivocada
 - Comportamiento inapropiado (de acuerdo con las prácticas y procedimientos estándar)
 - Vestido inapropiado
 - Lenguaje inapropiado
 - Salto sobre asientos
 - El acostarse en el asiento
 - Piernas en pasillo
 - Tirar basura en el autobús
 - Acostado en el asiento
 - Hacer amenazas de cualquier tipo
 - No estar en la parada del autobús a tiempo
- No seguir instrucciones
 - Reproducir música/altavoces
 - Viajar en el autobús equivocado
 - Mostrar afecto
De pie mientras el autobús está en movimiento
 - Lanzar objetos
 - Dando la vuelta en el asiento
 - El uso del teléfono celular en el autobús
 - Enfrentamiento verbal con el estudiante
 - Escribir en el asiento del autobús (s)

Consecuencias para Violaciones menores

- 1ª Remisión: 1 – 3 días suspensión del autobús
- 2ª Remisión: 4 - 6 días de suspensión del autobús
- 3ª Remisión: 7 - 10 días de suspensión del autobús, conferencia con los padres obligatoria antes del regreso del estudiante de la suspensión
- 4 o más referencias: suspensión del autobús 20 o más días

Nota: El administrador también se referirá al "Manual del código de conducta estudiantil" para determinar si se justifican las consecuencias adicionales de la escuela.



Violaciones Serias

- Lenguaje abusivo, profano o gestos obscenos
 - Asalto (golpear, escupir, etc.)
 - La intimidación
 - Cambio de ropa en el autobús
 - Comportamiento irrespetuoso hacia el conductor
 - Lucha
 - Acciones inapropiadas hacia los automovilistas
 - Insubordinación
 - Hacer amenazas de cualquier tipo
 - Apertura puerta de emergencia
 - La posesión y / o consumo de alcohol
 - La posesión y / o uso de los productos del tabaco o los cigarrillos electrónicos
- Posesión y / o consumo de drogas paraphernalia
 - Mala conducta sexual
 - Balacera
 - Uso de aerosoles
 - Robo
 - Prendiendo fósforos
 - Tirando objetos en el autobús
 - Tirando cosas fuera del autobús
 - Uso de lasers o dispositivo reflectante
 - Uso de spray de pimienta
 - Vandalismo
 - Confrontación verbal con un estudiante
 - Amenaza Verba



Consecuencias para Violaciones graves

1ª Remisión: suspensión del autobús 10 días, conferencia con los padres obligatoria antes del regreso del estudiante de la suspensión

2ª Remisión: suspensión del autobús 20 días

3ª Remisión: suspensión del autobús por el resto del año o un mínimo de 90 días, lo que sea mayor

Nota: El administrador también se referirá al "Manual del código de conducta estudiantil" para determinar si se justifican las consecuencias adicionales de la escuela.

Violación Severa

- Asalto
- La posesión o descarga de fuegos artificiales u otros artefactos explosivos
- Distribución de alcohol o drogas
- Hacer amenazas de cualquier tipo
- Iluminación inflamable aerosoles, líquidos, etc.
- La posesión de un arma
- Violaciones graves de seguridad (de acuerdo con las prácticas y procedimientos estándar)
- La mala conducta sexual
- Uso de spray de pimienta

Consecuencias para Violaciones severa

Primera referencia: 10 días de suspensión fuera de la escuela (OSS), suspensión del autobús por el resto del año o un mínimo de 90 días, lo que sea más largo; posible recomendación de expulsión

Nota: El administrador también se referirá al "Manual del código de conducta estudiantil" para determinar si se justifican las consecuencias adicionales de la escuela.



POR FAVOR MANTENGA LA COPIA DE LAS REGLAS Y NORMAS DE AUTOBUSES

REGRESE ESTE FORMULARIO SOLAMENTE

NOTA:

Este formulario debe ser firmado y devuelto DENTRO DE DIEZ (10) DÍAS DE LA ESCUELA

(Para los estudiantes de Pre-K, Kindergarten y grados elementales inferiores: Por favor, lea el Reglas y Reglamentos a su hijo o hijos, firmen el nombre del niño y la inicial.)

PARA EL/LA PADRE O EL LA TUTOR/A DE TODOS ESTUDIANTES

He leído y entiendo los reglamentos para los estudiantes que viajan en autobuses y estoy de acuerdo en cumplir con las regulaciones. Entiendo que el autobús escolar es una extensión de la escuela y el aula. Todas las políticas, reglas y regulaciones que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican en el autobús escolar. Entiendo que el transporte escolar público es un privilegio que se proporciona, siempre y cuando se sigan las reglas y reglamentos anteriores.

FIRMA DEL PADRE O TUTOR

NÚMERO DE BUS

FECHA

PARA ESTUDIANTES

He leído y entiendo los reglamentos para los estudiantes que viajan en autobuses escolares y estoy de acuerdo, como pasajero, a cumplir con dicho reglamento. Entiendo que el autobús escolar es una extensión de la escuela y el aula. Todas las políticas, reglas y regulaciones que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican en el autobús escolar. Entiendo que el transporte escolar público es un privilegio que se proporciona, siempre y cuando se sigan las reglas y reglamentos anteriores.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

ESCUELA

GRADO

FECHA



ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE FRANKLIN Regulaciones Aceptables de Uso del Sistema Informático (Política de Uso Aceptable)

Esta política se aplicará a todos los estudiantes, profesores, el personal y los usuarios de cualquiera del sistema informático de la división escolar del Condado de Franklin.

Revisado el 12 de marzo, 2019

Visión

Las escuelas públicas del Condado de Franklin (FCPS) reconocen que el acceso a la tecnología en la escuela le da al estudiante una mayor oportunidades de aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los preparen para el trabajo, la vida y la ciudadanía. FCPS comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de tecnología del siglo y de la comunicación 21a. La tecnología es un componente integrado en la vida y la educación de los estudiantes y el personal.

Franklin County Public Schools, en colaboración con los padres y miembros de la comunidad, se esfuerzan por educar a los estudiantes a aprovechar los beneficios de la Internet al tiempo que reduce sus riesgos.

La responsabilidad de la escuela pública del Condado de Franklin es dar acceso a la tecnología, enseñar a los estudiantes cómo usar la tecnología y la ciudadanía digital.

La ciudadanía digital

Los aspectos de la ciudadanía digital incluyen el uso ético, responsable y seguro de los sistemas informáticos. Como sistema educativo, las escuelas públicas del Condado de Franklin prepararán a nuestros usuarios para usar tecnologías de forma ética, responsable y segura. Debemos asegurarnos de que los usuarios entiendan cómo utilizar los sistemas informáticos de una manera aceptable y segura.

Uso aceptable de sistemas informáticos

Todo uso del sistema informático de la división escolar del Condado de Franklin será consistente con el objetivo de la Junta Escolar de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación, y la comunicación. El término sistema informático incluye pero no se limita a: hardware, software, datos, líneas de comunicación y dispositivos, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD, y otros dispositivos de medios, unidades de cinta o la memoria flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, la computadora central and computadoras personales, tabletas, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, internet y otros servicios electrónicos y cualquier otra red interna o externa.

Esto incluye cualquier dispositivo que pueda estar conectado o utilizado para conectarse a la red de la división de la escuela o material de división almacenado electrónicamente.

Uso del sistema informático – términos y condiciones

Uso Aceptable

El acceso al sistema informático de la división será (1) a los fines de la educación o la investigación y será coherente con los objetivos educativos de la división o (2) para el negocio escolar legítimo.



El privilegio

El uso del sistema informático de la división es un privilegio, no un derecho.

El uso inaceptable

Cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema informático. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a:

- utilizar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluyendo la violación de los derechos de autor o de contratos, o la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley federal, estatal o local
- enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema informático
- descarga no autorizada de software
- utilizando el sistema informático para fines financieros o comerciales privados.
- derrochante recursos, como el espacio de archivos
- obtener acceso no autorizado a recursos o entidades
- publicar material creado por otro sin su consentimiento
- presentar, publicar, publicar o exhibir cualquier material obsceno, profano, amenazante, ilegal o inapropiado
- utilizando el sistema informático mientras los privilegios de acceso se suspenden o revocan
- vandalizando el sistema informático, incluida la destrucción de datos mediante la creación o propagación de virus o por otros medios
- intimidar, hostigar, intimidar o coaccionar a otros
- amenazar actos ilegales o inmorales
- cualquier intento de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado de la escuela
- la organización de una reunión con un conocido en línea
- cualquier intento de obtener acceso no autorizado a la infraestructura de red

Etiqueta de la red

Se espera que cada usuario respete las reglas de etiqueta generalmente aceptadas, incluidas las siguientes:

- ser cortés
- los usuarios no deberán falsificar, interceptar o interferir con los mensajes de correo electrónico
- utilizar el lenguaje apropiado. Se prohíbe el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, vulgar, amenazante o irrespetuoso.
- los usuarios no podrán publicar información personal que no sea información de directorio tal como se define en la política 'JO Student Records' acerca de sí mismos y de otros
- los usuarios respetarán los límites de recursos del sistema informático
- los usuarios no deberán publicar cartas en cadena ni descargar archivos grandes
- los usuarios no utilizarán el sistema informático para interrumpir a otras
- los usuarios no modificarán ni eliminarán los datos que sean propiedad de otros
- los usuarios no intentarán obtener acceso a otros recursos personales utilizando credenciales no autorizadas.

Seguridad

La seguridad del sistema informático es una prioridad alta para la división escolar. Si algún usuario identifica un problema de seguridad, el usuario notificará inmediatamente al director del edificio o al administrador del sistema. Todos los usuarios mantendrán sus contraseñas



confidenciales y seguirán los procedimientos de protección de virus informáticos. **Se espera que los usuarios tomen salvaguardas razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir o distribuir archivos o programas o correos electrónicos de origen desconocido o que no sean de confianza.**

Si un usuario cree que un dispositivo que está utilizando podría estar infectado con un virus, el usuario debe alertar a su maestro, supervisor, o personal de servicios tecnológicos e inmediatamente apagar el dispositivo y esperar más instrucciones.

Vandalismo

Destrucción intencional o interferencia con cualquier parte del sistema de ordenador a través de la creación o la descarga de virus informáticos o por cualquier otro medio está prohibida.

Los cargos

La división escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o honorarios no autorizados como resultado de usar el sistema informático, incluidos los cargos por teléfono, datos o de larga distancia

Correo Electrónico

El sistema de correo electrónico de la división escolar es propiedad y está controlado por la división escolar. La división escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los estudiantes y al personal en el cumplimiento de sus deberes y como una herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. El correo electrónico de los estudiantes será monitoreado. El correo electrónico del personal puede ser monitoreado y accedido por la división escolar. Todo el correo electrónico puede ser archivado. El acceso no autorizado a una cuenta de correo electrónico por parte de cualquier estudiante o empleado está prohibido. Los usuarios pueden ser responsabilizados y personalmente responsables por el contenido de cualquier mensaje electrónico que creen o que se cree bajo su cuenta o contraseña. La descarga de cualquier archivo adjunto a un mensaje electrónico está prohibida a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y de la naturaleza del archivo.

Acceso a la Web

Las Escuelas Públicas del Condado de Franklin ofrecen a sus usuarios el acceso a Internet, incluyendo sitios web, recursos, contenidos y herramientas en línea. Que el acceso será restringido en el cumplimiento de la normativa de la Ley de Protección de Niños en Internet y políticas de la escuela. Navegación por Internet y todas actividades sobre la red y el uso de las tecnologías de distrito puede ser monitoreado y registros de actividad web pueden ser retenidos indefinidamente.

El ciberacoso

El ciberacoso no será tolerado. Acosar, faltar de respeto, llamarnos, denigrar, personificar, excursión, engañar, excluidos, y ciberacoso son ejemplos de acoso cibernético. Los usuarios no deben enviar mensajes de correo electrónico o enviar comentarios con la intención de asustar, herir o intimidar a otra persona. Participar en estas conductas, o cualquier actividad en línea destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona, dará lugar a una acción disciplinaria severa y pérdida de privilegios. En algunos casos, el acoso cibernético puede ser un delito. Los usuarios deben recordar que todas las actividades son supervisadas y retenidas.

La aplicación

El software se instalará en las computadoras de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras a la pornografía infantil y la obscenidad. Las actividades en línea de los usuarios también pueden ser monitoreadas manualmente. **Cualquier violación de estas regulaciones resultará en la pérdida de**



privilegios del sistema informático y también puede resultar en una acción disciplinaria



apropiada, según lo determine la política de la junta escolar, o acción legal.

Descargas

Los usuarios no deben descargar o intentar descargar o ejecutar ejecutables en la red de la escuela o sobre recursos de la escuela sin el permiso expreso del personal de Servicios de Tecnología. Para la seguridad de nuestra red, descargar dichos archivos sólo desde sitios de buena reputación, y sólo con fines educativos, y con el consentimiento del personal de servicios tecnológicos.

Los usuarios no deben descargar la información segura y confidencial a los dispositivos personales.

Plagio

Los usuarios no deben plagiar (o utilizar la información como propio, sin citar el creador original) contenido, incluyendo palabras o imágenes, a través de Internet. Los usuarios no deben tomar el crédito por cosas que no han creado ellos mismos, o tergiversar a sí mismos como un autor o creador de algo que se encuentra en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet deben ser debidamente citadas, dando crédito al autor original.

Seguridad Personal

Los usuarios deben salvaguardar cuidadosamente la información personal de sí mismos y de otros mientras utilizan dispositivos con capacidad de Internet. Algunas actividades en Internet no sólo son peligrosas, sino ilegales. Los padres, estudiantes, y empleados deben ser conscientes de las leyes pertinentes.

Si un usuario ve un mensaje, un comentario, una imagen o cualquier otra cosa en línea que haga que el usuario esté interesado en su seguridad personal, deberá llevarlo a la atención de un maestro, administrador, supervisor y/o el personal de servicios tecnológicos de inmediato.

Mobiles

Las Escuelas Públicas del Condado de Franklin pueden proporcionar a los usuarios con dispositivos móviles u otros dispositivos para promover el aprendizaje fuera del aula. Los usuarios deben cumplir con las mismas políticas de uso aceptable cuando se utilizan dispositivos de la escuela fuera de la red de la escuela como en la red de la escuela. Se espera que los usuarios traten estos dispositivos con extremo cuidado y precaución. Los usuarios deben informar de cualquier pérdida, daño, o mal funcionamiento del personal de Servicios de Tecnología de inmediato. Los usuarios pueden ser financieramente responsables de los daños causados por negligencia o mal uso. Se supervisará el uso de los dispositivos móviles emitidos en la escuela de la red escolar.

Dispositivos Personales – Regulaciones y Directrices

Las Escuelas Públicas del Condado de Franklin establecen los siguientes lineamientos particulares para el uso de dispositivos de propiedad personal en las escuelas, además de todos los protocolos generales contemplados en el presente reglamento (GAB-R/IIBEA-R. Utilización del Sistema Informático Aceptable).

- Antes de presentar su propio dispositivo, el estudiante y su padre / madre debe leer, firmar y completar las Escuelas Públicas del Condado de Franklin Personalmente Propiedad Formulario de Permiso de Dispositivos Electrónicos.
- Los dispositivos personales deben tener instalado y ejecutándose un software antivirus actualizado.
- El estudiante asume toda la responsabilidad por su dispositivo y lo mantendrá en su



persona en todo momento. La división de la escuela no es responsable de los dispositivos perdidos, dañados o robados.

- Los estudiantes deben conectarse a la red inalámbrica de la escuela cuando se utiliza un dispositivo en su escuela. Los estudiantes no deben usar dispositivos MiFi personales. No hay dispositivos de propiedad personal se pueden conectar a la red mediante un cable de red.
- Sólo el estudiante que posee el dispositivo tendrá acceso a ella mientras está en la red de la escuela.
- Todas las actividades relacionadas con los dispositivos de propiedad personal deben estar solamente en la dirección del maestro/supervisor, y su uso no debe ser perjudicial para la instrucción.
- El alcance del uso de dispositivos personales dentro de un entorno de enseñanza será determinado por el maestro/supervisor. Los estudiantes/personal que van más allá de ese ámbito establecido (por ejemplo, tomando fotografías cuando el alcance establecido es solamente el uso de Internet) están sujetos a medidas disciplinarias.
- La administración o el maestro de aula tiene derecho en cualquier momento a suspender el permiso de uso de dispositivos de propiedad personal en el aula.
- Administración de las Escuelas Públicas del Condado de Franklin se reserva el derecho de buscar o confiscar un dispositivo electrónico de propiedad privada, de acuerdo con la Política de Uso Aceptable FCPS si el estudiante está usando el dispositivo sin la autorización o si hay sospecha razonable de que el estudiante ha violado la junta escolar o políticas de la escuela.
- Los usuarios que violen cualquiera de los componentes de la Política de Uso Aceptable de la Escuelas Públicas del Condado de Franklin pueden perder el derecho de utilizar cualquier dispositivo personal o dispositivo de la escuela en el entorno de enseñanza y / o enfrentar una acción disciplinaria.

****Cualquier dispositivo personal traído a la escuela estará sujeto a la supervisión por el personal de Servicios Técnicos.****

El formulario de permiso de los dispositivos electrónicos de propiedad personal se puede encontrar bajo la política GAB-F3/GAB-F4 en las políticas de la junta escolar.

Limitación de responsabilidad

Las Escuelas Públicas del Condado de Franklin no ofrecen ninguna garantía para el sistema informático que proporciona. Escuelas Públicas del Condado de Franklin no será responsable de ningún daño al usuario de la utilización del sistema informático, incluyendo la pérdida de datos, falta de entrega o entrega pérdida de información o de servicios interrupciones. La división de la escuela no tiene la responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema informático. El usuario se compromete a indemnizar al sistema escolar por cualquier pérdida, costos o daños incurridos por el sistema escolar relacionados con o que surjan de cualquier violación de estos procedimientos.

Mientras que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin emplean otros mecanismos de seguridad y protección de filtrado y, y los intentos de garantizar su correcto funcionamiento, que no ofrece ninguna garantía en cuanto a su efectividad.

Escuelas Públicas del Condado de Franklin no será responsable, financieramente o de otra manera, por transacciones no autorizadas llevadas a cabo por la red de la escuela y no será responsable de los dispositivos personales.



La división escolar no es responsable de la resolución de problemas o apoyo de cualquier tipo para los dispositivos personales. FCPS no proporcionará accesorios para cargar o proporcionar energía a los dispositivos personales de los estudiantes/personal.

Privilegios del Usuario

Para facilitar el aprendizaje y mejorar el intercambio de información educativa, los usuarios tienen permiso de instrucción para

- utilizar todo el hardware y software autorizado para las que han recibido capacitación.
- Acceso a Internet y recursos externos para recuperar información.
- Acceso a los recursos internos (Intranet) para los que están autorizados a acceder y utilizar con fines educativos

Violaciones del uso Aceptable esta Política

Los usuarios que violen cualquiera de estos derechos y responsabilidades se enfrentará medidas disciplinarias descritas a continuación:

- Suspensión de los privilegios del sistema informático
- La notificación a los padres, los supervisores y / o autoridades competentes.
- Detención o suspensión de la escuela y las actividades relacionadas con la escuela.
- Acción y / o acusación legal bajo el derecho estatal, federal, o internacional.

Adoptado:

Refs legales: 18 U.S.C. 1460, 2256.
47 U.S.C. 254.

Código de Virginia, 1950, modificada, 18.2-372, 18.2-374.1:1, 18.2-390, 22.1-70.
and 22.1-78

Pautas y Recursos para la seguridad en Internet en las escuelas, Departamento
de Educación de Virginia (segunda edición octubre 2007)

Ref cruzada: GCPD Disciplina del personal profesional
JFC Conducta estudiantil
JFC-R Estándares de conducta estudiantil



**FRANKLIN ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO
PERSONALMENTE PROPIEDAD DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
FORMULARIO DE PERMISO**

Cada empleado debe firmar GAB-F4 como una condición para el uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar GAB-F3 antes de que se les permite utilizar dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS.

Autorizo a mi hijo, _____, para llevar su dispositivo electrónico(s), que se enumeran a continuación, ponerse Escuelas Públicas del Condado de Franklin (FCPS) y se asegurará de que mi estudiante cumple con la División está Personalmente Propiedad Formulario de Permiso de Dispositivos Electrónicos.

Dispositivo Tecnología

Número de Serie

Dispositivo Tecnología

Número de Serie

Al firmar abajo, reconozco que he recibido los reglamentos y directrices y los he revisado con mi estudiante. Entiendo y acepto que FCPS no se hace responsable por cualquier daño, robo, pérdida o costos asociados con el uso de mi estudiante de su dispositivo en la escuela. Entiendo que el dispositivo de la escuela es un privilegio y puede ser limitado o cancelado en cualquier momento.

También entiendo que es imposible para el personal de FCPS monitorear toda la actividad en los dispositivos personales. El estudiante, el padre y / o tutor no sostendrán FCPS, la Junta Escolar del Condado de Franklin, sus miembros, o alguna de las personas empleadas por el Consejo Escolar responsable de los daños relacionados con el uso de este estudiante del dispositivo o de los contenidos consultados por cualquier estudiante en el dispositivo.

Entiendo que mi hijo será responsable de acatar Las Normas aceptables de Uso del Sistema Informático IIBEA-R/GAB-R, incluidos la sección de los reglamentos y directrices de Los Dispositivos de Propiedad Personal. He leído y discutido esto con él / ella y que él / ella entiende la responsabilidad de llevar un dispositivo electrónico personal a la escuela.

Nombre del padre /guardián

Firma del Padre / guardian

Fecha

Los números de teléfono/móvil del padre /
guardián

El correo electrónico del padre / tutor

He leído y comprendido Los Reglamentos de Uso del Sistema Informático Aceptables, incluyendo la sección de Dispositivos de Propiedad Personal, y estoy de acuerdo con abid por los reglamentos y directrices. Entiendo que cualquier violación resultará en la pérdida de mi red y / o privilegios de dispositivos, así como otras medidas disciplinarias.

Nombre de estudiante (impreso)

Firma de estudiante

Fecha



(FORMA COMPLETAMENTE NUEVA PARA PERSONAL DE PROPIEDAD
PERSONALMENTE)

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE PROPIEDAD
PERSONAL FORMULARIO DE PERMISO

Cada empleado debe firmar GAB-F4 como una condición para el uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar GAB-F3 antes de que se les permite utilizar dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS.

Yo, _____, deseo traer mis dispositivos electrónicos, que se enumeran a continuación, a las escuelas públicas del Condado de Franklin (FCPS) y se asegurará de que cumpla con las pautas de los dispositivos de propiedad personal de la división.

Dispositivo de tecnología

Número de serie

Dispositivo de tecnología

Número de serie

Dispositivo de tecnología

Número de serie

Al firmar a continuación, reconozco que he recibido las regulaciones y directrices y las he revisado. Entiendo y acepto que FCPS no es responsable de ningún daño, robo, pérdida o costo asociado con mi uso de mi dispositivo en la escuela. Entiendo que llevar el dispositivo a la escuela es un privilegio y puede ser limitado o cancelado en cualquier momento.

También entiendo que es imposible que el personal del FCPS monitoree toda la actividad en dispositivos personales. No voy a mantener FCPS, la Junta Escolar del Condado de Franklin, sus miembros, o cualquier persona empleada por la junta escolar responsable de los daños relacionados con este dispositivo o para el contenido visto por cualquier persona en el dispositivo.

Entiendo que seré responsable de respetar *las regulaciones aceptables de uso del sistema* informático IIBEA-R/GAB-R, incluyendo la sección de regulaciones y pautas de dispositivos de propiedad personal. He leído y entiendo la responsabilidad de llevar un dispositivo electrónico personal a la escuela.

He leído y entendido *las regulaciones aceptables de uso del sistema* informático, incluyendo la sección de *dispositivos de propiedad personal*, y acepto cumplir con las regulaciones y pautas. Entiendo que cualquier violación resultará en la pérdida de mis privilegios de red y/o dispositivo, así como otras medidas disciplinarias.

Nombre del empleado(impreso)

Firma del empleado Fecha

Número de teléfono/celular del empleado

Dirección de correo electrónico del empleado



(ACUERDO COMPLETAMENTE NUEVO REEMPLAZANDO IIBEA-E2/GAB-E1)
ACUERDO DE USO ACEPTABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO

**ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE FRANKLIN
USO ACEPTABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO
ACUERDO PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Cada empleado debe firmar este acuerdo como una condición para usar el sistema informático de la división escolar. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar este acuerdo antes de que se le permita usar el sistema informático de la división escolar. Lea este acuerdo detenidamente antes de firmar.

Antes de firmar este acuerdo, lea la política GAB/IIBEA y el Reglamento GAB-R/IIBEA-R, uso aceptable del sistema informático. Si tiene alguna pregunta sobre esta política o regulación, comuníquese con su supervisor o con el director de su estudiante.

Entiendo y acepto cumplir con la política de uso del sistema informático aceptable y la regulación de la división escolar. Entiendo que la división escolar puede acceder, monitorear y archivar mi uso del sistema informático, incluyendo mi uso de Internet, correo electrónico y material descargado, sin previo aviso para mí. Además, entiendo que debo violar la política o regulación de uso aceptable, mis privilegios del sistema informático pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias y/o acciones legales contra mí.

Firma de estudiante/empleado _____ Fecha _____

Nombre de estudiante/empleado _____
(Por favor imprima)

He leído este acuerdo y la política GAB/IIBEA y el Reglamento GAB-R/IIBEA-R. Entiendo que el acceso al sistema informático está destinado a fines educativos y la división de escuelas públicas del Condado de Franklin ha tomado precauciones para eliminar material inapropiado. Sin embargo, también reconozco que es imposible que la división de la escuela restrinja el acceso a todo el material inapropiado y no responsabilizará a la división escolar responsable de la información adquirida en el sistema informático. He discutido los términos de este acuerdo, política y regulación con mi estudiante.

Concederá permiso para que mi estudiante use el sistema informático de acuerdo con las políticas y regulaciones de la división de escuelas públicas del Condado de Franklin y para que la división de la escuela emita una cuenta para mi estudiante.

Firma de padre/tutor _____ Fecha _____

Nombre de padre/tutor _____
(Por favor imprima)



FORMULARIO DE EXPULSIÓN DEL ESTADO

La ley de Virginia exige que, antes de la admisión a cualquier escuela pública del Estado, una junta escolar deberá requerir que el padre, tutor u otra persona que tenga control o cargo de un niño en edad escolar para proporcionar, tras el registro, una declaración jurada o promesa indica si el estudiante ha sido expulsado de la asistencia escolar en una escuela privada o en una división de la escuela pública del Estado o en otro estado por un delito en violación de las políticas de la junta escolar relacionadas con armas, alcohol o drogas, o por la imposición intencional de lesiones a otra persona. Cualquier persona que hace una declaración falsa o afirmación será culpable en caso de condena por un delito menor Clase 3. El documento de registro deberá mantenerse como parte del expediente académico del estudiante (Code of Virginia 22.1-3.2).

POR FAVOR COMPLETE Y FIRME LA DECLARACIÓN APLICABLE A CONTINUACIÓN

Yo, _____
afirmó que **no ha sido expulsado** de la asistencia escolar en una escuela privada o una escuela pública en Virginia o en otro estado por un delito de violación de las políticas de la junta escolar relacionadas con armas, alcohol o drogas, o por infligir intencionalmente lesiones a otra persona

Padre, guardián, o persona que tiene control o a cargo de él/ella

Fecha

Yo, _____
afirmó que **ha sido expulsado** de la asistencia escolar en una escuela privada o una escuela pública en Virginia o en otro estado por un delito de violación de las políticas de la junta escolar relacionadas con armas, alcohol o drogas, o por infligir intencionalmente lesiones a otra persona

Padre, guardián, o persona que tiene control o a cargo de él/ella

Fecha



AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El derecho a la educación de la familia y la vida privada act (FERPA) una Ley Federal, requiere que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas Públicas del Condado de Franklin puede divulgar apropiadamente designada "información de directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado al Distrito de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- A playbill, showing your student's role in a drama production;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como lucha libre, mostrando el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad en caso de liberación, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo La ley de educación primaria y secundaria de 1965 (ESEA) para proveer a los reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías de información - nombres, direcciones y números de teléfono - a menos que los padres han asesorado a la LEA que no quieren la información de su estudiante sea revelada sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin divulguen la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito debe notificar al distrito por escrito antes del 15 de septiembre del año escolar en 25 Bernard Road, Rocky Mount, VA 24151. Franklin County Public Schools ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- La participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Dirección
- Lista Teléfono
- Peso y altura de miembros de equipos deportivos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Grados, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La agencia educativa más reciente o institución asistieron



NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

Modelo Notificación de Derechos bajo FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes que tengan 18 años de edad o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela enmendar un registro deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia
3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de la escuela revela información de identificación personal (PII) de los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que lleva a cabo un servicio institucional de la función para la cual la escuela de otra manera utilizar sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento del PII de los registros de educación (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial (tal como un comité disciplinario o de quejas), o un padre, estudiante, u otro voluntario asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente académico con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas por la división de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202



NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO PPRA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO ENMIENDA

PPRA permite a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Consentimiento* antes que los estudiantes están obligados a someterse a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED)–
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
 3. Comportamiento sexual o actitudes;
 4. Ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
 8. Ingresos, distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- *Recibir* notificación y una oportunidad de optar un estudiante fuera de
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar el financiamiento;
 2. Cualquier persona que no sea de emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal; y
 3. Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros

- Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o uso
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
 2. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de la comercialización, ventas u otros propósitos de distribución; y
 3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante de 18 años de edad o menor emancipado bajo la ley estatal.

Escuelas Públicas del Condado de Franklin actualizará las políticas, lo que permite la consulta con los padres, acerca de estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas, o otros fines de distribución. Escuelas Públicas del Condado de Franklin notificará directamente a los padres de estas políticas por lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Escuelas Públicas del Condado de Franklin también notificará directamente, como a través de correo postal o correo electrónico, los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades específicas o encuestas indican a continuación y proporcionará una oportunidad para que los padres optar a su hijo de la participación de la actividad o encuesta específica. Escuelas Públicas del Condado de Franklin hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese.

- Colección, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED
- Cualquier persona que no sea de emergencia, examen físico o de detección como se describe



anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

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



NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE CALIFICACIONES DE MAESTROS

El 8 de enero de 2002, Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (NCLB) se convirtió en ley. Sección 1111 (h) (6) (A) establece que el padre / tutor de un estudiante en la División de Escuelas Públicas del Condado de Franklin en una escuela que recibe fondos de Título I, tiene el derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros instruir a su / su niño. La ley federal requiere que el distrito escolar para proporcionar esta información a los padres de manera oportuna si lo solicitan. En concreto, los padres / tutores tienen el derecho de solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de sus hijos:

- Si el maestro cumple con los requisitos estatales y los criterios de concesión de licencias para los grados y materias que enseña;
- Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales;
- bachillerato del maestro, si el maestro tiene algún título de posgrado, y el campo de disciplina de la certificación o título
- Si para profesionales ofrecen servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones..



**FRANKLIN ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO
CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES Y FORMULARIO DE LIBERACIÓN
PARA LOS MEDIOS FOTOGRÁFICO**

Un acuerdo debe ser firmado como condición para el uso de un estudiante de imagen y / o nombre en producciones de vídeo, publicaciones en Internet, medios de comunicación escritos u otras publicaciones. Lea cuidadosamente este Acuerdo antes de indicar su selección y firmar en la hoja de firmas Normas y Reglamento.

Los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Franklin han hecho grandes avances en sus logros académicos, así como en las competiciones deportivas, y merecen el reconocimiento de la comunidad para estas empresas. En un esfuerzo por promover los logros de nuestros estudiantes, las Escuelas Públicas del Condado de Franklin le gustaría producir publicaciones para su visualización por el público en general.

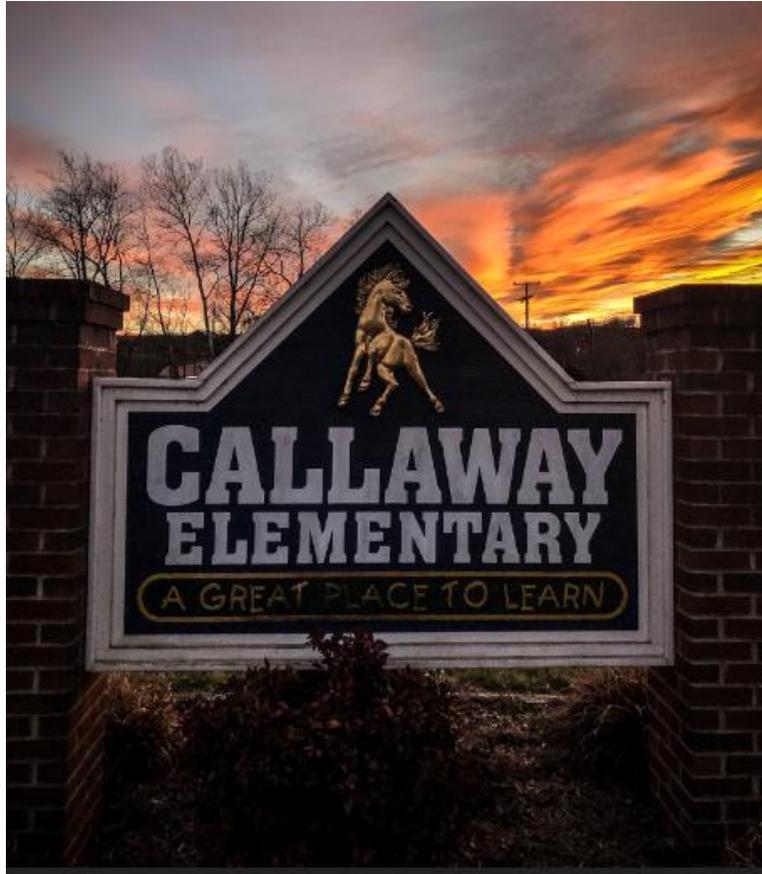
Una forma de consentimiento de los padres debe estar en el archivo de su hijo antes de que él / ella pueda ser fotografiado. Los niños pueden ser fotografiados solo o en grupo y desde diferentes distancias. Al firmar la Hoja de Firma Reglas y Reglamento y sus iniciales en uno de los cuadros de "aprobación", usted está autorizando a las Escuelas Públicas del Condado de Franklin para incluir la imagen / nombre de su hijo en un artículo de prensa, producción de vídeo, publicación en Internet (por ejemplo, el sitio web de la división de la escuela o del), u otros medios de comunicación. Tenga en cuenta que el consentimiento por escrito no garantiza la inclusión de su hijo en las publicaciones.

La participación en estas publicaciones es puramente voluntaria y no tiene relación con la educación de su hijo. Franklin County Public Schools respeta los deseos de los padres y tutores legales, y no producirá ningún documento que pueda ser perjudicial para el logro de su hijo

Se solicita que indique su elección y cartel en la Hoja de *Firma Normas y Reglamentos*.



Callaway Elementary



Handbook 2022-2023

CALLAWAY ELEMENTARY SCHOOL HANDBOOK
Table of Contents

	Page
Mission, Vision, Value Statements & Commitments, CSIP	3-4
Superintendent & School Board Members	5
Faculty and Staff Listing	6
Notice to Parents	7
Title I Information	8
Student Drop-Off Info & Car Rider Info	9
Student Transportation, Bus/Car Notes, Visitors	10
County Policy Information	11
School Closing Info	11
Tardies, Check-Outs and School Attendance	11-12
Make-Up Work	12
Medication & Illness	13
Emergency Numbers and Required Records	14
Student Expectations and Responsibilities	14-15
Homework Policy	15-16
PTO Information and School Field Trips	16
Standards of Learning Tests	17
Dress Code Info	17
School Breakfast & Lunch Program	18
Family Life Education	19
History of Callaway School	19-20

Callaway Elementary School

Mission

We believe that learning is a lifelong process; therefore the mission of Callaway Elementary School is to ensure that each child successfully meets the challenge of a rigorous curriculum and acquires the essential communication and problem solving skills to be a productive citizen.

Vision

In order to achieve the mission of Callaway Elementary, we envision that each student can and will be successful in achieving his/her highest potential at Callaway Elementary School. We, the faculty and staff of Callaway Elementary, work together for a common purpose and specific goals. We will provide an inviting environment for learning, monitor student progress, demonstrate a personal commitment to academic success and apply effective strategies for improving academic achievement. We will also foster community involvement.

Value Statements & Commitments

To best achieve our mission and vision, the faculty and staff at Callaway Elementary will:

- know and understand each student as an individual and teach him/her according to specific needs.
- provide positive learning experiences in the core elementary curriculum - math, reading, writing, science, social studies and technology.
- model respect for everyone.
- work together toward a common purpose and specific goals.
- promote professionalism.
- communicate effectively and professionally.
- promote parental and community involvement.

**Comprehensive School Improvement Plan
C.S.I.P.**

To achieve our mission and vision, the Callaway Elementary (CSIP) Comprehensive School Improvement Planning team collectively establishes a plan of action to improve areas targeted for improvement. This group is composed of teachers, parents, business and community representatives. Major areas are reviewed and evaluated each year and include the following:

- Academic Goals and High Expectations
- Specifically Defined Curricula
- Student Progress Monitoring
- Teacher and Staff Effectiveness
- Planning Process
- Administrative Leadership
- Parent and Community Involvement
- Student Participation & Responsibility
- Rewards and Incentives
- Order and Discipline
- Positive School Climate
- Physical Fitness

A CSIP document is produced each school year that set goals, objectives and activities designed to improve specific areas. The targeted areas show the greatest need for improvement. At the end of each year an evaluation document is published that measures and assesses our progress. This evaluation information is used the following year for planning in the next CSIP document.

Franklin County Public Schools Superintendent

Dr. Bernice Cobbs

School Board Members

Blackwater	Arlet Greer
Blue Ridge	Julie Nix
Boone	Dawn McCray
Gills Creek	Jon Atchue
Rocky Mount	Jeff Worley
Snow Creek	Carletta Whiting
Union Hall	P.D. Hambrick
Member-at-Large	Kevin David

Callaway Elementary Faculty & Staff
Principal – Pam Brown

TBA

Pre-K

Brittney Jones

Kindergarten

Jessica Gray
Lindsay Brubaker

1st Grade

Kristen Bowles
Kathie Zink

2nd Grade

Maggie Akers
Jennifer Haynes

3rd Grade

Sebrina Ruth-Cooper

4th Grade

Charlotte Jordan
Morgan Okenquist

5th Grade

Melissa Hale

Special Ed

Jessica Flora

Librarian

Carolyn Sharpe

Physical Ed

Shaun Fralin

Art

Danette Distasio

Speech

Melissa Werger

Music

Anna Kimerer

School Counselor

Instructional Coach

Jennifer Brubaker

Student Intervention Specialist

Sandra Durham

ESL

Kelly Hall

Family Liaison

Jeremy Ramsey

Teacher Assistants

Robyn Abshire-Sims
Amanda Custer (Pre-K)
Teresa Bynum (STEM Manager)
Hannah Denton
Lauren Rehak (Title 1)
Libby Smith
Jackie Thurston

Nurse

Laura Bowman

Secretary

Dana Akers

Custodians

Jason Preston
Lee Yopp

Cafeteria Staff:

TBA, Manager
Carrie Prillaman

Bus Drivers:

Cheryl Carter
Misti Anglin
Cindy Jamison
TBA

August 2022

Dear Parents & Students,

On behalf of the entire faculty & staff, I would like to welcome you back to another great year at Callaway Elementary. I look forward to getting this year started where your child will grow academically, socially, and emotionally. The school will continue to maintain high standards of learning where we expect all students to succeed.

The dedicated and experienced staff is here to educate your child in a safe, caring, and kind learning environment. Parental involvement is encouraged as we work together to ensure the best education for your child. The combination of wonderful staff, enthusiastic learners, supportive parents, and an active community will make Callaway Elementary a great place where students will achieve their full potential.

Please read this handbook with your child and refer to it when you need information throughout the school year. At the same time, please feel free to call, email, or come by the school if you need any help. When you have concerns or issues, I will request that you try to resolve it by speaking to the classroom teacher first and then contacting me if it requires further attention.

Again, welcome to the Callaway Elementary family. If you have questions or concerns that arise at any time, please do not hesitate to give your child's teacher or me a call. I look forward to having a long and rewarding relationship with you and your family.

Sincerely,

Pam Brown

Mrs. Pam Brown
Principal



Office of Federal Programs
Brenda McGrath, Federal Programs Coordinator

25 Bernard Road Rocky Mount, VA 24151-6614
(540) 483-5138 FAX (540) 483-5924

Dear Parents,

As a parent and family with children attending a Title I School there are certain parent notifications from the *Every Student Succeeds Act (ESSA) of 2015* that are required to be shared with you. Please see the following parent notifications below:

At the [Virginia's School Quality Profile](#) website you can find specific information about your child's school including:

- State Accreditation Status
- Overall Student Performance in reading, math, science, social studies
- Enrollment membership by grade
- Attendance rates
- School safety
- Teacher quality

Your school's principal will let you know if your child is assigned a teacher for four or more consecutive weeks who does not meet applicable state certification and licensure at the grade level in which the teacher has been assigned. Principals will send letters home to verify that they are supporting the substitute teacher and monitoring your child's learning.

You also have the right to know the professional qualifications of the classroom teachers instructing your child. Federal law requires the school division to provide you this information in a timely manner if you request it. Specifically, you have the right to request the following information about each of your child's classroom teachers:

- Whether the teacher meets the state qualifications and licensing criteria for the grades and subjects he or she teaches.
- Whether the teacher is teaching under emergency or provisional status because of special circumstances.
- The teacher's college major, whether the teacher has any advanced degrees, and the field of discipline of the certification or degree.
- Whether paraprofessionals provide services to your child and, if so, their qualifications.

If you would like to receive any of this information, please contact your school administrator or the Office of Federal Programs either by phone or in writing.

Paper copies of online information are also available upon request.

Student Drop-off and Pick-up

The following procedures are to be followed so that our children are safe and supervised:

Mornings:

1. We have a drive-up program for parents to enter the front circle, drop off their children with a school employee stationed there, and drive out. This area is a NO PARKING ZONE until after 8:25 a.m.
2. If you arrive in the circle before 8:05, you are required to wait in your vehicle with your child until the front doors are opened.
3. If you must enter the building, please park in the side parking lot near the creek or in the gym parking area.
4. In order to develop independence, it is recommended that students go to their classrooms and begin their day without parents/guardians walking them to class.
5. Please do NOT pass the car or bus in front of you when students are being dropped off in the front loop.

Afternoons:

1. Please do not arrive in the parking lot before 2:45 PM.
2. Children will exit the building and be escorted to their vehicles by school staff to cars lined up in the creekside parking lot.
3. We ask that you remain in your vehicle at all times. Please do not park and get out to pick up your child on foot. For safety purposes, this program was designed for *drive-up only*.
4. If your child is to be picked up by someone other than the people listed on your emergency card, please notify the school in advance.
5. If your child is a designated car-rider, he/she will not be put on the bus without permission from a parent or guardian, either in writing or by phone, before 2:30 PM.
6. **Children must be picked up at 3:05 in the drive-up area.** Our faculty and staff have other duties after dismissal, so it is very important to be punctual.
7. Please do NOT pass the car in front of you unless directed from school staff.

We have many car riders and our first priority is to keep them all safe and secure. Your help with these procedures will ensure safety for all.

Student Transportation

Our goal is to get every child home safely each day. If there is a change in your child's afternoon destination, please send the information in writing to school with your child. Occasionally, your child's afternoon destination will need to be changed during the school day. If that occurs, please call us before 2:30 so we have time to get all bus/car notes written and distributed to teachers.

Bus/Car Notes

The office receives numerous bus notes and car notes each day, and to avoid confusion, we are requiring that **all notes must be at least half-page size, and must contain the following information:**

1. Your child's first and last name
2. Your child's teacher's name
3. Your child's **complete destination** (first and last name of the student who your child is going home with and complete destination address)
4. The date(s) this will occur on
5. Your signature

Written bus/car notes from home are always much easier to process than bus/car notes that are phoned in. Please try to send your child's destination instructions in writing if at all possible rather than calling, as this will help us ensure that we get all students to their proper destinations.

School Safety Procedures

Visitor's Passes and Visits: The safety of our children and staff is a top priority. Franklin County School Division school security procedures require that under no circumstances is anyone to go beyond the lobby without receiving permission from the office and displaying a visitor's pass. The only door accessible from outside is the door leading directly into the office. Upon entering the building, parents and visitors must sign in at the office to receive a visitor's pass, which must be displayed during the time spent in the building.

All conferences and classroom visits are to be scheduled ahead of time with the teacher(s). To minimize disruptions and increase learning time, visitor's passes to classrooms are not given from 8:25 AM - 3:05 PM unless prior arrangements have been made with the teacher and/or principal.

We welcome parents/guardians and ask that you follow the procedures above for the protection of our children and their learning time. Thank you for your cooperation in our efforts to keep our children safe at all times.

Franklin County Schools Policy Manual

A copy of the Franklin County Schools Policy Manual is located online at <https://go.boarddocs.com/vsba/frco/Board.nsf/Public>. This manual is available for public review and when questions arise about various school policies.

School Closings

When weather conditions interfere with normal school operations, school may be closed, delayed or close early. If it becomes necessary to close schools early, announcements are made on all of the local radio and TV stations. Please listen for these announcements. ***DO NOT CALL THE SCHOOL FOR INFORMATION***, as we need to have all lines open. If there is no one at your home during the normal school day, your child needs to be taught where he/she is to go, and the school must have written permission for your child to do so.

Tardies and Early Check-Outs

Student instruction begins immediately following the 8:25 AM announcements. Any student who is not in the building by 8:25 AM will need to be signed in at the office and receive a pass to go directly to class. **If your child arrives after 8:25, we must have a parent or their designee to escort the child into the building and sign him/her in.**

School instruction ends at 3:05 PM daily. Students should not be checked out early unless there is an emergency situation. Students leaving early must be signed out in the office by the parent/guardian and will be called on the intercom to come to the office. Parents are to wait in the office area for their child(ren).

Any time a child arrives at school after 8:25 AM or leaves the classroom prior to 3:05 PM, a tardy or an early check out will be recorded in their attendance file. **Five tardies or early checkouts are considered as one day missed when considering attendance for record keeping.** Doctors' or dentists' notes are needed to verify late arrivals or early checkouts due to appointments. Notifications will be made periodically to parents as attendance issues arise.

K-8 ATTENDANCE REGULATIONS

K-8 Attendance Policy requires that students must be present for **½ day** (11:45am) to be counted as present for purposes of perfect attendance.

SCHOOL ATTENDANCE

According to the law in the state of Virginia, all children must attend school. The law also requires that each public school division track student attendance and account for each student absence. The Franklin County Schools' Attendance Policy supports the compulsory school attendance law and will enforce it as follows.

ELEMENTARY/MIDDLE SCHOOL ATTENDANCE POLICY

Franklin County School Board policy states that any student who is absent from school more than 20 days will not be promoted to the next grade level. Exceptions will be considered on a case-by-case review of the nature of the student's absence with parents, teachers, administrators and central office personnel.

A note from the parent or guardian explaining the reason for the absence is required upon the student's return to school.

In addition to school board policy, the Code of Virginia (22.1-2.58) states that whenever any pupil fails to report to school a total of five days, one or more of the following interventions may be initiated. These interventions are intended to prevent a student from reaching the 20-day limit.

1. Telephone call to parent/guardian
2. Letter to parent/guardian addressing student attendance
3. Parent/School conference
4. Home visits
5. Referral to the Franklin County Truancy Response Team

The Truancy Response Team is an interdisciplinary group of school personnel and other professionals from community agencies who meet to discuss and recommend resources, options, and opportunities to help children stay in school and be successful. Another function of the team is to make referrals to the Franklin County Juvenile and Domestic Relations Court. These referrals can be made in the form of either a CHINS (Children in Need of Supervision) or a warrant issued against the parent(s) for failure to send the child to school.

The Truancy Response Team will consider the following as EXCUSED ABSENCES:

- Personal illness with a signed doctor's note or up to 5 parent notes per semester
- Death in the immediate family (Father, Mother, Brother, Sister, Aunt, Uncle, Grandmother, Grandfather)
- Subpoenaed court appearance
- Representative for school at a school-related activity
- Authorized field trips and school-sponsored activities

MAKE-UP WORK

If a child is absent for only one or two days, it is usually better if the teacher handles the make-up work at school. When a child returns to school, he or she will be informed as to what was missed. The child will be given a specified time to make the work up at school or will be allowed to take it home, depending upon the type of work involved. In cases of longer absences, parents wishing to obtain the make-up work should call the school early in the day to allow time for the teacher to collect and prepare the needed materials. The work can then be picked up between 3:00 and 4:00 PM in the main office, or may be sent home with a sibling.

Policy for Medication in Franklin County Schools

If a student requires medication during school, whether prescription or over-the-counter, schools require specific guidelines for addressing these situations:

- Appropriate permissions and authorized instructions for administration must be completed. The medication must be brought to the nurse by the parent/guardian in the original bottle. When the student is getting low on medication, the nurse will notify the parent to bring in more medication. No expired medication will be accepted. If the medication will expire during the course of the school year, the nurse will remind you to bring in new, unexpired medication.
- At the end of the school year, the parent/guardian will be notified to pick up any remaining medication. If this is not picked up by the last day of school, the nurse will dispose of the medication.
- If you have any questions regarding medication in school, please contact the school nurse.

NON PRESCRIPTION MEDICATION:

Employees of Franklin County School Board may give non-prescription medication (including cough drops) to students only with doctor's orders and the written permission of the parent or guardian. Such permission shall include medication, the required dosage of the medication, and the time the medicine is to be given. Such medicine must be in the original container and delivered to the principal, school nurse or school division designee by the parent or guardian of the student.

Guidelines for Acute Illness

The school nurse realizes there are times when it is in the best interest of your child to keep him/her home from school due to illness. The school nurse must also provide a healthy environment for all students. Therefore, the goal of the sick day guidelines is to assist the parents/guardians with the decision of when to keep their child home from school due to illness or infection.

Students should not come into the school if:

- The student has a temperature over 100°F - A student may return to school after having a normal temperature for 24 hours without medication.
- Antibiotics are prescribed - The student may return to school after taking the antibiotics for a minimum of 24 hours and without a temperature over 100° F.
- The student has vomited more than once.
- The student has diarrhea.
- The student has persistent pain (ear, stomach, etc.)
- The student has a widespread rash.
- The student has severe cold symptoms (persistent cough.)
- The student is diagnosed with a communicable disease (chicken pox, impetigo, scabies, pertussis, conjunctivitis, etc.)

Physician's documentation is required for school attendance after treatment of communicable diseases. Please contact your school nurse before sending your child back to school or if you have any questions regarding the health status of your child.

Emergency Phone Numbers

All parents are required to complete computer registration for their child(ren). Parents must provide the school with several emergency numbers in case we are unable to contact anyone at the first number listed. When emergency contacts are listed, please be sure to notify these people that the school may call them if your child becomes sick or injured. If you change home address, home or cell phone numbers, jobs, or a phone number of one or more of your contacts changes, it is extremely important that you send this information in writing to our office right away, so that we can update your child's forms. Our children's health and safety are most important to us, and we are sure that you understand the need for complete and current information.

Required Records

Immunizations, Birth Certificate, Proof of Residence

Virginia State Code requires that students receive the required immunizations and a Physician's School Entrance Form (for Pre-K and Kindergarteners) before entering school. An official birth certificate from the Bureau of Vital Statistics (not the one received from the hospital) is also required.

Residency Verification: All first-time elementary-age students who register in a Franklin County school must present proof of residence to the school. The school division has implemented a form which lists acceptable items to prove residence in the school zone. Out-of-Zone applications must be submitted and approved for any student who does not have proof of residence in the Callaway School Zone.

Student Expectations and Responsibilities

Callaway Elementary follows the discipline policies and procedures as determined by the Franklin County School Board for both school and bus behavior. The Franklin

County Handbook on Student Behavior and Student Bus Rules is included in another section of this handbook. Along with the county guidelines, teachers develop classroom rules and consequences that will be sent home during the first week of school. Please read over these items with your child and stress the importance of everyone following the rules for a safe, orderly environment at school and on the bus.

Other policies include:

- Toys and games are not to be brought on the bus or to school except with the teacher's permission for special activities. Any item that causes a disruption or is a potential weapon will be taken and returned only at the discretion of school personnel.
- No gum, candy, or soft drinks are to be brought to school. Candy or soft drinks are allowed ONLY for special occasions as determined by school personnel. Students who pack their lunches may bring water, milk, or juice or they may buy milk or juice from the cafeteria. NO carbonated drinks are acceptable, even the ones that may come in the prepared lunch kits or Lunchables. We will ask your child to drink water OR buy juice/milk in the event they do bring a carbonated beverage to school.
- Classroom teachers will let families know how they plan to celebrate birthdays in their classroom. NO food or drinks will be allowed to celebrate any birthdays or other celebrations due to allergies and other health concerns.

It is each student's responsibility to:

- attend school regularly.
- keep homework and classwork assignments up to date. Students are to bring home and return their CHIP (**C**hildren's **H**omework and **I**mportant **P**apers) folders. These folders are to be returned to school the day after they are brought home.
- respect and care for the property of others and all school property.
- help keep the building, grounds and buses clean.

**** HOMEWORK POLICY FOR ELEMENTARY SCHOOLS ****

Definition and purposes of homework

Homework is any assignment a pupil is given to do at home, which is expected to strengthen or support learning in the classroom. Such assignments are made and justified on the following bases:

1. to afford practice toward the mastery of essential skills;
2. to prepare for a test or further assignment;
3. to reinforce independent study habits and a sense of responsibility;
4. to apply learned skills in solving problems;
5. to provide motivational, challenging or creative experiences; or
6. to study or collect observable data which are more accessible outside the school.

Homework assignments are not made on the following bases:

1. to punish a child for misconduct at school;
2. to provide “busy work” to occupy a child’s time outside the classroom;
or
3. to make assignments to meet any conceived quota on homework.

The amount of time required to complete homework will vary according to the assignment. Completion time is a judgment call on the part of the teacher. The following recommendations shall serve as a guideline for teachers when making homework assignments either to a student or to a class:

Grades K-3	Maximum of 30 minutes for written work
Grades 4-5	Maximum of 60 minutes for written work
Grades 6-8	Approximately 20 minutes per core subject

**** A CHECKLIST FOR HELPING YOUR CHILD WITH HOMEWORK ****

Make Sure Your Child Has:

- A quiet place to work with good light.
- A regular time each day for doing homework.
- Basic supplies, such as paper, pencils, books and ruler.

Questions To Ask Your Child:

- What’s your assignment today?
- Is the assignment clear? (If not, check the homework sheet/assignment book)
- When is it due?
- Do you need special resources (such as a trip to the library or a book you don’t have)?
- Do you need special supplies (such as graph paper, ruler or poster board)?
- Have you started today’s assignment? Finished it?
- Is it a long-term assignment (such as a term paper or science project)?
- For a major project, would it help to write out the steps or make a schedule?
- Would a practice test be useful?

Other Ways To Help:

- Look over your child’s homework, but don’t do the work!
- Meet the teachers early in the year and find out about homework policy.
- Review and discuss with your child the teacher comments on homework that has been returned.
- Observe your child’s style of learning and try to understand how he/she works best (such as by using visual aids or by reading some material aloud.)
- Contact the teacher if there is a homework problem you can’t resolve.
- Congratulate your child on a job well done!

Parent-Teacher Organization

SHOW YOUR SUPPORT FOR YOUR CHILDREN AT CALLAWAY ELEMENTARY SCHOOL - JOIN THE PTO! Callaway Elementary School has a PTO that needs and welcomes the support and participation of ALL parents. The PTO sponsors fundraisers, programs and special events, but PTO depends on YOU, as a parent, to assist in these efforts for the students at Callaway Elementary School.

Educational School Trips

Students will have the opportunity to take an educational field trip during the school year. The purpose of the trip is educational and must be approved by the School Board. One parent or chaperone may be asked to assist on trips to provide supervision to a group of students.

- Due to limited seating on school buses and charter buses, chaperones may be limited. In the event chaperones are allowed or asked to drive their personal vehicles, they will be asked to go ahead and meet the students at their destination and *NOT* follow the bus. *This creates a safety hazard for the bus and the driver*
- Siblings and/or other family members other than the chaperone will *NOT* be permitted on school sponsored field trip. Even though some of our trips are at locations open to the public, we are still going as an educational group therefore family members will not be able to join us at the field trip destination.
- Anyone attending an overnight field trip will be required to complete a State Police and Department of Social Services background check. There is a \$25.00 fee to complete this paperwork or you may attend a volunteer training at the School Board for free.
- There will be no refunds for field trip payments (unless the trip is canceled).

Standards of Learning Tests

The state of Virginia requires that all students take Standards of Learning tests in **each grade three through eight (3-8)** in the areas of Reading, math, social studies and science. Technology is tested in grade eight only.

3rd - Reading & Math

4th - Reading, Math, & Virginia Studies

5th - Reading, Math, & Science

Any student who does not pass the Standards of Learning Tests with a passing score of 400 or better in English or Math will be encouraged to attend summer school.

STANDARDS FOR STUDENT DRESS AND GROOMING

The entire dress code policy is in the County Handbook, which is located in the other half of this handbook. Please review this section and be familiar with countywide dress policy. Additionally, we have a playground/gym requirement.

Gym Shoes and clothing- Students are expected to wear sneaker-type shoes and appropriate clothing for gym class AND for play on the playground and track. Your child may want to leave a pair of sneakers here for this purpose. Many shoes that are worn to school are NOT appropriate for climbing on equipment. Your child's teacher will not allow him/her on the equipment or track if appropriate shoes are not worn. If you do not want to send shoes to leave at school, please refer to your child's class schedule to find out when gym class/recess is scheduled. Contact your child's teacher or the Principal if you have questions or concerns regarding this very important issue.

Although the County Handbook covers a wide variety of regulations regarding clothing, we would like to point out a few that have raised issues in the past. Students should not wear clothing with disruptive logos or slogans. Spaghetti straps or narrow straps are not allowed - sleeves must reach the corner of the shoulder for boys and girls. Hats and bandanas are not allowed in school. Flip-flops are considered unsafe, and it is ***strongly recommended*** that students not wear this type of shoe to school.

School Breakfast and Lunch

Breakfast is served from 8:05 – 8:30 AM each day.

We will be implementing a new option available to schools participating in the National School Lunch and School Breakfast Programs called the Community Eligibility Provision (CEP) for the current school year. All enrolled students of FCPS are eligible to receive a healthy breakfast and lunch at school at no charge to your household each day of this school year. There is no further action required of you. Your child(ren) will be able to participate in these meal programs without having to pay a fee or submit an application.

Students have individual meal accounts, and money may be added to a student's account at any time by sending money to school or adding funds to their account using www.myschoolbucks.com. If a student does not have money deposited on their account, he/she will have to pay each day as they are served in the cafeteria for a la carte items. Parents are asked to cooperate in seeing that children have money to take care of extra purchases.

Family Life Education

In response to the Code of Virginia, instruction in Franklin County Public Schools (FCPS) includes a comprehensive, sequential Family Life Education (FLE) program for kindergarten through high school. The FLE program is designed to provide students with the knowledge and skills to make informed, responsible decisions related to growth and development; communication and relationships; and emotional and social health. You can view the FCPS Family Life Education program by visiting the following links:

Kindergarten: <http://bit.ly/FCPSFLEGradeK>

1st Grade: <http://bit.ly/FCPSFLEGrade1>

2nd Grade: <http://bit.ly/FCPSFLEGrade2>

3rd Grade: <http://bit.ly/FCPSFLEGrade3>

4th Grade: <http://bit.ly/FCPSFLEGrade4>

5th Grade: <http://bit.ly/FCPSFLEGrade5>

Middle School: <http://bit.ly/FCPSFLEMiddleSchool>

High School: <http://bit.ly/FCPSFLEHighSchool>

If you determine your child should not be included in FLE this school year you may visit <http://bit.ly/FCPSFLEOptOutForm> to complete the opt out form and return it to your child's school on Business Day. Forms will also be available at your child's school on Business Day. Unless you indicate otherwise, your child will be included in FLE. You do not need to return the form if you wish for your child to participate in FLE instruction.

HISTORY OF CALLAWAY ELEMENTARY SCHOOL

Before the year 1890, there were no public schools in Callaway. The children met in churches, homes, or wherever they could. In the year 1890, James A. Martin built the first one-room schoolhouse on a hill just outside of Callaway near Maurice Robertson's home. During the first five-month school term, Miss Loulie Martin (later Mrs. R.A. Barnhart) taught her first- through seventh-grade pupils "the three R's" for a salary of \$20.00 per month. A four-room school was built later near the home of Ernest Prillaman, but in 1907, lightning struck this building and it was completely destroyed by fire. A three-room school replaced this building. Facilities later grew to include eighth and ninth grades. Primary grades were taught in a building in Mr.

Robertson's yard. At the time, Frank B. Layman, Sr., served as principal of the three-room school for two years.

The first P.T.A. was organized at Callaway School in 1921. It is believed to have been the first P.T.A. in Franklin County. Lizzie Cole Robertson taught at the three-room school until 1922, when she became the first principal of Callaway School, which was built near the spot where the present elementary school is located.

During the time Mr. D.A. Justus was principal, the fourth year of high school was added. Tuition of \$1.50 per month was eliminated. Two wings were added to the south side of the high school building, and an Agriculture Building was built. In 1935, Mr. E.M. Simpson became principal. During his fourteen-year tenure, consolidation of small one-room schools took place. Bible classes were added to the curriculum during this period, and the present Community Cannery was built. Mr. Simpson cooperated with and worked with other organizations to bring electricity to the Callaway Community. Cecil W. Doss became principal in 1949, and served in that position for two years. He helped lay plans for the cafeteria, which was first used in 1952.

In 1951, Mr. Woodrow P. Burrus was named principal. He taught high school for one year under Mr. Doss, and was principal for 16 years. At the end of the 1951 session, grades 10 through 12 transferred to Franklin County High School in Rocky Mount. In 1964, grades 8 and 9 transferred to Rocky Mount. During Mr. Burrus' tenure, the east wing of the present elementary school with classrooms containing grades 1-3, library and the office were constructed. In 1967, Mr. James Hayes became principal. The Agriculture building was torn down, and plans were made for a new wing, which currently serves Grades K-2. Teachers moved into the new wing during 1973-74. Kindergarten started here for the first time in the fall of 1973. On July 1, 1974, Mr. Jerald B. Hubbard, a native of Richmond and former principal of Hammond High School in Alexandria, Virginia, came to Callaway as principal.

In 1975, upon the transfer of Mr. Hubbard, Mr. Robert S. Bailey, former assistant principal at Rocky Mount Elementary was named principal at Callaway. Upon his resignation in 1984, Dr. Claude B. Nolen, Jr. was appointed principal at Callaway. The sixth-grade class was moved from Callaway to the Benjamin Franklin Middle School in 1989. During Dr. Nolen's tenure, the current library and gymnasium were constructed and the building was air-conditioned. Mr. Edward Decker was appointed principal upon Dr. Nolen's retirement in 1998. Following Mr. Decker's retirement, Mrs. Stelia A. Wilbourn was principal for two years, 1999-2001. In 2001, Brenda Handy Hopkins became principal at Callaway Elementary, after serving six years as assistant principal at Burnt Chimney Elementary School and four years as a Central Office Administrator. Callaway Elementary qualified for Federal Title I Funding for a Pre-K class in the fall of 2001 and became a "Title I School-Wide" school. In June 2006, Callaway Elementary received a Reading First Grant of \$200,000 and provided multiple resources for our students. We continued to have Reading Grant monies during the 2007-08, 2008-09, and 2009-10 school years. Mr. Jason Guilliams took over as principal at Callaway Elementary in 2009. Mr. Guilliams' family had a long history at Callaway Elementary, dating back to the days

when his grandmother was one of the ladies responsible for feeding the children in the cafeteria each day. His father and uncles attended Callaway. Mrs. Pam Brown succeeded Mr. Guilliams in 2017 after she had been a teacher/ Instructional Coach at Lee M. Waid & Boones Mill Elementary and Testing Coordinator at FCHS. She is a native of Boones Mill and feels like Callaway is her new home.