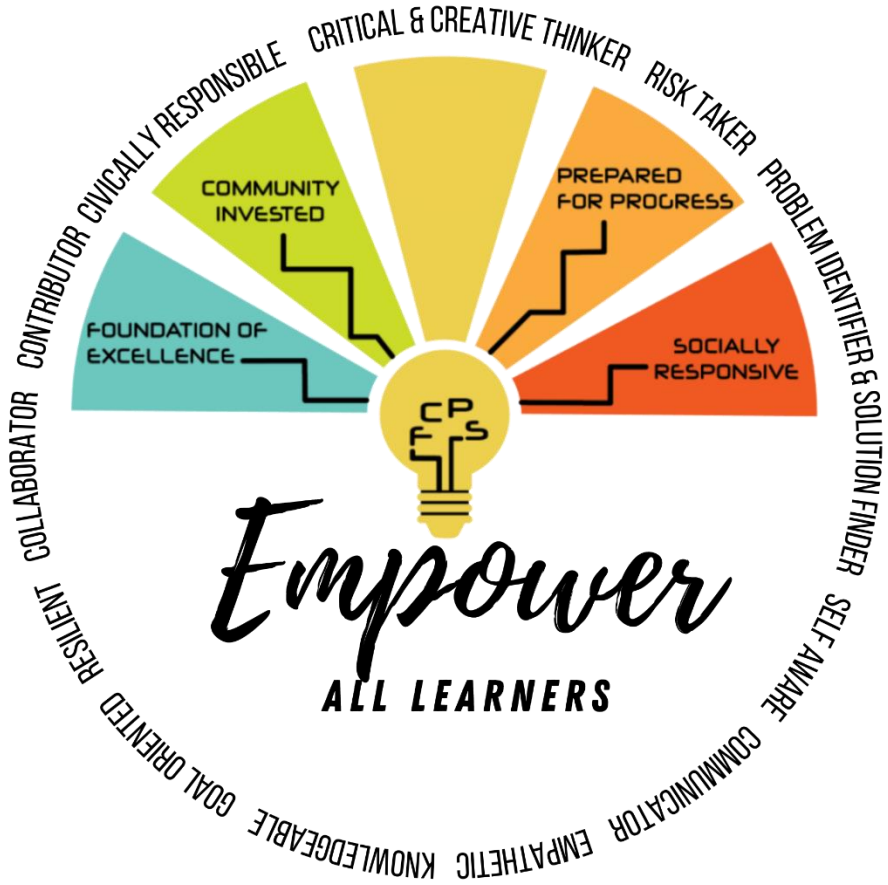
# FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS




**MANUAL DEL ESTUDIANTE Y PADRES**
**2023-2024**

# TABLA DE CONTENIDOS


| | Page |
|---|---|
| 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 | 18 |
| Tarifas, multas y cargos por comidas | 22 |
| Normas de conducta del estudiante | 25 |
| Asistencia y Tardanza | 31 |
| Código de Vestimenta | 36 |
| Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar | 38 |
| Uso Sistema Informático Aceptable | 44 |
| 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 a los padres del Título I | 58 |
| Consentimiento de los Padres para los Medios Fotográficos | 60 |

FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

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

Agosto de 2023

Estimados estudiantes, familias y comunidad del condado de Franklin:

¡Bienvenidos a un gran nuevo año escolar! Este Manual para padres y estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Franklin 2023-2024 destaca información sobre lo que estamos haciendo para promover un ambiente escolar seguro, proporciona una descripción de las rutinas escolares regulares, describe una variedad de políticas para incluir el código de conducta del estudiante y le brinda una descripción actualizada de todas las cosas buenas que estamos haciendo para promover el aprendizaje dentro de FCPS. También contiene información específica de la(s) escuela(s) de su(s) hijo(s) que se puede encontrar en el suplemento del manual correspondiente.

Los Manuales para padres y estudiantes de FCPS están diseñados para alinearse con las políticas de la junta y el código de conducta del estudiante de una manera que promueva una comprensión constante sobre la seguridad escolar y cree una atmósfera positiva para la enseñanza y el aprendizaje. Como sabrán, durante el año escolar anterior, se implementaron políticas revisadas de código de vestimenta y teléfono celular y las descripciones más actualizadas se incluyen en el manual. Pase tiempo con su(s) hijo(s) revisando estas y otras políticas antes del primer día de clases.

Es importante tener en cuenta que aunque los manuales escolares y del distrito se actualizan anualmente, las adopciones y revisiones de políticas pueden ocurrir durante el año escolar. Utilizaremos múltiples métodos para comunicar cualquier cambio que pueda ocurrir después de que comience el año escolar. Esperamos que todos se mantengan informados participando en las reuniones de la escuela y el distrito, revisando los boletines escolares, consultando el sitio web del distrito, siguiendo nuestras páginas de redes sociales y/o llamando a la escuela o a la oficina de la Junta Escolar cuando tenga preguntas.

Gracias por tomarse el tiempo de revisar la información contenida en estos manuales y por su voluntad de asociarse con el cuerpo docente y el personal para garantizar que nuestras escuelas ofrezcan un entorno seguro y de apoyo que haga de la educación una experiencia positiva para cada estudiante. No dude en comunicarse si tiene preguntas sobre cualquiera de las políticas o procedimientos descritos.

Atentamente,

Dr. Kevin W. Siers

superintendente de división

## 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 aperture 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 guias 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 suspeción 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 encuentro;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 ō al estudiante de recibir una segunda suspención 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 Suspención (abajo) para obtener información dicional.

## *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 desaprobar 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 sirve 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 sujeto 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  solicitar 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 presentado 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 Suspeción*

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 substancias, 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 ningúna 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 exigirán 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 inprudente 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.

### *Materiales de instruccion*

Los padres pueden inspeccionar, previa solicitud, cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios de su estudiante.

La Junta Escolar del Condado de Franklin garantiza la notificación a los padres de cualquier material educativo que incluya contenido sexualmente explícito.

La Junta Escolar del Condado de Franklin proporciona material de instrucción no explícito y actividades académicas relacionadas a cualquier estudiante cuyos padres soliciten que se le proporcione dicho material de instrucción y/o actividades.

El superintendente es responsable de crear, implementar y actualizar periódicamente los procedimientos para implementar esta política. Esos procedimientos incluirán
un proceso para identificar materiales de instrucción, incluidos materiales complementarios, con contenido sexualmente explícito;
un proceso mediante el cual los directores proporcionarán un aviso por escrito a los padres al menos 30 días antes del uso de cualquier material instructivo con contenido sexualmente

explícito, que (a) identifique específicamente los materiales instructivos con contenido sexualmente explícito, (b) informe a los padres de su derecho para revisar dichos materiales de instrucción, y (c) informa a los padres de su derecho a que su hijo use, previa solicitud, de manera no punitiva, materiales de instrucción alternativos que no incluyan contenido sexualmente explícito;
un proceso mediante el cual los padres pueden cambiar su decisión con respecto al uso de materiales de instrucción alternativos mediante notificación por escrito;
un proceso para mantener una lista actualizada de materiales de instrucción con contenido sexualmente explícito por grado y tema en el sitio web de la división; y
un proceso de acceso en línea para la revisión por parte de los padres de materiales instructivos que incluyen contenido sexualmente explícito, a menos que dicha revisión no sea técnicamente factible o esté prohibida por la protección de derechos de autor. El proceso deberá incluir disposiciones que requieran que las escuelas tengan materiales de instrucción que incluyan contenido sexualmente explícito disponible para que los padres lo revisen.

### *Notificación de préstamo de libros de la biblioteca*

Las Escuelas Públicas del Condado de Franklin brindan un sistema opcional de notificación por correo electrónico para la biblioteca. Los padres/tutores pueden optar por recibir notificaciones por correo electrónico de los libros que su hijo retira de la biblioteca. Las notificaciones se enviarán a la dirección de correo electrónico principal registrada. Si es necesario cambiar la dirección de correo electrónico, comuníquese con la escuela o proporcione el correo electrónico actualizado en el formulario en línea. Las notificaciones se enviarán a las 5:00 p. m., solo los días en que su hijo saque libros.

## 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. Esto 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

## TARIFAS, MULTAS Y CARGOS POR 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 delincuente 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<br>Camisa de Gimnasio solamente $7.00<br>Pantalones cortos de Gimnasio solamente $7.00<br>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<br>$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 delincuente.

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
2. Primera carta
3. Segunda carta
4. Notificación o aviso de acción adversa
5. 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.

**Consequencias:**

**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 dia 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 |
| *Cualquier evidencia de que la razón ofrecida para una ausencia es falsa o engañosa hace que la ausencia injustificada. Se tomará acción disciplinaria.* | |

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.

- 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.
- La ropa no puede representar o implicar pornografía, desnudez o actos sexuales.
- La ropa no puede mostrar o implicar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas.
- 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.
- No se puede usar ropa y accesorios que pongan en peligro la seguridad de los demás.
- 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.

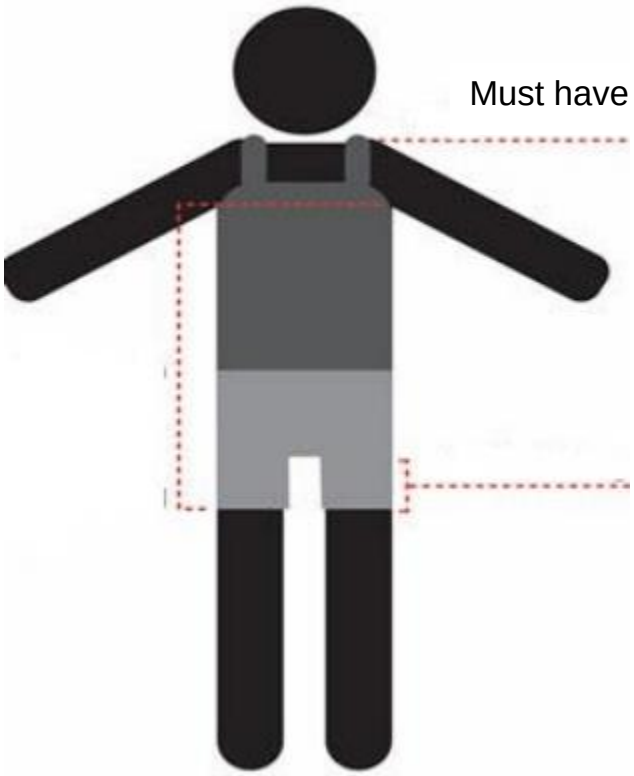
- Los pantalones deben usarse en la cintura y no deben arrastrar el suelo.
- Las prendas transparentes, de malla o con orificios no deben usarse sin una cobertura adecuada debajo.·
- Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.
- 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.

## *Violaciónes 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 Violaciónes menores**

1st Remisión: 1 – 3 días suspensión del autobús
2nd Remisión: 4 - 6 días de suspensión del autobús
3rd Remisión: 7 - 10 días de suspensión del autobús, conferencia con los padres obligatoria antes del regreso del estudiante de la suspensión
4th 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 Violaciónes graves**

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

2nd Remisión: suspensión del autobús 20 días

3rd 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
- Violaciónes graves de seguridad (de acuerdo con las prácticas y procedimientos estándar)
- La mala conducta sexual
- Uso de spray de pimienta

**Consecuencias para Violaciónes 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 disciplinarian 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

***Violaciónes 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 cumplo 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 reglación 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

## TÍTULO I NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE DERECHO A SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES DE LOS MAESTROS

El 10 de diciembre de 2015, se promulgó la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA). La Sección 1112(e)(1)(A) establece que como padre de un estudiante en una escuela que recibe fondos del Título I, usted tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de clase que instruyen a su hijo. La ley federal requiere que la división escolar le proporcione esta información de manera oportuna si la solicita. Específicamente, tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de clase de su hijo:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional debido a circunstancias especiales.
- Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación o título que recibió
- Si los paraprofesionales brindan servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

## TÍTULO I NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE ASIGNACIÓN DE MAESTRO POR MÁS DE CUATRO SEMANAS NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN/LICENCIA

El 10 de diciembre de 2015, se promulgó la Ley Every Student Succeeds Act (ESSA) de 2015. La sección 1112(e)(B)(ii) de la ley establece que cualquier escuela que reciba fondos del Título I debe informar a los padres si a su hijo se le asigna un maestro durante cuatro o más semanas consecutivas que no cumple con los requisitos de licencia o certificación estatal aplicables en el nivel de grado y la materia en la que el maestro ha sido asignado.

## TÍTULO I NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE POLÍTICAS DE EXCLUSIÓN VOLUNTARIA DE LA EVALUACIÓN

La sección 1112(e)(2) de la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (ESSA) requiere que las divisiones que reciben fondos del Título I, Parte A, notifiquen a los padres de los estudiantes que asisten a escuelas del Título I que los padres pueden solicitar información sobre cualquier estado o división. política con respecto a la participación de los estudiantes en las evaluaciones requeridas.

## PROCEDIMIENTO DE QUEJAS TÍTULO I

Definición de una queja
Una queja es una declaración escrita firmada que incluye: 1) una alegación de que se ha violado un requisito aplicable al programa de la agencia educativa local (FCPS) del Título I; y 2) información que apoya la acusación.

Quién puede quejarse
Cualquier padre, maestro, otra persona u organización preocupada puede presentar una queja ante la Oficina de Programas Federales.

Procedimiento de queja
1. Recepción de quejas: Las quejas deben registrarse formalmente en la oficina del Título I de FCPS. Se presentará una declaración de queja en la oficina de Título I y se requerirá la firma del denunciante. La queja por escrito se entregará al superintendente de FCPS.
2. Investigación de quejas: al recibir la queja por escrito del coordinador del Título I, el superintendente de FCPS o su designado investigará la queja dentro de los 15 días hábiles. Si la investigación es de tal naturaleza que requiere tiempo adicional, se solicitará una extensión a la oficina de administración y responsabilidad del programa en el Departamento de Educación de Virginia.
3. Resolución de quejas: dentro de los 15 días hábiles posteriores a la finalización de la investigación y la audiencia, si es necesario, FCPS emitirá una resolución y una decisión por escrito. La difusión de información sobre estos procedimientos se proporcionará a las partes interesadas, incluidas todas las divisiones escolares y los comités asesores de padres escolares.
4. Apelación de quejas: El denunciante tiene derecho a apelar la resolución final de FCPS ante el Departamento de Educación de Virginia dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la decisión por escrito. El departamento responderá dentro de los 15 días hábiles.

Requerimientos básicos
El Departamento de Educación de Virginia recomienda que FCPS tenga archivada una resolución de queja oficial por escrito. El documento proporciona a FCPS un medio formal para resolver las quejas relacionadas con las actividades del Título I.

## 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*.

FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

**SNOW CREEK ELEMENTARY SCHOOL**
5393 Snow Creek Road • Penhook, VA 24137
(540) 483-5599 • (540) 638-4508 • FAX: (540) 483-5604

Dear Snow Creek Families,

Snow Creek Elementary would like to welcome you and your family to the 2023- 2024 school year. We are looking forward to another incredible year.

Our school exists for the total education and welfare of all children. Working as a team, parents, teachers, staff, and community can help each child become successful. This starts with good school attendance, accepting responsibility, and displaying respect for themselves, others, and their environment. Open communication can provide understanding, knowledge, and allow us to work together to develop life-long learners.

The first section of the handbook includes the Franklin County School Division Standards of Conduct for students and the School Bus Rules and Regulations. The last part of this handbook contains information specific to Snow Creek. Please read this with your child(ren) to ensure they understand our school's expectations. The Franklin County Elementary Schools' Rules and Regulations agreement, (student conduct, bus rules, dress code), Acceptable Computer Use Policy, permission for SOL retakes, and parental consent for pictures are all completed when you register your child on Infosnap.

If you have any questions, please feel free to call at 540-483-5599 or 276-638- 4508. I am looking forward to another great year at Snow Creek Elementary!

Ken Grindstaff, Principal
**Snow Creek Elementary School**

## FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS MISSION

The mission of Franklin County Public Schools is to prepare students for life-long learning and employment and to enable them to participate as responsible family members and citizens of Franklin County.

## SNOW CREEK ELEMENTARY'S VISION

We endeavor to make our students successful and responsible citizens by having high expectations for them and providing them with a healthy and positive environment.

## SNOW CREEK ELEMENTARY'S MISSION

In order to achieve this vision, we will work together for a common purpose using specific goals. We will -

- provide positive learning-focused environments;
- enforce high expectations for academic success and citizenship;
- create active learning opportunities that meet the needs of a diverse group of learners to meet mandated benchmarks;
- apply effective strategies for improving academic achievement;
- monitor student progress using a variety of assessments; and
- promote parental and community involvement.

## REQUIRED RECORDS
## IMMUNIZATIONS, BIRTH CERTIFICATES, SOCIAL SECURITY NUMBER

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.

The Code of Virginia section 22.1-260, states that each student shall present a social security number within ninety days of enrollment in school. Social Security representatives will be at the Virginia National Guard Armory in Rocky Mount on certain days. If you have any questions, please call the Social Security Office.

All elementary-age students who register in a Franklin County school must present proof of residence to the school. The address must belong to the home you live in, and cannot be the address for a sitter or other person. If this is not the case, parents/guardians can make out of zone or non-resident requests. The office will provide you these forms to be completed and returned to school secretary as soon as possible.

## STANDARDS FOR STUDENT DRESS AND GROOMING

The entire dress code policy is in the County Handbook, which is located in the front part of this handbook. Please review this section and be familiar with countywide dress policy**. Please be familiar with it.**

**Gym Shoes and clothing –** Students are expected to come prepared for gym class and for play on the playground/track daily. This preparation includes sneaker type shoes and appropriate clothing for physical fitness. Many shoes are worn to school that are not appropriate for climbing on the playground equipment or running/walking on the track, (flip flops, cowboy boots, high heels, etc.). Your child's teacher will not allow him/her on the equipment or track if appropriate shoes are not worn. PLEASE HELP US WITH THIS……WE WANT TO MAKE SURE YOUR CHILD IS AS SAFE AS POSSIBLE. Please refer to your child's class schedule to determine when gym class/recess is scheduled. Please feel free to contact your child's teacher or the Principal if you have any questions or concerns regarding this very important issue.

## EMERGENCY SCHOOL CLOSINGS

When weather conditions are bad enough to interfere with normal school operations, school may be temporarily canceled. If this is necessary, announcements are made on all of the local radio and TV stations that serve Franklin County. You are requested to listen to these stations and NOT CALL THE SCHOOL for information. The school will need to have all phone lines open in order to implement the emergency closing. It is also possible that the beginning of the school day will be delayed either one or two hours if it appears the weather conditions will improve. When school opens 2 hours late, no breakfast will be served.

If bad weather conditions occur during the school day, the local radio and TV stations that serve Franklin County will be notified of the time schools will be dismissed. If there is no one at home during the school day, you must teach your child where he/she is to go and provide the school with written permission for your child to do so. This plan must be recorded on the emergency sheet at school.

In the rare event that school must close early due to non-weather related problems, parents need to have a plan of where the child is to go in case such emergencies arise. This information needs to be written on the early release sheet at school. Although the school cannot call each individual parent when closings occur, if we can be of assistance in implementing your emergency plan, please let us know how we can help.

If the school should need to be evacuated, Snow Creek students would be transported to Benjamin Frankin Middle School, West Campus and efforts would be made to contact parents/guardians.

**PLEASE BE SURE THAT THE SCHOOL HAS THE CORRECT INFORMATION ABOUT WHAT YOUR CHILD IS TO DO WHEN SCHOOL CLOSES EARLY FOR WEATHER OR OTHER EARLY DISMISSALS. UNLESS WE ARE NOTIFIED OF A CHANGE, YOUR CHILD WILL GO TO THE REGULAR DISMISSAL DESTINATION.**

You may get the latest school closing information by calling the "School Closing Hot-Line" at 540-981-0100. The extension for Franklin County is 7680. (This is a toll call.) Other sources of information are found in the school calendar.

## HEALTH SERVICES

The school nurse screens students for height and weight according to state guidelines. The division also participates in scoliosis screening (grades 5-9). Speech, vision and hearing tests are given when the students enter school for the first time and according to state guidelines.

## ILLNESS

**Students should not be sent to school if they have a fever or if they have been sick prior to leaving for school. When students become ill at school, they are taken to the office to be checked. If the child's condition warrants it, parents or guardians will be called to come and get the child. The school MUST be provided with telephone numbers where parents, guardians, or some other designated friend or relative can be reached in case of emergency. Generally, parents are called and students are sent home if they have a temperature of 100 or if they vomit. Students MUST be fever free for 24 hours before they can return to school.**

## MEDICATION

The Franklin County regulation governing the dispensing of medications is as follows: No medicine and no treatment are to be given to students by school personnel.
Such preparations as *Aspirin, Bufferin, Anacin, gargles, eardrops, eye washes, cough drops and others* are classified as medicines and are not to be used. Exceptions to the above are made in cases of certain long term medications such as insulin and anti-convulsive medications, etc. which may be given only with written clearance. Prescription medication may be given only as described below:

- A doctor prescribes the medication and it is necessary to be taken at school.
- A School Medication Form is completed and signed by the doctor and parent. This form is available in the school office and must be completed before any medication can be dispensed.
- The medication must be in the original prescription bottle with the drug store label attached.
- Children are never to bring medication to school. The medication must be brought to school by the parent/guardian and delivered to the school nurse, principal, or other school division designee.

The family physician will write the following instructions:

- Name of medication.
- Exact dosage to be given.
- Exact time dosage is to be given.
- Reason for medication.
- If more than one medication is prescribed, clearly state the order in which they should be given. 6. Repeat "as necessary" is unacceptable. If the medicine needs to be repeated, the exact conditions for this must be specified.

TWO WRITTEN PERMISSIONS ARE REQUIRED BEFORE ANY SCHOOL EMPLOYEE CAN GIVE MEDICINE TO A STUDENT.

- Written directions from the doctor, and
- Written permission from the parent or legal guardian.

## ALLERGIES TO FOOD OR DRINK

Any child requiring special accommodation for lunch preparation should provide a statement from a physician. Parents have the opportunity to request that their child be excluded from food activities and to report any allergies.

## SCHOOL HOURS/STUDENT ARRIVAL & DISMISSAL

School begins at 8:20 AM and ends at 3:10 PM. Students are tardy after 8:20 AM.

Early Arrival: Teachers report at 8:00 a.m.

The school DISCOURAGES EARLY MORNING STUDENT DROP-OFFS BEFORE 8:00 A.M. We remind you there is no scheduled adult supervision until 8:00 a.m. The front door is locked until 8:00 a.m. Drop-off between 8:00-8:20 a.m.

Late Arrival: We request that all students arriving after 8:20 AM be brought to the office by an adult. This ensures the child's safety and consistent supervision. Also, attendance records will be corrected, lunch ordered, and a tardy slip given to the student. Students are not admitted to class without a tardy slip.

Early Check-Out: School instruction ends at 3:10 PM daily allowing 5 minutes for pack-up time. Afternoon announcements are made approximately at 3:10 p.m. Parents should not sign students out early unless there is an emergency situation since this will constitute a loss of instructional time. *A total of five early check-outs and/or tardies are considered as one day missed when considering attendance for awards and/or record keeping.* Therefore, when necessary, all students must be checked out of school through the office by completing the sign-out sheet. Please do not go to the child's room for check-out. Teachers are not permitted to release a student unless called from the office. No child will be released from school to anyone other than a parent/guardian without written permission.

COUNTY POLICY: *Students must be present for ½ the instructional day to be counted as present for perfect attendance awards.*

Car-Rider Dismissal in the Afternoons:
*Please send the teacher a note and/or telephone the school before 2:45 p.m. if your child will be a car-rider*. Car-riders will be dismissed at the 3:10 p.m. announcements. Car-riders will go to the double gym doors exit to be dismissed by a teacher who will have the approved car-rider list.

Evening Pick-up:
*Parents enter parking lot from first parking lot entrance and continue until the end of the loop road. Designee will get students' names from the parents and then walk the students out to the parents. Once children are loaded, cars will be dismissed. As loaded cars leave, next cars in-line will pull up to the end of the loop road and repeat process.*

*Parents may remain in their cars unless they have business in the school. If so, parents need to park and check in at the office*.

Parents and patrons are asked to not congregate in the front hallway or in the office at 3:00 p.m. – 3:15 p.m. All students will be released after car-riders have been called to the car rider zone. Teachers need to have an uncongested route for our students being escorted to buses through the front hall.

***Please do not park or drive through the bus loading/unloading area.***

Car-riders not picked up by 3:20 p.m. will be escorted to the office for supervision until their parents arrive. Late pick-ups will require parents to come into the building to sign their child out. Please call us, if at all possible, when you are going to be late.

## STUDENT ATTENDANCE

Student Absences: According to the law in the state of Virginia, all children must attend school. The law also requires that the Franklin County School System track student attendance and account for each student's absence. This attendance policy supports the compulsory school attendance law and will be enforced as follows:

Franklin County School Board policy states that any student who misses more than 20 days will not be promoted to the next grade. Exceptions will be considered on a case-by-case review of the nature of a student's absence with parents, teachers, administrators, and central office personnel. All out-of-school suspensions will be counted as absences against the 180 days.

Parents should notify the school with the reason for every student's absence. A phone call the day of the absence is required. A written note to the school is required upon student's return to school.

The responsibility for making up work missed due to being absent lies with the student. Please ask teachers for assistance in making up work.

Make-up Work: Parents/guardians wishing to secure make-up work should call the school before noon to allow the teacher time to collect and prepare the needed materials. The work can then be picked up between 3:15 p.m. and 4:00 p.m. in the main office.

Please note: Repeated checking in late or leaving early from school can affect a student's achievement as much as poor school attendance. For every five times a student checks in late and/or leaves early, the attendance file will be noted. This noted instance will be viewed as the equivalent of one day's absence for purposes of enacting our school attendance monitoring procedure. *Students who have a total of five tardies and/or early check-outs cannot be considered for perfect attendance*. In



addition to the school board policy, the Code of Virginia (22.1-258) 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 to prevent a student from reaching the 20-day limit.

- Telephone calls to parents/guardians
- Letters to parents/guardians addressing student attendance
- Parent/School conference
- Home visits
- Referral to the Franklin County Truancy Response Team.

The Truancy Response Team consists of a 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 Truancy Response 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 (Child 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 excuse
- Death in the immediate family (mother, father, brother, sister, aunt, uncle, grandmother, grandfather)
- Subpoenaed court appearance
- Representative for school at a school-related activity
- Authorized field trips and school-sponsored activities

## BUS NOTES

If you want your child to ride a different bus or to get off his/her regular bus at a different location, YOU MUST WRITE A SIGNED AND DATED NOTE, and then a bus slip will be issued by the office. Due to the limited number of available seats on the buses, we are unable to transport large numbers of students to locations for parties, etc. If you should have any questions about the transportation of large numbers of students, please feel free to speak directly with the bus driver or the transportation department.

## PERSONAL POSSESSIONS

*Please mark your child's coats, hats, shoes and lunch boxes with their name and encourage them to be responsible for these items.* We discourage children from having extra money or valuable items at school. *Students are not permitted to bring video games, (DS,etc), ipods, cell phones, or toys* to school. Please be sure to make your child familiar with the county cell phone policy.

At the end of each year, we find ourselves with a large number of unclaimed garments. Any garments that remain unclaimed at the end of the school year will be donated to charity.

## FIELD TRIPS

Field trips are planned to support the grade level curriculum. A list of approved field trip locations is available from the central office.

A variety of non-mandatory educational field trips will be planned throughout the school year. Students wishing to participate may be asked to pay a fee for transportation and/or admission. A signed parent permission form must be on file before a student may participate in a field trip activity. Students must also demonstrate good behavior to attend field trips.

Due to limited seating on school buses and charter buses, chaperones may be limited. o In the event chaperones are allowed or asked to drive their personal vehicles, they will be asked to meet the students at their destination.

Parents who wish to accompany children on field trips must adhere to the following:

- 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 fee to complete this paperwork or you may attend volunteer training at the School Board.
- All parents who wish to attend a day trip with children must be checked through Child Protective Services. Again, this may be completed by attending volunteer training.

No siblings or other family members will be allowed to go on field trips. o Children are expected to remain with the school group at all times. This includes travel to and from the field trip location. Students are not to be checked out from the field trip site unless arranged previously through the office.
o In the event the student does not participate in classroom field trips, he/she will be required to attend school during regular hours. If not, it will be an unexcused absence.

No child will be denied access to field trips because of financial problems. Students may be denied field trips due to behavioral reasons. Teachers will provide chaperones with expectations and agreement form if you serve as a chaperone. Students are always expected to conduct themselves appropriately. Only school personnel, students enrolled in the class going on the trip, and a select number of pre-approved chaperones (parents/guardians) are permitted on school-sponsored trips.

## WITHDRAWING A STUDENT

Parents needing to withdraw a child from school should follow the procedure listed below:

- Notify the office of the date your child will be leaving.
- Ensure that all books and other school issued materials are returned to school and all fees are paid.
- Enroll your child at the new school and sign a release of information form. After receiving the signed release of information form, we will send copies of your child's records directly to the new school.

## DISCIPLINE AND BEHAVIOR INCENTIVES

Snow Creek 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 is included in the first part 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 review the classroom and school rules with your child and stress the importance of everyone following the rules for a safe, orderly environment at school and on the bus. Please understand that disrespect, disobedience, bullying, and harassment are considered inappropriate behaviors and will not be tolerated.

## CHARACTER EDUCATION

Snow Creek School has a character education program (as required by the code of Virginia 22.1-208.01) that stresses the following traits:

- Trustworthiness
- Respect
- Responsibility
- Fairness
- Caring
- Citizenship

The program is integrated into our curriculum and is supported by the faculty and staff. Parents are encouraged to participate in the program by reinforcing the traits at home. Expectations for students are based on the six pillars of character Education. All students are expected to comply with the following school rules:

- Students will follow directions relating to safety and discipline.

- Students will show respect for others (including using proper language).
- Students will keep their hands, feet and objects to him/herself.

It is each student's responsibility to:

- Attend school regularly
- Keep assignment books updated on a daily basis (if applicable).
- Keep homework and class work assignments up to date. Students are to bring home their Monday folders and returned signed weekly (unless otherwise notified by teacher).
- Respect and care for the property of others and all school property.

Classroom teachers will develop plans to provide periodic rewards to students whose behavior has met or exceeded the standards established for each grade level. The type of rewards will vary at different grade levels to make them age appropriate and to provide the maximum level of incentive.

## SEXUAL HARASSMENT

Students are expected to demonstrate proper respect for faculty, staff and each other. Touching other people inappropriately and making unwelcome and inappropriate comments, gestures or derogatory remarks will not be tolerated.

## HOMEWORK

*Definition and purposes for homework*

Homework is a vital part of the planned instructional program. Homework is any assignment a student 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 basis:

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

Homework assignments are not made on the following bases:

- to punish a child for misconduct at school;
- to provide "busy work" to occupy a child's time outside of the classroom; and 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:

Homework guidelines (to be voted on in June so go ahead and add it now)

Grades K-3 …… Maximum of 30 minutes for written work
Grades 4-5 …… Maximum of 60 minutes for written work

Homework and Grading

Grading homework is at the discretion of the teacher. Some assignments may not be graded, but others (including special projects) may be graded. Please encourage your child(ren) to ask questions for clarification of class and homework assignments.

Absentee Homework

If a student is absent and needs make-up work, books or homework assignments please call the school and make arrangements to pick up the needed material. We ask that you give sufficient time for the teacher to prepare material before coming by the school to pick it up.

A link to the Department of Education and the Standards of Learning is available on the school website www.frco.k12.va.us (under instruction). A hard copy of the SOLs is available to parents upon request.

## ICE CREAM SNACK

Ice cream will be sold on certain days of the week (normally Wednesdays and Fridays).

## KINDERGARTEN SNACKS

Parents are requested to meet with their child's teacher to set up a schedule and get a list of appropriate snacks.

## CLASS PARTIES

There will be two class parties during the school year. Room parties begin at 2:00 PM. It is important that in whatever preparations are made for these events — cards, food or small gifts—that every student is included. Parents who wish to acknowledge their child's birthday may do so by providing treats for the entire class. *We also ask that you do not send birthday party invitations to school to be handed out unless you are inviting the entire class.*

**Due to possible food allergies, only purchased snacks with the ingredients clearly listed can be brought for class parties. Teachers will help parents with arrangements.**

## STUDENT SCHOOL PICTURES

School pictures will be taken twice during the school year: once in the fall and again in the spring. The pictures will provide you with a pictorial record of each year of your child's school years and is a fund-raising activity for the school. Any profits are used in various ways that ultimately benefit our children.

## PARENT-TEACHER CONFERENCES

The Snow Creek School Faculty recognizes that open communication with our parents is vital to a child's success. This may be through written notes, phone calls, or personal visits. Our only request is that if a conference with the teacher is desired, a pre-arranged time be established with that teacher so that class time is not interrupted.

## PHYSICAL EDUCATION

All students will receive at least a scheduled 15 minutes of play daily with at least one 50 minute session of P.E. per week conducted by a P.E. instructor. P.E. Achievement Tests are given at grades 4 and 5 at the beginning and end of the year to determine student improvement. Students are required to wear tennis shoes for P.E. and are required to participate in P.E. unless excused by a physician. Students who do not come to school appropriately dressed for P.E. will not be permitted to participate.

## SCHOOL VISITORS

For the safety of the students, all outside doors are locked. The main entrance is equipped with a buzz-in feature. All persons visiting the school at any time must come to the office before going to a classroom or anywhere else in the building. This includes checking your child out. This regulation is for the safety and protection of all children. Children will be released only when called from the office.

## PARENT-TEACHER

Snow Creek PTO

SHOW YOUR SUPPORT FOR YOUR CHILDREN AT SNOW CREEK SCHOOL – JOIN THE PTO! The purpose of the Parent-Teacher Organization (PTO) is to allow parent(s)/guardian(s) a way to be involved in and provide support for their child's education. PTO members help our teachers and students enhance the quality of instruction and strengthen our school-community relations. If you would like to work with us this year, please contact the school (483-5599 or 638-4508).

## VOLUNTEER PROGRAM

**Please Join!!!**

Snow Creek School has an active volunteer program and we invite you to participate. If you have any extra time and would like to know more about this program, please contact the school 483-5599 or 276-638-4508.

## DRILLS~FIRE, TORNADO, LOCK-DOWN

Fire drills, full evacuation, and lockdowns are required by law and are held during the school year in accordance with State Law 22.1-137. Fire drills are conducted every week during the first month of school. During the remainder of the school session, fire drills, full evacuations or lockdowns shall be held monthly. Franklin County School also conducts a tornado drill each spring.

Directions for exiting the school building are posted in each classroom. Students are expected to exit the building in a safe and orderly manner during all drills. As part of our procedures for safety, teachers take their rolls out with them and roll is taken.

## EVACUATION PLAN

After being contacted by the Director of Public Safety, or the fire chief of the Snow Creek Volunteer Fire Department to evacuate the school, the following plan will be put into effect:

- The superintendent of Franklin County Public Schools will be notified of the evacuation by the Snow Creek Elementary School Principal.
- The director of transportation will be notified by the principal that we have to evacuate.
- The director of transportation, with the aid of public officials, will decide the safest evacuation location route, and then dispatch buses to the school.
- With the aid of the transportation office, announcements will be placed on radio and TV stations in the immediate listening area to alert parents and interested citizens of the evacuation and to make them aware of where they may pick up their child (ren). Other procedures will be announced throughout the day as decisions are made. 5. The school administration and staff will try to contact each parent, guardian or care giver to notify them of the circumstances as to where and when children may be picked up.

## EMERGENCY PAN

Each school has an emergency (crisis management) plan for employees to follow in numerous situations. As part of this emergency plan, evacuation destinations have been established for each school. If it would ever be necessary to evacuate the school, **Benjamin Franklin Middle School, West Campus** is the destination for staff and students.



In the event of injury or violent/threatening behavior, teachers have a crisis management plan to follow in order to maintain safety of all students. If a child sustains an injury, the nurse will determine the necessary plan of action to follow. If a child presents a threatening or violent behavior, all students will be removed from the location of the threatening behavior.

## ASSEMBLIES

Several educational assemblies will take place throughout the school year. Notes will be sent home about upcoming assemblies that include the price. No child is excluded because of inability to pay. If your child's behavior interferes with his or her ability to attend the assembly program, parent(s)/guardian(s) will be notified immediately.

## FRANKLIN COUNTY SCHOOLS POLICY MANUAL

A copy of the Franklin County Schools Policy Manual is located in the school library and on the county schools' webpage. This manual is available for public review and should be referred to when questions arise about various school rules and policies.

## SCHOOL BREAKFAST AND LUNCH

Snow Creek School provides both a lunch and breakfast program for students. As of 2023-2024 FCPS 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. ***Sodas are not allowed in school lunches.***

## STANDARDIZED TESTING PROGRAMS

Franklin County Public Schools participate in various standardized testing programs throughout the school year. Test results are used to determine individual, group, or school division's progress and plan of instruction. Grade level designated for standardized testing may vary from year to year based on school division priorities, funds, and State Department of Education mandates. Questions about the elementary testing program may be directed to the Principal or the Title 1 Coordinator. Franklin County Public Schools administer the following standardized tests:

- **Brigance Kindergarten Screening**
- Helps determine how ready a child is for kindergarten instruction.
- **PALS** (Phonological Awareness Literacy Screening) – Grade K, 1, 2, and 3
- **SOL (Standards of Learning) tests – Grades 3, 4, and 5**
- The state of Virginia requires that all students take Standards of Learning tests in grades three (3), four (4), five (5) and eight (8) in the areas of English, math, science, and social studies. Any student who does not pass the Standards of Learning test with a score of 400 or better in English, writing, mathematics, science, or social studies will be required to attend a remediation program which may include summer school.

**Questions for your kid when "how was your day at school" no longer gets a response:**

What was the craziest thing you saw in the cafeteria/hall/class/bus?
What was the funniest thing that happened today?
Who asked the most ridiculous question in class today? What was it? Why was it ridiculous? How did the teacher respond? How would you have responded differently?
Did you disagree with the teacher about anything today? Why?

**Teach Your Children:**

- their full names, addresses and phone numbers.
- how to make a long distance phone call (both directly to you using the area code and by dialing "0" for the operator).
- never to go into anyone's home without your permission. Children should know whose homes they are allowed to enter.
- if they become separated from you while shopping, not to look for you but to go to the nearest checkout counter and ask the clerk if he/she works there and ask for assistance. Never go to the parking lot looking for you.
- to walk and play with others. The child is most vulnerable when alone.
- that adults do not usually ask children for directions. If someone should stop in a car asking directions, the child should not go near the car.
- if someone is following them, they should go to a place where there are other people, to a neighbor's home or into a store. They should ask for help. They should not try to hide behind bushes.
- to never get into a car without your permission. Warn children that someone might try to lure them into a car by saying you said to pick them up. Tell them never to obey such instructions. to never tell anyone over the phone that they are home alone.
- to tell you if any adult asks them to keep a "secret."

FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

**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 or https://schoolquality.virginia.gov/ 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.

**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.

**Educación de vida familiar**

En respuesta al código de Virginia, instrucción en las escuelas públicas del Condado de Franklin (FCPS) incluye un programa de Educación de vida familiar (FLE) integral, secuencial para Kinder hasta high School secundaria. El programa FLE está diseñado para proporcionar a los estudiantes con los conocimientos y habilidades para tomar decisiones fundamentadas y responsables relacionados con crecimiento y desarrollo; comunicación y las relaciones; y la salud emocional y social.

Puede ver el programa de educación para la vida familiar FCPS visitando los siguientes enlaces:

**Jardín de la infancia : http://bit.ly/FCPSFLEGradeK**

**1 º grado : http://bit.ly/FCPSFLEGrade1**

**2 º grado : http://bit.ly/FCPSFLEGrade2**

**3 º grado : http://bit.ly/FCPSFLEGrade3**

**4 º grado : http://bit.ly/FCPSFLEGrade4**

**5 º grado : http://bit.ly/FCPSFLEGrade5**

**Escuela secundaria : http://bit.ly/FCPSFLEMiddleSchool**

**High School secundaria : http://bit.ly/FCPSFLEHighSchool**

**Si usted determina que su hijo no debe incluirse en FLE este año que se puede visitar** http://bit.ly/FCPSFLEOptOutFormEspanol **para completar el optar hacia fuera de forma y volver a la escuela de su hijo en día negocios escolar.** Formularios también estarán disponibles en la escuela de su hijo en este día**. A menos que usted indique lo contrario, su hijo se incluirá en FLE.** No necesita enviar el formulario si dese que su hijo participe en la instrucción de FLE.