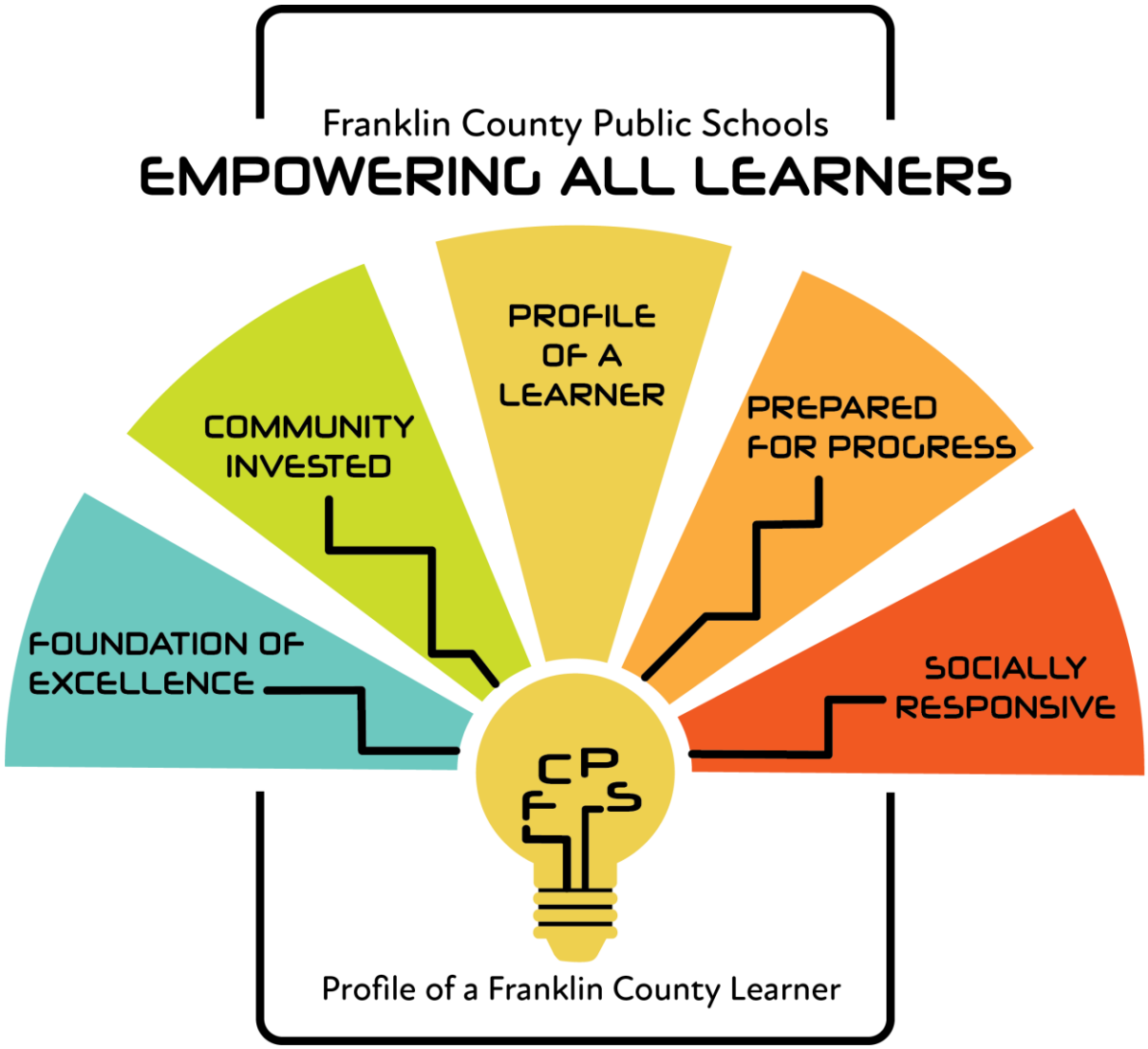


MANUAL DEL ESTUDIANTE Y PADRES
2021-2022

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	17
Tasas, Multas, y Las cargas de comidas	21
Normas de conducta del estudiante	24
Reglas y Regulaciones del Autobús Escolar	28
Asistencia y Tardanza	31
Código de Vestimenta	36
Uso Sistema Informático Aceptable	39
Formulario de Expulsión del Estado	50
Aviso de Información del Directorio	50
Notificación de Derechos bajo FERPA	52
Notificación de Derechos bajo PPRA	53
Notificación de Derechos de Solicitud de Información de Calificaciones de Maestros	55
Consentimiento de los Padres para los Medios Fotográficos	56

FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

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

Agosto 2021

Queridos estudiantes, familias y comunidad,

Estamos entusiasmados de dar la ***bienvenida*** a nuestros estudiantes, familias y personal al año escolar de 2021-2022 para el aprendizaje a distancia y en persona. En el manual de estudiantes y padres de las escuelas públicas del Condado de Franklin usted encontrará informaciones importantes que promueven un ambiente escolar seguro, una rutina escolar, procedimientos, pólizas, código de conducta del estudiante y las últimas informaciones relacionadas con la enseñanza y aprendizaje.

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

El manual para estudiantes/padres de FCPS está diseñado para alinearse con las pólizas de la junta y el Código de Conducta estudiantil que tiene la intención de promover la seguridad escolar y crear una atmósfera para la enseñanza y el aprendizaje. El Distrito y el manual de cada escuela se actualizan anualmente; sin embargo, las adopciones y revisiones de pólizas pueden ocurrir durante todo el año escolar. Por lo tanto, quiero alentar a las familias a mantenerse informadas asistiendo y/o participando en reuniones escolares y del distrito, revisando los boletines informativos escolares, el sitio web del distrito, las páginas de redes sociales y otras comunicaciones para obtener actualizaciones, y finalmente llamando a la escuela cuando tenga preguntas sobre pólizas y procedimientos.

Una vez más les agradezco por su compromiso con nuestros estudiantes y escuelas. Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el director(a) de su hijo o conmigo.

¡Les deseo un fabuloso año escolar!

Dr. Bernice Cobbs

Dr. Bernice Cobbs

Superintendente de la 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 escuela públicas. Salvo lo dispuesto específicamente en los capítulos pertinentes del Código de Virginia, todos los residents 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 a la misma oportunidad.

Orden razonable y necesaria 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 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 escuela 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 las sanciones civiles impuestas por está la 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 juvenile 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.

Normas de conducta de los estudiantes están diseñados 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 comporten a diario afecta directamente a su moral, confianza en si 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 llevará 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 un aregla.

- Las reglas serán claramente de una manera positiva para fomentar el comportamiento deseado.
- Las acciones disciplinarias a seguir serán presentados en un format 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 determinado 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 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

No 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 y 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) seleccionado de un grupo de maestros, consejeros y administradores. Este panel hará una recomendación al superintendente cuya decisión es 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 violaciónes 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 deberia 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 a el 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 que 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 tutor, la suspensión de un estudiante está sujeto a revisión por el superintendente, y el más pedido de un padre o tutor de la suspensión está sujeta a revisión por el consejo escolar.

En cualquier caso en el que un padre o tutor solicita 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 u orales que el padre o tutor puede 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 que un intruso y procesado como tal.

Cualquier estudiante que sea suspendido y que también está 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 para completar las tareas académicas durante el período de suspensión, de acuerdo con las condiciones establecidas por el Consejo Escolar. 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 discutidos en las siguientes subsecciones.

Expulsión por delito relacionado con las armas
Cualquier estudiante determina que en posesión o haber traído ninguna arma prohibida en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela será expulsado por un período no inferior a un año (365 días). Sin embargo, el consejo escolar puede determinar, en base a los hechos de un caso particular, que existen circunstancias especiales y otra acción disciplinaria o el término de la expulsión es apropiada. El superintendente de división puede realizar una revisión en estos casos para determinar si otra acción disciplinaria distinta de la expulsión es apropiada, y recomendar medidas para el 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 para el 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 de los motivos de dicha 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 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. 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 bajó por su / 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 por 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 proponer 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 oa 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 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 basados 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 official escolar motivos razonables basados totalmente en las circumstancias conocidas, con la sospecha que la búusqueda revelara evidencia que el estudiante ha violado o esta 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, requeriendo acción inmediata por una amenasa de muerte eminente 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

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. 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

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

.

Búsquedas informáticos

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

Búsquedas con consentimiento

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

Confiscación de Materiales Ilegales

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

LEYES SOBRE EL ENJUICIAMIENTO DE LOS MENORES COMO ADULTOS

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

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

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

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

¿Quién es un menor de edad?
Sección 16.1 a 228 del *Código de Virginia define al menor como* "una persona de menos de 18 años de edad." Sección 16.1 a 269.1 del *Código* permite que los menores, de 14 años de edad o más en el momento de la presunta infracción, para ser enjuiciados como adultos por delitos específicos en determinadas circunstancias. 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 es 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 tenia 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 Códugo de Virginia) Traslado en esta circunstancia es automática. 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 tribual de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delectivo. 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 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 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 fue 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 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 / sus padres o tutor tiene el derecho de iniciar una apelación. Todas las apelaciones deben ser colocados por escrito dentro de los cinco (5) días escolares a partir de las medidas adoptadas o el castigo impuesto sobre la cual se basa la apelación.

Si un estudiante desea apelar una acción o castigo por un director o administrador de la oficina central, el estudiante debe comenzar con la siguiente persona en línea:
Paso 1: administrador del edificio o administrador auxiliar
Paso 2: principal asociado (si procede)
Paso 3: director de la escuela
Paso 4: oficial de apelaciones (decisión final para acciones de 10 días o menos)
Paso 5: asistente del superintendente/superintendente
Paso 6: consejo escolar

TASAS, MULTAS, Y LAS CARGAS DE COMIDAS

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

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

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y / o co-curriculares pueden haber otros eventos adicionales asociados gastos, tales como una tasa de actividad, los honorarios de campamento, uniformes, etc. Cuotas pendientes de pago dará lugar a que el estudiante es elegible para participar en los juegos, reuniones, o otros eventos . Tasas de actividad no será reembolsado 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. 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 al contador de la escuela. Las deudas contraídas en el año escolar anterior se transferirán al año en curso.

1. NIVEL ELEMENTAL

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

2. NIVEL DE ESCUELA MEDIA

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

3. NIVEL DE ESCUELA DE SECUNDARIA

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

Honorarios relacionados con la música	Varia	Viaje de primavera, zapatos y guantes Marching Band
Honorarios relacionados con el Deporte	Varia	. Depende de deporte, viajes, etc
Cargos relacionados con la prueba	$92.00	Costo del examen de AP
Honorarios de Educación Física	$14.00	Uniforme de .P.E. (opcional)
Carretera y Range Cargos	$45.00-$75.00	Entrenamiento práctico de manejo
Cuotas de Clase	$25.00-$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 financiero 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 h asta 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. carta primera
3. carta segunda
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.

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.

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.

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

Entrada ilegal
Los estudiantes, incluidos los estudiantes que han sido suspendidos o expulsados, están sujetos a medidas disciplinarias por entrar ilegalmente en la propiedad de la escuela.

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 específicadas, 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/

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 irrespetuosa hacia el conductor, 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 días.

Violaciónes y consecuencias

Cuando un estudiante viola una regla, él / ella será reportado 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 violaciónes 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 violaciónes categorizados.

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

Violaciónes 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

1ª Remisión: 1 – 3 días suspensión del autobús

2ª Remisión: 4 - 6 días de suspensión del autobús

3ª Remisión: 7 - 10 días de suspensión del autobús, conferencia con los padres obligatoria antes del regreso del estudiante de la suspensión

4 o más referencias: suspensión del autobús 20 o más días

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

Violaciones Serias

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

Consecuencias para Violaciónes graves

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

2ª Remisión: suspensión del autobús 20 días

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

Nota: El administrador también se referirá al Código de Conducta Manual del Estudiante para determinar si se justifica consecuencias escolares adicionales.

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.

Asistencia y Tardanza

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente y llegar a tiempo para las clases con el fin de beneficiar 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 registrados 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 complete 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 semester 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 justificados 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 que 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.

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. Para los estudiantes del Condado de Franklin High School y Benjamin Franklin Middle School, consecuencias por ausencias injustificadas serán:

   - Día 1: “No nota” registrado y notificado a través del sistema de llamada de los padres
   - Día 2: “No nota” registrado y notificado a través del sistema de llamada de los padres, y conferencia con el estudiante
   - Días 3-5: Referencias de disciplina incluyendo detención de almuerzo, PM Detención, ISS, y / o referencia para Absentismo Escolar.

   Además, 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. Además de los requisitos de la ley de Asistencia Escolar Obligatoria,

   a. K-8 estudiantes que acumulen más de veinte (20) ausencias excusadas o injustificadas pueden ser retenidos o ser obligados a asistir a la escuela de verano. Disciplina, grados, la finalización de los trabajos de recuperación, y las circunstancias atenuantes serán considerados en la revisión de estos casos.

   b. Estudiantes de FCHS que acumulan más de diez (10) ausencias

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 tres miembros de la junta escolar. La Junta de Revisión de Asistencia examinará 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 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 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 se 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 para 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 cubiertos 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 manejan 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 dan cuenta y entender 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 resbala o solicitudes por escrito de los padres aprobado por la administración y debe firmar en la oficina.

CÓDIGO de VESTIMENTA de LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE FRANKLIN

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

1. La ropa no puede representar discriminatorias, imágenes obscenas o odiosas.
No se puede usar accesorios que pongan en peligro la seguridad de otros. La bandera confederada esta prohibida. 2. indumentaria, joyas, accesorios, tatuajes o formas de aseo que defienden las actividades de pandillas. Se prohíbe el comportamiento ilegal o disruptivo.

SECCIÓN II: La ropa debe cubrir el pecho, la espalda y los hombros. Prendas de vestir bien ajustada/o los pantalones que revelan no están permitidos. Ropa debe **ser cubierto con** una camisa o prenda de vestir que no sea corto más que 5 centímetros por encima de la rodilla cómo **se mide** con una tarjeta de 3 y 5 pulgadas (3x5).

Los pantalones son para ser usados en la cintura, y no arrastrando en el suelo. Las prendas de mall que se puede ver a través de, o prendas con agujeros no deben ser usados sin apropiada ropa **de cobertura.** Cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, tales como uniformes deportivos o equipamento de **seguridad.**

SECCIÓN Accesorios

1III:... no hay largas cadenas, joyas o accesorios cosméticos que pueden ser utilizados como una arma. (es decir., pantalones, mochilas, etc.). 2. head coverings/sombreros

Pre-K-5 Sombrero/ropa de la cabeza incluyendo sombreros, sudaderas y gorras no están **permitidos** a menos que esté permitido por circunstancias religiosas, médicas o atenuantes aprobadas por la administración. Los grados 6--.12 no puede ocultar la cara o las orejas con la ropa de cabeca a menos que sea permitido por **circunstancias** religiosas, **médicas o atenuantes aprobadas por la administración escolar.**

3. Zapatos

- los zapatos deben ser usados todo el tiempo y debe ser seguro para **el ambiente.**

4. No **se pueden usar lentes de sol adentro del** edificio.

La administración de cada escuela reserva el derecho de determinar lo que constituye la vestimenta apropiada según la póliza. Los estudiantes que no cumplan con estas pautas no podrán **asistir a clases** hasta que lo hagan. Se llamará a los padres para informarles de la situación. Como recordatorio, este **código de vestimenta no es una** lista exhaustiva**.** Cualquier pregunta con respecto a este código de vestimenta debe dirigirse a la administración 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, firman 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 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 autobuses escolares y 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

FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT
25 Bernard Road ■ Rocky Mount, VA 24151-6614
540-483-5138 ■ FAX 540-483-5806

Querido/a Depositario/a:

Franklin County Public Schools (FCPS) ofrece a su estudiante, el profesorado, el personal y la administración del uso de las comunicaciones electrónicas a través de sistema de red informática de la División de FCPS. Todos los usuarios serán capaces de comunicarse con otras escuelas, colegios, organizaciones y personas de todo el mundo a través de Internet y otros sistemas electrónicos de información / redes.

Parte de la responsabilidad de la División en la educación de los estudiantes es proporcionar el acceso a las herramientas que utilizarán como adultos. Igualmente, la división tiene la responsabilidad de proporcionar herramientas a los profesores, el personal y la administración para ayudar en la entrega de un amplio paquete de educación a los niños. El Internet es una de estas herramientas. A través de la red informática de la División, los estudiantes y profesores tendrán acceso a las bases de datos, bibliotecas y servicios informáticos de todo el mundo. Aceptamos la responsabilidad de enseñar a su estudiante acerca de la ciudadanía "red" y el código de ética que participan en esta comunidad.

Con esta oportunidad educativa y con el acceso a estos recursos viene una responsabilidad por parte del estudiante y otros usuarios finales que se les ha dado acceso a nuestro sistema de computadoras. Tenemos la expectativa de que su estudiante va a cumplir con los lineamientos de nuestras políticas de uso aceptable del sistema de computadoras. También llevamos a cabo nuestros empleados responsables para ser modelos de conducta a todos los estudiantes a través de sus prácticas en el sistema de computadoras, ya que enseñan a los niños y llevar a cabo tareas relacionadas con el funcionamiento de la escuela y la escuela división. La División toma precauciones para evitar el acceso a material inapropiado. Sin embargo, es imposible controlar el acceso a todo el material; por lo tanto, un usuario puede acceder a material inapropiado. Es importante que usted y su estudiante leen y discuten la política cerrada división, reglamentos administrativos, y discuten estos requisitos.

Para su estudiante tomar ventaja de esta oportunidad educativa, se requiere su autorización. Adjunto a esta carta están la política de uso aceptable del sistema informático y el Reglamento y el acuerdo de uso del sistema informático aceptable y el formulario de permiso. Ambos deben ser firmados por usted y su estudiante antes de que el estudiante pueda usar el sistema informático. Igualmente, todos los usuarios de la facultad, personal y administración deben firmar los acuerdos también. Por favor revise estos materiales cuidadosamente antes de firmar los acuerdos requeridos. Si usted tiene alguna pregunta no dude en ponerse en contacto con el supervisor de tecnología en 540-483-5128.

USO SISTEMA INFORMÁTICO ACEPTABLE

Política de Uso Aceptable

La Junta Escolar ofrece un sistema informático, incluido Internet, para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El sistema informático incluye, pero no es limitado a, hardware, software, datos, líneas de comunicación y dispositivos, terminales, aparatos de exposición, impresoras, dispositivos de CD, DVD y otros, unidades de cinta o la memoria flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, mainframes y computadoras personales, tabletas, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedias Internet y otros servicios electrónicos y cualquier otras redes internas o externas.

Todo uso del sistema informático de la División debe ser (1) en apoyo de la educación y / o de investigación, o (2) para los asuntos de la escuela legítimo. El uso del sistema de computadoras es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios, acción disciplinaria, y/o acción legal. Cualquier comunicación o material generado utilizando el sistema informático en el sistema informático, incluyendo correo electrónico, publicaciones en redes sociales, mensajes instantáneos o de texto, tweets u otros archivos, incluyendo comunicaciones y materiales borrados de la cuenta de un usuario, pueden ser monitoreados, leídos, y / o archivados por personal de la división.

Esta política se aplica a todos los usuarios del sistema informático de la división. Al utilizar o acceder al sistema informático, el usuario se compromete a respetar esta política.

El Superintendente de procedimientos tiene la responsabilidad de establecer Pautas de Uso de Tecnología que contiene los usos apropiados, la ética, y protocolos para el uso del sistema informático. El usuario tiene la responsabilidad para conocer y seguir esta política y las Pautas de Uso de la Tecnología.

Las pautas incluyen:

- la prohibición de uso de los empleados y estudiantes de la división de equipos informáticos y de comunicaciones de servicios de la División para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través de Internet;
- disposiciones, incluida la selección y operación de una medida de protección tecnológica para equipos de la División que tienen acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de estos ordenadores, que tratan de impedir el acceso a
    - la pornografía infantil según lo establecido en el Código de Virginia § 18,2 a 374,1: 1 y siguientes. o como se define en 18 U.S.C. § 2256;
    - la obscenidad como se define en Va. Código § 18.2-372 et seq. o 18 U.S.C. § 1460; y
    - materiales que considere la División Escolar para ser perjudiciales para los menores como se define en Va. Código § 18.2-390 et seq., materiales que son dañinos para menores de edad definido en 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G), y materiales que de otra manera son inapropiados para menores de edad
- disposiciones que establecen que la medida de protección de tecnología se aplica durante cualquier uso de las computadoras de la División de los menores;
- disposiciones que establecen que las actividades en línea de los menores serán monitoreados
- disposiciones destinadas a educar a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo interactuando con otros individuales en sitios web de redes sociales y en las salas de chat y el conocimiento y la respuesta cyberbullying;
- disposiciones diseñadas para evitar el acceso no autorizado por parte de menores en línea, incluyendo la "piratería" y otras actividades ilegales en línea;
- disposiciones que requieran que cada usuario proteja la seguridad de la información necesaria para acceder al sistema informático, como nombres de usuario y contraseñas, y que prohíba el intercambio de contraseñas;
- disposiciones que prohíben la divulgación no autorizada, uso y difusión de la información personal de menores;
- un componente sobre la seguridad en Internet para los estudiantes que se integra en el programa de instrucción de la División.

El uso del sistema informático de la División Escolar deberá ser consistente con la misión educativa o de instrucción o función administrativa de la División, así como las diversas necesidades de enseñanza,

estilos, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes el aprendizaje. Sistema informático de la División no es un foro público.

Los usuarios del sistema informático de la división no tienen ninguna expectativa de privacidad para el uso de los recursos o dispositivos electrónicos de la división, incluidos los dispositivos que no pertenecen a la división mientras están conectados a redes de división o recursos informáticos.

El software y / o los servicios no pueden ser instalados o descargados en el sistema informático de la división sin la aprobación previa del Superintendente o el designado del Superintendente.

Cada usuario del sistema informático de la división y un padre / tutor de cada alumno deberá firmar el Acuerdo Computer System Uso Aceptable, GAB-E1 / IIBEA-E2, antes de utilizar el sistema informático de la División. El fracaso de cualquier usuario de seguir los términos del Acuerdo, esta política o Las Pautas de Uso de Tecnología puede resultar en la pérdida de privilegios del sistema informático, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada.

La Junta Escolar no es responsable por cualquier información que pueda ser perdido, dañado o no está disponible cuando se utiliza el sistema informático o de cualquier información obtenida a través de Internet. Por otra parte, la Junta Escolar no será responsable por cargos no autorizados o los honorarios que resulten del acceso al sistema informático.

La Junta Escolar revisará, enmendar si es necesario, y aprobar esta política cada dos años.

Ref Legal: 18 U.S.C. §§ 1460, 2256. 47 U.S.C. § 254. Código de Virginia, 1950, a como fue mandado, §§ 18.2-372, 18.2-374.1:1, 18.2-390, 22.1-70.2, and 22.1-78.

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) reconoce 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 preparará 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 es 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, or 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

Escuelas Públicas del Condado de Franklin ofrece 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 puede ser retenido indefinidamente.

El ciberacoso

El ciberacoso no será tolerado. Acosar, faltar de respeto, llamas, denigrar, personificando, 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 monitroeadas manualmente. **Cualquier violación de estas regulaciones resultará en la pérdida de privilegios del sistema informático y también puede resultar en una acción disciplinaria**

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

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

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

Plagio
Los usuarios no deben plagiar (o utilizar la información como propio, sin citar el creador original) contenido, incluyendo palabras o imágenes, a través de Internet. Los usuarios no deben tomar el crédito por cosas que no han creado ellos mismos, o tergiversar a sí mismos como un autor o creador de algo que se encuentra en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet debe ser debidamente citado, 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
Escuelas Públicas del Condado de Franklin puede 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 de tratar a 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 política GAB-F3/GAB-F4 en las políticas de la junta escolar.

Limitación de responsabilidad

Escuelas Públicas del Condado de Franklin no ofrece 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 perdida 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 emplea a 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 responsible de la resolución de problemas o apoyo de cualquier tipo para los dispositivos personales. FCPS no proporcionará accesorios para cargar o proporcionar

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 estado, 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 lo que el dispositivo a la escuela es un privilegio y puede ser limitado o cancelado en cualquier momento.

También entiendo que es imposible para el personal de FCPS para 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 / tutor (impreso) Firma del Padre / Tutor Fecha

_____ _____
Los números de teléfono/móvil del padre / tutor 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

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 el/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 el/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 a incluir 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 a divulgar 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;
- *Relaciones privilegiadas* legalmente reconocidas, como con abogados, médicos, o ministros;
    1. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
    2. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- *Recibir* notificación y una oportunidad de optar un estudiante fuera de
    1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar el financiamiento;
    2. Cualquier persona que no sea de emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal; y
    3. Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros
- Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o uso –
    1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
    2. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de la comercialización, ventas u otros propósitos de distribución; y
    3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

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

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

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

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

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

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS
DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE CALIFICACIONES DE MAESTROS

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

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

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

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

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

Una forma de consentimiento de los padres debe estar en el archivo de su hijo antes de que él / ella puede 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*.

Rocky Mount Elementary School

Student and Parent Handbook

Home of the Wildcats
2021-2022

555 School Board Road
Rocky Mount, VA 24151
Phone: 540-483-5040
Rocky Mount Elementary School Web Site: http://rmount.frco.k12.va.us/
Franklin County Public Schools Web Site: http://frco.k12.va.us/
"Like" us on Facebook: https://www.facebook.com/RockyMountElementary
Tweet with us on Twitter: https://twitter.com/home @RMESwildcats

Principals Message

Dear Families and Students:

On behalf of our faculty and staff, I would like to welcome you and your family to Rocky Mount Elementary School. I am looking forward to another year serving the community to create a positive learning environment where families partner with our school to build strong academic students who are leaders in 21st century skills of confidence, initiative, and collaboration with others. Our Success for All Reading program allows each child to be taught at their instructional level and encourages routine reading at home. This is pivotal to educational growth in all subjects.

You are a valued member of our educational team. Your role in assisting with homework, volunteering in the classroom or at home, attendance at school activities, and participation in PTO are all fundamental to the success of our school/home alliance. Together we can contribute to a bright and rewarding future for our children. Parents often ask what they can do to support their child's education. Clearly, reading with your child at home is paramount to positive learning!

The policies contained in this booklet are important for setting the proper atmosphere for the educational process. Please review these with your children. By becoming familiar with this information, we can work collectively for a positive school climate. Together we can ensure that our students will experience a productive and successful year. I look forward working with each of you again!

Sincerely,

Dr. Lisa Newell, Principal

lisa.newell@frco.k12.va.ua

TITLE I PARENT NOTIFICATION

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 201*5 that are required to be shared with you. Please see the following parent notifications below:

At the Virginia's School Quality Profile website you can find specific information about your child's school including: State Accreditation Status Overall Student Performance in reading, math, science, social studies Enrollment membership by grade Attendance rates School safety Teacher quality.
https://schoolquality.virginia.gov/

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.

ROCKY MOUNT ELEMENTARY SCHOOL

School Pledge

We the Rocky Mount School Community
Want our school to be a happy, friendly and safe place.
That means we agree to be:

Responsible in our actions,
On task with our jobs,
and to show an
Attitude of kindness with
Respect to all people and things.

That is the way we Wildcats **ROAR**!

Expectations	Bus	Cafeteria	Hallway	Bathrooms	Playground	Library
R Responsible in our actions	Keep hands & feet to yourself and inside the bus. Walk directly to assigned bus and be patient while waiting to get on.	Keep hands & feet to yourself. Wait your turn in line. Use good table manners.	Keep hands & feet off the walls and to yourself. Stay in your place in line. Walk without disturbing other classes.	Keep hands & feet to yourself. Wait your turn patiently. Give privacy to others by staying in your stall.	Keep hands & feet to yourself. Wait your turn patiently to use equipment. Take turns, share and be fair.	Keep hands & feet to yourself. Be mindful that others are working.
O On time with our school work	Make sure you have all materials you need. Take all trash off the bus.	Be thinking of your ID number so you can enter it. Get all utensils you need before sitting down. Pick up all trash around your area and throw away.	Walk directly to where you were given permission to go. Tie shoes and zip coats and jackets before going into the hallway.	Check the number of students in bathroom – no more than 4 students at a time. Make sure clothes are properly in place before coming out of bathroom.	Find something else to play with while waiting your turn. Create new and fun ways to play together. Use your mind and not your fists.	Walk in, get a shelf marker, find a book, check it out, walk to class.
A Attitude of Kindness	Follow teacher directions and listen to bus driver. Follow bus rules. Remain seated at all times and keep aisles clear.	Come into cafeteria quietly and in line. Walk at all times. Listen to cafeteria staff and monitors.	Follow teacher directions. Walk on the right side of the hallway at all times. Keep items in your book bad while in hallway.	Follow hand-washing rules every time. Use the bathroom and come right out. Keep it clean-water in sink and towels in trash.	Listen for your teacher at all times and follow directions. Follow rules for using equipment properly. Stay in the assigned area. Line up quickly when called.	Follow Media Specialist's instructions. Walk at all times.
R Respect for all people & things.	Voice level – 2 (inside voice) Use friendly language. Report problems to bus driver.	Voice level – 2 (inside voice) Use friendly language. Raise your hand if you need help.	Voice level -0 (NO TALKING) Raise your hand if you need help. Keep doors closed at all times.	Voice level-1 (whisper) Keep it clean-Flush the toilet after every use. Report problems to teacher.	Voice level -3 (outside voice) Use friendly language. Report problems to teacher. Play safely.	Voice level -1 (whisper) Ask for help when needed.

Our Vision

We prepare future-ready, leaders of innovation for excellence.

Our Mission

Rocky Mount Elementary's mission is to provide students a rigorous, interdisciplinary learning environment. We will strive to foster a community of:

- ***Collaborators***
- ***Communicators***
- ***Critical thinkers***
- ***Creators****/Innovators*
- *Global* ***Citizens***

We will empower students through fostering the joy of discovery, and promoting a culture of problem-solving and high expectations.

Comprehensive School Improvement Plan

In order to achieve our mission, the Rocky Mount Elementary Collaborative School Improvement Planning (CSIP) team comprised of teacher, parent, business and administrative representatives, collectively establishes a plan of action to improve targeted areas for improvement. The major areas reviewed and evaluated each year include:

Academic Goals/High Expectations
- Clearly Defined Curricula
- Monitoring of Student Progress
- Teacher/Staff Effectiveness
- Planning Process
- Administrative Leadership

Parent and Community Involvement
Student Responsibility & Participation
Rewards and Incentives
Order and Discipline
Positive School Climate

Through representative input, surveys, and test data, certain areas are selected that show the greatest need for improvement. A CSIP document is produced each school year that highlights goals, objectives and activities designed to improve the specific areas. At the end of each school year, an evaluation document is published that measures and assesses our progress. This information is then used the following year for the next CSIP document.

STUDENT ATTENDANCE

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 absence. This attendance policy supports the compulsory school attendance law and will be enforced as written below.

ELEMENTARY/MIDDLE SCHOOL ATTENDANCE POLICY:

Franklin County School Board policy states that any student who has more than **20 absences** 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.

Parents should notify the school with the reason for every student absence. A phone call the day of the absence is required. A note to the school the day the student returns is also required.

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 (5) 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 are tardy or have early dismissal for five (5) days 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 intended to prevent a student from reaching the 20-day limit.

1. Telephone calls to parents/guardians
2. Letters to parents/guardians addressing student attendance
3. Parent/school conference
4. Home visits
5. **REFERRAL TO THE FRANKLIN COUNTY TRUANCY RESPONSE TEAM (TRT)**

The Truancy Response Team is an interdisciplinary group of school personnel and other professionals from community agencies who meet to discuss and recommend resources, options, and opportunities to help children stay in school and be successful.

Another function of the Truancy Response Team is to make referrals to Franklin County Juvenile and Domestic Relations Court. These referrals can be made in the form of either a CHINS (Children in Need of Supervision) or a warrant issued against the parent(s) for failure to send the child to school.

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

- Personal illness with a signed doctor's excuse.
- Death in the immediate family (mother, father, brother, sister, aunt uncle, grandparents).
- Subpoenaed court appearance.
- Representative for school at a school-related activity.
- Authorized field trips and school-sponsored activities.

Franklin County Public Schools K-8 Perfect Attendance Policy

K-8 attendance regulations will be modified to establish consistency in the division policy. The following modifications will be placed in K-8 student handbooks.

1) K-8 policy will be modified to include the requirement that students must be present for **½ day** to be counted as present for purposes of perfect attendance.

2) K-8 will continue the established policy applicable to early checkouts and check-ins: 5 total will results in a day absence for attendance policy requirements. The late check-in and early check-out policy is not time dependent. These criteria will exist from the time of the beginning of the day bell to end of the day bell.

Franklin County Public Schools Student Handbook Signature Process

1) All Franklin County Public School's students and/or parents must sign the student handbook rules and regulation sheet provided in the student handbook or provided electronically in order to complete the school enrollment process.
2) Students without electronic or hardcopy signature sheets will be denied all privileges associated with full school registration.
3) The denied privileges may include but will not be limited to participation in extracurricular activities, attendance at school functions, parking privileges, computer access, and inclusion on honor roll lists, exam exemptions, inclusion in media releases and other activities associated with acceptance of applicable school rules, regulations and policies.
4) All privileges will be reinstated upon receipt of a properly signed and submitted rules and regulations signature sheet.

A Few Additional Rules

1. Students may not chew gum at school.

2. Students are not permitted to have carbonated soft drinks at school.

3. Students must wear athletic shoes (*or other appropriately supportive shoes*) to participate in active play at recess.

EARLY ARRIVALS

Students are not to be on the school grounds **before 7:50 a.m.** There are no provisions for supervision of students before this time. Before school care is available through the YMCA. For more information, please call the Franklin County YMCA at 489-9622.

TARDINESS

The school is open to students at 8:00 a.m. each morning. The school day begins at **8:30 a.m**. and ends at **3:10 p.m.** Tardiness interrupts instruction so every effort should be made to prevent late arrivals at school. **Students who do not arrive by 8:30 a.m. will be required to report to the office and check-in or they may be counted absent. Never just drop your child off. Be sure an adult is outside before leaving.**

EARLY CHECKOUT

All students must be checked out of school through the office by completing the sign-out process. Parents should avoid signing students out early unless there is a significant need to do so since this will constitute a loss of instructional time. When it is necessary to check a child out early, they will be called on the intercom to meet parents in the office. Only those people listed on school records may sign a student out of school. Parents should keep their child's information sheet up-to-date with names of the people who are permitted to pick up their child.

Our school security and safety procedures require all parents and visitors to sign in at the office and get a Visitors Pass before entering the instructional halls at any time.

ILLNESS

Students should not be sent to school if they have a fever or if they have been sick prior to leaving for school. If the child's condition warrants it, parents or guardians will be called to come and get their child. **The school nurse must be provided with telephone numbers where parents, guardians, or some other designated friend or relative can be reached in case of an emergency. We request a minimum of three (3) numbers.**

Fever Free statement

If your child has taken fever reducing medicines, it is recommended he/she not return to school unless he/she has been **fever free for 24 hours**. If students come to school with a fever, this behavior puts others at risk of catching the virus. If your child is running a fever, we will contact you to arrange to pick him/her up, as no child will ride the bus with a fever. If students are sent home with a fever, they may return to school after they have been fever free for 24 hours without medicine.

HEALTH SERVICES

Rocky Mount Elementary School has a full-time school nurse to provide services. School nurses and the primary teachers screen for height and weight according to state guidelines. The division also participates in scoliosis screening (grade 5). Speech, vision and hearing tests are given when the students enter school for the first time and according to state guidelines (K, 3, 5, 7 and 9). Vision screening is done annually.

NON-PRESCRIPTION MEDICATIONS

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

Dismissal

All students must be picked up no later than 3:30 p.m. If an emergency arises, call the school to notify the teacher or principal. Parents are asked not to abuse this. Habitual abusers will be notified by the principal and a plan of action put in place for support.

CHARACTER EDUCATION

Our school will have 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**

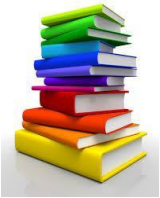
The program is integrated into our school curriculum and is supported by the faculty and staff. Character education is reinforced within our guidance program and within the Getting Along Together component of Success For All. Parents are encouraged to participate in the program by reinforcing the traits at home.

SUPERVISION OF STUDENTS

The safety of your child is of the utmost importance to the school staff. All activities are supervised by school staff.

Please do not let your child bring toys or large sums of money to school. Weapons or look-a-like weapons of any type (including knives) are forbidden on school property and may result in long-term suspensions or expulsion.

HOMEWORK



We believe that homework is an extension of the school curriculum. It is designed to promote self-discipline and responsibility in children and strengthen and support learning in the classroom.
Homework is a medium for drawing home and school together by using human and physical resources not available at school.

School division policy gives guidelines for dealing with issues so that students, teachers and parents may find common ground. These guidelines are given below:

- **Completed homework should have a purpose and always be checked.**
- **Homework should reinforce quality not quantity.**
- **Homework may impact participation grade; however, should not be used as an assessment grade.**
- **It is the performance in the classroom, not homework that is the predominant factor for student evaluation.**

HOMEWORK EXPECTANCIES

Students are expected to practice reading 20 minutes each night and to complete a read and respond.

Grades K-3: Maximum of 30 minutes for written work

Grades 4-5: Maximum of 60 minutes for written work

LUNCH/BREAKFAST

Every student at Rocky Mount Elementary School will be provided a free breakfast and lunch daily. Parents are responsible for paying for extras.

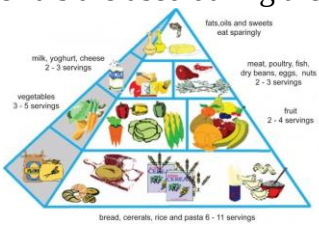
Breakfast will be served from 8:00 a.m. until 8:30 a.m.
The sale of food items in school during the breakfast/lunch periods is limited to those items recognized as being components of the school lunch program's Type A lunch and breakfast. Students may also pack a lunch from home with milk, juice or other healthy drinks or they may purchase something to drink from the cafeteria. **Students may not bring food from outside restaurants, bottled or canned sodas in their lunch due to the disruption this presents for classmates in the school cafeteria.**

STUDENT BEHAVIOR IN THE CAFETERIA

1. Students will eat lunch at designated tables.
2. Students will remain seated until the teacher instructs them; students should place all trash of any kind (including food dropped on the floor) on their trays and drop in the available garbage cans.
3. Students from the next class using the table are to wait until others have left the table before seating themselves.
4. Expectations for student behavior:
    a. Students are to remain seated throughout the lunch period, and are to leave only when their teacher or cafeteria monitor instructs them to leave;
    b. Students may talk to those next to them or across from them, but yelling or loud activity across tables is not permitted. Use "inside" voices at all times.
    c. Students are not to play with their food;
    d. A silent table will exist for any student who repeatedly breaks the cafeteria rules; or a student may be assigned for lunch with the principal.
    e. Food should not be shared between students.

5. Lunchroom referrals are made by the RMES staff or cafeteria monitors for the following misconduct:

- Loud and Disorderly
    1. Disobedient; Ignores Warnings
    2. Out of seat or leaving assigned areas
- Throwing or playing with food
- Disrupting Others
- Playing at the table; horseplay
- Inappropriate language
- These referrals are used during the breakfast and lunch programs.



School Board Policy for Meal Charges in the School Lunch Program:

The National School Lunch and School Breakfast Programs are integral in ensuring that students have access to nutritious meals to support their academic success. It is also imperative to protect the financial stability of the school nutrition program.

The intent of this policy is to establish a process and procedure to handle situations when children eligible for reduced-price or full-price meal benefits have insufficient funds to pay for school meals; as well as for the collection of unpaid meal charges and delinquent account debt.

Students who have money to pay for a reduced-price or full price meal at the time of service must be provided a meal. If the student intended to use the money for that day's meal, the School Foodservice Authority (SFA) will not use the money to repay a negative balance or other unpaid meal charge debt. Students are allowed to charge three meals. After that they will receive a peanut butter & jelly or cheese sandwich and a milk until they bring in money or their bill is paid. Students will not be allowed to purchase or charge a-la-carte items if there is a negative account balance. This includes milk and ice cream.

The school food administrator will notify households of low or negative balances. This will be done by letters via US mail, email, letters sent home with student, phone calls and text messages. The student's household will be notified after three days before repayment request.

Bad debt is defined as delinquent debt that is deemed uncollectible at the end of the school year. Bad debt is unallowable in the SNP and cannot be carried over to the next school year. Funds resulting from bad debt cannot be recovered using SNP funds and must be offset by non-federal sources. At the end of the school year, the SNP Director and the Finance Director will evaluate all delinquent debt for conversion to bad debt. Bad debt will be restored to the SNP from the general fund prior to the end of the same fiscal year.

All debt must be paid by the end of the year. Efforts to collect delinquent and/or bad debt will be handled by:
1. text, phone calls and emails
2. 1st letter
3. 2nd letter
4. Notification/Notice of Adverse Action
5. Collection Agency/Legal action

ASSISTANCE TO HOUSEHOLDS
Households with questions or needing assistance may contact the school office where their student attends or the School Nutrition Program office at: (540) 483-5138, 25 Bernard Rd. Rocky Mount VA 24151

COLLECTION PROCEDURES FOR DELINQUENT AND BAD DEBT-ADVERSE ACTION
When a household has reached threshold of three meals, collection procedures will be initiated. Household will receive a Notification/Notice of Adverse Action stating collection procedures have begun.

Rocky Mount Elementary School Library

Library Mission

The mission of the school library media program is to ensure that all students become effective users of ideas and information so that they may become independent, lifelong learners, and to foster in all students a love of reading and literature. Information Literacy skills are fully integrated into the curriculum through collaborative planning between the Librarian and classroom teachers.

Access

All students are scheduled for a library period with their class twice a week for instruction and to check out library books. In addition to the scheduled library period, students may visit the library to check out books when the library is open.

Checkout

Kindergarten and first grade students may check out 1 book weekly. It is due in 1 week and must be returned before another book may be borrowed. All other students may check out 2 books for a period of 1 week. Books may be returned and renewed as needed. Student shelf markers serve as library cards and a way to mark the shelf when students remove a book.

Overdue and Lost Books

- We strive to teach our students to be responsible library patrons.
- If students have lost or misplaced a library book, they are asked to have the adults in their family help them look carefully and return materials as soon as possible.
- There are no overdue charges for library books. Students, however, are not allowed to sign out another book until overdue books have been returned. Overdue notices are sent to classroom teachers once a week. If the book is overdue for more than three weeks, a letter will be sent home with the student. If the item is still not returned, a follow-up phone call will be made to parents.
- Students who lose or damage library materials will be asked to pay the current replacement cost for in-print items. An established minimum replacement fee will be charged for out-of-print items.
- Students with unpaid charges will have limited library check-out until the charges are paid.
- The librarian will have the flexibility to provide alternative ways for a financially burdened student to compensate the library for lost or damaged library materials.
- Refunds will be given when lost books are returned in good condition within the current year.

Student Conduct

- Students in the library are expected to have a purpose and act responsibly.
- The school-wide code of conduct is enforced.
- Internet access is available, and students are expected to use the resource responsibly. Strict adherence to the Acceptable Use Policy (found in the School Handbook) is required.

PHYSICAL EDUCATION CLASSES

Physical education is a requirement that is part of the child's school day. Extended dismissal from P.E. for chronic or serious physical disorders will require a notification signed by a physician. The notification should specify the length of time the child needs to be excused. **On the day your child has P. E., he or she will need to wear tennis shoes.** Classroom teachers will inform the children of their P. E. schedule.

SCHOOL WIDE DISCIPLINE

In addition to a discipline system which reacts to student misbehavior, we want something more positive in place for students to rely upon for proper direction. To accomplish this, we will establish clear expectations and encourage a sense of community in which we all play a positive role in our school's success and safety. We strive to utilize proactive strategies and support appropriate student behaviors to create a positive school environment. In addition to reinforcing our ongoing Character Education, we will communicate school wide expectations and a system of positive reinforcement to be implemented throughout the school including the classrooms, cafeteria, bathrooms, gym, hallways, recess and the bus.

The primary purpose of the implementation of disciplinary measures in our schools is to provide a safe and orderly learning environment for our students and staff. We believe:

- Prevention is the most effective discipline consideration
- A team approach is the most effective model for achieving positive discipline. Shared leadership (decisions made with parents, teachers, administrator and student) has a very positive influence on student behavior. **Supportive Parent involvement has been documented as the most effective method of improving student performance in school.**
- The strategies most effective for managing behavioral problems are those that focus on increasing appropriate behavior and those that emphasize decreasing inappropriate behavior.
- Appropriate reinforcements and preventative treatments are most effective when selected based on the child's individual needs and learning modes.
- **Discipline is a teaching process** best implemented when focused on the child's specific developmental level.
- **Both kindness and firmness** with consistency are necessary when dealing with misbehaviors. Firmness refers to follow-through behavior. Kindness refers to the manner in which consequences are presented.

BUS REGULATIONS

Please be aware that riding the school bus is a privilege that can be lost for disruptive or unsafe behavior. In order to safely transport students, everyone must follow the rules as stated by the county and enforced by the driver. Anyone creating a danger to the safe operation of the bus can lose his or her bus privileges.

SCHOOL SECURITY & SAFETY

VISITS

Visitors are welcome at Rocky Mount Elementary School. However, to insure the safety of our students and the quality of instruction, **all visitors** must **check in** at the office when entering the school. Visitors **must** enter through the office even in the morning between 8:00 and 8:30. Unexpected interruptions to the classroom affect instruction and can negatively affect student safety when a teacher's attention is taken away from his/her students; therefore, if you plan to visit a classroom or meet with a teacher, please call the school office at **483-5040** to make an appointment.

To protect our valuable instructional time with our students, visitors are not to go to classrooms during instructional hours, 8:30am – 3:10 pm, unless the visit has been pre-arranged with the teacher.

CONTACT INFORMATION

It is essential that a student's contact information is correct and current. Please notify the school immediately of changes in telephone numbers, 911 address, emergency contacts, child-care arrangements, etc.

EMERGENCY PLAN

Each school has an emergency 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, PreK-2 go to Lee M Waid Elementary and Grades 3-5 go to BFMS-East. Parents would report to the office of those schools to pick up their child in the event we evacuate.

SAFETY DRILLS

Fire drills 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 shall be held monthly. Franklin County Schools also conduct tornado, lock-down and evacuation drills.

PARENT INVOLVEMENT

PARENT-TEACHER CONFERENCES

Because we value our strong school/parent partnership, parents and/or teachers may request a conference at any time. Conferences are typically held before and after school hours. Please contact your child's teacher if you wish to schedule a conference.

PTO

Rocky Mount Elementary School is grateful for its excellent Parent Teacher Organization (PTO). PTO members help our teachers and students enhance the quality of instruction and strengthen our school-community relations. Parents are encouraged to join our PTO and be an active member. The PTO supports the school through after school activities, fiduciary funds for established goals and allows parents to volunteer during non-school hours.

VOLUNTEER PROGRAM

The school volunteer program is a function of the Franklin County School Volunteer Program. The volunteer program supports teachers at school through one on one involvement and is often done during school hours. Interested persons are encouraged to call the school (483-5040) or the School Board Office at 483-5138 for more information.

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.

Students not attending the trip will be required to attend school during regular hours. If not, it will be an unexcused absence.

Due to limited seating on school buses and charter buses, chaperones may be limited.

In the event chaperones are allowed or asked to drive their personal vehicles, they will be asked to go ahead and meet the students at their destination and NOT follow the bus. This creates a safety hazard for the bus and the driver following.

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 a volunteer training at the School Board for free. (ask Volunteer Coordinator for dates or call the school or 483-5138)

♣ All parents who wish to attend a day trip with children must be checked through Child Protective Services. Again, this may be completed for free if a parent attends a volunteer training.

o No children 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.

SCHOOL CLOSINGS

When weather conditions are bad enough to interfere with normal school operations, school may be temporarily cancelled. 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 refrain from calling school administrators for information. It is also possible that the school could be delayed one or two hours if it appears that weather conditions will improve sufficiently.

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. Please plan with your child where he or she is to go if school closes early. This plan should be recorded on the emergency sheet at school.

In the rare event that the school must close early due to non-weather related problems, parents need to plan for such an emergency. **Again, this information needs to be written on the emergency sheet at school**. You should carefully explain this plan to your child. If possible, practice the plan before such an emergency actually occurs. The school will use its call out system to attempt to reach you when an unexpected closing occurs. If we can be of assistance in implementing your emergency plan, please let us know how we can help.

In most cases, the superintendent/designee will announce by 7:00am if schools will be closed for the day due to inclement weather.

Announcements regarding school closings, delays, and early dismissals will be on:

Radio Stations and TV Stations:

WZBB-FM WROV WMVA WDBJ Cable 12
WYTI WSLC/WSLQ WFIR/WPVR WSLS Fox 21/27
WNLB K-92 WTOY WSET
Call the Roanoke Times & World News ***Information Hotline*** at
(540) 981-0100, extension 7680.

ACADEMIC GRADES AND TESTS

REPORT CARDS/HONOR ROLLS

Report cards are issued at the end of each nine-week period. Teachers may write comments which may be helpful in informing parents of exceptional needs, problems, interests or talents that they have observed. Parents may use the space provided to make comments or suggestions. Parents should discuss the report with their child, sign the envelope, and return the envelope to the school. Conferences with the teacher can be requested and are encouraged.

Honor Rolls are announced after each reporting period. Following the division's policy, the Principal's List consists of students with all A's and the Academic Honor Roll consists of students with all A's and B's.

TESTING PROGRAM

Franklin County participates in various standardized testing programs throughout the school year. Test results are used to determine individual, group, or school division's progress, and plan instruction. Grade levels 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 guidance counselor. Franklin County Public Schools administer the following standardized tests:

Kindergarten Screening

Helps determine how ready a child is for kindergarten instruction.

PALS (Phonological Awareness Literacy Screening) - Grade K, 1, 2, and 3

Students in grades K, 1, 2 and 3 will be given the PALS reading test in the fall and spring to assess his/her reading level. Tutoring will be provided to those students who do not meet benchmark.

Second Grade

- Second Graders will also take the Otis-Lennon test of Ability in January.

MAP Test Assessments Grades K-5

Students also participate in the MAP test (Measures of Academic Progress) three times a year. This assessment is an adaptive, computer based, "interim" assessment. By taking this test multiple times in a school year, teachers are better equipped to make instructional adjustments based on the students' progress (need, etc.)

SOL (Standards of Learning) Tests:

Grade 3 Reading and Math
Grade 4 Reading, Math, and Social Studies
Grade 5 Reading, Math, and Science

Students meeting certain criteria may retake an SOL test if failed first attempt. Any student who does not pass the Standards of Learning tests with a score of 400 or better on these tests will participate in remediation which may include summer school.

Title I Parent/Teacher Compact

Rocky Mount Elementary

A *School-Parent Compact for Achievement* is an agreement that parents, students and teachers develop together that describes the partnership between home and school. Teachers and staff at Rocky Mount Elementary agree to help your child reach their full potential in reading and math. Here are some ideas on how you can help your child at home ☺

PreK: We feel that reading at home is very important. Please read the books we send home with your child each night.

Kindergarten: We would like our parents to focus on helping students writing his/her name. Please practice fine motor skills such as cutting and holding pencils correctly with your child. We would also like for you and your child to practice counting orally.

First Grade: It is important for beginning readers to read each night for 20 minutes. Please practice sight words with your child. Please practice number recognition and sequencing numbers from 0-120.

Second Grade: Please have your child read 20 minutes each night and respond with complete sentences about what he/she read about. Second graders need to develop math fact fluency. Please work with your child on addition and subtraction facts.

Third Grade: Please have your child read 20 minutes each night. Third graders will continue developing math fact fluency throughout the year. Please practice addition and subtraction math facts during the first half of the year. To continue building math fact fluency, please practice multiplication and division facts during the second half of the year.

Fourth Grade: Please have your child read 20 minutes each night and respond with complete sentences. Continue to review math facts in multiplication.

Fifth Grade: Please have your child reading 20 minutes each night and respond with complete sentences. Your child may use Study Guides and/or notes as reading homework. Continue to review math facts in multiplication.

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.

ROCKY MOUNT ELEMENTARY SCHOOL ACCOMPLISHMENTS

- **TITLE I DISTINGUISHED SCHOOL FOR 2005-2006**
- **VIRGINIA BOARD OF EDUCATION EXCELLENCE AWARD FOR 2009**
- **VIRGINIA BOARD OF EDUCATION EXCELLENCE AWARD FOR 2010**
- **DISTINGUISHED TITLE I SCHOOL FOR 2011**
- **VIRGINIA GOVERNOR'S AWARD FOR EDUCATIONAL EXCELLENCE FOR 2011**
- **Rocky Mount Elementary was named a 2011 United States Blue Ribbon School.**
- **Rocky Mount Elementary has been fully accredited in the State of Virginia and has met AYP for 2015-2020.**
- **Eagle Invitational Award: Third Place 2015-2016**
- **Franklin County 2016 Food for America Canned Food Drive Winner: Rocky Mount Elementary**
- **Virginia Board of Education 2020 Continuous Improvement Award: Rocky Mount Elementary**