



**Martinsville City  
Public Schools**

*Empowering Success One Learner At A Time*

**Manual de Expectativas  
del Estudiante  
2019-20  
Edición Secundaria**

---



## Tabla de Contenido

El Calendario de la Escuela.....	5
Un Mensaje del Superintendente.....	7
Formularios para que firmen los padres y procedimientos de exclusión voluntaria – <i>Devuélvalos</i>	
Declaración de Recibo del Padre.....	9
Uso Aceptable del Sistema de Tecnología y Infraestructura.....	11
Reconocimiento de Riesgo por parte del Padre.....	13
Registro de Padre para Blackboard Connect.....	15
Provisión de Elegibilidad de la Comunidad.....	16
Información del Directorio del Estudiante.....	17
Reclutadores Militares e Institutos de Educación Superior.....	18
Política de la Exclusión Voluntaria de los Exámenes.....	19
Solicitud de Exclusión Voluntaria de Orientación y Asesoramiento.....	21
Formulario para Autorizar los Medicamentos.....	23, 24
La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville.....	25
La Administración de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville.....	26, 27 Las
Metas y Creencias Fundamentales de las Escuelas de la Ciudad de Martinsville.....	29
El Compacto entre la Escuela/el Padre/el Estudiante/la Comunidad.....	30
La Asistencia.....	31
Buscar o Dejar Salir al Estudiante durante el Día Escolar.....	32
Cancelar, Retrasos o Salir Temprano en la Escuela.....	33
El Comportamiento del Estudiante	
La Responsabilidad y Requisitos de Participación del Padre.....	34
Los Estándares de Conducta del Estudiante.....	36
La Agresión hacia otro estudiante.....	48
Reclamos de Defensa Personal.....	48
Armas en la Escuela.....	49
Actividad o Asociación de Pandillas.....	49
Búsquedas de Estudiantes y Propiedad Privada.....	49
Armarios de la Escuela.....	50
La Suspensión y Expulsación de la Escuela.....	50-52
Armas de Fuego.....	53
Las Drogas.....	53
La Ropa del Estudiante.....	54-55
El Transporte y Seguridad en el Autobus.....	56
Académica	
La Integridad Académica.....	57
La Escala de Calificaciones de MCPS.....	58
Inscripción Dual, Colocación Avanzada y Programas l Especiales.....	59
El Programa de Exámenes del Estado de Virginia.....	59
Los Requisitos de Graduación.....	60-62
La Tarea.....	63
Los Atletas.....	63
La Política de Promoción y Retención.....	64
La Política del Uso Aceptable de los Sistemas de Tecnología y Infraestructura.....	65-68

## Servicios al Estudiante

Los Servicios de Orientación y Asesoramiento.....	69
Administrar los Medicamentos.....	69-71
Información sobre Escoliosis .....	71
Información sobre los Trastornos Alimentarios.....	72
Los Riesgos con la Participación en Actividades Extracurriculares y los Deportes .....	73
La Educación de Estudiantes con Discapacidades.....	74-76
Instrucción en Casa.....	76-77

## Avisos a los Padres y Estudiantes

FERPA.....	78-79
PPRA.....	80
Cualificaciones de los Maestros.....	81
La Política de Participación de los Padres.....	81-84
Cuotas, Multas y Cargas de los Estudiantes .....	84
La Ley de Asistencia Obligatoria a la Escuela.....	85-87
La Libreta de Calificaciones para la Escuela, División Escolar y Estado.....	87
Aviso de Inspección y Acción de Asbesto.....	87
Notificación del Registro de Delicuentes Sexuales.....	88
Las Leyes sobre el Enjuicimiento de Menores como Adultos.....	88-90
Aviso de No Discriminar.....	91
Aviso de la Política que Prohíbe el Acoso y Represalias.....	92

---

Copyright © 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 por la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville.

Extracto modificado de la política de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville del Manual de Políticas de la Asociación de Juntas Escolares de Virginia (VSBA). Utilizado con permiso.

Las referencias legales y extractos reconocidos en la páginas correspondientes. Ninguna parte de este manual puede ser reproducida o distribuida de ninguna forma o por ningún medio, ni puede ser guardada en una base datos o sistema de recuperación, sin el permiso escrito de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville, excepto por las cosas permitidas por la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos de 1976.

Publicado por:

Martinsville City School Board  
P.O. Box 5548  
Martinsville, VA 24115

Dirección:

746 Indian Trail  
Martinsville, VA 24112

[www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us)

Tel: (276) 403-5820

Fax: (276) 403-5825

Puede dirigir las preguntas al:

Dr. Zebedee Talley, Jr.

Superintendente

[ztalley@martinsville.k12.va.us](mailto:ztalley@martinsville.k12.va.us)

# 2019-2020 Martinsville City Public Schools Calendar

Start –Finish  
(Aug 7 – May 21)

Summary of Calendar  
Days in classroom:  
First Semester . . . . . 90  
Second Semester . . . . . 90  
TOTAL CALENDAR DAYS **180**

**CALENDAR LEGEND**

- Start/End
- New Teachers
- Student Holiday-Teacher Professional Day/ Staff Development
- Early Dismissal-Students
- Student and Staff Holiday

**HOLIDAYS:**

- Labor Day (9/2)
- Thanksgiving Day (11/28)
- Christmas Day (12/25)
- New Year's Day (1/1)
- Martin Luther King Jr. (1/20)
- Easter Sunday (4/12)
- Memorial Day (5/25)

**Make-Up Days**  
December 19, December 20,  
February 5, February 17,  
March 10, April 6-10,  
and April 13 as designated.

- MHS- 8:25-3:30
- MMS- 8:20-3:20
- AHES/PHEs- 7:50-2:45
- CECC- 8:00-2:40

For Schools Delays & Closings:  
[www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us)  
Weather Line-276-403-5859

July/August 2019							Date	Events
S	M	T	W	Th	F	S		
21	22	23	24	25	26	27	July 24-26	New Teacher Orientation
28	29	30	31	1	2	3	July 29	All Teachers & Staff Return
4	5	6	7	8	9	10	Aug 5	Open House All Schools
11	12	13	14	15	16	17	Aug 2	Convocation
18	19	20	21	22	23	24	Aug 7	First Day of School
25	26	27	28	29	30	31		
September								
1	2	3	4	5	6	7	Sept 2	Labor Day Holiday
8	9	10	11	12	13	14	Sept 18	2 Hour Early Dismissal/ Collaborative Planning
15	16	17	18	19	20	21		
22	23	24	25	26	27	28		
29	30							
October								
		1	2	3	4	5	Oct 9	End of First Nine Weeks (PK-12)
6	7	8	9	10	11	12	Oct 16	2 Hour Early Dismissal/ Collaborative Planning
13	14	15	16	17	18	19	Oct 17	Parent Conferences/Home Visits (12:00 PM – 7:00 PM)
20	21	22	23	24	25	26		
27	28	29	30	31				
November								
					1	2	Nov 4	Student Exhibition of Learning (tentative)
3	4	5	6	7	8	9	Nov 5	Teacher Workday
10	11	12	13	14	15	16	Nov 27-29	Thanksgiving Holiday
17	18	19	20	21	22	23		
24	25	26	27	28	29	30		
December								
1	2	3	4	5	6	7	Dec 18	End of Second Nine Weeks (PK-12)
8	9	10	11	12	13	14		End of First Semester
15	16	17	18	19	20	21		2 Hour Early Dismissal
22	23	24	25	26	27	28	Dec 19-31	Winter Break
29	30	31						
January 2020								
			1	2	3	4	Jan 1	New Year's Day
5	6	7	8	9	10	11	Jan 2	Teacher Professional Day/Staff Development
12	13	14	15	16	17	18	Jan 3	Teacher Workday
19	20	21	22	23	24	25	Jan 6	Classes Resume
26	27	28	29	30	31		Jan 20	Martin Luther King, Jr. Holiday
February								
						1		
2	3	4	5	6	7	8	Feb 5	2 Hour Early Dismissal Parent Conferences/Home Visits
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22	Feb 17	Student Holiday/Teacher Professional Day
23	24	25	26	27	28	29		
March								
1	2	3	4	5	6	7	March 10	End of Third Nine Weeks (PK-12)
8	9	10	11	12	13	14		2 Hour Early Dismissal
15	16	17	18	19	20	21		
22	23	24	25	26	27	28		
29	30	31						
April								
			1	2	3	4	April 6-10	Spring Break
5	6	7	8	9	10	11	April 12	Easter Sunday
12	13	14	15	16	17	18	April 13	Student and Staff Holiday
19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30				
May								
					1	2	May 19	Student Exhibition of Learning (Tentative)
3	4	5	6	7	8	9	May 20	Last Day of School/ 2 Hour Early Dismissal
10	11	12	13	14	15	16		
17	18	19	20	21	22	23	May 21-22	Teacher Workday
24	25	26	27	28	29	30	May 23	MHS Graduation
31							May 25	Memorial Day Holiday



## **Un Mensaje del Superintendente Dr. Zebedee Talley Jr.**

Año Escolar 2019-20

Queridos padres:

Nos complace proporcionarle la edición 2018-19 del Manual de Expectativas para los Estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Espero que esta publicación sea un recurso valioso para comprender las políticas y los procedimientos que existen en nuestro sistema escolar. Se creó con el objetivo de definir las expectativas y las reglas que se aplican a todos los estudiantes en todos nuestros programas escolares.

Dentro de estas páginas también encontrará descripciones de los muchos programas y servicios disponibles dentro de nuestro sistema escolar. Nuestros programas están diseñados para ayudar a todos los estudiantes a aprender los conocimientos y habilidades necesarios para estar "preparados para la universidad y la carrera" al graduarse de la escuela secundaria. Desde cursos académicos avanzados, hasta servicios de asistencia que ayudan a los estudiantes con problemas sociales, emocionales o de comportamiento que interfieren con su aprendizaje, usted encontrará una gama completa de oportunidades y apoyos que tienen en cuenta el éxito de cada estudiante.

Al igual que usted, queremos que nuestras escuelas sean lugares de aprendizaje para nuestros estudiantes. Las escuelas deben estar seguras y libres de distracciones que interfieran con el proceso de enseñanza y aprendizaje para crear este ambiente. Creemos que todos los estudiantes son capaces de entender y seguir las reglas y procedimientos de la escuela, pero es importante que trabajemos juntos para que nuestras expectativas sean claras. Como su superintendente, le recomiendo encarecidamente que revise este Manual de Expectativas para los Estudiantes con sus hijos y refuerce los deseos que tenemos para promover un excelente ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes.

Al revisar estas páginas, espero que encuentre evidencia de nuestro compromiso con el sentido común y el respeto por todos los niños. Ya que actualizamos este libro anualmente, yo le agradecería sus comentarios y sugerencias. Aunque la ley exige que cierta información incluida en este manual sea compartida con usted, hemos intentado hacer que la mayoría de las referencias legales y de políticas sean lo más fáciles de usar posible. Tenga en cuenta que la política oficial de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville, junto con las leyes y regulaciones estatales y federales, reemplaza cualquier información que pueda estar contenida aquí en caso de discrepancias entre los formatos. Si desea obtener más información sobre las políticas y los reglamentos de nuestra Junta Escolar, los encontrará publicados en el sitio web de nuestra división escolar. Las copias impresas de nuestras políticas y regulaciones también están disponibles para su revisión por parte de los ciudadanos que no tienen acceso en línea.

Tenga en cuenta que todos los padres deben firmar el formulario en la siguiente página indicando que han recibido este Manual de Expectativas del Estudiante. Hay varios formularios adicionales que debe firmar para que sus hijos participen o se den de baja de ciertas actividades. Esperamos que dentro de los cinco días posteriores a la recepción de este manual, todos los formularios requeridos se devuelvan a la escuela de su hijo(a).

¡En nombre de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville y de todo nuestro personal, deseo lo mejor para sus hijos en este año escolar, y esperamos trabajar con usted en los próximos meses!

Muy atentamente:

*Zebedee Talley Jr.*

Dr. Zebedee Talley Jr.  
Superintendente de las  
Escuelas





## Declaración de Recibo del Padre

### Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville

#### Manual de Expectativas para los Estudiantes 2018-19

Yo soy el padre/la madre o el/la tutor del niño(a) abajo y con mi firma reconozco que he recibido una copia del Manual de Expectativas para los Estudiantes 2018-19 de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, que incluye lo siguiente:

- Los Estándares de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville;
- Aviso de la responsabilidad y requisitos de participación del padre;
- La ley de asistencia obligatoria a la escuela del estado de Virginia;
- Los procedimientos de exclusión voluntaria de participar en ciertos programas o actividades de la escuela, o pedir que la información y/o la foto de mi hijo(a) no se publique;
- Los riesgos con la participación en actividades extracurriculares y los deportes.

Al firmar esta Declaración de Recibo, yo no renuncio ni abduco, más bien yo reservo expresamente cualquier derecho protegido por la Constitución o las leyes de los Estados Unidos o el Estado de Virginia. Además, entiendo que tengo el derecho a expresar mi desacuerdo con las políticas o decisiones de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Guardián: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Guardián: \_\_\_\_\_  
(escribir por favor)

Fecha: \_\_\_\_\_

#### OPCIONAL

Dirección de Correo Electrónico del Padre: \_\_\_\_\_

(Si usted usa email, por favor comparta con nosotros su dirección para estar al día con lo que está pasando en la escuela. La escuela y administración puede mandar emails acerca de eventos, programas o asuntos que le son pertinentes. No se utilizará su dirección de email con fines comerciales, ni se compartirá/venderá a terceros.)



Los padres deben de firmar y devolver este formulario de acuerdo con el Código  
§ 22.1 -279.3 de Virginia.  
Devuélvase este formulario a la escuela de su hijo(a) dentro de cinco días.



**Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville  
Uso Aceptable del Sistema de Tecnología y Infraestructura**

Cada estudiante y su padre/guardián deben firmar el acuerdo antes de empezar a utilizar los sistemas de tecnología y infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Lea con cuidado el acuerdo antes de firmarlo. Antes de firmar el acuerdo, lea la Política/Regulación IIBEA/GAB, la Política del Uso Aceptable de los Sistemas de Tecnología y Infraestructura (en las páginas 61-64). Hable con el director(a) de su estudiante si usted tiene preguntas.

Yo entiendo y estoy de acuerdo con la Política/Regulación del Uso Aceptable del Sistema de Tecnología y Infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. También entiendo que la división escolar puede acceder, monitorear y guardar mi uso de los sistemas de tecnología y infraestructura, incluyendo mi uso del Internet, email y material descargado, sin notificarme de antemano. Además, entiendo que si violo la Política/Regulación del Uso Aceptable, se me puede quitar el privilegio de usar los sistemas de tecnología y infraestructura y se puede tomar acción disciplinaria y/o acción legal contra mí.

Yo entiendo que si traigo mi propio dispositivo electrónico a la escuela, tengo que tomar los pasos necesarios de asegurarlo en cada momento mientras estoy en la escuela o participo en actividades escolares. Entiendo que la división escolar no ofrece ninguna garantía por la pérdida o daño de los dispositivos electrónicos de los estudiantes o del data usado; y que la división escolar no va a proporcionarme ninguna capacitación, soporte técnico o servicios de reparación para los dispositivos electrónicos de los estudiantes.


La división escolar proporciona acceso a wifi en las escuelas con el propósito de conectarse al Internet. Yo entiendo que mi dispositivo electrónico tiene que estar conectado por medio de un navegador web que utiliza la conexión designada y filtrada de la escuela. Se prohíbe conectarse al Internet por medio de data o conexiones personales, incluyendo pero no limitado a 3G o 4G. Se prohíbe conectar dispositivos personales directamente a la red del sistema escolar.

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Firman los estudiantes en grados 6-12)

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_  
(Escribir por favor)

Yo he leído este Acuerdo, la Política IIBEA/GAB y la Regulación IIBEA/GAB-R. Entiendo que tener acceso al sistema de tecnología y infraestructura sólo se debe usar con fines educativos y que la división escolar ha hecho lo posible para eliminar el material inapropiado. También reconozco que es imposible eliminar todo el material inapropiado y no haré responsable la escuela por la información bajada en el sistema de tecnología y infraestructura. He hablado con mi estudiante acerca de los términos de este acuerdo, la política y la regulación.

Yo le doy permiso a mi estudiante usar el sistema de tecnología y infraestructura de acuerdo con las políticas y regulaciones de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville y que la división escolar le dé una cuenta a mi estudiante.

 Firma del Padre/Guardián \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Guardián \_\_\_\_\_  
(Escribir por favor)



**Reconocimiento de Riesgo por parte del  
Padre con Respeto a la Participación  
Voluntaria en las Actividades  
Extracurriculares y Deportes**

Yo soy el padre/la madre o guardián legal del niño(a) abajo y con mi firma, reconozco que he revisado la información con respeto a los riesgos que pueden pasar con la participación voluntaria en las actividades extracurriculares y los deportes, también vi la información específica de las concusiones en la página 69.

Yo entiendo que:

- Los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville tienen la oportunidad de participar en muchas actividades extracurriculares y deportes. Mientras la participación voluntaria de estas actividades pueden beneficiar a los estudiantes, también podría causarles posibles lesiones, especialmente en los deportes.
- La participación voluntaria de mi hijo(a) en tales actividades conlleva el riesgo de lesiones para mi hijo(a). El grado y severidad del riesgo depende mucho del tipo de actividad, por ejemplo con los deportes—especialmente los deportes de contacto—conllevar el mayor riesgo. No es común, pero las lesiones que pueden ocurrir en las actividades extracurriculares y deportes podrían ser graves y en casos raros podrían resultar en la muerte.
- Cada año la escuela ofrece un plan de seguro de accidente a los estudiantes que yo puedo comprar para mi hijo(a). Puedo obtener la información acerca del plan de seguro por medio del director(a) de la escuela de mi hijo(a). Si no obtengo o ya tengo seguro para mi hijo(a), puede resultar en una responsabilidad financiera para mí si se lastima mi hijo(a) y requiere atención médica.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Guardián: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Guardián: \_\_\_\_\_  
(escribir por favor)

Fecha: \_\_\_\_\_



**Los padres deben de firmar y devolver este formulario.  
Por favor, devuélvalo a la escuela dentro de cinco días.**



## **Registro de Padre para School Messenger**

Notificarle a usted en caso de emergencia es una prioridad de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. La división escolar utiliza el servicio School Messenger, el cual nos permite notificarle a usted de información importante acerca de eventos de la escuela o emergencias por medio del teléfono o email. Usamos el School Messenger para informarle de cuando hay retrasos o la escuela está cerrada, también para recordarle de eventos importantes como la entrega de las libretas de calificaciones, escuelas abiertas, viajes de la escuela y más. En caso de emergencia, usted puede estar seguro(a) que vamos a informarle de inmediato por medio de la información que nos dio en el Formulario de Contacto de Emergencia.

### **Lo que usted necesita saber con respecto a recibir notificaciones a través de School Messenger**

- El número de teléfono que va a llamarle es el de la escuela o el número de la división (403-4775).
- School Messenger dejará un mensaje si no contesta.
- Si no logra escuchar el mensaje, apriete cualquier número del 1-9 y se reproducirá desde el principio.

Para proveerle la información importante de Blackboard Connect, es menester que tengamos la información correcta de cada estudiante, entonces por favor actualice su número de teléfono y email con la escuela cada vez que se cambien.

Nos complace usar el Blackboard Connect como una herramienta para mejorar la comunicación entre los padres y la escuela. También esperamos mandarle a usted la información a tiempo y darle de conocer los eventos importantes que van a ocurrir dentro de nuestra división escolar.



# Martinsville City Public Schools

Empowering Success One Learner At A Time

746 Indian Trail • P.O. Box 5548 • Martinsville, Virginia 24115 • 276.403.5820 • [www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us)

## Disposición de Elegibilidad de la Comunidad 19-20

Querido Padre o Guardián:

Nos complace informarle a usted que las **Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville** proporcionará una nueva opción a las escuelas que participan en el Programa Nacional de Almuerzo y Desayuno de la Escuela que se llama la Disposición de Elegibilidad de la Comunidad (CEP) para el año escolar 2019-20.

### ¿Qué significa esto para usted y sus hijos que asisten a cualquier escuela de la división?

Buenas noticias para usted y sus hijos! Todos los estudiantes matriculados en las **Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville (pre-escuela hasta la secundaria)** recibirán un desayuno y almuerzo saludable en la escuela **sin cargo** cada día del año escolar 2019-20. No tiene que hacer nada más. Su(s) hijo(s) podrán participar en los programas de comida sin tener que pagar o rellenar una aplicación.

Si tiene preguntas, por favor comuníquese 276-403-5800.

Sinceramente,

Sheilah W. Williams, Directora

Servicios de Nutrición de las Escuelas

#### Non-Discrimination Statement

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, sex, disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity in any program or activity conducted or funded by USDA.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g. Braille, large print, audiotape, American Sign Language, etc.), should contact the Agency (State or local) where they applied for benefits. Individuals who are deaf, hard of hearing or have speech disabilities may contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877- 8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program complaint of discrimination, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027) found online at: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), and at any USDA office, or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by:

- (1) mail: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; or
- (3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

This institution is an equal opportunity provider.



## **Información del Directorio del Estudiante**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville a veces comparte información del directorio del estudiante cuando lleva a cabo los programas y actividades educativos. “La información” puede contener información personal de los records educativos de su hijo, pero generalmente no causa daño y no es una invasión de privacidad. El propósito principal de la información del directorio es permitir que se incluya información sobre su hijo en ciertas publicaciones de la escuela o división escolar. Ejemplos incluyen:

- Un folleto que muestra el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Programas de deportes que muestran el peso y altura de los miembros del equipo.

La información del directorio también puede ser divulgada a ciertas organizaciones externas. Los ejemplos de organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville han designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante (estudiantes actuales y antiguos)
- La dirección
- El número de teléfono
- La dirección de email
- Las fechas de asistencia
- El grado
- La fecha y lugar de nacimiento
- Area principal del estudio
- Grados, honores y premios recibidos
- La participación en actividades y deportes
- El peso y altura de los que participan en deportes
- La más recién institución asistido
- Fotos y videos (incluyen los que pueden aparecer en la página web, la cuenta oficial de las redes sociales de la escuela o división; en el periódico; o videos grabados para transmisión)
- Número de Identificación del Estudiante u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (el SSN de un estudiante, total o parcialmente, no se puede usar para este propósito).

De vez en cuando, el personal de MCPS y (con la aprobación administrativa) representantes de los medios de comunicación u organizaciones asociadas pueden cubrir eventos escolares tomando fotografías, videos o entrevistas. Algunas actividades en la escuela son financiadas por la Fundación de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, que es un fondo componente de la Fundación Comunitaria del Área de Martinsville, una organización sin fines de lucro que otorga subvenciones a los maestros de Martinsville cada otoño para proyectos creativos de aprendizaje en el salón. Si su hijo(a) participa en una de estas actividades financiadas por la Dotación, o en un programa financiado por otro socio de la subvención, estas organizaciones también pueden usar ocasionalmente imágenes o palabras de los estudiantes para una publicidad positiva de cómo se utilizaron los fondos de la subvención. Los ejemplos de cómo MCPS o sus socios pueden usar estas imágenes, videos y citas de los estudiantes incluyen, entre otros: publicación en noticias; Emisiones de televisión; Publicaciones internas y externas, como folletos, boletines e informes anuales; los sitios web de las divisiones escolares o MCPS Endowment o las redes sociales oficiales; u otros fines lícitos, sin fines de lucro, promocionales e informativos.

**Si no desea que las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville divulguen información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director de la escuela de su hijo(a) por escrito dentro de los cinco días de haber recibido este aviso.**

**TENGA EN CUENTA:** si su hijo(a) asiste, realiza o participa en un evento público, que incluye, entre otros, obras escolares, conciertos, juegos de atletismo, animadoras, espectáculos de talentos o cualquier tipo de presentación en el escenario, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville no pueden ser responsable de la fotografía, grabación u otra documentación realizada por otro padre o asistente. Por favor, tenga esto en cuenta cuando dé permiso para que su hijo participe en un evento voluntario que está abierto a otros estudiantes, padres y / o al público.

### **Reclutadores militares e instituciones de educación superior**

De acuerdo con la ley federal, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville proporcionarán acceso a los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes de secundaria a petición de reclutadores militares o una institución de educación superior.

Un estudiante de escuela secundaria o el padre del estudiante puede solicitar que el nombre, la dirección y la lista de teléfonos del estudiante no se divulguen sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

La división escolar proporcionará a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que en general a las instituciones educativas postsecundarias a los posibles empleadores de esos estudiantes.

**Si no desea que las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville divulguen el nombre, la dirección y la lista de teléfonos de su estudiante secundario a solicitud de reclutadores militares o de una institución de educación superior sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la escuela de su hijo(a). Este aviso debe hacerse por escrito al director de la escuela dentro de los cinco días de haber recibido este aviso.**

### **Expedientes de educación del estudiante**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto a los registros de educación de los estudiantes. Más información sobre sus derechos bajo esta ley aparece en la p. 72 de este manual.

**Política de la Exclusión Voluntaria de los Exámenes bajo la Sección 1112(e)(2) del Acto que Cada Estudiante Tiene Éxito de 2015 (ESSA)**

**Notificación al Padre**

El 10 de diciembre de 2015, se promulgó la Ley de Cada Estudiante Tiene Éxito de 2015 (ESSA). La Sección 1112 (e) (2) de ESSA establece que los padres de estudiantes en escuelas Título I tienen derecho a saber sobre las políticas estatales o de división con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier examen exigido por ESSA, incluida cualquier política, procedimiento o derecho de los padres a decidir exclusión voluntaria de los estudiantes de tales exámenes. Si desea recibir información sobre este tema, comuníquese con Martha Sherwood, Coordinadora de Evaluación y Gestión de Datos, ya sea por teléfono al 276-403-5836 o por escrito a 746 Indian Trail, Martinsville, VA 24112.

Se espera que todos los estudiantes matriculados en las escuelas públicas de Virginia tomen los exámenes estatales correspondientes. El Reglamento de la Junta de Educación de Virginia que establece normas para la acreditación de escuelas públicas en el estado de Virginia:

“Desde el kindergarten hasta el grado ocho, donde la Junta de Educación exige las pruebas del programa de evaluación de Virginia, se espera que cada estudiante tome los exámenes” y “cada estudiante en las escuelas intermedias y secundarias debe tomar todas los exámenes pertinentes a los SOLs del curso después de la instrucción del curso.”(8VAC20-131-30)

Las regulaciones de Virginia no establecen lo que a veces se denomina una "política de exclusión voluntaria" para los estudiantes con respecto a las exámenes de Virginia. Si los padres se niegan a que su estudiante participe en una o más de las evaluaciones requeridas de Virginia, deben estar conscientes de que el informe de puntaje de evaluación estatal de su estudiante reflejará una puntuación de "0" para cualquier examen que rechace.



**Las Escuelas Públicas de la Ciudad  
de Martinsville – Solicitud de  
Exclusión Voluntaria a la  
Orientación y Asesoramiento**

Estimado padre o guardián,

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville ofrecen un programa integral de orientación y asesoramiento para el desarrollo que aborda el desarrollo académico, profesional y personal / social de todos los estudiantes. Los consejeros escolares son defensores profesionales que brindan apoyo para maximizar el potencial estudiantil y el rendimiento académico.

Complete y envíe este formulario a la maestra de su hijo solo si **NO quiere que su hijo participe** en el programa de orientación y asesoramiento.

Más información sobre el programa de orientación y asesoramiento escolar ofrecido por las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville aparece en la p. 63 de este manual.

**Por favor comuníquese con el consejero escolar o el director de su hijo(a) antes de optar por no participar en cualquier aspecto del programa de orientación o asesoramiento.**

(ESTE FORMULARIO ES OPCIONAL)



Yo solicito que mi hijo(a) **no** participe en el Programa de Orientación y Asesoramiento de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Entiendo que no se requiere el permiso del padre para el servicio de asesoramiento para mantener el orden, disciplina o aprendizaje del estudiante.

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_

Escuela del Estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Guardián (Escribir Por Favor) \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Guardián \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**HAY QUE DEVOLVER ESTE FORMULARIO DENTRO DE CINCO DIAS DE RECIBIRLO SI DESEA QUE SU HIJO(A) NO PARTICIPE EN EL PROGRAMA DE ORIENTACION Y ASESORAMIENTO .**



Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville  
**Formulario para Autorizar los Medicamentos durante la Escuela**  
(Envases etiquetados por la farmacia o envases comprados.)

Escuela \_\_\_\_\_ Grado/Maestro \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ M/F Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_

Nombre del Médico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

**EL PADRE/GUARDIAN rellena esta parte:**

Yo consiento que las personas autorizadas de la escuela puedan administrar a mi hijo(a) los medicamentos listados abajo por el médico de acuerdo con la política de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville.

Fecha \_\_\_\_\_ Firma del Padre/Guardián \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono de Emergencia \_\_\_\_\_

**EL MEDICO rellena esta parte:**

Diagnosis for which medication is given: \_\_\_\_\_

Name of Medicine: \_\_\_\_\_ Dosage: \_\_\_\_\_

Method of administration: \_\_\_\_\_

If medicine is to be given daily, at what time? \_\_\_\_\_

If there is any reason why the medication must be given at a specific time and not the present standard flexibility of ½ hour please specify: \_\_\_\_\_

If medicine is to be given “when needed” describe indications:  
\_\_\_\_\_

How soon can it be repeated? \_\_\_\_\_

List significant side effects: \_\_\_\_\_

Length of time this is ordered: \_\_\_\_\_

**\*Is child authorized to medicate him/herself?** \_\_\_\_\_  
(Self-medication applies only to: diabetic supplies and equipment, insulin, inhalers, and Epi-pens.)

**\*Note: In the event a School Nurse is not present when your child may incur an identified acute allergic reaction, his/her Epi-pen/ Epi-pen Jr. will be immediately administered by an adult present. The 911 EMS system will also be initiated at this time. It is not possible to follow a medication administration order prescribing Benadryl (diphenhydramine) prior to Epi-pen by anyone other than a School Nurse or trained school personnel.**



Date \_\_\_\_\_ Physician's Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Received by School Nurse \_\_\_\_\_

**Formulario para Autorizar Medicamentos sin receta durante la  
Escuela – A Pedido**

(Solamente envases originales, sellados del fabricante)

**EL PADRE/GUARDIAN rellena esta parte:**

Escuela \_\_\_\_\_ Grado/Maestro \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ M/F Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_

Nombre del Médico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

La condición por la cual se usará: \_\_\_\_\_

Nombre de la Medicina: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

NOTA: El medicamento sin receta no se administrará más allá de la dosis máxima indicada en las instrucciones del fabricante, a menos que el médico y el padre o guardián legal hayan completado un formulario de autorización proporcionado por la división escolar.

Modo de administración: \_\_\_\_\_

El horario de administrar: \_\_\_\_\_

Si hay alguna razón por la cual el medicamento debe administrarse a una hora específica y no a la flexibilidad estándar actual de ½ hora, especifique: \_\_\_\_\_

Si la medicina debe administrarse “cuando necesario” describa las instrucciones: \_\_\_\_\_

¿Qué tan pronto se puede repetir? \_\_\_\_\_

Escriba los efectos secundarios: \_\_\_\_\_

Período de tiempo que el padre/guardián permite que se administre: \_\_\_\_\_

**¿El niño está autorizado a solicitar el medicamento para sí mismo? \_\_\_\_\_**

Yo consiento que las personas autorizadas de la escuela administren a mi hijo el medicamento mencionado anteriormente de acuerdo con la política de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville.

Fecha \_\_\_\_\_ Firma del Padre/Guardián \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono de Emergencia \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Recibida por la Enfermera \_\_\_\_\_





## **La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville**

Ms. Donna Dillard, Presidenta  
Mrs. Yvonne Givens, Vice-Presidenta  
Ms. Tonya Jones  
Ms. Emily Parker  
Asiento Libre (cuando se imprimió)

## **Superintendente de la Escuelas**

Dr. Zebedee Talley Jr.

## **Secretaria de la Junta**

Janie C. Fulcher  
jfulcher@martinsville.k12.va.us

Las reuniones de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville se llevan a cabo generalmente el segundo lunes de cada mes, a partir de las 6:00 p.m., en las cámaras del Ayuntamiento del Edificio Municipal de la Ciudad. Se transmite el evento en vivo en Martinsville Government TV, Canal 22.

Para fechas, horarios y lugares específicos, comuníquese con el Secretario de la Junta al (276) 403-5820.



**Administración de la División**

**Superintendente**

Zebedee Talley, Jr.  
ztalley@martinsville.k12.va.us

**Asistente Superintendente de Instrucción**

Angilee M. Downing  
adowning@martinsville.k12.va.us

**Director Ejecutivo de Educación Especial y Servicios Estudiantiles**

Dr. Paulette R. Simington  
psimington@martinsville.k12.va.us

**Director Ejecutivo de Servicios Administrativos**

Travis J. Clemons  
tclemons@martinsville.k12.va.us

Un directorio completo del departamento se encuentra en nuestro  
sitio web en:

[martinsville.k12.va.us](http://martinsville.k12.va.us)

**Administración de las Escuelas**

**Martinsville Middle School**

201 Brown Street  
Martinsville, VA 24112  
(276) 403-58786

Cynthia Tarpley  
*Directora*  
ctarpley@martinsville.k12.va.us

Angie Weinerth  
*Subdirectora*  
aweinerth@martinsville.k12.va.us

**Martinsville High School**

351 Commonwealth Blvd.  
Martinsville, VA 24112  
(276) 403-5870

Ajamu Dixon  
*Director*  
adixon@martinsville.k12.va.us

Clarence Simington  
*Subdirector*  
csimington@martinsville.k12.va.us

Teresa Davis  
*Subdirectora*  
tdavis@martinsville.k12.va.us

Thomas H. Golding  
*Director de los Deportes*  
tgolding@martinsville.k12.va.us

# Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville

## La Visión

*Entusiasmando a Cada Estudiante a Lograr el Éxito.*

## La Misión

*Las Escuelas Públicas de Martinsville crean un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo que involucra a los estudiantes en experiencias de aprendizaje individualizadas.*

## Creencias Fundamentales

*Para lograr nuestra vision y mission, valoramos:*

- ❖ *La integridad y comportamiento ético;*
- ❖ *la excelencia académica;*
- ❖ *la diversidad, igualdad y inclusión;*
- ❖ *el respeto, compasión y relaciones positivas;*
- ❖ *el compromiso familiar y comunitario;*
- ❖ *y servicios a otros.*

## **Compacto entre la Escuela/Padre/Estudiante/Comunidad**

Un compacto es un documento escrito que define la responsabilidad compartida de la escuela, los padres y la comunidad para ayudar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos. El acuerdo entre la escuela, el estudiante, el contrato y la comunidad no es un documento legal, ni es un documento que requiera su firma; más bien, es un vínculo de confianza que resulta de un proceso que permite que los padres, el personal escolar, los estudiantes y la comunidad se unan para definir y ponerse de acuerdo sobre la implementación. Es responsabilidad de todos crear y mantener un ambiente escolar que sea propicio para el aprendizaje. Los roles claramente definidos son esenciales para llevar a cabo estas responsabilidades.

### **Las Familias/Padres/Guardianes:**

- Hablarán a diario a su(s) hijo(s) acerca de la escuela y la importancia de la educación,
- Darán ánimo y apoyo para que el estudiante esté motivado a ser responsable y que participe en la escuela,
- Se asegurarán que los hijos estén bien descansados, nutridos y vestidos en la escuela,
- Ayudarán a los estudiantes a que asistan a la escuela y que lleguen a tiempo,
- Serán responsables por el comportamiento de los estudiantes y les enseñarán las normas y reglas de la escuela,
- Ayudarán con la tarea,
- Comunicarán a menudo con los maestros y fijarán por lo menos una conferencia con un maestro cada año
- Rellenarán y devolverán la información de emergencia para que haya comunicación de inmediato entre la familia/padre/guardián en caso de emergencia,
- Participarán en planear la carrera y universidad de sus hijos.

### **Los Estudiantes:**

- Vendrán a la escuela regularmente, a tiempo y listo para aprender con una actitud positiva para aprender cada día,
- Se prepararán cada día completando la tarea y traerán todos los libros y suministros necesarios,
- Conocerán y cumplirán con todos los lineamientos y políticas escolares.
- Aceptarán la responsabilidad de su aprendizaje y acciones,
- Mostrarán respeto por todas las personas y propiedades,
- Mantendrán el respeto por la cultura y la autoestima individual,
- Hablarán con la familia / padres / tutores sobre la escuela.

### **La Escuela:**

- Reconocerá que todos los niños pueden aprender y tendrá altas expectativas para todos,
- Dará la bienvenida a la familia como socio en la educación y fomentará el voluntariado, la asistencia a conferencias, reuniones, comités, etc.
- Proporcionará un currículo sólido para todos y articulará expectativas académicas claras,
- Proporcionará un ambiente de aprendizaje que sea propicio para la enseñanza y el aprendizaje,
- Proporcionará un ambiente donde el comportamiento responsable sea una expectativa de todos,
- Comunicará regularmente con las familias a través de boletines, sitios web, correo electrónico, llamadas telefónicas, etc.
- Informará a los padres y estudiantes sobre temas de asistencia escolar y progreso académico,
- Discutirá los requisitos de graduación con estudiantes de secundaria y ayudará con los planes de la universidad.

### **La Comunidad:**

- Apoyará los valores familiares,
- Ayudará con iglesias y otras organizaciones para construir familias saludables,
- Vendrá a las escuelas para compartir información y mantendrá discusiones sobre temas útiles,
- Alentará a los estudiantes a explorar actividades recreativas, educativas y orientadas a la carrera después de la escuela,
- Proporcionará voluntarios a las escuelas cuando sea apropiado,
- Construirá uniones entre empresas y escuelas.

## La Asistencia

De acuerdo con las leyes del Estado de Virginia y las políticas de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville, la asistencia regular a la escuela es obligatoria para todos los niños de 5 a 18 años. La carga total de responsabilidad de la asistencia debe recaer en el padre o guardián. Cada estudiante debe estar en clase todos los días del año escolar a menos que haya una razón seria para no hacerlo. Un estudiante que está ausente de la escuela sin la debida autorización está ausente.

Creemos que es importante que cada estudiante esté presente durante todo el día escolar, durante la mayor cantidad posible de los 180 días escolares. Por lo tanto, nos esforzamos por asociarnos con los padres para alentar la asistencia regular. Las experiencias del salón son importantes para la educación del estudiante, y los días perdidos nunca se pueden recuperar completamente. Como tal, se desalienta la programación de vacaciones mientras la escuela está en sesión. Los padres / guardianes, maestros, administradores y consejeros de orientación trabajarán con el estudiante de una manera positiva para alentar la asistencia del estudiante y atender necesidades especiales.

La asistencia está ligada al éxito académico, no podemos educar a los niños que no están en clase. La asistencia a la escuela secundaria es parte del registro permanente de un estudiante que se enviará a las universidades y lugares de empleo en busca de referencias.

### **La Política de Asistencia de la División Escolar**

o Cuando los estudiantes están ausentes de la escuela, se solicita que un padre / guardián llame a la escuela antes de la hora solicitada en el manual de la escuela (o, si no hay un horario, antes de las 9 am).

o En cumplimiento de la ley de Virginia, cuando un estudiante está ausente y un padre o guardián no notifica a la escuela antes de las 9 a.m., la escuela intentará comunicarse con el padre / tutor en el hogar o en el trabajo. En los casos en que no se pueda hacer contacto telefónico, se puede enviar a un oficial de la escuela a la casa del estudiante.

o Las siguientes se consideran **AUSENCIAS AUTORIZADAS**:

- o Personalidad documentada por un médico;
- o Muerte en la familia inmediata (madre, padre, hermano, hermana, tía, tío, abuela o abuelo);
- o comparecencia en el tribunal citado;
- o Paseos autorizados y actividades patrocinadas por la escuela;
- o Visitas a la universidad (solo para estudiantes de secundaria: 2 días autorizados para adultos mayores, 1 día para juniors);
- o Evaluación militar;
- o Un boleto de un oficial de policía;
- o Observación religiosa (apoyada por un programa o nota de un funcionario religioso), o
- o Cualquier ausencia de naturaleza de emergencia aprobada por el director o su designado.

o Si un estudiante no se presenta a la escuela por un total de cinco días escolares programados para el año escolar, y no hay ninguna indicación de que el padre del estudiante esté al tanto de la ausencia y lo respalde, y se hayan realizado esfuerzos razonables para notificar al padre de la ausencia. fallido, entonces el director o persona designada hará un esfuerzo razonable para asegurar que se haga contacto directo con el padre, ya sea en persona o por medio de una conversación telefónica para resolver los problemas relacionados con la falta de asistencia del estudiante y para explicar a los padres las consecuencias de la falta continua de asistencia. En caso de ausencia adicional del estudiante sin el conocimiento y el apoyo de los padres, se remitirá al Director de Seguridad Escolar y Gestión de Emergencias, a la oficina local de admisión de menores y / o al Tribunal de Menores del Condado de Martinsville-Henry.

o Todo el trabajo de recuperación debe completarse dentro de un período de tiempo razonable según lo establecido por cada escuela.

o Un estudiante ausente de la escuela o más de 30 minutos tarde en un día escolar regular no puede asistir o participar en ninguna actividad después de la escuela ese día. Cualquier excepción a esta regla debe ser hecha por la administración antes de que el estudiante asista a la actividad. La administración se reserva la prerrogativa de ejercer un juicio en los casos en que existan circunstancias atenuantes.

o Tres o más tardanzas injustificadas a la escuela o la misma clase resultarán en sanciones disciplinarias según lo establecido por cada escuela.

**o Las citas no son razones válidas para la ausencia y deben ser programadas para después de la escuela.** Si tiene una afección crónica o un problema que sabe que requerirá adaptaciones especiales, es responsabilidad del estudiante, el padre / tutor y el proveedor de servicios notificar a la escuela lo antes posible para hablar sobre la posible necesidad de un plan de instrucción alternativo.

### **Buscar o Dejar Salir al Estudiante durante el Día Escolar**

No se permite que los estudiantes salgan de la escuela durante el horario escolar por ningún motivo sin salir de la oficina principal / de asistencia. Los estudiantes solo serán entregados a los padres con custodia u otras personas (mayores de 18 años de edad) aprobados por el padre o guardián. Partir temprano por razones no autorizadas como se indica arriba será tratado por las mismas reglas que rigen las tardanzas.

Para garantizar la seguridad y protección de los estudiantes, se aplica el siguiente proceso de liberación de estudiantes:

o Los adultos que llegan para sacar a un estudiante de la escuela deben presentarse en la oficina principal de la escuela para firmar la salida del estudiante.

o A cualquier persona que recoja a un estudiante se le puede pedir que muestre una identificación con foto válida antes de sacarlo.

o Se debe completar un Formulario de registro de emergencia para cada estudiante al comienzo de cada nuevo año escolar o al momento de la inscripción. Ningún estudiante se entregará a personas que no estén en la lista de contactos de emergencia a menos que el padre / guardián otorgue un permiso escrito o verificado. Todas las personas que figuran en la información de contacto de emergencia serán verificadas en el Registro de Delincuentes Sexuales de Virginia.

o Es responsabilidad exclusiva de los padres / guardianes asegurarse de que la oficina de la escuela tenga la información de contacto de emergencia correcta y actualizada.

o Los padres que necesiten hacer cambios con respecto a la recogida del estudiante (incluido un “permiso de salida anticipado”) o el transporte escolar, deben notificar a la oficina de la escuela de sus hijos antes de las 2:00 p.m. ya sea llamando o enviando una nota con el estudiante esa mañana. Cualquier llamada después de las 2:00 p.m. con respecto a un cambio en el viaje, debe ser aprobado por la administración del edificio y solo se aceptará en situaciones de emergencia para permitir que el personal de la oficina tenga tiempo suficiente para verificar la credibilidad de la llamada.

o El departamento de transporte de la división escolar (garaje del autobús) no acepta llamadas por cambios en el número de paradas de autobús de los estudiantes. Todas las llamadas para un cambio de viaje deben pasar por la oficina principal.

o A los padres de los estudiantes de primaria se les entregan tarjetas de recogida para que los coloquen en el parabrisas delantero de sus vehículos. Tenga esta tarjeta en la línea del conductor del automóvil para garantizar la seguridad y que sea más fácil el proceso de recoger los estudiantes.





## **Cancelar, Retrasos o Salir Temprano de la Escuela**

Cuando la escuela se cancela, se retrasa o salimos temprano debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias, se utilizarán todos los medios prácticos para notificar a los padres de una cancelación inminente, incluidos la televisión, la radio, los periódicos, las redes sociales como Twitter y el sitio web de la división escolar en [www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us). La información de cancelación también está disponible llamando a la línea del tiempo de la división escolar al 276-403-5859.

Los medios locales notificados de cancelaciones y retrasos escolares incluyen el periódico Martinsville Bulletin ([www.martinsvillebulletin.com](http://www.martinsvillebulletin.com)), las estaciones de televisión MGTV-Canal 22, WFMY-Canal 2, WDBJ- Canal 7, Canal 10, Canal 13, Cable 18 y estaciones de radio WSLC / WSLQ-Q99.1 / 94.9, WZBB-99, WHEE, WMVA.

Blackboard Connect, el sistema de notificación rápida de nuestra división escolar, se utiliza para avisar a los padres y estudiantes en caso de una salida anticipada no programada debido a las inclemencias del tiempo u otra emergencia. Asegúrese de notificar a la escuela de su hijo cualquier cambio en su número de teléfono para que reciba estos avisos.

Se espera que todos los estudiantes sigan sus rutinas habituales cuando ocurra una salida temprana (estudiantes de autobuses en autobuses, caminantes, paseos en automóvil, etc.).

# El Comportamiento del Estudiante

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville esperan que los estudiantes actúen de manera ejemplar mientras estén en la escuela. Cada estudiante tiene el derecho de esperar un ambiente educativo en el que el enfoque sea la enseñanza y el aprendizaje. Se espera que el estudiante asista a la escuela regularmente, sea diligente en sus estudios y se conduzca de tal manera que los derechos y privilegios de los demás no sean violados. Se espera que el estudiante acepte y demuestre la obligación de una buena ciudadanía para ayudar a prevenir que ocurran problemas y ayudar a resolver problemas si ocurren.

Se espera que todos los padres asuman la responsabilidad por el comportamiento de sus estudiantes y ayuden a la escuela a hacer cumplir las normas de conducta de los estudiantes y la asistencia obligatoria a la escuela. El director de la escuela tiene la responsabilidad y la autoridad de ejercer un juicio razonable al hacer cumplir este código de conducta. Las escuelas proporcionan liderazgo para asegurarse de que se mantengan los estándares de comportamiento apropiados mientras los estudiantes están bajo la supervisión de la escuela. Las escuelas deben ejercer el derecho de determinar y solicitar el comportamiento escolar apropiado del estudiante para alentar el desarrollo social y educativo positivo del niño.

El establecimiento de políticas apropiadas para mantener una buena disciplina estudiantil es una responsabilidad administrativa de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville y el Superintendente. El Superintendente establecerá pasos de procedimiento claramente definidos que deben seguir todos los empleados de la escuela para tratar problemas disciplinarios. Estos pasos deberán:

- A. Asegurar que el respeto por el individuo y el compromiso con el éxito del estudiante sean las principales prioridades en todas las acciones disciplinarias;
- B. Reconocer los límites de la libertad individual para mantener la integridad de la comunidad educativa cuando se trata de cuestiones disciplinarias;
- C. Hacer amplia provisión para el debido proceso procesal en todas las acciones disciplinarias;
- D. Informar a los padres sobre la preocupación del sistema escolar por el debido proceso procesal en las medidas disciplinarias;
- E. Respetar la edad al momento de dictar medidas disciplinarias;
- F. Ser coherente con los estatutos apropiados del estado de Virginia.

## **La Responsabilidad y Requisitos del Padre**

La sección § 22.1-279.3 del Código de Virginia establece que cada padre de un estudiante inscrito en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela a hacer cumplir los estándares de conducta de los estudiantes y la asistencia obligatoria a la escuela para que la educación pueda llevarse a cabo en un ambiente libre de interrupciones y amenazas a personas o bienes, y que respalde los derechos individuales.

Se espera que los padres mantengan una comunicación regular con las autoridades escolares, monitoreen y requieran asistencia diaria, y llamen la atención de las autoridades escolares sobre cualquier problema que afecte al estudiante u otros niños en la escuela. Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela cualquier patrón de comportamiento inusual o problema médico que pueda ocasionar serias dificultades.

El director de la escuela puede solicitar a los padres de un estudiante que se reúnan con el director o su designado para revisar los estándares de conducta de la Junta escolar de la ciudad de Martinsville y la responsabilidad de los padres o padres de participar en la escuela para disciplinar al estudiante y mantener el orden, para garantizar el cumplimiento por parte del estudiante de la ley de asistencia obligatoria a la escuela, y discutir el mejoramiento del comportamiento, la asistencia escolar y el progreso educativo del niño.

El director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que viole una política de la Junta Escolar o los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela cuando dicha violación podría resultar en la suspensión del estudiante o en la presentación de una petición judicial, ya sea que la administración escolar haya impuesto tal acción disciplinaria o archivado tal petición. La notificación deberá indicar (1) la fecha y los detalles de la violación; (2) la obligación del padre de tomar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y garantizar el cumplimiento de la asistencia escolar obligatoria; (3) que, si el estudiante es suspendido, se puede requerir que el padre acompañe al estudiante a reunirse con los oficiales de la escuela; y (4) que bajo ciertas circunstancias se puede presentar una petición ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas para declarar al estudiante como un niño que necesita supervisión.

Ningún estudiante suspendido se admitirá en el programa escolar regular hasta que dicho estudiante y sus padres se hayan reunido con la administración de la escuela para hablar de la conducta del estudiante, a menos que el director de la escuela o su designado determinen que la readmisión, sin la conferencia de los padres, sea apropiada para el estudiante .

Si un padre no cumple con los requisitos de esta ley estatal, la Junta Escolar puede solicitar al Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas que proceda contra el padre, de acuerdo con el Código de Virginia § 22.1-279.3.G, por una negativa deliberada e irrazonable a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante o la asistencia a la escuela. Si se determina que no se cumple, el tribunal puede ordenar al estudiante, a los padres, o a ambos, que participen en programas o tratamientos que incluyen, entre otros, programas de día extendido, escuela de verano, otros programas educativos y asesoramiento, según lo considere el tribunal adecuado para mejorar. El comportamiento del alumno o la asistencia escolar. El tribunal también puede requerir la participación en un programa de crianza, consejería o tutoría, según corresponda, o que el estudiante, el padre o ambos estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiadas para la supervisión, atención y rehabilitación de el alumno o padre. Además, el tribunal puede ordenar que los padres paguen una multa civil de hasta \$500.

### **Las Expectativas Generales de Comportamiento del Estudiante**

Las expectativas sobre el comportamiento de los estudiantes en las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville se basan en una actitud compartida de respeto mutuo y cortesía común. Los estudiantes deben aprender y asumir la responsabilidad para garantizar que sus acciones no interfieran ni interrumpan el aula, las actividades escolares o el derecho de cualquier persona a una educación pública. Se espera que los estudiantes se adhieran a las normas de buena conducta, incluyendo las siguientes:

#### **Salón de Clases**

- Llegar a tiempo
- Escuchar cuando hablan los maestros y estudiantes
- Hacer caso la primera vez
- Usar palabras de respeto con los maestros y estudiantes
- Esperar al maestro antes de hablar
- Pedir ayuda cuando sea necesario
- Siempre tener una actitud de “Yo puedo”
- Estar listo con la tarea hecha y los materiales
- Terminar los trabajos
- Cuidar las cosas de la escuela
- Mantener las manos y pies a sí mismo
- Mantener limpio y organizado el salón

#### **Cafetería**

- Ser amable con los empleados de la cafetería
- Tener listo el número de identificación
- No cortar en la línea
- Quitar los abrigos antes de recoger la comida
- Pasar por la línea rápido
- No hablar fuertemente
- Mantener las manos y pies a sí mismo
- No sacar la comida y bebida de la cafetería
- Deslizar la silla debajo de la mesa al salir
- Devolver la bandeja al sitio apropiado
- Dejar la mesa limpia

#### **Biblioteca**

- Entrar sin ruido
- Seguir las reglas de la biblioteca
- No hablar fuertemente
- No entrar comida ni bebida a la biblioteca
- Usar el Internet sólo por trabajos de la escuela
- Pedir ayuda si es necesario
- Deslizar la silla debajo de la mesa y dejar el área limpio y organizado

#### **Pasillo**

- Caminar a la derecha
- Hablar en voz normal
- No tirar basura
- Ser amable con los maestros y estudiantes
- Mantener las manos y pies a sí mismo
- Respetar las cosas de la escuela
- Llegar a la próxima clase a tiempo
- Seguir las instrucciones de los maestros
- No compartir las casillas (*sólo la secundaria*)
- No cerrar las casillas fuerte
- Mantener limpias y organizadas las casillas

#### **Gimnasio/Áreas de Casillas**

- Mantenerse seguro y proteger a los demás al portarse bien
- Ofrecer ayuda para que haya buena participación
- Reportar lesiones al maestro de inmediato
- Use el equipo de gimnasio de una manera segura
- Quedarse en las áreas asignadas
- Seguir las instrucciones de los maestros
- Salir de una forma ordenada
- Mantener limpo el gimnasio y áreas de casillas (*sólo la secundaria*)
- Respetar la propiedad privada de los demás
- Cambiarse la ropa

#### **Autobús**

- Llegar al bus a tiempo
- No comida ni bebida
- Ser respetuoso del conductor y estudiantes
- Mantenerse sentado y no sacar ninguna parte del cuerpo fuera de la ventana
- No pelear
- Informar al conductor si hay un problema
- Mantener limpio

#### **Baños**

- Mantener limpios los baños
- Tirar el papel a la basura



**Martinsville City  
Public Schools**

*Empowering Success One Learner At A Time*

# **Los Estándares de Conducto del Estudiante**

**2019-20**

**Grados 6 - 12**

***Comité de Revisiones de los Estándares de Conducto del Estudiante***

*Dr. Zebedee Talley, Superintendente*

*Dr. Paulette Simington, Director Ejecutivo de Educación Especial y Servicios al Estudiante*

*Donna Dillard, Junta Escolar*

*Damien Tarpley, Coordinador de Transporte*

*Dr. Kelly Wilson, Subdirectora de la Escuela Primaria*

*Mary Paige Price, Maestra de la Primaria*

*Cameron Cooper, Directora de la Escuela Primaria*

*Kerri Terrell, Maestra de la Primaria*

*Cynthia Tarpley, Directora de la Media Escuela*

*Diantha Williamson, Maestra de la Media*

*Clarence Simington, Subdirector de la Escuela Secundaria*

*Felicia Preston, Directora de Servicios de Personal al Estudiante*

Los siguientes son los Estándares de Conducta del Estudiante establecidos por la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville para todos los estudiantes. Las consecuencias de cualquier acto se determinan sobre la base de los hechos presentados en cada situación a la discreción razonable de la Junta, sus comités designados y otros funcionarios escolares apropiados.

## **1. Asalto y Batería**

Un estudiante no debe agredir o cometer agresión contra otra persona en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares dentro o fuera de la propiedad escolar.

Un asalto es una amenaza de lesiones corporales.

Una batería es cualquier daño físico, aunque sea leve, hecho a otro de una manera enojada, grosera o vengativa.

## **2. Asistencia; Absentismo**

Los estudiantes deberán asistir a la escuela de manera regular y puntual, a menos que se excuse de otra manera de acuerdo con la política o reglamento de la Junta Escolar. (Ver Póliza JED Ausencias / excusas / despidos de estudiantes).

Si un estudiante menor de 18 años tiene 10 o más ausencias injustificadas de la escuela en días escolares consecutivos, el Director puede notificar al Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas, que puede tomar medidas para suspender la licencia de conducir del estudiante.

## **3. Amenaza de Bomba**

Los estudiantes no deben participar en ninguna conducta ilegal que involucre bombas incendiarias, materiales o dispositivos explosivos o incendiarios o dispositivos explosivos de engaño o bombas químicas tal como se define en el Código de Virginia. Además, los estudiantes no deben hacer amenazas o falsas amenazas al personal de la escuela bomba o propiedad escolar.

## **4. Bullying**

Un estudiante, ya sea individualmente o como parte de un grupo, no debe acosar o acosar a otros, ya sea en persona o mediante el uso de cualquier tecnología de comunicación, incluidos sistemas informáticos, teléfonos, buscapersonas o sistemas de mensajería instantánea. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a, intimidación física, verbal o escrita, burlas, insultos e insultos y cualquier combinación de actividades prohibidas.

"Bullying" significa cualquier comportamiento agresivo y no deseado que intente dañar, intimidar o humillar a la víctima; involucra un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o agresores y la víctima; y se repite con el tiempo o provoca traumas emocionales severos. El "bullying" incluye la intimidación cibernética. El "bullying" no incluye burlas ordinarias, juegos bruscos, discusiones o conflictos entre compañeros.

## **5. Ofensas Relacionadas con el Bus**

Los estudiantes no deben comportarse de manera disruptiva ni violar los estándares de conducta mientras esperan un autobús escolar, mientras se encuentran en un autobús escolar o después de ser dados de baja de un autobús escolar.

## **6. Hacer Trampa**

- Se espera que los estudiantes se desempeñen honestamente en el trabajo escolar y en los exámenes. Las siguientes acciones están prohibidas:
  - hacer trampa en una prueba o trabajo asignado al dar, recibir, ofrecer y / o solicitar información;
  - plagiar copiando el lenguaje, estructura, idea y / o pensamientos de otro;
  - falsificación de declaraciones en cualquier trabajo escolar asignado, pruebas u otros documentos escolares..

## **7. Dispositivos de Comunicación**

Los estudiantes pueden poseer un beeper, teléfono celular, asistente digital personal (PDA) u otro dispositivo de comunicaciones en la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares, siempre que el dispositivo deba permanecer guardado durante el tiempo de instrucción. En algunas circunstancias, se les puede permitir a los estudiantes usar tales dispositivos durante el tiempo de instrucción, y luego solo para propósitos de instrucción, si un maestro o administrador lo permite expresamente para una tarea específica.

En ningún momento se puede utilizar ningún dispositivo con una conexión sin filtro a Internet.

La División Escolar no es responsable de los dispositivos llevados a actividades escolares o a la escuela.

Si un estudiante posee un dispositivo diferente al permitido en esta política, además de otras sanciones disciplinarias que pueden imponerse, el dispositivo puede ser confiscado al estudiante y devuelto solo a los padres del estudiante.

(Ver Política IIBEA / GAB. Uso Aceptable del Sistema de Tecnología y Infraestructura.)

#### **8. Desafío a la Autoridad del Personal Escolar**

Los estudiantes deben cumplir con cualquier instrucción oral o escrita hecha por el personal de la escuela dentro del alcance de su autoridad según lo estipulado por las políticas y regulaciones de la Junta.

#### **9. Conducta Disruptiva**

Los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones innecesarias. Se prohíbe cualquier perturbación física o verbal que interrumpa o interfiera con la enseñanza y la conducta ordenada de las actividades escolares.

#### **10. Cigarillos Electrónicos**

Los estudiantes no deben poseer cigarillos electrónicos en las instalaciones de la escuela, en los autobuses escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.

#### **11. Extorsión**

Ningún estudiante puede obtener o intentar obtener algo de valor de otro utilizando una amenaza de cualquier tipo.

#### **12. Cargos por Delitos Graves**

Los estudiantes acusados de cualquier ofensa, donde sea que se cometan, que serían delitos graves si los comete un adulto pueden ser disciplinados y / o obligados a participar en actividades de prevención / intervención.

#### **13. Pelear**

Está prohibido intercambiar contacto físico mutuo entre dos o más personas empujarse o golpearse con o sin lesiones.

#### **14. Apostar**

Un estudiante no podrá apostar dinero u otras cosas de valor, o jugar o participar a sabiendas en cualquier juego relacionado con dicha apuesta, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares o durante cualquier actividad relacionada con la escuela..

#### **15. Pandillas**

No se tolera la actividad relacionada con pandillas. Los símbolos de pertenencia a pandillas están expresamente prohibidos (es decir, ropa que simboliza la asociación, los rituales asociados o las actividades de un grupo identificado de estudiantes). (Ver Política JFCE Actividad o Asociación de Pandillas.)

#### **16. Acoso**

Un estudiante no debe acosar a otro estudiante o cualquier empleado escolar, voluntario, estudiante maestro o cualquier otra persona presente en las instalaciones escolares o en funciones escolares.

#### **17. Novatar**

Los estudiantes no deben participar en la novatada.

Novatarse significa poner en peligro imprudentemente o intencionalmente la salud o seguridad de un estudiante o estudiantes o infligir daños corporales a un estudiante o estudiantes en relación con o con el propósito de la iniciación, admisión o afiliación o como condición para la membresía continua en un club, organización, asociación, fraternidad, hermandad o cuerpo estudiantil, independientemente de si el estudiante o los estudiantes en peligro o heridos participaron voluntariamente en la actividad relevante.

El director de cualquier escuela que produzca una novatada que cause lesiones corporales deberá informar la novatada al abogado local del estado.



## **18. Uso del Internet**

Los estudiantes deberán cumplir con el Sistema de Tecnología Aceptable de la División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville y la Política y el Reglamento de Uso de Infraestructura. (Ver Política IIBEA Sistema de tecnología aceptable y uso de infraestructura.)

## **19. Punteros Láser**

Los alumnos no podrán tener en su poder punteros láser..

## **20. Otra Conducta**

Además de estos estándares específicos, los estudiantes no deben participar en ninguna conducta que interrumpa materialmente y de manera sustancial el proceso educativo en curso o que de otro modo sea una violación de las leyes federales, estatales o locales..

## **21. Posesión o Uso de Armas u Otros Artículos Peligrosos**

Los estudiantes no deben tener en su poder ningún tipo de arma de fuego no autorizada u otro artículo que pueda ser utilizado como un arma, independientemente de si es comúnmente aceptado como tal. (Ver Política JFCD Armas en la escuela.)

## **22. Lenguaje o Conducta profano, obsceno o abusivo**

Los estudiantes no deben usar lenguaje o gestos vulgares, profanos u obscenos, ni participar en conductas que sean vulgares, profanas, obscenas o que interrumpan el ambiente de enseñanza y aprendizaje.

## **23. Informes de Condena o Adjudicación de Delincuencia de Conformidad con §16.1-305.1**

Cualquier estudiante para quien el Superintendente haya recibido un informe de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-305.1 de una adjudicación de delincuencia o una condena por una infracción enumerada en la subsección G del Código de Virginia § 16.1-260 puede ser suspendido o expulsado.

## **24. Acechar**

Los estudiantes no participarán en el comportamiento que haga que otra persona tenga miedo de sufrir daños graves.

## **25. Ropa del Estudiante**

Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para un ambiente educativo pre-K-12. Cualquier ropa que interfiera o interrumpa el ambiente educativo es inaceptable. Ropa con lenguaje o imágenes que sean vulgares, discriminatorias u obscenas, o ropa que promueva conductas ilegales o violentas, como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas o ropa que contenga amenazas como símbolos de pandillas. prohibido.

La ropa debe ajustarse, estar limpia y ordenada, y cumplir con los estándares de seguridad, buen gusto y decencia. Se prohíbe la ropa que exponga el escote, las partes privadas, el diafragma o la ropa interior, o que de otra manera sea sexualmente provocativa. Los ejemplos de ropa prohibida incluyen, entre otros, pantalones caídos o escotados, escotes escotados que muestran escote, tops de tubo, blusas sin mangas, blusas sin espalda o blusas con solo lazos en la espalda, ropa confeccionada de forma transparente. materiales y cubiertas de cabeza a menos que sean requeridos para fines religiosos o médicos.

Además, se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier estudiante que participe en actividades relacionadas con pandillas que interrumpan el entorno escolar, que incluyen la exhibición de cualquier indumentaria, joyería, accesorio, tatuaje o forma de aseo que, en virtud de su color El acuerdo, marca registrada o cualquier otro atributo denota la pertenencia a una pandilla que aboga por un comportamiento ilegal o disruptivo.

Los padres de los estudiantes que requieren alojamiento por creencias religiosas, discapacidades u otras buenas causas deben comunicarse con el director.

A los estudiantes que no cumplan con esta política se les pedirá que cubran la ropa que no cumple, cambien el coágulo o se vayan a casa.

## **26. Robo**

Un estudiante no tomará intencionalmente las cosas personales de otra persona por la fuerza, el miedo u otros medios.

## **27. Amenazas o Intimidación**

Los estudiantes no deben hacer ninguna amenaza verbal, escrita o física de lesiones corporales o uso de la fuerza dirigida hacia otra persona. Los estudiantes no deben usar tecnología electrónica o dispositivos de comunicación, como Internet o teléfonos celulares, para intimidar o amenazar por cualquier motivo.

## **28. Trespasar**

Los estudiantes no deben entrar sin autorización en la propiedad escolar o usar las instalaciones escolares sin la debida autorización o autorización, o durante un período de suspensión o expulsión.

## **29. Usar y/o Poseer el Alcohol, Tabaco, y Otras Drogas**

Un estudiante no debe poseer, usar y / o distribuir ninguna de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares, dentro o fuera de la propiedad escolar.

Un estudiante no debe intentar poseer, usar, consumir, adquirir y / o comprar, ninguna de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación o lo que representa o para el estudiante es cualquiera de las sustancias restringidas que figuran a continuación o lo que el estudiante cree que es cualquiera de las sustancias restringidas que figuran a continuación. Un estudiante no debe estar bajo la influencia de ninguna de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación, independientemente de si la condición del estudiante equivale a una intoxicación legal.

Las sustancias restringidas incluyen, entre otras, alcohol, tabaco, productos inhalables y otras sustancias controladas definidas en la Ley de Control de Drogas, Capítulo 15.1 del Título 54 del Código de Virginia, como esteroides anabólicos, estimulantes, depresores, alucinógenos, marihuana, medicamentos de imitación y parecidos, parafernalia de medicamentos y cualquier medicamento con receta o sin receta que se posea en violación de la política de la Junta Escolar. La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya sido encontrado en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol en violación de la política de la Junta Escolar se someta a una evaluación por abuso de drogas o alcohol, o ambos, y, si lo recomienda el evaluador y con el consentimiento de los padres del estudiante, para participar en un programa de tratamiento.

Además de cualquier otra consecuencia que pueda resultar, un estudiante que sea miembro de un equipo escolar no será elegible para que dos años escolares compitan en una competencia atlética interescolar si el Director de la escuela y el Superintendente de la División determinan que el estudiante usó esteroides anabólicos durante la capacitación Período inmediatamente anterior o durante la temporada deportiva del equipo atlético, a menos que dicho esteroide haya sido recetado por un médico autorizado para una afección médica.

## **30. Vandalismo**

Los estudiantes no deben dañar o dañar intencionalmente o maliciosamente cualquier edificio escolar u otra propiedad de propiedad o bajo el control de la Junta Escolar. Además, los estudiantes no dañarán o dañarán intencionalmente o maliciosamente las propiedades que pertenecen o están bajo el control de cualquier otra persona en la escuela, en un autobús escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

### **Acciones Correctivas**

Los estudiantes están sujetos a acciones correctivas por cualquier mala conducta que ocurra:

o en la escuela o en la propiedad de la escuela;

o en un vehículo escolar;

o mientras participa o asiste a alguna actividad o viaje patrocinado por la escuela;

o en el camino hacia y desde la escuela; y

o fuera de la propiedad de la escuela, cuando los actos llevan a: (1) notificación de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-305.1 o una condena por una infracción que figura en el Código de Virginia § 16.1-260, (2) un cargo que sería un delito grave si cometido por un adulto, o (3) interrupción del ambiente de aprendizaje.

Las siguientes acciones correctivas se encuentran entre las que están disponibles para la administración escolar por violación del Código de conducta del estudiante. Los hechos y circunstancias de cada ofensa se consideran completamente

al determinar acciones correctivas razonables.

- A. **Comportamientos que impiden el progreso académico (BSO):** estos comportamientos impiden el progreso académico del estudiante o de los estudiantes. Suelen indicar la falta de autogestión o autoconciencia del estudiante. A veces, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo el comportamiento impacta a otros, por lo que también se puede indicar capacitación en conciencia social.
- B. **Comportamientos Relaciones (RB):** Estos comportamientos crean una relación negativa entre dos o más personas que no resulta en daño físico. Los comportamientos de relación afectan a toda la comunidad escolar en que el clima escolar es a menudo un reflejo de cómo las personas se tratan entre sí. Los estudiantes que muestran dificultades con los comportamientos de relación también pueden tener dificultades con las otras competencias socioemocionales.
- C. **Comportamientos que Representan una Preocupación de Seguridad (BSC):** Comportamientos que crean condiciones inseguras para los estudiantes, personal y visitantes de la escuela. Las razones subyacentes para este tipo de comportamiento pueden estar en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente para el comportamiento del estudiante. La capacitación en conciencia social y toma de decisiones generalmente se indica en cualquier comportamiento que cree un problema de seguridad.
- D. **Comportamientos que Lastiman a Sí Mismo o a Otros (BESO):** Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. Los comportamientos que se elevan a este nivel de severidad son a menudo complejos. Si bien son indicativos de malas habilidades para tomar decisiones, los estudiantes que exhiben estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las otras competencias socioemocionales.

Las categorías son un medio para clasificar los comportamientos con el fin de aplicar respuestas administrativas niveladas a los comportamientos de los estudiantes. La sección *Estándares de conducta del estudiante* proporciona ejemplos de cómo funcionan las categorías de comportamiento con respuestas administrativas niveladas.

### **Sistemas nivelados de respuestas disciplinarias e intervenciones educativas**

En un enfoque efectivo de intervención y disciplina, cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas de comportamiento, reciben apoyo para abordar las causas fundamentales del comportamiento y aprender alternativas apropiadas. Cuando un comportamiento específico del estudiante no cambia después de una intervención, o el comportamiento aumenta en frecuencia, intensidad o duración, un enfoque de resolución de problemas identifica intervenciones y respuestas alternativas. Todas las etapas de un sistema de intervención deben incluir oportunidades para aprender comportamientos de reemplazo aceptables dentro de la escuela y la comunidad y acceso a intervenciones para abordar las causas subyacentes del comportamiento.

La entrega de respuestas disciplinarias a los comportamientos no deseados es a menudo una estrategia necesaria pero nunca suficiente para reducir el comportamiento inapropiado. Por lo tanto, los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias siempre deben ser solo una parte de una política más integral en torno al comportamiento que incluye estrategias de instrucción, preventivas y proactivas como se describió anteriormente en este documento. La entrega de respuestas disciplinarias solo debe cumplir cuatro funciones claves:

- evitar que un comportamiento negativo sea recompensado;
- evitar que un comportamiento problemático se intensifique;
- evitar que un comportamiento problemático interrumpa significativamente la instrucción; y
- prevenir el daño físico y / o socioemocional a los demás.

### **Respuestas Niveladas**

**Respuestas Nivel 1:** Respuestas Nivel 1 están destinadas a prevenir problemas de comportamiento adicionales mientras se mantiene al estudiante en la escuela.

- Volver a enseñar o modelar el comportamiento deseado.
- Conferencia de administrador / estudiante y / o conferencia de administrador / estudiante / maestro
- Reflexión escrita o carta de disculpa.
- Mediación entre pares o resolución de conflictos.
- Tabla de progreso del comportamiento
- Restitución
- Cambio de asiento
- Pérdida de privilegios escolares
- Confiscación por parte de la administración.
- Conferencia de administrador / maestro / padre / tutor
- Suspensión en la escuela (hasta uno o dos días) con instrucción de comportamiento y apoyo académico.

**Respuestas Nivel 2:** Las respuestas administrativas y las intervenciones en este nivel están diseñadas para prevenir problemas de comportamiento adicionales y mantener al estudiante en la escuela. Dependiendo de la severidad del comportamiento, la remoción a corto plazo del estudiante del aula puede ser apropiada.

- Conferencia con el estudiante
- Conferencia de administrador / maestro / consejero / estudiante (volver a enseñar el comportamiento esperado)
- Conferencia de administrador / maestro / padre / tutor
- Llegada/Salida
- Mediación o resolución de conflictos.
- Referencia a servicios de apoyo (p. Ej., Consejero escolar, intervencionista de conducta, programa de mentores y equipo de resolución de problemas (ej. VTSS), uso de sustancias y programa de intervención)
- Referencia al equipo del Plan de Educación Individualizada (IEP)
- Cambio de horario
- Referencia para servicios basados en la comunidad.
- Restitución
- Confiscación
- Pérdida de privilegios escolares =
- Suspensión en la escuela con intervenciones conductuales y / o prácticas restaurativas (uno-tres días)

**Respuestas Nivel 3:** Dependiendo de la gravedad, la naturaleza crónica del comportamiento y / o las preocupaciones de seguridad, los comportamientos de Nivel 3 pueden resultar en el retiro a corto plazo del estudiante de la escuela.

- Conferencia de administrador / maestro / padre / tutor
- Suspensión en la escuela con prácticas restaurativas (más de tres días que no excedan los cinco días)
- Referencia a servicios de apoyo (consejero escolar, intervencionista de conducta, programa de mentores, resolución de problemas, tratamiento terapéutico diurno (TDT), uso de sustancias y programa de intervención)
- Referencia para servicios basados en la comunidad.
- Evaluación de comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del plan de intervención de comportamiento (BIP) (estudiantes de educación especial)
- Evaluación de comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del plan de apoyo de comportamiento (BSP) (estudiantes de educación general)
- Revocación de privilegios.
- Restitución
- Referencia a programas de educación alternativa.
- Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (uno-tres días para estudiantes de primaria) con círculo restaurativo o conferencia al regreso
- Contrato de comportamiento (desarrollado y firmado por el alumno, padre / tutor y funcionarios escolares)
- Remisión a la policía cuando sea necesario

**Respuestas Nivel 4:** Algunos comportamientos de Nivel 4 requieren un informe al superintendente o la persona designada por el superintendente como se describe en el Código de Virginia § 22.1-279.3: 1. La política de la junta escolar local puede requerir informes adicionales. Una referencia al superintendente o la persona designada por el superintendente no resulta automáticamente en una suspensión a largo plazo, cambio de ubicación o expulsión. Después de una revisión del incidente en contexto, el superintendente o la persona designada pueden devolver a los estudiantes al entorno integral con apoyo y / o respuestas adicionales para implementar.

- Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento
- Remisión a la policía según sea necesario
- Contrato de comportamiento padre-administrador-maestro-estudiante
- Revocación de privilegios a largo plazo
- Restitución mediante contrato escrito.
- Referencia para servicios basados en la comunidad.
- Cambio de horario
- Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (para estudiantes de preescolar a tercer grado de uno a tres días, de cuatro a diez días para estudiantes de cuarto a sexto grado, o de cinco a diez días para estudiantes de 7 a 12 grado)
- Recomendación para una suspensión a largo plazo según lo determine la política local o el *Código*.

**Respuestas Nivel 5:** Las respuestas de nivel 5 están reservadas para aquellos comportamientos que requieren una referencia al superintendente o persona designada. Para estudiantes de preescolar a tercer grado, cualquier suspensión más allá de tres días debe ser referida al superintendente. Una referencia al superintendente o persona designada no puede resultar automáticamente en una expulsión, colocación alternativa, reasignación escolar o suspensión a largo plazo.

Respuestas administrativas requeridas en la escuela a los comportamientos de nivel 5

- Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento
- Remisión a la policía según sea necesario
- Remisión al Superintendente o persona designada

Ejemplos de respuestas del superintendente o su designado al comportamiento de Nivel 5

- Enlace de suspensión a largo plazo: (11 a 45 días)
- Colocación alternative
- Expulsión<sup>1</sup>
- Reasignación escolar: los estudiantes pueden ser asignados a otra escuela dentro de la división. La política de la Junta debe establecer los procedimientos para asignar a cualquier estudiante a otra escuela. Esas políticas y procedimientos deben garantizar la equidad.
- Devolver al alumno al entorno escolar con los apoyos e intervenciones adecuados.

### Las Escuelas Secundarias Respuestas Niveladas a los Comportamientos de los Estudiantes

DCV Código	Categoría A: Comportamientos que impiden el Progreso Académico (BAP) del estudiante o de otros estudiantes. (Escuelas secundarias)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
D5C	Interferir con el aprendizaje en el aula (hablar, ruido excesivo, fuera de la tarea, fuera del asiento, poseer elementos que distraen)	X	X			
D5C D3C	Interferir con el aprendizaje fuera del aula (ruido excesivo, interrumpir una clase, etc.)	X	X			
S2V	Deshonesto escolástico (trampa, plagio)	X	X			
--	Tardanza injustificada a clase	X	X			
--	Tardanza injustificada a la escuela	X	X			

DCV Código	Categoría B: los comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO) interfieren con la operación diaria de los procedimientos escolares (Escuelas secundarias)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
S2V	Alterar un documento o registro oficial	X	X			
D2C	Traer personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas ingresen al edificio escolar	X	X	X		
S1V	Violación del código de vestimenta	X	X			
D2C	No asistir al entorno disciplinario asignado (detención, suspensión en la escuela, escuela los sábados)	X	X	X		
D2C	No estar en el lugar asignado en los terrenos de la escuela	X	X	X		
G1B	Juegos de azar (juegos de azar por dinero o ganancias)	X				
S2V	Dar información falsa al personal	X	X			
D1C	Negarse a cumplir con las solicitudes del personal de una manera que interfiera con el funcionamiento de la escuela	X	X			
T1C	Uso no autorizado de equipos electrónicos o de otro tipo de la escuela.	X	X			
VA1	Vandalismo, graffiti u otro daño a la escuela o propiedad personal	X	X	X		
T4C	Infracción del uso aceptable de la tecnología / política de internet	X	X	X		
C3M	Violación de la política de la junta escolar con respecto a la posesión o	X	X	X		

<sup>1</sup> § 22.1-276.01. "Expulsion" means any disciplinary action imposed by a school board or a committee thereof, as provided in school board policy, whereby a student is not permitted to attend school within the school division and is ineligible for readmission for 365 calendar days after the date of the expulsion.

<sup>1</sup> § 22.1-276.01. "Expulsion" means any disciplinary action imposed by a school board or a committee thereof, as provided in school board policy, whereby a student is not permitted to attend school within the school division and is ineligible for readmission for 365 calendar days after the date of the expulsion.

DCV Código	Categoría B: los comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO) interfieren con la operación diaria de los procedimientos escolares (Escuelas secundarias)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
	uso de dispositivos de comunicación portátiles.					

DCV Código	Categoría C: Los comportamientos de relación (RB) crean una relación negativa entre dos o más miembros de la comunidad escolar (no se hace daño físico). (Escuelas secundarias)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
BU1	Bullying sin lesiones físicas	X	X	X	X	
BU2	Acoso cibernético	X	X	X	X	
D2C	No responder a las preguntas o solicitudes del personal	X	X	X		
SX1	Contacto físico inapropiado que sea de naturaleza sexual o que viole las reglas de la escuela con respecto al contacto	X	X	X		
D4C	Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o literatura que sea difamatorio, el uso de medios electrónicos para publicar dicho material	X	X	X		
SXO	Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o literatura que sea difamatorio, incluido el uso de medios electrónicos para publicar dicho material	X	X	X	X	
D1C	Hablarle a otro de manera descortés y descortés	X	X			
BU1	Burlas, burlas, participar en una confrontación verbal, incitar verbalmente una pelea		X	X	X	
D6C	Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (palabrotas, maldiciones, discursos de odio, signos o gestos de pandillas)		X	X		
BU1	Uso de insultos basados en la raza, etnia, color, origen nacional, estado de ciudadanía / inmigración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad real o percibida		X	X	X	

DCV Código	Categoría D: Los comportamientos de una preocupación de seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y / o los visitantes de la escuela. (Escuelas secundarias)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Notificar a la Policía
AL1	Alcohol: posesión o consumo de alcohol	X	X	X			X
AC3	Alcohol: distribuir alcohol a otros estudiantes		X	X	X		X
BU1	Comportamiento de intimidación con o sin lesión física que continúa después de las intervenciones para detener el comportamiento		X	X	X		
D3C	Autobús: distraer al conductor del autobús	X	X	X			
D3C	Autobús: poner en peligro la seguridad de otros en el autobús	X	X	X			
BU2	Ciberacoso que continúa después de las intervenciones para detener el comportamiento			X	X	X	
DR5	Drogas: posesión de parafernalia de drogas	X	X	X			
D5G	Drogas: Violar la política de medicamentos sin	X	X	X			

<b>DCV Código</b>	<b>Categoría D: Los comportamientos de una preocupación de seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y / o los visitantes de la escuela. (Escuelas secundarias)</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 5</b>	<b>Notificar a la Policía</b>
	receta de la junta escolar (sin receta)						
<b>D3C</b>	Participar en un comportamiento imprudente que crea un riesgo de lesiones personales o ajenas.	X	X	X			
<b>HR1</b>	Exponer partes del cuerpo, comportamiento público lascivo o indecente	X	X	X	X		
<b>BO4</b>	Alarma de incendio: activar falsamente una u otra alarma de desastre		X	X			
<b>BO4</b>	Incendio: Posesión de elementos que podrían usarse para provocar o provocar un incendio o producir grandes cantidades de humo.	X	X	X			
<b>RT1</b>	Incitar o causar un disturbio sustancial a la operación de la escuela o la seguridad del personal y / o estudiantes.		X	X	X	X	
<b>D2C</b>	Salir de la escuela sin permiso	X	X				
<b>SX2</b>	Contacto físico de naturaleza sexual: acariciar partes del cuerpo, pellizcar, tirar de la ropa	X	X	X	X		
<b>SX6</b>	Agresión sexual física y / u obligar a otro a participar en actividades sexuales.				X	X	X
<b>FA2</b>	Empujar, empujar golpeando a un estudiante sin lesiones visibles	X	X	X			
<b>TH1</b>	Robar dinero o propiedad sin fuerza física	X	X	X			
<b>S1V</b>	Robo de dinero o propiedad usando fuerza física (asalto) (sin arma involucrada)			X	X		
<b>TH3</b>	Robar dinero o bienes usando armas o instrumentos peligrosos.				X	X	
<b>RT1</b>	Lanzar un objeto que tiene el potencial de causar disturbios, lesiones o daños a la propiedad.	X	X	X			
<b>TB1</b>	Tabaco: posesión / uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipo de vapeo		X	X			
<b>TR1</b>	Entrar Sin Derecho		X	X	X		
<b>WPO</b>	Arma: Poseer o vender cualquier arma (sin incluir armas de fuego) según lo definido por la política de la junta escolar				X	X	X

<b>DCV Código</b>	<b>Categoría E: Comportamientos que se ponen en peligro a sí mismos u otros (BESO) Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. (Escuelas secundarias)</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 5</b>	<b>Notificar a la Policía</b>
<b>BA4</b>	Asalto: con la intención de causar lesiones corporales a otra persona sin causar lesiones corporales		X	X	X		
<b>BA4</b>	Asalto y agresión: causar lesiones físicas a otra persona			X	X	X	X
<b>BB1</b>	Bomba: hacer una amenaza de bomba				X	X	X
<b>DR1</b>	Drogas: posesión de sustancias controladas, drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos				X	X	X

<b>DCV Código</b>	<b>Categoría E: Comportamientos que se ponen en peligro a sí mismos u otros (BESO) Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. (Escuelas secundarias)</b>	<b>Nivel 1</b>	<b>Nivel 2</b>	<b>Nivel 3</b>	<b>Nivel 4</b>	<b>Nivel 5</b>	<b>Notificar a la Policía</b>
	recetados no autorizados						
<b>DR1</b>	Drogas: estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados				X	X	
<b>DR1</b>	Drogas: el uso de sustancias controladas drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados				X	X	X
<b>DR1</b>	Drogas: Distribuir sustancias controladas o medicamentos recetados o drogas ilegales o alucinógenos sintéticos a otro (s) estudiante (s)				X	X	X
<b>FA2</b>	Peleas: el uso de violencia física entre estudiantes o en otra persona donde no haya lesiones según lo determine la administración de la escuela	X	X	X	X		
<b>AR1</b>	Incendio: Intentar prender, ayudar a prender o prender fuego			X	X	X	X
<b>GA1</b>	Relacionado con pandillas: Participar en conductas amenazantes o peligrosas relacionadas con pandillas como se define en §18.2-46.1			X	X	X	
<b>H1Z</b>						X	
<b>BA2</b>	Novatadas como se define en §18.2-56 y anotado en			X	X	X	X
<b>TI1</b>	§ 22.1-279.6.		X	X	X	X	
<b>TI2</b>			X	X	X	X	
<b>WP4</b>	Personal en huelga: el uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causa ninguna lesión					X	X
<b>WP9</b>	Amenazar o instigar violencia, lesión o daño a otro estudiante					X	X
<b>WP9</b>	Amenazar o instigar violencia, lesiones o daños a un miembro del personal					X	X



### **Estudiantes que Actúan con Agresión hacia Otros**

Las siguientes acciones correctivas se aplicarán cuando un estudiante se involucre en asalto / agresión y / o lesiones intencionales (peleas):

1. Se puede imponer de inmediato una suspensión de diez (10) días para cualquier estudiante que esté involucrado en una agresión / agresión o lesiones intencionales (peleas), con posibles acciones correctivas adicionales en espera de una investigación adicional.

2. El estudiante y el padre / tutor (para el estudiante menor de 18 años) deben reunirse con el director o persona designada

durante los diez (10) días de suspensión y antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. El director puede solicitar que el Oficial de Audiencias lleve a cabo la reunión.

3. Se puede requerir que el estudiante participe en un programa de manejo de la ira y / o resolución de conflictos como parte de

Las condiciones para reingresar a la escuela.

4. Si es apropiado, se le puede pedir al estudiante que se disculpe con la persona que agredió o lesionó intencionalmente.

5. El director puede revisar el horario del estudiante para determinar si se necesitan modificaciones.

6. El estudiante puede ser retirado de todas las actividades extracurriculares, incluidos los deportes, por un período desde el momento del incidente.

7. Cualquier estudiante que participe en un asalto / agresión o pelea en la cafetería, área de autobuses, estacionamiento o cualquier otra área

el director determina que no es un ambiente de salón de clase puede perder el privilegio de estar en el área cuando otros estudiantes o personal están en esa área.

8. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville pueden presentar cargos criminales contra cualquier estudiante que esté involucrado en un

asalto / batería y / o lesión intencional (pelea) a otros.

9. Cualquier estudiante involucrado en una segunda pelea o cualquier acto de agresión puede ser removido de la escuela y se le puede requerir que asista a un programa alternativo antes de que pueda volver a ingresar a la escuela.

10. Un estudiante que esté involucrado con tres actos de agresión puede ser removido de la escuela y de todas las actividades relacionadas con la escuela por no menos de 365 días y estará sujeto a los procedimientos anteriores. Sin embargo, un administrador escolar, de acuerdo con la política de la Junta Escolar o la Junta Escolar, puede determinar, basándose en los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que no es necesaria ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de suspensión o expulsión.

### **Reclamaciones de Defensa Propia**

Los incidentes de pelea en los que un estudiante reclama defensa propia serán considerados por el Superintendente o su designado para determinar las acciones correctivas razonables. Un reclamo de defensa propia debe cumplir con los siguientes criterios:

1. El reclamante no debe haber provocado o comportarse de manera que cause el incidente;

2. El reclamante debe haber tenido temor razonable de peligro de daño; y

3. El reclamante no debe haber utilizado más fuerza de la necesaria para protegerse del daño amenazado.

Los incidentes de autodefensa deben informarse de inmediato al director de la escuela. Cuando se haya presentado un reclamo de autodefensa, el director deberá permitirle al estudiante presentar su versión de lo ocurrido, y deberá revisar las circunstancias y la información relevante de otras personas relacionadas con el incidente, incluidas las relaciones y los patrones previos de interacción entre los estudiantes involucrados. El director informará por escrito los hechos del caso, junto con las circunstancias relevantes y otra información relevante, al Superintendente o su designado y al padre del estudiante. Los hallazgos de los hechos del caso, junto con la revisión de las circunstancias y otra información relevante serán considerados por el Superintendente o su designado para determinar la acción disciplinaria apropiada.

Los reclamos de defensa personal no constituyen una defensa válida contra la posesión o el uso de un arma en propiedad de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Las armas están prohibidas en la propiedad escolar y en eventos patrocinados por la escuela.

### **Armas en la Escuela**

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville y la administración no tolerarán armas de fuego no autorizadas en ninguna propiedad escolar o en ningún evento patrocinado por la escuela. Por lo tanto, llevar, traer, usar o poseer cualquier arma de fuego, dispositivo peligroso o arma peligrosa o letal en cualquier edificio escolar, en el recinto escolar, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela sin la autorización de la escuela o la división escolar está prohibido, y motivos para la acción disciplinaria. Cualquier persona que sospeche que un estudiante tiene un arma de fuego o un arma en la escuela, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, debe notificar al director / persona designada inmediatamente.

Los procedimientos de disciplina del estudiante se iniciarán inmediatamente después de la violación de esta política y pueden incluir la suspensión inmediata del estudiante por hasta diez (10) días. Un estudiante que haya poseído un arma de fuego, un dispositivo destructivo, un silenciador de arma de fuego, un silenciador de arma de fuego o una pistola neumática en una propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela puede ser expulsado por al menos un año. La Junta Escolar puede determinar, basándose en los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que no es necesaria ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión. El Superintendente o su designado, de conformidad con el reglamento de la Junta Escolar, puede realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión.

Cualquier estudiante que de alguna manera aliente a otro estudiante a traer un arma de fuego o un arma a la escuela también pone en peligro la seguridad de los demás. Si a través de una investigación se determina que otro estudiante causó, alentó o ayudó a sabiendas o intencionalmente a otro estudiante para que posea, maneje, traiga o transmita cualquier arma de fuego o arma, estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

### **Actividad o Asociación con Pandillas**

Los estudiantes no deben participar en actividades de pandillas en la escuela, en los autobuses escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, los estudiantes no deben participar en actividades de pandillas utilizando el sistema de tecnología de la división escolar o la infraestructura de red en ningún momento. Una pandilla se define como cualquier grupo de tres o más personas cuyo propósito incluye:

- o comisión de actos ilegales,
- o participación en actividades que amenacen la seguridad de las personas o la propiedad,
- o alteración del entorno escolar,
- o creación de un ambiente de miedo e intimidación.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por participar en actividades de pandillas. La actividad de pandillas se define como:

o usar, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, distintivos, símbolos, letreros u otra cosa que sea evidencia de membresía o afiliación en cualquier pandilla;

o cometer cualquier acto u omisión, o usar cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (como gestos o apretones de manos) que muestre membresía o afiliación en una pandilla;

o usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla, incluyendo: (a) solicitar, hacer novatadas e iniciar la afiliación de otras personas en cualquier pandilla, (b) solicitar a cualquier persona que pague protección o de otra manera intimidar o amenazar a cualquier persona, (c) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de la política escolar, y (d) incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física;

o congregación inapropiada, intimidación, acoso cibernético, acoso, intimidación, degradación, desgracia y / o actividades relacionadas que puedan causar peligro corporal, daños físicos o mentales a otros.

- o empleados orvisitors.

### **Búsquedas de Estudiantes y Propiedad Privada**

Todos los estudiantes estarán libres de búsquedas irrazonables de sus personas, ropa y otras personas en propiedad. Un estudiante está sujeto a un registro por parte de los oficiales escolares, sin embargo, si existen motivos razonables para sospechar que el registro arrojará evidencia de la violación de la ley por parte de un estudiante o las reglas escolares que rigen la conducta del estudiante. Los vehículos estacionados en propiedad escolar o áreas controladas por la escuela también están sujetos a inspección. El estacionamiento en propiedad escolar o en funciones escolares es un privilegio que puede ser revocado.

Cualquier registro de un estudiante realizado por un empleado de la división escolar debe estar razonablemente relacionado con el descubrimiento de contrabando u otra evidencia de la violación ley o reglas escolares de un estudiante.

Para los fines de esta política, "contrabando" significa artículos, materiales o sustancias cuya posesión está prohibida por la ley o la política de división escolar, incluidas, entre otras, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, productos de tabaco o cualquier dispositivo que pueda representar un problema. interrupción del entorno de aprendizaje o podría considerarse razonablemente

Un arma de fuego o un arma peligrosa. Todas las infracciones penales, no limitadas a las anteriores, se remitirán al Departamento de Policía de la Ciudad de Martinsville para un posible enjuiciamiento.

Los empleados realizarán búsquedas de una manera que no sea excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la presunta infracción. Ningún alumno estará sujeto a una búsqueda de desnudez o de cavidad corporal por parte de los empleados de la escuela.

### **Casillas de la Escuela**

A los estudiantes se les pueden asignar casilleros para guardar y asegurar sus libros, suministros escolares y efectos personales. Los casilleros, los escritorios y las áreas de almacenamiento son propiedad del distrito escolar. No existe ningún derecho o expectativa de privacidad para ningún estudiante en cuanto al uso de un casillero emitido o asignado a un estudiante por la escuela.

Ningún estudiante puede usar un casillero, escritorio o área de almacenamiento como depósito de cualquier sustancia u objeto que esté prohibido por la ley o las reglas de la escuela o que represente una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los ocupantes del edificio escolar o del edificio en sí. Cualquier casillero, escritorio u otra área de almacenamiento de cualquier estudiante estará sujeto a registro si existen motivos razonables para sospechar que el registro dará evidencia de la violación de la ley o las reglas escolares del estudiante.

Todos los casilleros pueden ser revisados en cualquier momento sin previo aviso. Si el funcionario de la escuela que realiza dicha búsqueda desarrolla una sospecha razonable de que cualquier contenedor dentro del casillero, que incluye, entre otros, un bolso, una mochila, una bolsa de deporte o una prenda de vestir, contiene evidencia de la violación de la ley o las reglas escolares de un estudiante. El contenedor puede ser buscado de acuerdo a la política de la Junta Escolar.

### **LA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE LA ESCUELA**

Los alumnos pueden ser suspendidos o expulsados de la asistencia a la escuela por causa suficiente; sin embargo, en ningún caso la causa suficiente para la suspensión puede incluir solo casos de deserción escolar. Las recomendaciones para suspensiones y expulsiones para acciones distintas a las especificadas en la Política JGD / JGE bajo los encabezados "Armas de fuego" y "Delitos de drogas" se basarán en la consideración de los siguientes factores:

- o la naturaleza y seriedad de la conducta;
- o el grado de peligro para la comunidad escolar;
- o el historial disciplinario del estudiante, incluida la gravedad y el número de infracciones anteriores;
- o la idoneidad y disponibilidad de un programa o colocación de educación alternativa;
- o la edad y nivel de grado del estudiante;
- o los resultados de cualquier evaluación de educación mental, abuso de sustancias o educación especial;
- o los registros académicos y de asistencia del alumno; y
- o otros apropiaciones.

Ninguna decisión de expulsar a un estudiante debe ser revocada debido a que tales factores no fueron considerados. Nada en este reglamento se considerará que excluya al Superintendente o al Designado del Superintendente, la Junta Escolar, de considerar cualquiera de los factores mencionados anteriormente como "circunstancias especiales" para fines de suspensiones y expulsiones.

Cualquier estudiante inscrito para quien el Superintendente haya recibido un informe de acuerdo con el Código de Virginia § 16.1-305. 1 de una adjudicación de delincuencia o una condena por un delito enumerado en la subsección Gof Va. Código §16.1-260 puede ser suspendido o expulsado de la asistencia escolar.

De conformidad con la política JGD / JGE de la Junta Escolar, según este reglamento, el Director de Seguridad Escolar y Gestión de Emergencias actuará como la persona designada por el Superintendente en todos los asuntos relacionados con las suspensiones y expulsiones de estudiantes. Como designado, el Director de Seguridad Escolar y Gestión de Emergencias actuará como Presidente del Comité de Revisión de Disciplina cuando se haga referencia en este reglamento.

### **SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO – DIEZ (10) DÍAS O MENOS**

Un alumno puede ser suspendido por no más de diez (10) días escolares, ya sea por el director de la escuela,

cualquier subdirector o, en su ausencia, cualquier maestro. El director, el subdirector o el maestro pueden suspender al alumno después de darle al alumno un aviso oral o por escrito de los cargos en su contra y, si lo niega, una explicación de los hechos conocidos por el personal de la escuela y la oportunidad de presentar su versión de lo ocurrido. . En el caso de cualquier alumno cuya presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad, o cuya presencia sea una amenaza constante

de interrupción, el alumno puede ser retirado de la escuela inmediatamente y la notificación, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su versión se entregarán tan pronto como sea práctico después de eso.

Tras la suspensión de cualquier alumno, el Director, el Subdirector o el Maestro responsable de dicha suspensión informarán los hechos del caso por escrito al Superintendente, al Presidente del Comité de Revisión de Disciplina y al padre del alumno suspendido. El Superintendente o el Presidente del Comité de Revisión de Disciplina revisarán de inmediato la acción tomada por el Director, el Subdirector o el Maestro ante una solicitud de dicha revisión por parte de cualquier parte interesada. Cualquier petición para dicha revisión debe realizarse por escrito y debe presentarse ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la decisión de la suspensión. Al recibir dicha petición por escrito, el Superintendente o el Presidente del Comité de Revisión de Disciplina revisará la acción tomada por el Director, el Subdirector o el Maestro y confirmará o desaprobará dicha acción basándose en un examen del registro del comportamiento del alumno.

De acuerdo con el Código de Virginia § 22.1-277.04, la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville prescribe a través de este reglamento que la decisión del Superintendente o su designado en todos los casos de suspensiones estudiantiles de diez (10) o menos días se cumplirá.

### **SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO – MÁS DE DIEZ (10) DÍAS**

Un alumno puede ser suspendido de la asistencia a la escuela por más de diez días después de que se le haya entregado una notificación por escrito al alumno y a su padre acerca de la acción propuesta y las razones para ello, y del derecho a una audiencia ante el Superintendente o su designado. De acuerdo con este reglamento de la Junta Escolar. De acuerdo con Va. Código § 22.1-277.05, este reglamento prevé la apelación de la decisión ante la Junta Escolar en pleno. Dicha apelación será decidida por la Junta Escolar dentro de los treinta días.

El Director o la persona designada notificarán al Superintendente y al Presidente del Comité de Revisión de Disciplina por escrito sobre la recomendación de suspensión a largo plazo, y adjuntarán una copia de la notificación por escrito que se proporcionó al estudiante y al padre.

Cualquier alumno o padre que presente una apelación para una audiencia ante el Superintendente o su designado debe presentarse por escrito y debe presentarse ante el Superintendente dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la decisión de la suspensión. Todas las decisiones de suspensión a largo plazo se someterán a una revisión automática por parte del Superintendente o el Presidente del Comité de Revisión de Disciplina, independientemente de si el estudiante ha ejercido el derecho a una audiencia. El Presidente del Comité de Revisión de Disciplina o Final del Superint confirmará, enmendará o desaprobará la suspensión a largo plazo. Esta decisión será definitiva a menos que el alumno o padre presente una apelación de la decisión a la Junta Escolar en pleno y la Junta Escolar modifique la decisión.

### **Procedimiento para una Reunión de Disciplina**

Tras la apelación por escrito de una suspensión a largo plazo por parte de un estudiante o sus padres al Superintendente, se aplicará el siguiente procedimiento:

o El Presidente del Comité de Revisión de Disciplina actuará sobre la apelación de una suspensión a largo plazo mediante la organización de una audiencia, e invitará por escrito al estudiante y sus padres, tutor legal o persona que tenga el control o el cargo del estudiante para asistir La audiencia disciplinaria. La notificación por escrito deberá incluir la fecha, hora y lugar de la audiencia.

o El director o persona designada deberá presentar la evidencia de su investigación, que puede incluir testigos, que formaron la base para la recomendación de suspensión a largo plazo.

o El estudiante y el padre pueden presentar evidencia incluyendo testigos para apoyar su apelación.

o Después de que el Comité de Revisión de Disciplina lleve a cabo la audiencia, y luego de considerar las pruebas presentadas, el Comité emitirá una decisión y notificará al Superintendente y al Director. Una vez finalizada, el Director notificará verbalmente al estudiante y al padre de la decisión del Comité de Revisión de Disciplina y el Presidente del Comité de Revisión de Disciplina enviará una notificación por escrito confirmando la decisión al estudiante y al padre, con

una copia al Director y al Superintendente.

o La notificación final por escrito del Comité de Revisión de Disciplina deberá incluir:

- Los motivos de la suspensión.
- La duración de la suspensión;
- Información sobre la disponibilidad de programas de intervención o programas educativos alternativos o basados en la comunidad, y aviso de que el costo de dichos programas a los que el estudiante puede asistir durante su suspensión correrá a cargo del padre;

Una declaración de que el estudiante es elegible para regresar a la escuela y todas las actividades escolares al vencimiento de la suspensión o para asistir a un programa de educación alternativa apropiado aprobado por el Superintendente y / o la Junta Escolar;

Un aviso de que el estudiante o el padre pueden apelar la decisión a la Junta Escolar completa;

- Dicha apelación debe realizarse por escrito y debe presentarse ante el Superintendente dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la recepción de la decisión de suspensión verbal de la audiencia de disciplina.
- El no presentar una apelación por escrito dentro del tiempo especificado constituirá una renuncia al derecho a una apelación.

o Al recibir una apelación, el Superintendente programará una audiencia ante la Junta Escolar y el estudiante y los padres serán notificados por escrito de la ubicación, fecha y hora. Dicha apelación será decidida por la Junta Escolar dentro de los treinta días calendario.

o El estudiante y el padre pueden presentar evidencia incluyendo testigos para apoyar su apelación. El Director y el Presidente del Comité de Revisión de Disciplina estarán presentes y presentarán sus conclusiones primero.

o Después de que la Junta Escolar haya confirmado o desaprobado la suspensión, el Superintendente enviará una carta al estudiante y a los padres confirmando la decisión de la Junta Escolar. La notificación por escrito de una suspensión por más de diez días incluirá una notificación de la duración de la suspensión y proporcionará información sobre la disponibilidad de cualquier programa de intervención, educación alternativa o educación basada en la comunidad. Dicha notificación también debe indicar que el estudiante es elegible para regresar a la asistencia escolar regular al vencimiento de la suspensión o para asistir a un programa de educación alternativa apropiado aprobado por la Junta Escolar durante o después del vencimiento de la suspensión. Los costos de cualquier programa educativo, alternativo o de intervención basado en la comunidad que no sea parte del programa educativo ofrecido por la división escolar a la que el estudiante puede asistir durante su suspensión correrán a cargo del padre del estudiante.

Nada en este documento debe interpretarse de modo que prohíba que la Junta Escolar permita o requiera que los estudiantes suspendidos de conformidad con esta sección asistan a un programa de educación alternativa proporcionado por la Junta Escolar por el término de dicha suspensión.

## **EXPULSIÓN**

Los alumnos pueden ser expulsados de la asistencia a la escuela después de notificar por escrito al alumno y a su padre / madre de la acción propuesta y los motivos de la misma, y del derecho a una audiencia ante la Junta Escolar de acuerdo con los reglamentos de la Junta Escolar. Las regulaciones también deben prever la confirmación o desaprobación posterior de la expulsión propuesta por la Junta Escolar, independientemente de si el alumno ha ejercido el derecho a una audiencia.

Conducta que da lugar a la expulsión

Las recomendaciones para expulsiones por acciones distintas de las especificadas a continuación se basarán en la consideración de los siguientes factores:

- o la naturaleza y seriedad de la conducta;
- o el grado de peligro para la comunidad escolar;
- o el historial disciplinario del estudiante, incluida la gravedad y el número de infracciones anteriores;
- o la idoneidad y disponibilidad de un programa o colocación de educación alternativa;
- o la edad y nivel de grado del estudiante;
- o los resultados de cualquier evaluación de educación mental, abuso de sustancias o educación especial;
- o los registros académicos y de asistencia del alumno; y
- o otros apropiaciones.

Ninguna decisión de expulsar a un estudiante debe ser revocada debido a que tales factores no fueron considerados. Nada en esta subsección se considerará que excluya al Superintendente o su designado, o a la Junta Escolar,

de considerar cualquiera de los factores enumerados anteriormente como "circunstancias especiales" a los fines de los juicios de expulsión tratados en las siguientes subsecciones.

### **Armas de Fuego**

La Junta Escolar expulsará de la asistencia escolar por un período de no menos de un año a cualquier estudiante que la Junta Escolar haya determinado que posea un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela según lo prohíbe el Código de Virginia § 18.2-308.1 , o haber poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo como se define en esta política, un silenciador de arma de fuego o un silenciador de arma de fuego, o una pistola neumática como se define en esta política en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, un administrador de la escuela, de acuerdo con la política de la Junta Escolar, o la Junta Escolar puede determinar, según los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que no es necesaria ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión.

De acuerdo con el Código de Virginia § 22.1-277.07, a través de este reglamento, la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville autoriza al Superintendente o al Designado del Superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. Si se determina que otra acción disciplinaria es apropiada, cualquier acción disciplinaria posterior se tomará de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 del Capítulo 14 del Título 22.1 del Código de Virginia. Nada en esta política se interpretará como que requiere la expulsión de un estudiante, independientemente de los hechos de la situación particular.

Las exenciones establecidas en el Código de Virginia § 18.2-308 con respecto a las armas ocultas se aplicarán, mutatis mutandis, a las disposiciones de este reglamento. Las disposiciones de este reglamento no se aplicarán a las personas que posean tales armas de fuego o armas de fuego como parte del plan de estudios u otros programas patrocinados por las escuelas en la división escolar o cualquier organización autorizada por la escuela para usar sus instalaciones o para cualquier aplicación de la ley. oficial mientras desempeñaba sus funciones como tal.

### **Drogas**

La Junta Escolar expulsará de la escuela a cualquier estudiante a quien la Junta Escolar haya determinado que ha traído una sustancia controlada, una sustancia controlada de imitación o marihuana según lo definido en el Código de Virginia § 18.2-247 a la propiedad escolar o a una actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, la Junta Escolar puede determinar, según los hechos del caso particular, que existen circunstancias especiales y que es apropiada otra medida disciplinaria.

De acuerdo con el Código de Virginia § 22.1-277.07, a través de este reglamento, la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville autoriza al Superintendente o al Designado del Superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. Si se determina que otra acción disciplinaria es apropiada, cualquier acción disciplinaria posterior se tomará de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 del Capítulo 14 del Título 22.1 del Código de Virginia. Nada en esta política se interpretará como que requiere la expulsión de un estudiante, independientemente de los hechos de la situación particular.

Todas las recomendaciones de expulsión del Director o su designado serán sometidas a una revisión automática dentro de diez (10) días por el Superintendente o el designado del Superintendente, independientemente de si el estudiante ha ejercido el derecho a una audiencia. El Superintendente o el Designado del Superintendente confirmarán, enmendarán o desaprobarán la expulsión. Cualquier enmienda o desaprobación de esta decisión será definitiva a menos que el alumno o padre presente una apelación de la decisión a la Junta Escolar completa y la Junta Escolar modifique la decisión. Cualquier confirmación de la recomendación de expulsión deberá ser confirmada por la Junta Escolar, independientemente de si el estudiante ha ejercido el derecho a una audiencia.

Si el Superintendente mantiene la recomendación de expulsión, él / ella proporcionará una notificación por escrito de los mismos y del derecho del estudiante a apelar la decisión en una audiencia de la Junta Escolar. La apelación a la Junta Escolar completa debe realizarse por escrito y debe presentarse ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la decisión del Superintendente. El no presentar una apelación por escrito dentro del tiempo especificado constituirá una renuncia al derecho de apelación. Dicha apelación será decidida por la Junta Escolar dentro de los treinta días calendario posteriores a la notificación por escrito del Superintendente a los padres.

Si un estudiante o padre no ejerce el derecho a una audiencia ante la Junta Escolar completa, el Superintendente presentará su recomendación a la Junta Escolar, junto con los hallazgos de cualquier investigación que respalde la recomendación. La

Junta Escolar puede, por mayoría de votos, confirmar, rechazar o alterar la recomendación del Superintendente. Tras la apelación por escrito de una expulsión por parte de un estudiante o sus padres a la Junta Escolar, se aplicará el procedimiento detallado en la Política JGD / JGE.

La Junta Escolar transmitirá su decisión, incluidas las razones para ello, al estudiante, a sus padres, al Director y al Superintendente. Dicha notificación por escrito incluirá cualquier cambio en: (1) la duración de la suspensión; (2) la disponibilidad de programas comunitarios de educación, capacitación e intervención, y que los costos de cualquier el programa educativo, de capacitación o de intervención basado en la comunidad que no forma parte del programa educativo ofrecido por la división escolar a la que el estudiante puede asistir durante su expulsión deberá ser asumido por el padre del estudiante y / o (3) elegibilidad para regresar a la escuela o asistir a un programa de educación alternativa.

## **La Ropa del Estudiante**

El tono y la atmósfera de un estudiante afectados por la apariencia general de los estudiantes. Dado que la elección de la ropa afecta directamente el ambiente escolar y las actitudes de los estudiantes, es importante considerar cuidadosamente el vestuario. Esta política es un esfuerzo para promover la unidad y el orgullo de la escuela, para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de los miembros del cuerpo estudiantil, y mejorar la imagen positiva de los estudiantes y las escuelas.

Se les pide a los estudiantes que consideren la limpieza, el buen gusto y lo apropiado en la selección de ropa para usar en la escuela. Sin embargo, es cierto que la apariencia de uno es una elección personal, sin embargo, es responsabilidad de los maestros y la administración de la escuela mantener un estándar razonable de conducta y apariencia. Se requiere una norma de modestia y adecuación necesaria para el entorno educativo; Esta determinación será hecha por la administración escolar.

### **Código para los Estudiante 6 – 8**

La vestimenta y apariencia de un estudiante no debe ser tal que cause interrupciones, sea inmodesta, distraiga del proceso educativo, transmita un mensaje inapropiado o cree un problema de salud o seguridad. Los estudiantes usarán pantalones cortos, faldas, vestidos, faldas cortas y saltadores que sean al menos tan largos como la longitud de la punta de los dedos con los hombros relajados y los brazos y dedos completamente extendidos hacia abajo (no doblados). Los estudiantes no pueden usar ropa transparente. Pantalones, pantalones cortos y faldas se llevarán en la cintura; La ropa interior no será visible.

Las camisetas con mangas se deben usar debajo de todas las camisetas tipo baloncesto y las camisetas tipo fútbol con un tejido abierto. Las correas en la parte superior de las niñas deben tener al menos dos (2) pulgadas de ancho. Los escotes deben ser de naturaleza modesta y los diafragmas deben estar cubiertos. A todos los estudiantes se les debe prohibir el uso de sombreros, gorras, bufandas, sudaderas, pañuelos o cubiertas para la cabeza de cualquier descripción dentro de un edificio escolar, excepto cuando se usen debido a creencias religiosas, o cuando se usen por razones de salud o seguridad. Los abrigos de invierno pesados deben colocarse en los casilleros de los estudiantes al llegar a la escuela y no deben usarse dentro de la escuela.

La ropa, adornos, accesorios o joyas no deben transmitir mensajes inapropiados. Los mensajes inapropiados incluyen anuncios de artículos prohibidos en la escuela, mensajes destinados a degradar a una persona, incluyendo lenguaje relacionado con la raza, religión, sexo, origen nacional, discapacidad o capacidad intelectual, o mensajes de naturaleza obscena, violenta o inapropiada que transmiten Mensajes violentos o sexualmente sugestivos o declaraciones ofensivas hacia el personal escolar y / o estudiantes.

### **Código para los Estudiantes en la Escuela Secundaria**

Existen las siguientes pautas de política para la vestimenta y apariencia del estudiante:

o Ningún estudiante debe usar ropa que esté excesivamente ajustada o que revele la ropa interior, NINGUNA piel del torso (por delante o por detrás) debe estar expuesta, ni tampoco debe exponerse el escote excesivo. La ropa de dormir está prohibida (por ejemplo, pantalones de pijama).

o Durante las horas escolares normales, ningún estudiante debe usar pantalones cortos o faldas que sean excesivamente cortas.

- o No se permiten coberturas para la cabeza en los edificios escolares a menos que lo autorice un administrador escolar.
- o Cualquier artículo de vestir, joyas o acumulaciones no debe, directa o indirectamente,:
  - insultar cualquier raza, grupo étnico, creencia religiosa u orientación sexual,
  - exhibir desnudos, publicidad de drogas / alcohol o blasfemias,
  - Ser sexualmente sugestivo en contenido.
- o Ningún estudiante debe vestir ningún artículo de vestimenta, joyas o acumulaciones que la administración considere un peligro para la salud o la seguridad.
- o Zapatos deben ser usados en todo momento. No se permitirán zapatillas de dormitorio.
- o Los niños NO deben usar pantalones con la pretina de los pantalones por debajo de su cintura. Las camisas que cubren los pantalones usados debajo de la cintura NO son aceptables.
- o Cualquier ropa o accesorios reconocidos como relacionados con pandillas están prohibidos.

La Administración tiene la decisión final sobre si un estudiante ha violado el código de vestimenta.



# El Transporte y Seguridad en el Autobús

## El Transporte & Seguridad en el Autobús

- El transporte en autobús escolar es un privilegio proporcionado por las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Debido a que la conducta en los autobuses está directamente relacionada con el control del conductor del vehículo y con la seguridad de todos los estudiantes, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville consideran que la mala conducta del autobús es una ofensa grave y está sujeta a medidas disciplinarias. Los conductores de autobuses tienen la autoridad para hacer cumplir todas las reglas y regulaciones de autobuses.

Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de sus acciones y comportamiento. También tienen la responsabilidad de aprender y seguir las reglas y regulaciones del comportamiento de las paradas de autobús y de autobús. Los padres también deben asumir la responsabilidad por el comportamiento de sus hijos en el autobús, así como conocer las reglas y regulaciones de los autobuses y las paradas de autobús. Los padres son responsables del comportamiento y la seguridad de sus hijos hacia, desde y en la parada del autobús.

○ Los padres deben dar permiso para que su hijo viaje en un autobús que no sea el que le ha sido asignado. Los padres que necesitan hacer un cambio en los arreglos de autobús deben **notificar a la oficina de la escuela de sus hijos antes de las 2:00 p.m.** ya sea llamando o enviando una nota con el estudiante esa mañana. Cualquier llamada después de las 2:00 p.m. con respecto a un cambio en el viaje, debe ser aprobado por la administración del edificio y **solo se aceptará en situaciones de emergencia** para permitir que el personal de la oficina tenga tiempo suficiente para verificar la credibilidad de la llamada.

○ El departamento de transporte de la división escolar (garaje del autobús) no acepta llamadas para cambios en la bajada del autobús de los estudiantes. **Todas las llamadas para un cambio de viaje deben pasar por la oficina principal de la escuela** para salvaguardar la responsabilidad de los estudiantes.

## Reglas y Regulaciones en el Bus y la Parada del Bus

Se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas y regulaciones de seguridad y cortesía en el autobús y en la parada. Debido a la naturaleza comunitaria de la parada de autobús, los problemas criminales se remitirán al Departamento de Policía de Martinsville para su resolución.

## En la Parada de Bus

- Llegar a su parada asignada diez minutos antes de la recogida del autobús (los estudiantes no pueden viajar en ningún autobús escolar que no sea el asignado a su dirección)
- Pararse en la acera o en el borde de la calle por la calle
- Mantenerse fuera de la propiedad privada
- No pararse en la parte transitada de la carretera.
- Ser respetuoso y vigilante del tráfico.
- Esperar tranquila y ordenadamente

## Cuando Llega el Bus

- Permitir que el autobús se detenga por completo.
- Cruzar frente al autobús.
- Mantenerse al menos a 3 metros del autobús en todos los lados
- Abordar el autobús de forma tranquila y ordenada.

## Salir del Bus

- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Salir de manera ordenada.
- Dejar solo en la parada de autobús asignada.
- Manténgase al menos a 10 pies del autobús en todos los lados
- Cruzar frente al autobús.

Cuando los administradores de la escuela reciben una notificación por escrito del mal comportamiento de los estudiantes en el autobús, se contactará a los padres y se tomarán las medidas apropiadas. Si se revoca el permiso para viajar en el autobús, el padre / tutor debe proporcionar transporte hacia y desde la escuela hasta el momento en que se puedan restablecer los privilegios del autobús.

### **La Integridad Académica**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville reconocen la necesidad de que todos los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio trabajo. La integridad académica debe preservarse no solo por su propio bien sino también para garantizar una evaluación objetiva de todos los estudiantes. El engaño y el plagio en cualquier forma no pueden ser permitidos; está prohibida la descarga y copia de información de sitios web sin las citas apropiadas. En un caso que involucre trampas, se tomarán las siguientes acciones:

1. El maestro y / o un administrador contactarán a los padres / tutores. Se puede programar una conferencia.
2. Se rechazará el trabajo del estudiante y se impondrá una calificación de "cero" para la tarea en cuestión. Se puede dar una tarea alternativa a discreción del maestro.
3. Al estudiante se le asignará atención después de la escuela para completar el trabajo de recuperación relacionado con la tarea asignada según lo determine el maestro del aula.
4. Si hay más de un estudiante involucrado en trampas, se aplicará la misma sanción a todas las partes involucradas. Los estudiantes que permiten que su trabajo sea copiado se considera que hicieron trampa.
5. En el caso de trampas, un administrador puede imponer una suspensión.
6. El robo de un libro de calificación de maestro o de materiales de prueba resultará en una suspensión.

# La Escala de Calificaciones de MCPS

*Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville estarán en transición a una escala de calificaciones con más distinciones en el año académico 2020-21.*

La Escala de Calificaciones de MCPS:

GRADO DE LETRAS	GRADO DE NÚMERO	CURSOS MCPS	CURSOS DE/AP
A	100-90	4.0	5.0
B	89-80	3.0	4.0
C	79-70	2.0	3.0
D	69-60	1.0	2.0
F	59-0	0	0

\* Las calificaciones obtenidas antes de 2017-18 reflejan la escala de calificación anterior.

## **Inscripción Dual, Clases de Colocación Avanzada y Programas Especiales**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville ofrecen los siguientes programas avanzados para los estudiantes de Martinsville High School:

### **Inscripción Dual**

Al cumplir los requisitos previos del curso y los requisitos de admisión a la universidad, los estudiantes pueden optar por tomar una variedad de clases de inscripción simultánea y / o doble. Un estudiante puede obtener créditos universitarios de Patrick Henry Community College (PHCC) que es transferible a la mayoría de las universidades estatales, así como a algunas universidades de otros estados, según los requisitos de la institución. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville mantienen un acuerdo con PHCC para permitirles a los estudiantes completar un título de asociado o un Certificado de Estudios Generales Uniformes de un año concurrentes con un diploma de escuela secundaria. La división escolar también ha firmado un acuerdo de asociación con la Universidad del Estado de Virginia (VSU), a través del cual los estudiantes pueden tomar cursos universitarios para obtener créditos de inscripción simultánea. Los estudiantes aceptados para inscribirse a través de VSU toman ciertas clases en el sitio de New College Institute, así como en el campus de Martinsville High School.

### **Clases de Colocación Avanzada**

Las clases de Colocación Avanzada (AP) se imparten en Martinsville High School en las áreas de matemáticas, ciencias, inglés y estudios sociales. Se espera que los estudiantes inscritos en los cursos AP tomen el examen AP al final del año escolar, que con un cierto puntaje garantiza el crédito universitario en muchas universidades. Se anima a todos los estudiantes a inscribirse en clases de Colocación Avanzada.

### **La Escuela Piedmont Governor de Matemáticas, Ciencias y Tecnología**

Los estudiantes pueden aplicar para asistir a la Escuela de Matemáticas, Ciencia y Tecnología de Piedmont Governor en sus años 11 y 12. En la escuela, los estudiantes toman clases avanzadas de matemáticas, ciencias y tecnología. Estos cursos pueden ser elegibles para crédito de doble inscripción a través de Patrick Henry Community College.

### **Accelerated College Education (ACE)**

A través del programa Accelerated College Education, o ACE, los estudiantes pueden recibir simultáneamente un diploma de Martinsville High School y un título de asociado de Patrick Henry Community College. Al finalizar el programa, los estudiantes habrán tomado suficientes clases de inscripción doble, así como las clases requeridas de PHCC, para obtener ambos grados durante el curso de su carrera de escuela secundaria. **La asistencia financiera** está disponible para los estudiantes de bajos ingresos y necesitados para tomar los exámenes de Colocación Avanzada en la escuela secundaria. La ayuda financiera también puede estar disponible para ayudar con las tarifas cobradas por las evaluaciones de credenciales de la industria u otros tipos de matrícula o tarifas relacionadas con la preparación universitaria y profesional. Los estudiantes que necesiten asistencia financiera deben comunicarse con el consejero de la escuela secundaria.

### **Clases Avanzadas en la Escuela Intermedia**

Las clases pre-AP en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales se ofrecen en Martinsville Middle School. Cualquier estudiante que aprecie un plan de estudios académico exigente centrado en el pensamiento de alto nivel puede inscribirse en estas clases. En Martinsville Middle School también se ofrecen numerosos cursos con créditos para la escuela secundaria. Se alienta a todos los estudiantes a participar en cursos de nivel de escuela secundaria, especialmente aquellos estudiantes que planean obtener un Diploma Avanzado en la escuela secundaria.

### **El Programa de Exámenes del Estado de Virginia**

Todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville participan en el Programa de Evaluación del Estado de Virginia. Se requiere que cada estudiante en los grados tercero a octavo tome las evaluaciones de los Estándares de aprendizaje de Virginia (SOL) para el grado respectivo del estudiante o un examen alternativo apropiado. Además, cada estudiante de secundaria y preparatoria debe tomar todas las pruebas SOL aplicables de fin de curso. Los estudiantes de secundaria y preparatoria que obtengan una calificación aprobatoria en una prueba SOL de fin de curso de preparatoria recibirán una unidad de crédito verificada en ese curso. Los estudiantes pueden obtener créditos verificados en cualquier curso para el cual estén disponibles las pruebas SOL de fin de curso, o aprobando otras evaluaciones aprobadas por la Junta de Educación. Los estudiantes deben obtener una cierta cantidad de créditos verificados para obtener un diploma escolar alto.

Para cualquier curso que cumpla con los requisitos académicos de la escuela secundaria, los padres pueden solicitar que se omitan las calificaciones en el expediente académico del estudiante y que el estudiante no obtenga crédito de la escuela secundaria por el curso. Los padres de estos estudiantes serán notificados del procedimiento para realizar dicha solicitud al finalizar el año escolar.

## **Los Requisitos de Graduación**

Para graduarse de la escuela secundaria, los estudiantes deben completar todos los requisitos estatales y locales para un Diploma de Estudios Estándar o Avanzado. Ciertos estudiantes que tienen un programa de educación individualizado (IEP) y que ingresaron al noveno grado por primera vez antes de 2013-14, pueden optar por completar los requisitos para un Diploma Estándar Modificado.

Los estudiantes que completan con éxito los requisitos de un curso con alta calificación de crédito escolar obtienen una unidad de crédito estándar. Aquellos que completan con éxito los requisitos del curso y logran una calificación aprobatoria en una prueba SOL de fin de curso reciben una unidad de crédito verificada. Los estudiantes también pueden obtener créditos verificados tomando exámenes alternativos a la evaluación SOL que han sido aprobados por la Junta de Educación de Virginia y logrando un puntaje aprobado por la Junta de Educación.

En los últimos años, ha habido cambios en los requisitos de graduación a nivel local y estatal. En junio de 2006, la Junta de Educación de Virginia aprobó una solicitud para aumentar los requisitos de graduación de la escuela secundaria para los estudiantes que asisten a Martinsville High School. Además de los requisitos de graduación del estado, los estudiantes de Martinsville High School que cursaban un Diploma Estándar o Avanzado debían obtener créditos adicionales en ciertas materias. En 2011-12, la Junta de Educación de Virginia comenzó a exigir a los estudiantes que ingresan a noveno grado que tomen cursos prescritos adicionales. Se agregaron más requisitos para los estudiantes que ingresaron al noveno grado por primera vez en 2013-14. Debido al creciente rigor de los requisitos de graduación del estado, muchos de los cuales se alinearon con los requisitos adicionales prescritos por la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville, la Junta solicitó formalmente realinear los requisitos de graduación de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville con los de la Junta de Educación de Virginia en 2013. Revise cuidadosamente los cuadros de Requisitos de graduación en las siguientes páginas para determinar qué requisitos se aplican a su estudiante.

Se requiere que todos los estudiantes de Martinsville High School que obtengan un Diploma Estándar o un Diploma de Estudios Avanzados completen 40 horas de pasantías de aprendizaje de servicio / carrera durante sus cuatro años de escuela secundaria, para que se documenten como parte de un proyecto o portafolio de alto nivel en conjunto con el trabajo del curso de último año. El módulo de aprendizaje de servicio está diseñado para proporcionar una experiencia práctica a los estudiantes a través del servicio a la comunidad y / o al trabajo con adultos en la comunidad, como socios de la industria, trabajadores en campos de atención médica, maestros y líderes de organizaciones sin fines de lucro. Existen disposiciones para garantizar la seguridad de los estudiantes, y el programa proporcionará adaptaciones y arreglos especiales para garantizar que todos los estudiantes puedan participar. Este requisito puede ser modificado por el director basado en circunstancias atenuantes, como enfermedad.

Las tablas a continuación resumen los requisitos de graduación de la escuela para los estudiantes que empiezan el grado 9 por primera vez **en el 2013-14 hasta 2017-18:**

**Advanced Diploma Requirements**

Virginia Board of Education Requirements	Standard Credits	Verified Credits
English	4	2
Math	4	2
Lab Science	4	2
History/Social Studies	4	2
Foreign Language	*3	
Health /PE	2	
Fine Arts or CTE	1	
Economics and Personal Finance	1	
Electives	3	1
Student Selected Test		
<b>Total (plus see NOTE in box at right)</b>	<b>26</b>	<b>9</b>
Students in Martinsville City Public Schools must also complete a total of 40 hours of service learning over and above their scheduled coursework throughout their four years of high school, to be documented as part of a senior project or portfolio in conjunction with senior coursework.		

\* Courses completed to satisfy the Foreign Language requirement of the **Advanced Studies Diploma** must include three years of one language or two years of two languages.

NOTE:

Students entering ninth grade for the first time in 2013-2014 through 2017-2018 must complete one virtual course, which may be noncredit-bearing, to graduate with a **Standard or Advanced Diploma**.

Additionally, students entering ninth grade for the first time in 2013-2014 through 2017-2018 must earn a career and technical education credential that has been approved by the Board of Education to graduate with a **Standard Diploma**. The credential could include, but is not limited to, an industry certification, a state licensure examination, a national occupational competency assessment, or the Virginia Workplace Readiness Assessment.

**Standard Diploma Requirements**

Virginia Board of Education Requirements	Standard Credits	Verified Credits
English	4	2
Math	3	1
Lab Science	3	1
History/Social Studies	3	1
Health /PE	2	
Fine Arts or CTE	1	
Foreign Language, Fine Arts, or CTE	1	
Economics and Personal Finance	1	
Electives	4	
Student Selected Test		1
<b>Total (plus see NOTE in box at right)</b>	<b>**22</b>	<b>6</b>
Students in Martinsville City Public Schools must also complete a total of 40 hours of service learning over and above their scheduled coursework throughout their four years of high school, to be documented as part of a senior project or portfolio in conjunction with senior coursework.		

\*\* Courses completed to satisfy the requirements of the **Standard Diploma** must include two sequential electives, which should provide a foundation for further education or training or preparation for employment.

Las tablas a continuación resumen los requisitos de graduación para los estudiantes que empiezan el grado 9 por primera vez **en el 2018-19 y Adelante:**

**Requisitos de Diploma Avanzada**

Requisitos de la Junta de Educación de Virginia	Standard Credits	Verified Credits
Inglés	4	2
Matemáticas	4	1
Ciencias	4	1
Historia/ Ciencias Sociales	4	1
Idioma Mundial	*3	
Salud/Educación Física	2	
Arte o CTE	1	
Economía y Finanzas Personales	1	
Electivos	**3	
<b>Total (véase la NOTA en la caja)</b>	<b>26</b>	<b>5</b>
Los estudiantes deben completar un total de 40 horas de aprendizaje de servicio más allá de sus cursos programados a lo largo de sus cuatro años de escuela secundaria, para ser documentados como parte de un proyecto o portafolio para personas de la tercera edad en conjunto con los cursos para estudiantes de último año.		

**Requisitos de Diploma Estándes**

Requisitos de la Junta de Educación de Virginia	Standard Credits	Verified Credits
Inglés	4	2
Matemáticas	3	1
Ciencias	3	1
Historia/Ciencias Sociales	3	1
Salud/Educación Física	2	
Idioma Mundial, Arte o CTE	2	
Economía y Finanzas Personales	1	
Electivos	**4	
<b>Total (véase la NOTA en la caja)</b>	<b>22</b>	<b>5</b>
Los estudiantes deben completar un total de 40 horas de aprendizaje de servicio más allá de sus cursos programados a lo largo de sus cuatro años de escuela secundaria, para ser documentados como parte de un proyecto o portafolio para personas de la tercera edad en conjunto con los cursos para estudiantes de último año.		

NOTA:

Los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2018-19 y más allá deben completar un curso virtual, que puede no tener créditos, para graduarse con un **Diploma Estándar o Avanzado**.

Además, los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2018-19 y más allá deben obtener una credencial de educación técnica y profesional que haya sido aprobada por la Junta de Educación o completar con éxito un curso de Asignación Avanzada, Bachillerato Internacional o de honores para graduarse con un **Diploma Estándar o Diploma Avanzado**.

Además, para graduarse con un **Diploma Estándar o un Diploma Avanzado**, los estudiantes deben ser entrenados en primeros auxilios de emergencia, RCP y el uso de AED, incluida la práctica práctica. A los estudiantes con un IEP o 504 que certifiquen que no pueden completar con éxito esta capacitación se les otorgará una exención.

Los estudiantes adquirirán y demostrarán habilidades básicas documentadas en pensamiento crítico, pensamiento creativo, colaboración y ciudadanía de acuerdo con el Perfil de un graduado de Virginia.

\* Los cursos completados para cumplir el requisito de Idioma Mundial del **Diploma Avanzado** deben incluir tres años de un idioma o dos años de dos idiomas.

\*\*Para cumplir el requisito, tienen que ser al menos dos electivos seguidos.

## **La Tarea**

La tarea se considera una parte vital e integral de la experiencia escolar de un estudiante y se considera una extensión de la actividad diaria en el aula. Puede tomar una forma oral o escrita y, en ocasiones, eventos o actividades externas se pueden usar como un tema o tarea. Estos pueden incluir la asignación de un programa de televisión, un evento como la asistencia a una reunión del Concejo Municipal o alguna otra experiencia de aprendizaje que valga la pena.

Junto con otras razones válidas, la tarea debe reforzar el aprendizaje escolar y brindar oportunidades para el pensamiento independiente y el desarrollo de buenos hábitos de trabajo. También debe fomentar el aprovechamiento de los horarios fuera del horario escolar y permitir que el hogar y la escuela comprendan mejor los objetivos de los demás.

Los niños que hacen tareas regularmente tienen más probabilidades de tener éxito en la escuela. A continuación hay algunas pautas útiles para la tarea.

1. Comunicar su creencia de que la tarea es una parte importante del aprendizaje.
2. Ayudar a su hijo a establecer un horario para completar su trabajo en casa.
3. Proporcionar un lugar donde su hijo pueda trabajar. Debe ser cómodo, adecuadamente iluminado y libre de distracciones.
4. Tener a mano suministros necesarios en el área de tareas de su hijo. Incluya lápices, papel, reglas, pegamento, cinta, gomas de borrar, un diccionario, un tesauro, etc.
5. Animar y motivar a su hijo, pero no se sienta con él ni haga la tarea. La tarea debe proporcionar una oportunidad para que su hijo practique y use lo que ha aprendido. Comuníquese con el maestro de su hijo si él o ella no puede completar el trabajo en casa de forma independiente.
6. Seguir algunas pautas generales de tiempo diario para la tarea. Póngase en contacto con el maestro de su hijo para obtener información más específica.
  - Para niños en los grados primarios; un promedio de 30 minutos;
  - Para niños en los grados de primaria superior: un promedio de 45-60 minutos;
  - Para estudiantes de intermedia: un promedio de 60-90 minutos;
  - Para estudiantes de secundaria: un promedio de 1-2 horas.

Si su hijo no tiene ninguna tarea en un día en particular, podría beneficiarse del uso de la hora de tarea programada regularmente para trabajar en algún otro tipo de actividad de aprendizaje, como mirar un periódico, leer un libro o una revista, mirar un programa de televisión con un enfoque educativo, o aprender sobre un tema de interés.

## **Los Atletas**

El atletismo juega un papel importante para ayudar a los estudiantes a desarrollar un autoconcepto saludable y un cuerpo sano. La competencia atlética se suma al espíritu escolar y ayuda a todos los estudiantes y espectadores a desarrollar orgullo en su escuela. Sin embargo, la principal responsabilidad del estudiante atleta es sobresalir en los estudios académicos.

Se requiere que los estudiantes atletas de Martinsville High School mantengan una calificación de “C” o mejor en todas las clases básicas en cada período de calificaciones de nueve semanas. Los atletas que no alcancen esta meta serán puestos a prueba académica. El Equipo de Revisión de Deportes de la escuela secundaria supervisará el programa académico del atleta y desarrollará un curso de acción individual para mejorar el rendimiento académico del estudiante atleta. El equipo de revisión puede recomendar tutoría adicional, una breve suspensión de la práctica y los juegos hasta que mejoren las calificaciones, o el retiro del equipo para la temporada.



## **La Política de Promoción y Retención**

Cada estudiante en los grados de kindergarten a octavo debe tomar las evaluaciones SOL para el grado respectivo del estudiante, y los resultados de las pruebas serán parte de un conjunto múltiple de criterios para determinar el avance o la retención de estudiantes en esos grados. Los criterios múltiples serán los siguientes:

### Escuela Intermedia (6 – 8)

1. El estudiante deberá demostrar que ha aprendido el material relevante de nivel de grado antes de pasar al siguiente grado. La boleta de calificaciones reflejará el nivel de logro académico del estudiante.
2. Un estudiante que está reprobando dos materias principales (inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales) deberá ser considerado para la retención y el líder del equipo de nivel de grado deberá enviar su nombre al Comité de retención de la escuela a más tardar al final del período de calificaciones de mediados de las nueve semanas.
3. El Comité de Retención considerará los siguientes factores adicionales al hacer una recomendación Para retención de astudent:
  - a. Retención previa en un grado segundo.
  - b. Edad del estudiante
  - c. Ausencias excesivas (45 o más) o llegadas tarde durante el año escolar
  - d. Si hay un historial de aprendizaje u otras discapacidades
  - e. Historial académico (calificaciones anteriores y actuales, puntajes en los exámenes SOL, otros puntajes en exámenes estandarizados); y, para la promoción al noveno grado, si el estudiante ha completado exitosamente una secuencia de dos años en cada una de las cuatro materias principales (inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales)
  - f. Consideración de si la retención ayudará o dificultará al estudiante
4. Los resultados de la prueba SOL no serán el único criterio sobre el que se tomarán las decisiones de aprobación / reprobación o las decisiones de promoción y retención.
5. Un estudiante no debe ser excluido de la membresía en un grado, o participación en un curso, en el que SOL área de pruebas administrada.

Para cualquier curso que cumpla con los créditos de la escuela secundaria que se toma en la escuela intermedia, los padres pueden solicitar que se omitan las calificaciones en el expediente académico del estudiante y que el estudiante no obtenga crédito de la escuela secundaria por el curso. La notificación de esta disposición se proporcionará a los padres con una fecha límite y un formato para realizar dicha solicitud. La opción de un padre de omitir la calificación del estudiante de su expediente académico caduca una vez que el estudiante ingresa al noveno grado. Una vez que se haya omitido un grado, no se podrá reincorporar. No se omitirá ninguna calificación de estudiante elegible de una transcripción sin una solicitud por escrito del padre en el formato aprobado localmente.

### Escuela Secundaria (9 – 12)

1. El estudiante deberá demostrar que ha aprendido la materia relevante del curso para obtener un crédito estándar para un curso. La boleta de calificaciones reflejará el nivel de logro académico del estudiante.
2. Las asignaciones de promoción y nivel de grado se basarán en la cantidad de créditos estándar obtenidos. Las asignaciones de nivel de grado se determinarán al comienzo de cada año escolar en función de los siguientes criterios:

Grado 9:	0 – 5 creditos estándares
Grado 10:	6 – 11 creditos estándares
Grado 11:	12 – 17
Grado 12:	18

1. Un estudiante no podrá ser excluido de la membresía en un grado, o participación en un curso, en el cual las pruebas de SOL se administran en el área.
2. Un estudiante que aprueba un curso, pero no pasa la prueba SOL de final de curso aplicable no debe impedirse que tome ningún otro curso en el área de contenido y la prueba SOL de final de curso aplicable.
3. Los resultados de la prueba SOL no serán el único criterio sobre el que se tomarán las decisiones de aprobación / reprobación del curso o las decisiones de promoción y retención.

## **La Política del Uso Aceptable de los Sistemas de Tecnología y Infraestructura**

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville ofrece a los estudiantes el uso de las comunicaciones electrónicas a través del sistema tecnológico y la infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Los estudiantes pueden comunicarse con otras escuelas, colegios, organizaciones e individuos de todo el mundo a través de Internet y otros sistemas / redes de información electrónica.

Parte de la responsabilidad de la división escolar en la preparación de los estudiantes para la comunidad global del siglo XXI es brindarles acceso a las herramientas que utilizarán como adultos. El Internet es una de estas herramientas. A través del sistema tecnológico y la infraestructura de la división, los estudiantes tienen acceso a bases de datos, bibliotecas y servicios de tecnología de todo el mundo. Aceptamos la responsabilidad de enseñar a su estudiante sobre su papel como ciudadano de "red" y el código de ética relacionado con esta comunidad global.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad por parte de los alumnos. Es importante que los padres / tutores y sus hijos lean la política de división adjunta, el reglamento administrativo y el formulario de acuerdo y discutan estos requisitos. La división escolar toma precauciones para evitar el acceso a material inapropiado. Sin embargo, es imposible controlar el acceso a todo el material y un usuario puede acceder a material inapropiado.

Para que su estudiante aproveche esta oportunidad educativa, se necesita su autorización. A continuación se encuentran el Sistema de Tecnología Aceptable y la Política y Regulación de Uso de Infraestructura (IIBEA / GAB) Tanto el padre como el estudiante deben firmar un Sistema de tecnología aceptable y un Acuerdo de uso de infraestructura (ubicado en la parte frontal de este manual) antes de que el estudiante pueda usar el sistema de tecnología e infraestructura. Por favor revise estos materiales cuidadosamente con su estudiante antes de firmar el acuerdo requerido.

### **El Uso Aceptable de los Sistemas de Tecnología y Infraestructura**

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville proporciona un sistema de tecnología e infraestructura, incluida Internet, para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema e infraestructura tecnológica incluye, pero no se limita a, hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, impresoras, dispositivos de CD-ROM, unidades de cinta o flash, servidores, mainframe y computadoras personales, tabletas, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, Internet, otras redes internas o externas, y nuevas tecnologías a medida que estén disponibles.

Todo uso del sistema tecnológico y la infraestructura de la división escolar debe ser (1) en apoyo de la educación y / o investigación, o (2) para negocios escolares legítimos. El uso del sistema de tecnología y la infraestructura es un privilegio, no un derecho. Cualquier comunicación o material generado utilizando el sistema de tecnología e infraestructura, incluido el correo electrónico, mensajes instantáneos o de texto, tweets u otros archivos eliminados de la cuenta de un usuario, puede ser monitoreado, leído y / o archivado por funcionarios escolares.

El Superintendente de la División establecerá procedimientos administrativos, para la aprobación de la Junta Escolar, que contengan los usos, la ética y el protocolo apropiados para el sistema de tecnología y la infraestructura. Los procedimientos incluirán:

- (1) una prohibición contra el uso por parte de los empleados y estudiantes de la división del equipo de computación de la división y servicios de comunicaciones para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través de Internet;
- (2) disposiciones, incluida la selección y el funcionamiento de una medida de protección tecnológica para las computadoras de la división que tienen acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras, que buscan evitar el acceso a
  - (a) pornografía infantil según lo establecido en el Código de Virginia § 18.2-374.1: 1 o como se define en 18 U.S.C. § 2256;
  - (b) obscenidad según lo definido por el Código de Virginia § 18.2-372 o 18 U.S.C. § 1460, y
  - (c) el material que la división escolar considera dañino para los jóvenes como se define en el Código de Virginia § 18.2-390, material que es perjudicial para los menores como se define en 47 U.S.C. § 254 (h) (7) (G), y material que de otra manera no es apropiado para menores de edad;
- (3) disposiciones que establecen que la medida de protección tecnológica se aplica durante cualquier uso de las computadoras de la división escolar;
- (4) disposiciones que establecen que todo el uso del sistema de tecnología y la infraestructura pueden ser monitoreados; (5) disposiciones diseñadas para educar a los estudiantes y empleados sobre el comportamiento en línea apropiado, incluyendo interactuar con los estudiantes y otras personas en sitios web de redes sociales, blogs, en salas de chat y conciencia y respuesta sobre el acoso cibernético;
- (6) disposiciones diseñadas para prevenir el acceso en línea no autorizado por parte de menores de edad, incluyendo "piratería" y otras actividades en línea ilegales;
- (7) disposiciones que prohíben la divulgación no autorizada, el uso y la difusión de fotografías y / o información personal de

o sobre menores;

- (8) un componente de seguridad de Internet para estudiantes que está integrado en el programa de instrucción de la división;  
y  
(9) procedimientos para el uso de dispositivos personales aprobados utilizados en apoyo de la misión de la división.

El uso del sistema tecnológico y la infraestructura de la división escolar debe ser coherente con la misión educativa o educativa o la función administrativa de la división, así como con las diversas necesidades educativas, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes. El sistema de tecnología y la infraestructura de la división no es un foro público.

Cada empleado de la Junta Escolar, el estudiante y el padre / tutor de cada estudiante deberán firmar el Sistema de Tecnología Aceptable y el Acuerdo de Uso de Infraestructura (IIBEA / GAB-A1) antes de usar el sistema informático de la división. El hecho de que un estudiante o empleado de la Junta Escolar no cumpla con los términos del acuerdo, esta política o el reglamento que lo acompaña puede resultar en la pérdida del sistema de tecnología y los privilegios de infraestructura, la acción disciplinaria y / o la acción legal apropiada.

La Junta Escolar no es responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al usar el sistema de tecnología y la infraestructura o por cualquier información recuperada a través de Internet. Además, la Junta Escolar no será responsable de los cargos o tarifas no autorizados que resulten del acceso al sistema de tecnología e infraestructura.

### **El Uso de los Sistemas de Tecnología y Infraestructura – Términos y Condiciones:**

- Todo uso del sistema tecnológico y la infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville debe ser 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 e infraestructura tecnológica incluye, pero no se limita a, hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, impresoras, dispositivos de CD-ROM, unidades de cinta o flash, servidores, mainframe y computadoras personales, tabletas, teléfonos celulares , teléfonos inteligentes, Internet, otras redes internas o externas, y nuevas tecnologías a medida que estén disponibles.
  1. Uso aceptable. El acceso al sistema de tecnología y la infraestructura de la división escolar será (1) con fines educativos o de investigación y será coherente con los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville o (2) para negocios escolares legítimos.
  2. Privilegio. El uso del sistema de tecnología y la infraestructura de la división escolar es un privilegio, no un Correcto.
  3. Uso inaceptable. Cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema de tecnología e infraestructura. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a:
    - o usar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluida la violación de derechos de autor o contratos; o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley federal, estatal o local;
    - o enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema de tecnología e infraestructura;
    - o descarga no autorizada de software;
    - o el uso del sistema de tecnología y la infraestructura para fines comerciales o financieros privados;
    - o malgastando recursos, como espacio de archivos o consumibles como papel, tóner o tinta;
    - o obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
    - o publicar, usar o alterar material creado por otro sin su consentimiento;
    - o enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material obsceno, profano, amenazante, ilegal u otro material inapropiado;
    - o usar el sistema de tecnología y la infraestructura mientras se suspenden o revocan los privilegios de acceso;
    - o vandalizar el sistema tecnológico y la infraestructura, incluida la destrucción de datos mediante la creación o propagación de virus o por otros medios; o monitorear o inhibir las operaciones de la red;
    - o intimidar, acosar, acosar o coaccionar a otros;
    - o amenazas de actos ilegales o inmorales.

- 4. Etiqueta de red. Se espera que cada usuario cumpla con las reglas de etiqueta generalmente aceptadas, que incluyen lo siguiente:

- o ser educado

- o Los usuarios no deben falsificar, interceptar ni interferir con los mensajes electrónicos enviados por correo electrónico, texto u otros formatos.

- o Usar lenguaje apropiado. Se prohíbe el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, amenazante o irrespetuoso.

- o Los usuarios no deben publicar información que no sea información de directorio como se define en los Registros de Estudiantes de la Política JO sobre ellos mismos o sobre otros.

- o Los usuarios deberán respetar el sistema de tecnología y los límites de recursos de infraestructura.

- o Los usuarios no publicarán cartas en cadena ni descargarán archivos grandes.

- o Los usuarios no deben usar el sistema de tecnología y la infraestructura para interrumpir a otros.

- o Los usuarios no deben leer, modificar o eliminar datos que son propiedad de otros.

5. Responsabilidad. La Junta Escolar no otorga ninguna garantía para el sistema tecnológico y la infraestructura que proporciona. La Junta Escolar no será responsable de ningún daño al usuario o a los dispositivos personales del usuario por el uso del sistema de tecnología e infraestructura, incluida la pérdida de datos, la no entrega o la entrega perdida de información, o las interrupciones del servicio. La división escolar niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través del sistema de tecnología e infraestructura. El usuario acepta indemnizar a la Junta Escolar por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por la Junta Escolar en relación con o que surja de cualquier violación de estos procedimientos.

6. Seguridad. El sistema de tecnología y la seguridad de la infraestructura es una alta prioridad para la división escolar. Si algún usuario identifica un problema de seguridad, deberá notificarlo de inmediato al director del edificio o al administrador del sistema. Todos los usuarios mantendrán sus contraseñas en confianza y seguirán los procedimientos de protección antivirus.

7. El vandalismo. Se prohíbe la destrucción intencional o la interferencia con cualquier parte del sistema tecnológico y la infraestructura mediante la creación o descarga de virus informáticos, la inhibición de las operaciones de la red o cualquier otro medio.

8. Cargos. La división escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados como resultado del uso del sistema y la infraestructura de la tecnología, incluido el teléfono, los datos o las recargas de larga distancia..

- 

- 9. 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 a cumplir con sus deberes y como herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. Se monitoreará el correo electrónico de los estudiantes. El correo electrónico del personal puede ser supervisado 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 considerados responsables y personalmente responsables por el contenido de cualquier mensaje electrónico que creen o que se crea 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.

10. Dispositivos personales. Se les puede permitir a los estudiantes utilizar dispositivos de computación personal aprobados que incluyen, entre otros, computadoras portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes y otros dispositivos de computación para apoyar los objetivos y usos aceptables descritos en este documento. El uso de estos dispositivos es un privilegio y queda a discreción de los maestros individuales durante la configuración del aula. La división escolar proporciona acceso inalámbrico en las escuelas para conectarse a Internet. Todos los dispositivos personales deben conectarse a Internet a través de un navegador web a través de la red de estudiantes filtrada designada por la escuela cuando estén en el campus. Se prohíbe la conexión a Internet mediante el uso de suscripciones o conexiones de datos personales, incluidas, entre otras, las conexiones de datos 3G o 4G. Se prohíbe conectar o conectar dispositivos personales directamente a la red del sistema escolar. Los estudiantes solo deben usar las cuentas de correo electrónico escolares asignadas para comunicarse con los maestros y otras personas en relación con el trabajo escolar.

Los estudiantes que traen su propio dispositivo a la escuela reconocen que es de su propiedad personal, como si estuvieran trayendo cualquier otro material de aprendizaje de su hogar. Los estudiantes deben tomar

medidas para garantizar que su dispositivo esté seguro y protegido en todo momento mientras se encuentra en el campus o involucrado en actividades escolares. La división escolar no ofrece ninguna garantía por la pérdida o el daño de los dispositivos o datos propiedad de los estudiantes en esos dispositivos y no proporcionará capacitación, soporte técnico ni mantenimiento para los dispositivos personales. Los estudiantes y las familias deben mantener un registro de la información importante sobre los dispositivos personales, como los números de serie, el modelo y el tipo. El software de seguimiento está disponible para algunas computadoras y teléfonos y se recomienda su uso.

11. Ejecución. El software se instalará en las computadoras de la división que tienen acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras a pornografía infantil y obscenidad. Las actividades en línea de los usuarios también pueden ser monitoreadas manualmente. Cualquier violación de estas regulaciones resultará en la pérdida del sistema de tecnología y los privilegios de infraestructura y también puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, según lo determine la política de la Junta Escolar, o una acción legal.

### **Avisos Adicionales sobre el Uso de Dispositivos de Tecnología de la Escuela o Personales**

Se requiere que los estudiantes usen la red de la escuela para conectarse a Internet a través de dispositivos tecnológicos personales o provistos por la escuela. La red de estudiantes de la escuela se filtra, como lo exige la Ley Federal de Protección de Internet para Niños, y ayuda a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville a cumplir con esta ley. Esta conexión no debe considerarse segura y la división escolar no ofrece garantías de privacidad o protección mientras utiliza la red. Toda la actividad en la red puede estar sujeta a revisión, y la división escolar se reserva el derecho de monitorear e investigar todos los dispositivos y actividades en su red y puede hacerlo sin causa o aviso. Cualquier estudiante que observe material inapropiado al que se accede a través de la red de la escuela debe informarlo a su maestro o director. Los informes también se pueden hacer de forma anónima a través del programa de seguridad STOP!T™ de la división escolar (descrito en este manual en la p. 41).

La impresión puede no ser accesible en la red de estudiantes de la escuela. Las alternativas incluyen guardar documentos en un dispositivo de almacenamiento portátil, como una unidad flash, o almacenamiento e impresión basados en la nube desde el hogar o desde una computadora aprobada por la escuela. Todas las impresiones deben contar con la aprobación previa de un maestro o miembro del personal, y los estudiantes deben usar las funciones de vista previa para garantizar una impresión precisa.

Los estudiantes no serán penalizados académicamente por no tener un dispositivo de tecnología personal para usar. En los casos en que se requiere un dispositivo, los dispositivos provistos por la escuela pueden estar disponibles. El uso de cualquier dispositivo de tecnología en el aula se limita a usar como lo indique un maestro o administrador.

# Los Servicios a los Estudiantes

## Los Servicios de Orientación y Asesoramiento

Cada escuela proporciona los siguientes servicios de orientación y asesoramiento a todos los estudiantes:

- **La orientación académica** ayuda a los estudiantes y sus padres a adquirir conocimiento de las opciones de currículo disponibles para los estudiantes, a planificar un programa de estudios, a organizar e interpretar exámenes académicos, ya buscar oportunidades académicas post-secundarias.
- **La orientación profesional** ayuda a los estudiantes a adquirir información y planificar acciones sobre el trabajo, los trabajos, los programas de aprendizaje y las oportunidades educativas, profesionales y laborales postsecundarias.
- **La asesoría personal / social** ayuda a los estudiantes a desarrollar una comprensión de sí mismos y de los derechos y necesidades de los demás, cómo resolver conflictos y definir metas individuales que reflejen sus intereses, habilidades y aptitudes. Esta asesoría puede brindarse a través de aulas y actividades escolares que se centran en temas relacionados con la edad del desarrollo social y del carácter o mediante actividades estructuradas individuales / en grupos pequeños / aula que se centran en preocupaciones específicas (por ejemplo, acoso escolar y hostigamiento, pena, divorcio, uso o abuso de sustancias). comportamiento agresivo).
- **Los servicios de asesoramiento y colocación en el empleo** ofrecen información relacionada con las oportunidades de empleo disponibles para los estudiantes que se gradúan de las escuelas públicas o que salen de ellas. Dicha información se proporcionará a los estudiantes de secundaria e incluirá todo tipo de oportunidades de empleo, incluidos, entre otros, los aprendizajes, el ejército, las escuelas de educación vocacional y la profesión docente. Al proporcionar dichos servicios, la Junta Escolar consulta y coopera con la Comisión de Empleo de Virginia, el Departamento de Trabajo e Industria, organizaciones locales de negocios y trabajo, y escuelas de carreras profesionales.

No se requerirá que ningún estudiante participe en ningún programa de asesoramiento al que los padres se opongan. El formulario de solicitud de exclusión se encuentra en la p. 19 de este manual.

La participación en el asesoramiento personal / social a corto plazo de carácter individual o de grupos pequeños se realizará con el consentimiento de los padres. El consentimiento de los padres no es necesario para el asesoramiento personal / social de corta duración que se necesita para mantener el orden, la disciplina o un entorno de aprendizaje productivo.

El programa de orientación y asesoramiento no incluye el uso de técnicas de asesoramiento que estén fuera del alcance de la certificación profesional o la capacitación de los consejeros, incluida la hipnosis u otras técnicas psicoterapéuticas que normalmente se emplean en entornos médicos o clínicos y se centran en enfermedades mentales o psicopatología. Los padres pueden revisar los materiales utilizados en los programas de orientación y asesoramiento en la escuela de sus hijos contactando a un consejero escolar.

## Administrar los Medicamentos

Se solicita a los padres, siempre que sea posible, que programen la administración de medicamentos fuera del horario escolar normal. En caso de que esto no sea posible, se aplicará la siguiente política.

## Medicina con Receta

El personal de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville puede dar medicamentos recetados a los estudiantes solo de conformidad con la orden escrita de un médico, asistente médico o enfermera practicante y con el permiso por escrito del padre o tutor del estudiante. Dicha medicina debe estar en el envase original y entregarse al director, a la enfermera escolar o a la persona designada por la división escolar por el padre / tutor del estudiante. El médico y el padre / tutor legal deben completar un formulario de autorización y enviarlo a la escuela. Se incluye un formulario de autorización en blanco en la pág. 23 de este manual. Los formularios también están disponibles en cada escuela. **Los formularios deben completarse cada año escolar.**

## **Medicina sin Receta**

### **Grados 6-8:**

El personal de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville puede dar medicamentos sin receta a los estudiantes en los grados 6-8 solo de conformidad con la orden escrita de un médico, asistente médico o enfermera practicante y con el permiso por escrito del padre o tutor del estudiante. Dicha autorización debe incluir el nombre del medicamento, la dosis requerida del medicamento y el momento en que se debe administrar el medicamento. Dicha medicina debe estar en el envase original y entregarse, junto con un formulario de autorización completado, al director, a la enfermera de la escuela o a la persona designada por la división escolar por el padre / tutor del estudiante. Se incluye un formulario de autorización en blanco en la pág. 23 de este manual. Los formularios también están disponibles en cada escuela. **Los formularios deben completarse cada año escolar.**

### **Grados 9-12:**

El personal de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville puede dar medicamentos sin receta a los estudiantes en los grados 9-12, a solicitud, de acuerdo con el permiso por escrito del padre o tutor. Dicha autorización debe incluir el nombre del medicamento, la dosis requerida del medicamento y el momento en que se debe administrar el medicamento, si es necesario un cierto tiempo para la administración. En ningún caso se administrarán medicamentos sin receta más allá de la dosis máxima indicada en las instrucciones del fabricante, a menos que el médico y el padre o tutor legal hayan completado un formulario de autorización proporcionado por la división escolar. Dicha medicina debe estar en el envase original, sellado, debidamente etiquetado con el nombre del alumno y las instrucciones del fabricante, y entregado al director, a la enfermera escolar o a la persona designada por la división escolar por el padre o tutor del alumno. Un formulario de autorización provisto por la división escolar debe ser completado por el padre o tutor legal del estudiante y presentado a la escuela. Se incluye un formulario de autorización en blanco en la pág. 24 de este manual. **Los formularios deben completarse cada año escolar.**

## **Autoadministración de Medicina**

La autoadministración de cualquier medicamento con la excepción de medicamentos para el tratamiento inmediato de niveles altos y bajos de glucosa en la sangre, así como medicamentos para el asma, insulina y epinefrina autoinyectable, como se explica a continuación, está prohibida para los estudiantes.

Está prohibido compartir, pedir prestado, distribuir, fabricar o vender cualquier medicamento. Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con los Estándares de Conducta del Estudiante.

## **Autocuidado y Autoadministración de Medicina con Diabetes**

Se permite a cada estudiante inscrito a quien se le diagnostique diabetes, con el consentimiento de los padres y la aprobación por escrito del médico que prescribe:

- llevarlo consigo y usar suministros, incluido un suministro razonable y apropiado de carbohidratos a corto plazo, una bomba de insulina y equipo para el tratamiento inmediato de niveles altos y bajos de glucosa en la sangre, y
- autocontrolar sus propios niveles de glucosa en la sangre en los autobuses escolares, en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela.

Un formulario de autorización provisto por la división escolar debe ser completado por el prescriptor y el padre o tutor legal del estudiante y presentado a la escuela. Se incluye un formulario de autorización en blanco en la pág. 23 de este manual. **Los formularios deben completarse cada año escolar.**

## **Autoadministración de Medicinas para el Asma y Epinefrina Autoinyectable**

Los estudiantes con un diagnóstico de asma, o anafilaxia, o ambos, pueden poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma inhalados o epinefrina autoinyectable, o ambos, según sea el caso, de acuerdo con esta política durante la jornada escolar, en la escuela. - actividades patrocinadas, o mientras está en un autobús escolar u otra propiedad escolar. Para que un estudiante posea y se auto administre medicamentos para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambas, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- o El consentimiento paterno por escrito de que el estudiante puede autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, debe estar archivado en la escuela.
- o La notificación escrita del proveedor de atención médica del estudiante debe estar archivada en la escuela, indicando la identidad del estudiante, indicando el diagnóstico de asma o anafilaxia, o ambos, y aprobando la autoadministración de medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable , o ambos, que hayan sido prescritos para el alumno; especificando

el nombre y la dosis del medicamento, la frecuencia con la que se administrará y las circunstancias que justifiquen su uso;

y que acredite la capacidad demostrada del alumno para autoadministrarse el medicamento de forma segura y eficaz.

o Se debe preparar un plan de atención médica individualizado, incluidos los procedimientos de emergencia para cualquier afección que ponga en peligro la vida.

o Hay una consulta con los padres del estudiante antes de que se impongan limitaciones o restricciones a la posesión y autoadministración de un medicamento inhalado para el asma y epinefrina autoinyectable, y antes de la autorización para poseer y autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma y Se revoca la epinefrina inyectable en cualquier momento durante el año escolar.

o La autoadministración de medicamentos inhalados para el asma y epinefrina autoinyectable es coherente con los propósitos de las Pautas de salud escolar de Virginia y el Manual de procedimientos de atención médica especializada, emitidos conjuntamente por el Departamento de Educación de Virginia y el Departamento de Salud de Virginia. .

o La información sobre la condición de salud del estudiante puede ser divulgada a los empleados de la Junta Escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de la información contenida en los registros escolares del estudiante.

El permiso otorgado a un estudiante para poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, será efectivo por un período de 365 días calendario y deberá renovarse anualmente. Sin embargo, el derecho de un estudiante a poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma inhalados o epinefrina autoinyectable, o ambos, puede ser limitado o revocado después de que el personal escolar apropiado consulte con los padres del estudiante.

### **Epinefrina**

De conformidad con una orden o protocolo permanente emitido por el prescriptor en el curso de su práctica profesional, una enfermera escolar, un empleado de la Junta Escolar, un empleado de un organismo local apropiado o un empleado de un departamento de salud local que está autorizado y capacitado en la administración de epinefrina puede poseer epinefrina y administrársela a cualquier estudiante que se cree que está teniendo una reacción anafiláctica. Esta política **no** pretende reemplazar las órdenes específicas del estudiante o los medicamentos individuales provistos por los padres. Los padres de un estudiante con alergias y / o anafilaxis potencialmente mortales conocidas deben proporcionar a la escuela instrucciones escritas del proveedor de atención médica del estudiante para el manejo de la anafilaxis y todos los medicamentos necesarios para implementar el orden específico del estudiante de forma anual.

### **Aviso a los Padres de las Proyecciones Programadas**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, de acuerdo con el Código de Virginia y la política local, evalúan a todos los estudiantes (hasta el tercer grado) en su ingreso inicial a las escuelas públicas de Virginia en las áreas de habilidades del habla / voz / lenguaje, funciones motoras finas / gruesas, y visión y audición para determinar si se indica una referencia para una evaluación para educación especial y / o servicios relacionados. Estas evaluaciones se realizan antes del comienzo del año escolar, como durante la inscripción en el jardín de infantes o dentro de los tres meses posteriores a la inscripción inicial. La escuela también puede optar por usar la información del examen físico de la entrada de su hijo si contiene información de detección apropiada. Si su hijo no pasa un examen de detección, se le notificará los resultados y las medidas que tomará la escuela en nombre de su hijo.

El Código de Virginia §22.1-273 establece que las evaluaciones de la vista continúan en el jardín de infantes, séptimo y décimo grados, pero amplía la opción de pruebas de la vista en los grados dos o tres. Las divisiones escolares pueden elegir qué grado prefieren completar el ciclo de selección. La programación de tales exámenes se completará a más tardar en el sexagésimo día hábil administrativo del año escolar.

Toda la información obtenida en las evaluaciones de los estudiantes es confidencial y se mantiene como parte del registro escolar del estudiante. Si tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos, comuníquese con la Dra. Paulette Simington, Directora Ejecutiva de Educación Especial y Servicios Estudiantiles, al 276-403-5856.

### **Información sobre Escoliosis**

La siguiente información educativa se proporciona a los padres con respecto a la escoliosis:

o La escoliosis es una curvatura lateral (lateral) de la columna vertebral.

o Una de cada 10 personas tendrá escoliosis. Dos a tres personas de cada 100 tendrán una condición progresiva. En uno de cada 1,000 casos, la cirugía puede ser necesaria.

o Los signos frecuentes son un omóplato prominente, niveles desiguales de cadera y hombro, falta de resistencia entre los brazos y el cuerpo, o ropa que no "cuelga bien".



- o El ochenta por ciento de los casos de escoliosis son idiopáticos (causa desconocida). La escoliosis tiende a darse en familias y afecta más a las niñas que a los niños.
- o La curvatura de la columna vertebral se corrige mejor cuando el cuerpo de una persona joven sigue creciendo y puede responder a uno o una combinación de tratamientos (ejercicio, aparato ortopédico, etc.). Los casos leves pueden no necesitar tratamiento, pero deben ser monitoreados.
- o Generalmente sin dolor en sus primeros años, la escoliosis puede avanzar rápidamente durante los años de crecimiento. Las curvas que son más moderadas a severas continuarán avanzando en la edad adulta y pueden aumentar con cada embarazo. Si no se trata, la escoliosis puede causar una obvia deformidad física, dolor, síntomas artríticos, complicaciones cardíacas y pulmonares, y puede limitar las actividades.
- o La cifosis (espalda redonda) puede ocurrir en adolescentes en desarrollo. Debe ser revisado y puede necesitar tratamiento.

Si le preocupa la postura o el desarrollo de la columna vertebral de su hijo, comuníquese con el médico de su hijo o con Beth Holyfield, enfermera escolar / coordinadora de salud, al 276-403-5788.

### **Información sobre los Trastornos Alimentarios**

El Código de Virginia, 1950, según enmendado, la Sección 22.1-273.2, requiere que las divisiones escolares proporcionen anualmente información educativa para padres sobre los trastornos de la alimentación de los alumnos de quinto a doceavo grado. Los trastornos alimentarios son problemas de salud graves que generalmente comienzan en la infancia o la adolescencia y afectan tanto a niños como a niñas. Con el diagnóstico temprano, los trastornos de la alimentación se pueden tratar con una combinación de apoyos nutricionales, médicos y terapéuticos. Es importante tener en cuenta que los trastornos de la alimentación no se diagnostican en función de los cambios de peso, sino de los comportamientos, las actitudes y la mentalidad. Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y en diferentes grupos de edad. A menudo, una persona joven con un trastorno alimentario puede no darse cuenta de que tiene un problema o lo mantiene en secreto. Los padres / tutores y miembros de la familia están en una posición única para notar síntomas o comportamientos que causan preocupación. Observar conductas comunes en personas con trastornos de la alimentación puede llevar a una derivación temprana al proveedor de atención primaria. Es importante que los trastornos de la alimentación sean tratados por alguien que se especialice en este tipo de atención. Esté alerta a cualquiera de estas señales en su hijo.

Cosas clave para buscar alrededor de la comida:

- o Comer muchos alimentos que parecen estar fuera de control (es posible que desaparezcan grandes cantidades de alimentos, encontrará muchos envoltorios vacíos y contenedores ocultos)
- o Desarrolla reglas sobre alimentos: puede comer solo un alimento o grupo de alimentos en particular, corta los alimentos en trozos muy pequeños o distribuye los alimentos en el plato
- o Habla mucho, o se enfoca a menudo, sobre el peso, alimentos, calorías, gramos de grasa y dietas
- o A menudo dice que no tienen hambre.
- o Salta las comidas o toma pequeñas porciones de comida en las comidas regulares
- o Cocina comidas o golosinas para otros, pero no las come
- o Evita las comidas o situaciones que involucran comida.
- o Va al baño después de las comidas con frecuencia.
- o Usa mucho enjuague bucal, mentas y / o gumm
- o Comienza a cortar los alimentos que él o ella solía disfrutar

Cosas clave para buscar alrededor de la actividad:

- o Ejercita todo el tiempo, más de lo que es saludable o recomendado, a pesar del clima, la fatiga, la enfermedad o las lesiones.

- o Deja de hacer sus actividades regulares, pasa más tiempo solo (puede pasar más tiempo haciendo ejercicio)

Factores de riesgo físico:

- o Se siente frío todo el tiempo o se queja de estar cansado todo el tiempo; Es probable que se vuelva más irritable y / o nervioso.
- o Cualquier vómito después de comer (o ver signos en el baño de vómitos - olor, desagüe de ducha obstruido)
- o Cualquier uso de laxantes o diuréticos (o si encuentra paquetes vacíos)

Otros factores de riesgo:

- o Cree que son demasiado grandes o demasiado gordos (independientemente de la realidad)
- o Pide a menudo que se tranquilice sobre cómo se ven
- o Deja de salir con sus amigos
- o No poder hablar de cómo se sienten.

Si cree que su hijo puede estar mostrando signos de un posible trastorno alimentario, comuníquese con su proveedor de atención médica primaria, enfermera de la escuela o uno de los siguientes recursos enumerados:

- o Academia para Trastornos de la Alimentación (AED)  
<http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-disorders/non-profits-organizations/aed>
- o Familias con poder y apoyo en el tratamiento de trastornos de la alimentación (F.E.A.S.T.) [www.feast-ed.org](http://www.feast-ed.org)
- o Asociación Nacional de Trastornos de la Alimentación [www.nationaleatingdisorders.org](http://www.nationaleatingdisorders.org)  
Línea de ayuda confidencial y gratuita, 1-800-931-2237
- o Departamento de Educación de Virginia  
[http://www.doe.virginia.gov/support/health\\_medical/index.shtml](http://www.doe.virginia.gov/support/health_medical/index.shtml), en la sección titulada, Comer Disorders

### **Los Riesgos con la Participación en Actividades Extracurriculares y los Deportes**

Los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville tienen la oportunidad de participar en numerosos deportes y actividades extracurriculares. Si bien la participación voluntaria en tales actividades puede ofrecer muchos beneficios para los estudiantes, la participación en algunos tipos de actividades, especialmente los deportes, puede aumentar la exposición de un estudiante a posibles lesiones. Los padres deben entender que la participación de sus hijos en tales actividades conlleva el riesgo de lesiones para sus hijos. El grado de peligro y la gravedad del riesgo varían significativamente de una actividad a otra, con los deportes, especialmente los deportes de contacto, que conllevan un mayor riesgo. Si bien no es común, las lesiones sufridas durante la participación en actividades extracurriculares pueden ser extremadamente graves y, en casos raros, pueden provocar la muerte.

La división escolar toma muchos pasos para garantizar que las actividades extracurriculares se realicen de una manera que promueva la seguridad de los estudiantes como la máxima prioridad. Las oportunidades para que los estudiantes y los padres entiendan el riesgo inherente a las actividades extracurriculares se brindan a través de diversos métodos, como reuniones, folletos u otros medios adecuados para la actividad. Además, la división escolar ofrece anualmente un plan de seguro de accidente para estudiantes opcional que los padres pueden optar por comprar para sus hijos. La información sobre este plan de seguro se puede obtener a través de cualquier director de escuela. Si no obtiene o no tiene cobertura de seguro para su hijo, se le puede imponer una responsabilidad financiera si su hijo está lesionado y requiere atención médica. Se incluye un formulario de Reconocimiento de Riesgo de los Padres en la p. 13 de este manual. Los padres / tutores legales deberán firmar y devolver este formulario a la escuela. **Los formularios deben completarse cada año escolar.**

### **Conclusiones**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville desean el regreso seguro de la actividad para todos los estudiantes que participan en actividades físicas extracurriculares después de una lesión, pero particularmente después de una conmoción cerebral. Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que se caracteriza por un inicio de deterioro de la función cognitiva y / o física, y es causada por un golpe en la cabeza, la cara o el cuello, o un golpe en el cuerpo que causa una sacudida repentina de la cabeza ( es decir, un casco a la cabeza, siendo golpeado al suelo). Una conmoción cerebral puede ocurrir con o sin pérdida de conciencia.

Los síntomas más comunes después de una lesión cerebral traumática por conmoción cerebral son dolor de cabeza, amnesia y confusión. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden ser sutiles y pueden no ser inmediatamente evidentes, pueden estar precedidos por una pérdida de conciencia y casi siempre involucran la pérdida de memoria del impacto que causó la conmoción cerebral. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden incluir:

- o Dolor de cabeza o sensación de presión en la cabeza.
- o Pérdida temporal de la consciencia.
- o Confusión o sensación como en una niebla.
- o Amnesia rodeando el evento traumático.
- o Mareos o "ver estrellas"
- o sonando en theears
- o náuseas o vómitos
- o dificultad para hablar
- o fatiga

Algunos síntomas de las conmociones cerebrales pueden ser inmediatos o retrasados al comenzar horas o días después de la lesión:

- o Concentración y quejas de memoria.
  - o Irritabilidad y otros cambios de personalidad.
  - o Sensibilidad a la luz y al ruido.
  - o trastornos del sueño
  - o Problemas de ajuste psicológico y depresión.
  - o Trastornos del gusto y el olfato.
- Busque atención de emergencia para un niño que sufre una lesión en la cabeza y:

- o Vómito
- o Un dolor de cabeza que empeora con el tiempo.
- o Cambios en su comportamiento, incluyendo irritabilidad o inquietud
- o Cambios en la coordinación física, incluyendo tropiezos o torpeza
- o Confusión o desorientación
- o Dificultad para hablar u otros cambios en el habla
- o Trastornos de la vista o los ojos, incluidas las pupilas que son más grandes de lo normal (pupilas dilatadas) o pupilas de tamaño no uniforme
- o Cambios en el patrón de respiración.
- o Mareo persistente o recurrente
- o Secreción de sangre o fluidos por la nariz o las orejas.
- o Grandes golpes en la cabeza o moretones en áreas distintas a la frente, especialmente en bebés menores de 12 meses de edad. Si se sospecha una conmoción cerebral, se debe retirar al niño de la actividad, la práctica o el juego de inmediato. Un estudiante atleta sospechoso por el entrenador de ese estudiante atleta, entrenador deportivo o médico del equipo de sufrir una conmoción cerebral o lesión cerebral en una práctica o juego deberá ser retirado de la actividad en ese momento. Un estudiante atleta que haya sido retirado del juego, evaluado y sospechoso de tener una conmoción cerebral o lesión cerebral no podrá volver a jugar ese mismo día ni hasta que, 1) sea evaluado por un proveedor de atención médica con licencia, y 2) en el recibo autorización para volver a jugar de dicho proveedor de atención médica con licencia.

### **La Educación de los Estudiantes con Discapacidades – Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973**

La intención de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville es asegurar que los estudiantes discapacitados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados. También es la intención del distrito proporcionar a los estudiantes acceso a los programas, garantizar a los estudiantes y padres sus derechos al debido proceso y cumplir con los requisitos administrativos de esta ley.

#### Estudiante elegible:

Un estudiante es un individuo calificado con una discapacidad según la Sección 504 cuando el estudiante tiene entre 3 y 21 años de edad y tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Deterioro físico significa cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte un sistema corporal. Deterioro mental significa cualquier trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome orgánico cerebral, enfermedad emocional o mental y discapacidades de aprendizaje específicas. Las principales actividades de la vida incluyen funciones tales como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Una actividad importante de la vida también incluye el funcionamiento de una función corporal importante, como las funciones del sistema inmunitario y las funciones digestiva, intestinal, vesical, neurológica, cerebral, respiratoria, circulatoria o endocrina.

El estudiante también puede ser calificado si el estudiante tiene un historial o se considera que tiene una discapacidad como se define en esta ley.

Se excluye a los estudiantes que actualmente participan en el uso ilegal de drogas, pero se incluyen aquellos que ya no usan drogas, los que han completado o están en un programa de rehabilitación y los que se considera erróneamente que consumen drogas.

Los estudiantes pueden ser discapacitados conforme a esta política, aunque no sean elegibles para recibir servicios conforme a la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004.

#### Identificación:

Anualmente, el distrito se esforzará por identificar y localizar a todos los estudiantes discapacitados calificados que residen en la jurisdicción del distrito que no reciben educación pública y tomar las medidas adecuadas para informar a

los estudiantes con discapacidades ya sus padres o tutores sobre las responsabilidades del distrito según la Sección 504. Cualquier estudiante que, debido a una discapacidad, necesita o se cree que necesita servicios de la Sección 504 debe proporcionar la documentación apropiada.

#### Colocación:

Se debe demostrar que la educación de un estudiante en el entorno de educación general con el uso de ayudas y servicios suplementarios no se puede lograr satisfactoriamente antes de que el estudiante se mueva del entorno de educación general. Si se coloca a un estudiante en un entorno que no sea la escuela del vecindario, se debe considerar la proximidad al hogar del estudiante.

La división proporcionará la colocación en un programa residencial público o privado si es necesario para proporcionar a un estudiante un programa apropiado. Las instalaciones, servicios y actividades de estas colocaciones fuera del distrito deben ser comparables a las de la división escolar. Si la división proporciona la programación adecuada para un estudiante, pero el padre elige colocar al niño en otro lugar, la división escolar no es responsable de pagar.

#### Acceso:

La división escolar es responsable de hacer que sus programas, servicios y actividades sean accesibles para los estudiantes con discapacidades. No es necesario que todas las instalaciones sean accesibles siempre que los programas, servicios y actividades que se brindan a los estudiantes, cuando se ven en su totalidad, también sean accesibles para los estudiantes con discapacidades. La división puede reasignar clases u otros servicios y actividades a otras aulas, edificios o sitios.

#### Garantías procesales:

o Se debe obtener el consentimiento verbal o escrito de los padres o tutores antes de realizar una evaluación inicial de un estudiante.

o Los padres o tutores serán notificados de los resultados de la evaluación y de las recomendaciones de programación y colocación. Los padres o tutores serán notificados antes de ubicar inicialmente a un estudiante con discapacidades, realizar una evaluación posterior o implementar un cambio significativo en la ubicación, el transporte o los arreglos de servicio de un estudiante.

o La notificación incluirá informar a los padres o tutores de sus derechos para examinar los registros relevantes, solicitar una audiencia imparcial y ser representado por un abogado.

### **Descubrir a los Niños**

De acuerdo con el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville son proactivas en sus esfuerzos por localizar, identificar y evaluar a los niños con discapacidades. Esto incluye a aquellos estudiantes que están matriculados por sus padres en escuelas primarias y secundarias privadas (incluidas las religiosas) dentro de la Ciudad de Martinsville y estudiantes que son educados en el hogar. La división escolar garantiza la participación equitativa de estos estudiantes en los servicios de educación especial en consulta con un representante de esos entornos, y mantiene un recuento preciso de estos niños.

Los servicios de educación especial se brindan a los estudiantes de 2 a 21 años que se consideran elegibles en las siguientes categorías: discapacidad intelectual, discapacidad auditiva, discapacidad del habla o del lenguaje, discapacidad visual, discapacidad emocional, discapacidad ortopédica, autismo, lesión cerebral traumática, otra discapacidad de salud, discapacidad específica de aprendizaje, sordoceguera, discapacidades múltiples o retraso del desarrollo.

Si cree que su hijo puede tener una discapacidad y desea obtener más información sobre el proceso de derivación y elegibilidad, hable con el maestro de su hijo o comuníquese con la Dra. Paulette Simington, Directora Ejecutiva de Educación Especial y Servicios Estudiantiles, al 276-403-5856.

## Respuesta a la Intervención

La Respuesta a la Intervención (RtI) es vista por el Departamento de Educación de Virginia (VDOE) como un proceso de educación general que utiliza instrucción de alta calidad, niveles de intervención y datos de rendimiento de los estudiantes para ayudar a los estudiantes a aprender. Los propósitos principales de RtI son identificar y prevenir problemas potenciales de aprendizaje y proporcionar apoyo adicional para las necesidades individuales de los estudiantes. El proceso RtI fomenta la participación de los padres y requiere que si un padre o profesional educativo sospecha de una discapacidad, se puede hacer una referencia para una evaluación de educación especial en cualquier momento durante el proceso.

Para más información:

Sitio web del Departamento de Educación de Virginia: [www.doe.virginia.gov](http://www.doe.virginia.gov) o comuníquese con la División de Educación Especial y Servicios Estudiantiles al 804-225-2932, 1-800-422-2083, los usuarios de Text marcan el 711 (Virginia Relay)

## Instrucción en Casa

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville reconoce que cuando los requisitos del Código de Virginia § 22.1-254.1 se cumplen con la instrucción de los hijos por parte de sus padres, es una forma de educación alternativa aceptable según la política del estado de Virginia. Cualquier padre de cualquier niño que haya cumplido cinco años antes del 30 de septiembre de cualquier año escolar y que no haya cumplido los dieciocho años puede optar por proporcionar instrucción en el hogar en lugar de asistencia escolar si el padre:

- Tiene un diploma de escuela secundaria;
- Es un maestro de calificaciones prescrito por la Junta de Educación;
- Proporciona un programa de estudio o plan de estudios que puede impartirse a través de un curso por correspondencia o un programa de aprendizaje a distancia o de cualquier otra manera; o
- Proporciona evidencia de que el padre puede proporcionar una educación adecuada para el niño.

## Definición

Para los fines de esta política, "padre" significa cualquier padre, tutor, custodio legal u otra persona que tenga control o cargo de un niño.

## Notificación a los padres

Cualquier padre que elija proporcionar instrucción en el hogar en lugar de asistencia escolar deberá notificar anualmente al Superintendente a más tardar el 15 de agosto de la intención del padre de instruir al niño y proporcionar una descripción del plan de estudios, limitado a una lista de materias que se estudiarán durante el el próximo año y la evidencia de haber cumplido con uno de los criterios para proporcionar instrucción en el hogar. Cualquier padre que se mude a una división escolar o comience la instrucción en el hogar después de que haya comenzado el año escolar deberá notificar al Superintendente de la intención de los padres de proporcionar instrucción en el hogar tan pronto como sea posible y deberá cumplir con los requisitos de esta política dentro de los treinta días de dicha notificación. El Superintendente notificará al Superintendente de Instrucción Pública el número de estudiantes en la división escolar que recibe instrucción en el hogar.

## Evidencia de progreso

Un padre que elige proporcionar instrucción en el hogar a un niño mayor de seis años al 30 de septiembre del año escolar deberá proporcionar al Superintendente a más tardar el 1 de agosto después del año escolar en el que el niño ha recibido instrucción en el hogar con (i) evidencia de que el niño ha alcanzado un puntaje compuesto en o por encima del cuarto nivel en cualquier prueba de rendimiento estandarizada a nivel nacional o un puntaje equivalente en la prueba ACT, SAT o PSAT o (ii) una evaluación o evaluación que el Superintendente determine para indicar que el niño está logrando un nivel adecuado de progreso y crecimiento educativo, que incluye, entre otros: (a) una carta de evaluación de una persona con licencia para enseñar en cualquier estado, o una persona con un título de maestría o superior en una disciplina académica, que tenga conocimiento del progreso académico del niño, afirmando que el niño está logrando un nivel adecuado de crecimiento y progreso educativo; o (b) una boleta de calificaciones o expediente académico de un colegio comunitario o un colegio, un programa de aprendizaje a distancia de un colegio universitario o una escuela por correspondencia con educación en el hogar

En el caso de que el padre no proporcione evidencia de progreso como se requiere en esta subsección, el programa de instrucción en el hogar para ese niño puede ser puesto a prueba durante un año.

Los padres deben presentar ante el Superintendente evidencia de su capacidad para proporcionar una educación adecuada para sus hijos y un plan de remediación para el año de prueba que indique que su programa está diseñado para

abordar cualquier deficiencia educativa. Una vez que el superintendente acepte dicha evidencia y el plan, la instrucción en el hogar puede continuar por un año de prueba. Si el plan de remediación y la evidencia no son aceptados o la evidencia requerida de progreso no se proporciona antes del 1 de agosto después del año de prueba, la instrucción en el hogar cesará y el padre deberá hacer otros arreglos para la educación del niño que cumplan con el Código de Virginia § 22.1-254. Inmunizaciones cualquier padre, tutor u otra persona que tenga control o cargo de que un niño reciba instrucción en el hogar, exento o excusado de la asistencia escolar deberá cumplir con los requisitos de inmunización provistos en el Código de Virginia §32.1-46 de la misma manera y en la misma medida en que el niño ha estado inscrito y asiste a la escuela. A solicitud del Superintendente, el padre deberá presentar al Superintendente pruebas documentales de inmunización de conformidad con el Código de Virginia § 32.1-46. No se requerirá prueba de inmunización de ningún niño al presentar (i) una declaración jurada ante el Superintendente que indique que la administración de agentes inmunizantes está en conflicto con los principios o prácticas religiosos del padre o tutor, o (ii) una certificación escrita de un médico con licencia, médico asistente, enfermera practicante o departamento de salud local que una o más de las inmunizaciones requeridas pueden ser perjudiciales para la salud del niño, lo que indica la naturaleza específica de la condición médica o circunstancia que contraindica la inmunización.

#### Notificación a los padres

Los exámenes de Colocación avanzada (AP), SAT preliminar / Calificación de becas por mérito nacional (PSAT / NMSQT) y PreACT están disponibles para los estudiantes que reciben instrucciones en el hogar de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-254.1. El superintendente establece un horario que identifica las fechas en que los estudiantes que reciben instrucciones para el hogar deben registrarse para participar en dichos exámenes. El superintendente notifica a los estudiantes que reciben instrucción en el hogar y a sus padres sobre los plazos de inscripción y la disponibilidad de asistencia financiera para personas de bajos ingresos y necesitados estudiantes a tomar tales exámenes. Revelación de información Ni el superintendente ni la Junta Escolar deben divulgar información al Departamento de Educación ni a ninguna otra persona o entidad ajena a la división de la escuela local que proporcione un padre o estudiante para cumplir con los requisitos de esta política o subdivisión B 1 del Código de Virginia. § 22.1-254. Nada en esta política prohíbe la el superintendente notifica al superintendente de instrucción pública el número de estudiantes en la división escolar que reciben instrucción en el hogar

Adoptado el 14 de mayo de 2007.

Revisado: 6 de octubre de 2008

Revisado: 11 de febrero de 2013

Revisado: 10 de julio de 2017

Ref. Legal: Código de Virginia, 1950, según enmendado, §§ 22.1-1, 22.1-254, 22.1-254.1, 22.1-271.4,

32.1-46, 54.1-2952.2.

Pollard v. Junta Escolar del Condado de Goochland, No. 3: 00CV563 (E.D. Va. 27 de septiembre de 2001) Referencia cruzada: JO - Registros de estudiantes

# Avisos a los Padres y a los Estudiantes

## El Acto Federal de la Educación Primaria y Secundaria

La Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), cuya autorización más reciente también se conoce como la Ley de Todos los Estudiantes Exitosos de 2015 (ESSA), modificó la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) para exigir que el Departamento de Educación (Departamento) notificará anualmente a cada Agencia de Educación del Estado (SEA) y a cada agencia de educación local (LEA) de sus obligaciones conforme a PPRA y bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). Esta sección sirve para dar aviso de estos derechos. Cada ley se discute por separado a continuación.

## Aviso a los Padres de sus Derechos bajo el Acto de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela que modifique un registro deben escribir al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado), identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o elegible estudiante, la escuela notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de cumplimiento de la ley) o una persona que forma parte de la Junta Escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela usaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario de la escuela a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un informe de educación para cumplir con su responsabilidad profesional.

Al solicitarlo, la escuela divulga los registros de educación sin el consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas fallas de la división escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

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

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville divulgan registros de educación o información de identificación personal contenida en ellos solo con el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible, excepto lo autorizado por la ley. Las excepciones que permiten a la división escolar divulgar información de registro de educación sin consentimiento incluyen las siguientes.

1. A los funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo en los registros. Un oficial de la escuela es:

- una persona empleada por la Junta Escolar
- una persona nombrada o elegida para la Junta Escolar
- una persona empleada por o bajo contrato con la Junta Escolar para realizar una tarea especial, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta
- un contratista, consultor, voluntario u otra parte a quien la división escolar haya subcontratado

Servicios o funciones para los cuales la división escolar usaría empleados y que está bajo el control directo de la división escolar con respecto al uso y mantenimiento de registros educativos.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario es:

- realizar una tarea que se especifica en la descripción de su posición o en un contrato de contrato
- realizar una tarea relacionada con la educación de un estudiante
- realizar una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante
- proporcionar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o la familia del estudiante, como atención médica, asesoramiento, colocación laboral o ayuda financiera

2. A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse o donde el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a la requisitos de §99.34. (§99.31 (a) (2)).

3. A ciertos funcionarios del Departamento de Educación de los EE. UU., Al Procurador General de los Estados Unidos, a la Contraloría General y a las autoridades educativas estatales, en relación con ciertos programas educativos estatales o federales y de acuerdo con las regulaciones federales aplicables.

4. En relación con la solicitud de un estudiante de recibir ayuda financiera según sea necesario para determinar la elegibilidad, el monto o las condiciones de la ayuda financiera, o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.

5. Con el propósito de mejorar la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir eficazmente al alumno antes de la adjudicación. El director o su designado pueden divulgar la información de identificación del expediente académico del alumno al personal correccional de la ley estatal o local, incluido un oficial de la ley, oficial de libertad condicional, agente de libertad condicional o administrador, o un miembro de una junta de libertad condicional, buscando información en el ejercicio de sus funciones; un oficial o empleado de una agencia del condado o de la ciudad responsable de los servicios de protección a los niños, como a un alumno referido a esa agencia como un menor que requiere una investigación o supervisión por parte de esa agencia; abogados del Commonwealth, unidades de servicios judiciales, centros de detención juvenil o hogares grupales, agencias de salud mental y médica, agencias estatales y locales de servicios familiares y para niños, y el Departamento de Justicia Juvenil y el personal de dichas agencias, sujeto a § 99.38. (§ 99.31 (a) (5)).

6. A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, agencias o instituciones educativas para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; mejorar la instrucción.

7. Acreditar a las organizaciones para que desempeñen sus funciones.

8. A los padres de un estudiante elegible que reclama al estudiante como dependiente para propósitos de impuestos sobre la renta

9. A las entidades o personas designadas en órdenes judiciales o citaciones según lo especificado en FERPA.

10. A las partes apropiadas en relación con una emergencia si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas, sujeto a §99.36. (§99.31 (a) (10)).

11. A un trabajador social de la agencia u otro representante de una agencia tribal o estatal de bienestar infantil u organización tribal que tenga derecho a acceder al plan de caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable del cuidado y la protección del estudiante.

12. Directorio de información así designado por la división escolar.

13. Cuando la divulgación se refiere a los delincuentes sexuales y otras personas obligadas a registrarse en virtud del artículo 170101 de la Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley de 1994, 42 U.S.C. §



14071, y la información fue proporcionada a la división bajo 42 U.S.C. § 14071 y lineamientos federales aplicables.

### **Aviso de la Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA)**

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años o son menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- El consentimiento antes de que los estudiantes deban enviar una encuesta que se refiera 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. :
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o sus padres;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o padres; o
  8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir notificación y la oportunidad de optar por un estudiante fuera de:
  1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
  2. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión, escoliosis o cualquier otro examen físico o examen permitido o requerido bajo la ley estatal y;
  3. Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal a terceros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso:
  1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
  2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
  3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o es un menor emancipado según la ley estatal.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville han desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, ventas u otros fines de distribución. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville notificarán directamente a los padres y estudiantes elegibles de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville también notificarán directamente a los padres y estudiantes elegibles, como a través del correo postal o correo electrónico de los Estados Unidos, al menos una vez al año de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindarán una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville harán esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si la división ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades planificadas y las encuestas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que sus hijos no participen en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación hay una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo estos requisitos:

- Recopilación, 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 examen o examen físico invasivo, que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres / estudiantes elegibles que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja con:

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

## **Cualificaciones de los Maestros**

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del aula de sus hijos, incluyendo:

- o Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y áreas de materias en las que el maestro proporciona instrucción;
- o Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual los criterios de calificación o licencia del estado han sido eximidos;
- o Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación o el grado que recibió; y
- o Si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Los padres deben enviar solicitudes con respecto a las calificaciones de los maestros al Director de Recursos Humanos en las Oficinas Administrativas Centrales de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville notificarán a los padres de manera oportuna si un niño que asiste a una escuela de Título I ha sido asignado, o se le ha enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas, por un maestro que no cumple con los requisitos de certificación o licencia del estado aplicables a nivel de grado y área temática en la que el profesor ha sido asignado.

## **La Política de Participación de los Padres**

- La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville reconoce que la educación de cada estudiante es una responsabilidad compartida por la escuela y la familia del estudiante. La Junta Escolar respalda las metas de participación de los padres del Título I (20 USC § 6318) y el Título III (20 USC § 7012 (e)) y alienta la participación regular de los padres de todos los niños, incluidos aquellos elegibles para el Título I y el dominio limitado del inglés (LEP). programas en todos los aspectos de esos programas.

De acuerdo con estas creencias, la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville tiene la intención de cultivar y apoyar la participación activa de los padres en el aprendizaje de los estudiantes. La Junta Escolar:

- Proporcionar actividades que educarán a los padres sobre las necesidades intelectuales y de desarrollo de sus hijos. Estas actividades promoverán la cooperación entre la división y otras agencias o grupos escolares / comunitarios (como los grupos de padres y maestros y el programa Head Start) para brindar oportunidades de aprendizaje y difundir información sobre las habilidades de crianza y el desarrollo de niños y adolescentes;
- Implementar estrategias para involucrar a los padres en el proceso educativo, incluyendo:
  - mantener a las familias informadas sobre las oportunidades de participación y alentar la participación en diversos programas;
  - proporcionar acceso a los recursos educativos para que los padres y las familias los usen con sus hijos;
  - mantener a las familias informadas de los objetivos de los programas educativos del distrito, así como de la participación y el progreso de sus hijos con estos programas;
- Permitir que las familias participen en la educación de sus hijos a través de una variedad de roles. Por ejemplo, los miembros de la familia pueden:
  - proporcionar información sobre las políticas del distrito;
  - tiempo de voluntariado dentro del aula y programas escolares;
- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional para maestros y personal para mejorar su comprensión de las estrategias efectivas de participación de los padres;
- Realizar evaluaciones regulares de la participación de los padres en cada escuela en el distrito;
- Proporcionar acceso, a solicitud, a cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo;
- Si es posible, brinde información en un idioma comprensible para los padres.

Además, para los padres de estudiantes elegibles para los programas de dominio limitado del inglés (LEP), la Junta Escolar informará a dichos padres a través de reuniones de padres programadas regularmente y un centro de recursos para padres sobre cómo pueden ser participantes activos para ayudar a sus hijos:

- aprender inglés;
- Alcanzar altos niveles en materias académicas básicas. y
- para cumplir con el mismo contenido académico desafiante y los estándares de rendimiento académico de los estudiantes que se espera que cumplan todos los niños.

### Involucramiento de los Padres en el Plan Título I

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville anima a los padres de niños elegibles para participar en los programas del Título I, Parte A, a participar en el desarrollo del plan Título I del Distrito. Los padres pueden participar notificando al director de la escuela de su hijo o al Asistente del Superintendente de Instrucción en las oficinas administrativas centrales de la división escolar.

### Involucramiento de los Padres en el Reseña y Mejoramiento de la Escuela

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville anima a los padres de niños elegibles para participar en los programas Título I, Parte A y LEP a participar en el proceso de revisión escolar y, si corresponde, mejora escolar implementada por la Ley de Todos los Estudiantes Exitosos de 2015. Padres pueden participar notificando al director de la escuela de su hijo o al Asistente del Superintendente de Instrucción en las oficinas administrativas centrales de la división escolar.

### Responsabilidades del Distrito

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, y cada escuela que recibe fondos del Título I, Parte A, **DEBE:**

1. Brindar asistencia a los padres de niños atendidos por la escuela o el distrito, según corresponda, para comprender temas como los estándares de contenido académico de Virginia y los estándares de rendimiento académico de los estudiantes, las evaluaciones académicas estatales y locales, y cómo monitorear el progreso y el trabajo de un niño Educadores para mejorar el logro de sus hijos. Dicha asistencia se brindará en una variedad de formatos, que incluyen, entre otros:
  - Publicar los estándares de rendimiento académico y estudiantil en el sitio web de la división escolar;
  - Distribuir copias de los estándares de rendimiento académico y estudiantil a los padres;
  - Proporcionar acceso a los informes de calidad de la escuela a través de un enlace en el sitio web de la división, así como a las copias disponibles en la oficina de la escuela; y
  - Celebrar reuniones de padres programadas regularmente para discutir los estándares de rendimiento de los estudiantes, cómo monitorear el progreso de sus hijos y compartir recursos disponibles en la escuela para que los padres los utilicen para mejorar el rendimiento de sus hijos.
2. Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como la capacitación en alfabetización y el uso de la tecnología, según corresponda, para fomentar la participación de los padres. Los materiales y la capacitación se proporcionarán en una variedad de formatos, incluidos, entre otros, los siguientes:
  - Distribución de materiales a través de carpetas de estudiantes enviadas a casa semanalmente; y
  - Celebrar reuniones de padres programadas regularmente en el nivel escolar con el propósito de modelar y capacitar a los padres en técnicas y actividades efectivas que puedan mejorar el aprendizaje de sus hijos en lectura y matemáticas.
3. Educar a los maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y en cómo comunicarse, comunicarse con los padres y trabajar con ellos como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres, y construir lazos entre los padres y la escuela. El personal de la escuela aprenderá y trabajará para establecer vínculos entre los padres y la escuela de varias maneras, que incluyen, entre otras:
  - Incluir a los padres como miembros de comités escolares y de división, tales como equipos de mejora escolar, revisión de políticas, calificaciones e informes, y equipos de escuelas efectivas;
  - Incluyendo un componente de participación de los padres en el plan de mejora escolar anual de cada escuela que se coordina a través del equipo de Relaciones del hogar y la escuela junto con el estudio continuo de la división escolar y el trabajo con la investigación de Escuelas efectivas;
  - Incluyendo el tiempo dentro del calendario de la división escolar que se reservará como un tiempo para realizar visitas a los hogares con los padres;
  - Realizar una encuesta de padres anualmente para identificar áreas para la participación de los padres, la capacitación y para mejorar continuamente las comunicaciones entre la escuela y los padres; un
  - Mantener un sistema de contactos con los padres según lo establecido por el Superintendente.

4. En la medida de lo posible y apropiado, coordine e integre los programas y actividades de participación de los padres con Head Start y otros programas de salud pública, y realice otras actividades, como los centros de recursos para padres, que alienten y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus niños. Los programas de participación de los padres se coordinarán e implementarán de varias maneras, que incluyen pero no se limitan a:

- Desarrollar e implementar un procedimiento sistemático para recibir registros de niños en edad preescolar, con el consentimiento de su familia
- Mantener un centro de recursos para padres en el centro preescolar de la división escolar que está coordinado con el programa local de Head Start;
- Establecer comunicación entre el personal escolar y sus contrapartes del programa de aprendizaje temprano.
- Llevar a cabo reuniones con los padres, maestros de kindergarten o primaria, maestros de Head Start o, si corresponde, maestros de otros programas de aprendizaje temprano para discutir el desarrollo y otras necesidades de niños individuales;
- Compartir los datos de los estudiantes de Head Start para estudiantes de jardín de infantes con escuelas de la división K-5; y
- Celebrar reuniones de orientación de kindergarten para padres y estudiantes que ingresan a las escuelas K-5 desde el programa preescolar de la división escolar, el programa Head Start y otros programas.

5. Asegurarse de que la información relacionada con los programas para padres, las reuniones y otras actividades escolares se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. Dicha información se compartirá en una variedad de formatos, incluidos, entre otros, los siguientes:

- Publicación de información relacionada con los programas de padres escolares, reuniones y otras actividades en el sitio web de la división escolar;
- Distribuir información a través de carpetas de estudiantes enviadas a casa semanalmente;
- Enviar información a los padres en español, según corresponda;
- Hacer contactos personales con los padres en su idioma del hogar, a través del programa LEP de la división escolar para asegurar que comprendan la información compartida por la escuela; y
- Enviar por correo los resultados de las evaluaciones de los estudiantes a los padres en su idioma del hogar.

6. Proporcionar cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que los padres puedan solicitar.

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, y cada escuela que recibe fondos del Título I, Parte A, PUEDE:

- Organizar reuniones escolares en una variedad de horarios o llevar a cabo conferencias en el hogar entre maestros u otros educadores que trabajan directamente con los niños participantes y padres que no pueden asistir a dichas conferencias en la escuela para maximizar la participación y participación de los padres;
- Adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres;
- Capacitar a los padres para mejorar la participación de otros padres;
- Pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades locales de participación de los padres, incluidos los costos de transporte y cuidado de niños, para permitir que los padres participen en reuniones relacionadas con la escuela y sesiones de capacitación;
- Proporcionar la capacitación de alfabetización necesaria de los fondos del Título I si el distrito ha agotado todas las otras fuentes razonables de fondos disponibles para dicha capacitación;
- Desarrollar roles apropiados para organizaciones comunitarias y empresas en actividades de participación de los padres.

#### Las Políticas sobre el Involucramiento de los Padres en la Escuela

- Cada escuela servida bajo el Título I, Parte A, desarrollará conjuntamente y distribuirá a los padres de los niños participantes una política escrita de participación de los padres, acordada por dichos padres, que describirá los

medios para llevar a cabo lo siguiente:

- Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que todos los padres de los niños participantes deben ser invitados y alentados a asistir, para informar a los padres sobre la participación de su escuela en el Título I, Parte A, y para explicar los requisitos del Título I, Parte A, y los derechos de los padres a participar;
- Ofrecer un número flexible de reuniones, tales como reuniones en la mañana o en la noche, y puede proporcionar, con fondos proporcionados bajo esta parte, transporte, cuidado de niños o visitas al hogar, según dichos servicios se relacionen con la participación de los padres;
- Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, Parte A, que incluyen la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres en la escuela y el desarrollo conjunto de la escuela. plan de programa amplio conforme a la Ley de 2001 de No Child Left Behind, 20 USC § 6312 (b) (2), excepto que si una escuela tiene implementado un proceso para involucrar a los padres en la planificación y el diseño conjunto de los programas de la escuela, la escuela puede usar ese proceso, si dicho proceso incluye una representación adecuada de los padres de los participantes. niños;
- Proporcionar a los padres de los niños participantes:
  - información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A;
  - una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las evaluaciones académicas utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes alcancen; y
  - Si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a cualquier sugerencia tan pronto como sea posible; y
  - Si el plan del programa de toda la escuela bajo la Ley de Todos los Estudiantes Exitosos de 2015 no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, enviar los comentarios de los padres sobre el plan cuando la escuela ponga el plan a disposición del distrito.

#### Participación de los Padres en la Asignación de Fondos

Los padres de niños que reciben servicios bajo el Título I, Parte A, participarán en las decisiones sobre cómo los fondos provistos bajo el Título I, Parte A, se asignan para actividades de participación de los padres a través del proceso anual del plan de mejoramiento escolar. Los padres estarán representados en el equipo de mejora escolar de cada escuela.

#### Revisión de Políticas

El contenido y la efectividad de esta política se evaluarán anualmente con respecto a la mejora de la calidad académica de las escuelas que reciben fondos de Título I, Parte A o LEP. Esta evaluación identificará las barreras para una mayor participación de los padres (especialmente los padres con desventajas económicas, discapacidades, dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o antecedentes de minorías raciales o étnicas) y utilizará los resultados de esa evaluación para diseñar estrategias para una participación más efectiva de los padres, y para revisar, si es necesario, esta política.

#### Cuotas, Multas y Cargos de los Estudiantes

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville cobra honorarios a los estudiantes y toma medidas para recuperar los fondos por la pérdida o daño a las propiedades de la Junta Escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales. La Junta Escolar proporciona, de forma gratuita, los libros de texto que se requieren para los cursos de instrucción para cada niño que asiste a escuelas públicas. Se pueden cobrar tarifas según lo permitido por la ley y la política de la Junta Escolar para ciertos artículos, tales como cuotas de clase, excursiones o actividades extracurriculares. Se puede ver una lista de tarifas en el sitio web de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville bajo el botón / pestaña "Padres". Los padres que no tienen acceso a Internet, o que desean obtener una copia impresa del programa de tarifas actual, pueden solicitar una copia a la escuela de su hijo. Se reducen o eliminan las tarifas para aquellos estudiantes que no pueden pagarlos. Se puede solicitar una exención de tarifas, incluidas las instrucciones sobre cómo solicitar la exención, cada vez que se cobre una tarifa.

## **La Ley de Asistencia Obligatoria a la Escuela (Código de Virginia, 1950, amendado, Sección 22.1 -254)**

§ 22.1-254. Se requiere asistencia obligatoria; excusas y renunciaciones; asistencia al programa de educación alternativa; Exenciones del artículo.

A. Salvo que se disponga lo contrario en este artículo, todos los padres, tutores u otras personas de la Commonwealth tienen el control o el cargo de cualquier niño que haya cumplido cinco años antes del 30 de septiembre de cualquier año escolar y que no haya superado el decimotercero. el cumpleaños debe, durante el período de cada año en que las escuelas públicas están en sesión y durante el mismo número de días y horas por día que las escuelas públicas, enviar a dicho niño a una escuela pública o a una escuela privada, confesional o parroquial. enseñado por un tutor o maestro de calificaciones prescrito por la Junta de Educación y aprobado por el superintendente de la división, o proporcionar instrucción en el hogar de tal niño como se describe en § 22.1-254.1.

Según lo prescrito en los reglamentos de la Junta de Educación, los requisitos de esta sección también pueden satisfacerse enviando a un niño a un programa alternativo de estudio o trabajo / estudio ofrecido por una escuela pública, privada, confesional o parroquial o por un público o institución privada de educación superior que otorga títulos. Además, en el caso de cualquier niño de cinco años que esté sujeto a las disposiciones de esta subsección, los requisitos de esta sección pueden satisfacerse alternativamente enviando al niño a cualquier programa de preescolar educativo público, incluido un programa Head Start , o en un programa de pre-kindergarten educativo privado, denominacional o parroquial.

La instrucción en el hogar de un niño o niños por parte del padre, tutor u otra persona que tenga control o cargo de tal niño o niños no se clasificará o definirá como una escuela privada, confesional o parroquial.

Los requisitos de esta sección se aplicarán a (i) cualquier niño que esté bajo la custodia del Departamento de Justicia Juvenil o el Departamento de Correcciones que no haya cumplido los dieciocho años y (ii) cualquier niño a quien el superintendente de división haya requerido para tomar un programa de prevención, intervención o remediación según lo dispuesto en la subsección C de § 22.1-253.13: 1 y en § 22.1-254.01. Los requisitos de esta sección no se aplicarán a (a) cualquier persona de 16 a 18 años de edad que esté alojada en una institución correccional para adultos cuando dicha persona esté buscando activamente el logro de una calificación aprobatoria en un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación, pero no está inscrito en un plan de educación alternativa individual para estudiantes conforme a la subsección E, y (b) cualquier niño que haya obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente, un certificado de finalización o que haya obtenido una calificación aprobatoria en un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación, o que haya cumplido con los requisitos de asistencia escolar obligatorios establecidos en este artículo.

B. Una junta escolar deberá excusarse de asistir a la escuela:

1. 1. Cualquier alumno que, junto con sus padres, a causa de una formación o creencia religiosa genuina se oponga concienzudamente a la asistencia a la escuela. Para los fines de esta subdivisión, "formación o creencia religiosa genuina" no incluye puntos de vista esencialmente políticos, sociológicos o filosóficos o un código moral meramente personal; y

2. Por recomendación del tribunal de distrito de relaciones juveniles y domésticas del condado o ciudad en la que reside el alumno y durante el período que considere apropiado, cualquier alumno que, junto con sus padres, se oponga a la asistencia a una razón de la escuela por la preocupación por la salud de tal alumno, verificada por la evidencia médica competente, o por la aprehensión razonable de la seguridad personal de tal alumno cuando dicha preocupación o aprehensión en el caso específico de ese alumno sea determinada por el tribunal, al considerar la recomendación del Director y superintendente de división, a ser justificado.

C. Cada junta escolar local desarrollará políticas para excusar a los estudiantes que están ausentes por motivo de un feriado religioso. Dichas políticas garantizarán que no se privará a un estudiante de ningún premio o elegibilidad u oportunidad de competir por un premio, o del derecho a tomar una prueba o examen alternativo, por cualquiera que haya perdido por motivo de dicha ausencia, si el la ausencia se verifica de una manera aceptable para la junta escolar.

D. Una junta escolar puede excusarse de asistir a la escuela:

1. Por recomendación del director y el superintendente de la división y con el consentimiento por escrito del pariente o tutor, cualquier alumno que la junta escolar determine, de acuerdo con los reglamentos de la Junta de Educación, no puede beneficiarse de la educación en dicha escuela; o

2. Por recomendación del tribunal de distrito de relaciones juveniles y domésticas del condado en el que reside el alumno, cualquier alumno que, a juicio de dicho tribunal, no pueda beneficiarse de la educación en dicha escuela.

E. Las juntas escolares locales pueden permitir que los requisitos de la subsección A se cumplan bajo las siguientes condiciones:

Para un estudiante que tiene al menos 16 años de edad, habrá una reunión del estudiante, los padres del estudiante y el director o su designado de la escuela en la que el estudiante está inscrito en el cual un plan de educación alternativa individual del estudiante será desarrollado de conformidad con las pautas prescritas por la Junta, cuyo plan debe incluir:

a. Orientación de orientación profesional;

b. La inscripción obligatoria y la asistencia a un programa preparatorio para aprobar un examen de alta equivalencia escolar aprobado por la Junta de Educación u otro programa de educación alternativa aprobado por la junta escolar local con requisitos de asistencia que prevean la notificación de la asistencia de los estudiantes por parte del administrador principal de dicho programa preparatorio o aprobó un programa de educación alternativa para tal director o su designado;

c. La inscripción obligatoria en un programa para obtener una credencial de educación técnica y profesional aprobada por la Junta de Educación, como la finalización exitosa de una certificación de la industria, un examen de licencia estatal, una evaluación de competencia laboral nacional o la evaluación de habilidades de preparación para el lugar de trabajo de Virginia;

d. Se completó con éxito el curso de economía y finanzas personales necesario para obtener un diploma de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación;

e. Asesoramiento sobre el impacto económico de no completar la escuela secundaria; y

f. Procedimientos de reinscripción para cumplir con los requisitos de la subsección A.

Un estudiante para quien se haya otorgado un plan de educación alternativa individual para estudiantes conforme a esta subsección y que no cumpla con las condiciones de dicho plan deberá infringir la ley de asistencia escolar obligatoria, y el superintendente de división o el oficial de asistencia de la división escolar en el que dicho estudiante se inscribió por última vez, deberá buscar el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia obligatoria a la escuela como se establece en este artículo.

Los estudiantes inscritos en un plan de educación alternativa individual para estudiantes se contabilizarán en la membresía diaria promedio de la división escolar.

F. Una junta escolar puede, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 (§ 22.1-276.01 y siguientes) del Capítulo 14 y al encontrar que un niño en edad escolar ha sido (i) acusado de una ofensa relacionada con el Las leyes de la Commonwealth, o con una violación de las políticas del consejo escolar, sobre armas, alcohol o drogas, o lesiones intencionales a otra persona; (ii) declarado culpable o no inocente de un delito que resultó en o pudo haber resultado en lesiones a otros, o de una ofensa que debe ser revelada al superintendente de la división escolar de conformidad con la subsección G de § 16.1-260; (iii) suspendido de conformidad con § 22.1-277.05; o (iv) expulsado de la asistencia escolar de conformidad con el § 22.1-277.06 o § 22.1-277.07 o la subsección Bof § 22.1-277, requieren que el niño asista a un programa de educación alternativa según lo dispuesto en § 22.1-209.1: 2 o 22.1-277.2: 1.

G. Cada vez que un tribunal ordena a un alumno a un programa de educación alternativa, incluido un programa que prepara a los estudiantes para un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación, que se ofrece en las escuelas públicas, la junta escolar local de la división escolar en la que se desarrolla el programa. se ofrece debe determinar la colocación educativa alternativa apropiada del alumno, independientemente de si el alumno asiste a las escuelas públicas que supervisa o reside dentro de su división escolar.

El tribunal de distrito de relaciones juveniles y domésticas del condado o ciudad en la que reside un alumno o en el que están pendientes los cargos contra un alumno, o cualquier tribunal en el que estén pendientes los cargos contra un alumno, puede requerir que el alumno que ha sido acusado de (i) un delito que resultó en o podría haber resultado en daño a otros, (ii) una violación del Artículo 1 (§ 18.2- 77 y siguientes) del Capítulo 5 del Título 18.2, o (iii) cualquier delito relacionado con la posesión o distribución de cualquier sustancia controlada de los Anexos I, II o III para asistir a un programa de educación alternativa, que incluye, entre otros, la escuela nocturna, la educación de adultos o cualquier otro programa educativo diseñado para ofrecer instrucción a los estudiantes para quienes el programa regular de instrucción puede ser inapropiado

Esta subsección no debe interpretarse como una limitación de la autoridad de los consejos escolares para expulsar, suspender o excluir a los estudiantes, según lo dispuesto en las secs. 22.1-277.04, 22.1-277.05, 22.1-277.06, 22.1-277.07 y 22.1-277.2. Tal como se usa en esta subsección, el término "cargado" significa que se ha presentado una petición o una orden o está pendiente contra un alumno.

H. Dentro de un mes calendario después de la apertura de la escuela, cada junta escolar deberá terminar con los padres o tutores de cada estudiante inscrito en la división, una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria y los procedimientos y políticas de cumplimiento establecidos por la junta escolar.

I. Las disposiciones de este artículo no se aplicarán a:

1. Los niños que sufren enfermedades contagiosas o infecciosas mientras padecen tales enfermedades.
2. Niños cuyas inmunizaciones contra enfermedades transmisibles no se hayan completado según lo dispuesto en § 22.1 a 271.2;
3. Los niños menores de 10 años que viven a más de dos millas de una escuela pública, a menos que se proporcione transporte público dentro de una milla del lugar donde viven esos niños;
4. Niños entre las edades de 10 y 17 años, inclusive, que viven a más de 2.5 millas de una escuela pública, a menos de 1.5 millas del lugar donde viven esos niños; y
5. Niños excusados conforme a las subsecciones B y D.

Además, cualquier niño que no haya cumplido su sexto cumpleaños el 30 de septiembre de cada año escolar o antes, cuyo padre o tutor legal notifique a la junta escolar apropiada que no desea que el niño asista a la escuela hasta el año siguiente porque el niño, en la opinión del padre o tutor, no está preparada mental, física o emocionalmente para asistir a la escuela, puede demorar la asistencia del niño por un año.

Las distancias especificadas en las subdivisiones 3 y 4 de esta subsección se medirán o determinarán desde la residencia del niño hasta la entrada a los terrenos escolares o hasta la parada de autobús escolar más cercana a la entrada de la residencia de dichos niños mediante las rutas prácticas más cercanas que sean utilizables para caminando o montando La enfermedad será establecida por el certificado de un médico practicante de buena reputación de acuerdo con las regulaciones adoptadas por la Junta de Educación.

### **La Libreta de Calificaciones para la Escuela, División Escolar y Estado**

El Informe Escolar de Virginia proporciona información sobre los logros de los estudiantes, la acreditación, la seguridad y la asistencia para las escuelas individuales, la división escolar y el estado en general. Esta información está disponible en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia en [www.doe.virginia.gov](http://www.doe.virginia.gov). También está disponible un enlace a la boleta de calificaciones en la página de inicio del sitio web de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville en [www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us). Los padres que no tienen acceso a Internet, o que desean obtener una copia impresa de la boleta de calificaciones, pueden solicitar una copia a la escuela de su hijo.

### **Aviso de Inspección y Acción de Asbesto**

La intención de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville es cumplir con todas las regulaciones federales y estatales que controlan el asbesto y tomar todas las medidas necesarias para garantizar a los estudiantes y empleados un entorno saludable y seguro en el que aprender y trabajar. Todas las escuelas públicas de la ciudad de Martinsville han sido inspeccionadas para detectar la presencia de materiales que contienen asbesto. Los resultados de estas inspecciones se han compilado en un plan de gestión para cada escuela. Los planes de gestión están disponibles para su revisión en la oficina principal de cada escuela. Cada seis meses se inspeccionan los edificios para evaluar los materiales de construcción que aún contienen asbesto y para verificar que los materiales no hayan sido dañados, deteriorados o que se vuelvan friables por cualquier otro medio que pueda causar un peligro a los ocupantes del edificio. Cualquier problema detectado se remitirá de inmediato a un profesional de reducción autorizado. Además, un contratista independiente con licencia en inspecciones y reducción de asbestos se emplea para inspeccionar cada escuela cada tres años para garantizar que se sigan los planes de contención y remoción de asbestos. El contratista independiente informa sobre cualquier material de construcción que contenga amianto que pueda convertirse en un peligro.



### **Notificación del Registro de Delicuentes Sexuales**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville reconocen el peligro que representan los delincuentes sexuales para la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, para proteger a los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela, asisten a la escuela o se encuentran en actividades relacionadas con la escuela, la división escolar solicita una notificación electrónica a través del Departamento de Policía Estatal de Virginia de la inscripción o reinscripción de cualquier delincuente sexual en el mismo o códigos postales vecinos como sus escuelas.

Los padres pueden revisar la información en el Registro de Delincuentes Sexuales y Delitos contra Menores en el siguiente sitio web de Internet: <http://sex-offender.vsp.virginia.gov/sor/index.html>.

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville reconoce que es responsabilidad de las autoridades locales notificar a la comunidad el posible peligro público. Por lo tanto, la división no distribuirá información de registro a los padres.

Antes de contratar a cualquier persona, la división de la escuela evalúa si el posible empleado es un delincuente sexual registrado. Si el posible empleado es un delincuente sexual registrado, la sala no lo contratará. Además, todos los voluntarios escolares y estudiantes que trabajan con estudiantes dentro de las escuelas son evaluados por nombre y dirección contra la información del registro.

Todos los contratistas que celebren un contrato con la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville que puede involucrar a un empleado del contratista que tenga algún contacto con un estudiante deberán ser notificados de que el contratista no enviará a ningún empleado o agente que sea un delincuente sexual registrado a ningún edificio escolar o escuela propiedad. Mensualmente, el contratista deberá verificar el registro para determinar si algún empleado está registrado.

Cuando la división escolar se entera de que un padre de un estudiante inscrito es un delincuente sexual registrado, se le notificará por escrito que no se le permitirá estar presente en la escuela o en funciones escolares sin la aprobación expresa por escrito del director del estudiante. Dicha aprobación debe obtenerse antes de la visita propuesta. Cuando un padre que es un agresor sexual registrado está permitido en la escuela o en funciones escolares, se lo monitoreará para asegurarse de que no entre en contacto con ningún otro niño que no sea el suyo.

Ningún adulto que haya sido condenado por un delito sexual violento, según se define en el Código de Virginia § 9.1-902, puede ingresar o estar presente, durante las horas escolares o durante actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, en cualquier escuela, en cualquier autobús escolar, o en cualquier propiedad, pública o privada, cuando dicha propiedad sea utilizada únicamente por una escuela primaria o secundaria para una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, a menos que 1) sea un votante legalmente registrado y calificado, y se encuentre con dicha propiedad únicamente a efectos de emitir su voto; 2) es un estudiante matriculado en la escuela; o 3) ha obtenido una orden judicial de acuerdo con el Código de Virginia § 18.2-370.5.C que le permite ingresar y estar presente en dicha propiedad, ha obtenido el permiso de la Junta Escolar o su representante para ingresar a la totalidad o parte de la alcance de la prohibición levantada, y cumple con los términos y condiciones de los Consejos Escolares y los de la orden judicial. A otros solicitantes de registro sexuales que sean los padres o tutores de un estudiante se les puede permitir participar en las actividades apropiadas de los padres o tutores, bajo la supervisión apropiada, a menos que lo prohíba una orden judicial.

Si el Superintendente determina que es necesario, debido a la presencia de un agresor sexual registrado, se pueden hacer arreglos alternativos para las rutas de autobús y de caminata hacia y desde la escuela, los períodos de receso y educación física, o cualquier otra actividad para proteger a los estudiantes de la división.

### **Las Leves sobre el Enjuiciamiento de Menores como Adultos**

La siguiente información ha sido desarrollada por la Procuraduría General de la Nación en relación con el enjuiciamiento de menores como adultos, y se proporciona de conformidad con el § 22.1-279.4 del Código de Virginia.

**¿Quién es un menor?** La Sección 16.1-228 del Código de Virginia define a un menor como "una persona menor de 18 años de edad". La Sección 16.1-269.1 del Código permite que los menores de 14 años de edad o más en el momento de un presunto delito sean Procesados como adultos por delitos específicos bajo ciertas circunstancias. Este proceso se denomina transferencia al tribunal de circuito correspondiente para ser juzgado como adulto.

**¿Cómo se calcula la edad del menor?** La sección 16.1-241 del Código de Virginia establece que, con el propósito de transferir a un menor a un tribunal de circuito para ser juzgado como adulto, el niño debe haber tenido 14 años o más al momento de la ofensa.

### **¿Bajo qué circunstancias la ley permite el traslado de menores para ser juzgados como adultos?**

El Código de Virginia permite la transferencia de menores para ser juzgados como adultos en tres circunstancias específicas. A continuación se describe cada circunstancia y el procedimiento que se sigue para determinar si el estudiante se transfiere a la corte de circuito.

#### **Circunstancia # 1**

Una transferencia puede ocurrir cuando un menor, que tiene 14 años o más al momento de la ofensa, es acusado de un delito que sería un delito grave si lo comete un adulto (§ 16.1-269.1 A. del Código de Virginia). Las ofensas son delitos mayores o menores. Aquellos delitos que son punibles por confinamiento en una institución correccional del estado o muerte son delitos graves; Todas las demás ofensas son delitos menores. Las felonías se clasifican con el propósito de castigar y sentenciar en seis clases. Los castigos autorizados para la condena de un delito grave son los siguientes:

- (a) delito grave de Clase 1: muerte si la persona condenada tenía 18 años de edad o más en el momento de la ofensa y no se determina que sea una persona con discapacidad intelectual conforme a la § 19.2-264.3: 1.1, o encarcelamiento

de por vida y, sujeto a la subdivisión (g), una multa de no más de \$ 100,000. Si la persona tenía menos de 18 años de edad al momento de la ofensa o se determina que es una persona con discapacidad intelectual de conformidad con § 19.2- 264.3: 1.1, el castigo será la prisión de por vida o la cadena perpetua y, sujeto a subdivisión

(g), una multa de no más de \$ 100,000.

- (b) delito grave de Clase 2: encarcelamiento de por vida o por cualquier término que no sea menor de veinte años y, sujeto a la subdivisión (g), una multa de no más de \$ 100,000.

- (c) delito grave de Clase 3: un período de prisión de no menos de cinco años ni más de veinte años y, sujeto a la subdivisión (g), una multa de no más de \$ 100,000.

- (d) delito grave de Clase 4: un período de prisión de no menos de dos años ni más de diez años y, sujeto a la subdivisión (g), una multa de no más de \$ 100,000.

- (e) delito grave de Clase 5: una pena de prisión de no menos de un año ni más de diez años, o a discreción del jurado o del tribunal que juzga el caso sin un jurado, confinamiento en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$ 2,500, una o ambas.

- (f) delito grave de Clase 6: una pena de prisión de no menos de un año ni más de cinco años, o a discreción del jurado o del tribunal que juzga el caso sin un jurado, confinamiento en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$ 2,500, una o ambas.

- (g) Excepto por lo específicamente autorizado en la subdivisión (e) o (f), o en delitos graves de Clase 1 por los cuales se impone una sentencia de muerte, el tribunal impondrá una sentencia de prisión junto con una multa, o solo prisión. Sin embargo, si el acusado no es una persona física, el tribunal solo impondrá una multa. (§§ 18.2-9 y 18.2-10 del Código de Virginia)

Para cualquier delito grave cometido (i) en o después del 1 de enero de 1995, el tribunal puede, y (ii) en o después del 1 de julio de 2000, deberá, excepto en los casos en que el tribunal ordene un término de confinamiento suspendido de al menos seis meses, imponer un término adicional de no menos de seis meses ni más de tres años, que se suspenderá condicionado al cumplimiento exitoso de un período de supervisión posterior a la liberación de conformidad con el § 19.2-295.2 y el cumplimiento de otros términos como el tribunal de sentencia Podría requerir. Sin embargo, dicho término adicional solo se puede imponer cuando la sentencia incluye un término activo de encarcelamiento en una institución correccional.

Para un delito grave que prohíbe la proximidad a los niños como se describe en la subsección A de § 18.2-370.2, el tribunal de sentencia está autorizado para imponer el castigo establecido en esa sección además de cualquier otra sanción establecida por la ley.

En esta circunstancia, la oficina del Fiscal del Commonwealth hace una solicitud formal al juez del tribunal de menores para que el menor sea transferido al tribunal de circuito. El tribunal de menores lleva a cabo una audiencia de transferencia y puede retener la jurisdicción o transferir al menor al tribunal de circuito apropiado para procedimientos penales. Cualquier transferencia al tribunal de circuito está sujeta a las siguientes condiciones: (1) notificación; (2) causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo o un menor acto delictivo incluido; (3) el menor es competente para ser juzgado; y, (4) el menor no es una persona adecuada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores.

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

- La edad del joven.
- La seriedad y número de presuntos delitos.
- Si el menor puede permanecer en el sistema de justicia juvenil el tiempo suficiente para un tratamiento y rehabilitación eficaces

- La adecuación y disponibilidad de los servicios y alternativas disponibles tanto en la justicia penal como en los sistemas de justicia juvenil que necesita el usuario.
- El historial y la historia previa del menor en la jurisdicción donde ocurrió el presunto delito o en otras jurisdicciones
- Si el menor ha escapado de una entidad correccional juvenil en el pasado
- La extensión, si la hay, del grado de retraso mental o enfermedad mental del menor.
- Expediente escolar y educación del menor.
- La madurez mental y emocional del joven.
- La condición física y madurez del menor.

### **Circunstancia # 2**

Una transferencia puede ocurrir cuando un menor de 14 años de edad o más es acusado de un delito que sería un delito grave si fuera cometido por un adulto. (§ 16.1-269.1 C del Código de Virginia) En esta circunstancia, la transferencia se solicita a discreción del Fiscal del Commonwealth. Si el Fiscal del Commonwealth desea transferir al menor para ser juzgado como adulto, el tribunal de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe una causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Al encontrar la causa probable, el menor es transferido para ser procesado como adulto. (§16.1-269.1 C del Código de Virginia)

### **Circunstancia # 3**

Una transferencia ocurre cuando un joven de 14 años de edad o más en el momento de la presunta ofensa es acusado de asesinato capital, asesinato en primer o segundo grado, linchamiento o heridas maliciosas agravadas. (§ 16.1-269.1 B del Código de Virginia) La transferencia bajo esta circunstancia es automática. Cuando un menor de 14 años de edad o más es acusado de asesinato capital, asesinato en primer o segundo grado, linchamiento o herida maliciosa agravada, debe ser juzgado como adulto. El tribunal de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe una causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Al encontrar la causa probable, el menor es transferido para ser procesado como adulto. (§ 16.1-269.1 B del Código de Virginia)

**Si un menor es transferido para ser procesado como adulto por un delito, ¿qué sucede si él o ella también han sido acusados de otros delitos?** Si se transfiere cualquier cargo, todos los demás cargos de morosidad que surjan del mismo acto serán transferidos. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

**¿La transferencia repercute en los presuntos delitos penales?** Sí. Una vez que un menor es condenado por un delito como adulto en un tribunal de circuito, todas las presuntas infracciones penales de cualquier naturaleza, serán tratadas como ofensas de adultos y no se requerirá una audiencia de transferencia. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

**¿Qué sucede cuando un adulto es condenado por un delito que cometió cuando era menor de edad?** Cuando el tribunal de menores condena a un adulto que ha cometido, antes de cumplir los 18 años de edad, un delito que sería un delito si lo comete un adulto, el tribunal puede imponer una sanción de hasta un máximo de 12 meses de cárcel y / o bien hasta \$ 2,500. (§ 16.1-284 del Código de Virginia)

**¿Qué puede pasar si un menor es juzgado como adulto?** Hay diferencias significativas entre un joven que está siendo juzgado como un joven y un joven que está siendo juzgado en el tribunal de circuito como un adulto. En el sistema juvenil, un menor recibe protecciones adicionales debido a su juventud. Primero, los registros relacionados con el cargo y la adjudicación de la delincuencia son confidenciales y pueden no estar disponibles al público a menos que el delito haya sido un delito grave. Segundo, si la adjudicación es por un delito menor, el expediente del tribunal de menores se elimina cuando el menor alcanza la mayoría de edad y se considera un adulto. En tercer lugar, un menor que es juzgado delincuente permanece en el sistema juvenil donde un juez tiene discreción en la determinación del castigo o las consecuencias que se impondrán. En el sistema juvenil, el énfasis está en el tratamiento y la educación.

En contraste, si un menor es procesado como adulto, los asuntos y la información relacionados con el cargo y la condena de un delito son parte del registro público. Debido a que la información se convierte en un registro criminal de adultos, no se borra cuando el menor cumple los 18 años. Además, el juez no tiene la misma discreción en la sentencia. El juez del 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 para comprometer al menor con el sistema juvenil incluso si es procesado como un adulto.

## La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville

### AVISO DE NO DISCRIMINAR

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville está comprometida con la no discriminación con respecto al sexo, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley. Este compromiso prevalecerá en todas sus políticas y prácticas relacionadas con el personal, los estudiantes, los programas educativos y los servicios. La Junta Escolar proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

- La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. De acuerdo con la ley federal, la Junta Escolar no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, afiliación política, sexo, género, edad, estado civil, información genética o discapacidad en sus prácticas de empleo.
- La igualdad de oportunidades estará disponible para todos los estudiantes, sin importar el sexo, raza, color, origen nacional, género, etnia, religión, discapacidad, ascendencia o estado civil o paternal. A ningún estudiante, por sexo o género, se le debe negar el acceso equitativo a los programas, actividades, servicios o beneficios o se le debe limitar el ejercicio de cualquier derecho, privilegio o ventaja, o se le debe negar el acceso equitativo a la educación y los programas y actividades extracurriculares.
- La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville ha adoptado y difundido políticas de no discriminación, y ha adoptado y publicado procedimientos de quejas para la resolución rápida y equitativa de quejas de discriminación prohibida por parte de estudiantes y empleados. Estas políticas y procedimientos son parte del Manual de Políticas de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville. Se mantiene una copia del manual de políticas en cada biblioteca escolar, en las oficinas administrativas centrales de la división escolar y en la sucursal de Martinsville de la Biblioteca Regional de Blue Ridge. Además, las copias de las políticas y procedimientos relacionados con la no discriminación están disponibles en la oficina principal de cada escuela y en el departamento de recursos humanos en las oficinas administrativas centrales de la división escolar. También se pueden encontrar en el sitio web de la división escolar en: [www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us).

**T. J. Slaughter** es designado como el **oficial de cumplimiento** de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville con respecto a las garantías de no discriminación. Puede comunicarse con él al:

746 Indian Trail  
P.O. Box 5548  
Martinsville, VA 24115  
Teléfono: (276) 403-5820

Consultas sobre la aplicación del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 U.S.C. §§ 1681 et seq., Y sus regulaciones de implementación, 34 C.F.R Parte 106, pueden ser remitidas al oficial de cumplimiento como se indica anteriormente, o al:

Office for Civil Rights  
United States Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-1100  
Servicio al Cliente #: (800) 421-3481 \* TTY#: (800) 877-8339 \* Email: [OCR@ed.gov](mailto:OCR@ed.gov) \*  
<http://www.ed.gov/ocr>

## Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville

# AVISO DE LA POLÍTICA QUE PROHÍBE EL ACOSO

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville se compromete a mantener un entorno educativo y un lugar de trabajo libre de hostigamiento. De acuerdo con la ley, la Junta prohíbe el acoso contra estudiantes, empleados u otros por motivos de sexo, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por Ley o basado en la creencia de que tal característica existe en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

- Es una violación de esta política que cualquier estudiante o personal escolar acose a un estudiante o personal escolar por sexo, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica. protegido por la ley o basado en la creencia de que tal característica existe en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, es una violación de esta política que cualquier personal de la escuela tolere el acoso basado en el sexo, género, raza, color, nacionalidad, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil o información genética de un estudiante o empleado o cualquier otra característica protegida por Ley o basado en la creencia de que tal característica existe en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, por parte de estudiantes, personal escolar o terceros que participen, observan o participan en actividades patrocinadas por la escuela.
- La División Escolar deberá: (1) investigar sin demora todas las quejas, escritas o verbales, de acoso por sexo, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegido por la ley o basado en la creencia de que tal característica existe en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela; (2) tomar la acción apropiada de inmediato para detener cualquier acoso y (3) tomar la acción apropiada contra cualquier estudiante o personal escolar que viole esta política y tomar cualquier otra acción razonablemente calculada para terminar y prevenir el hostigamiento del personal escolar o de los estudiantes.
- La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville ha adoptado y difundido políticas y procedimientos relacionados con el acoso y las represalias prohibidos y ha adoptado y publicado procedimientos de quejas para la resolución rápida y equitativa de las quejas de estudiantes y empleados sobre el hostigamiento y las represalias prohibidas. Se mantiene una copia del manual de políticas en la biblioteca de cada escuela, en las oficinas administrativas centrales de la división escolar y en la sucursal de Martinsville de la Biblioteca Regional de Blue Ridge. Además, las copias de las políticas y procedimientos relacionados con el acoso prohibido y las represalias están disponibles en la oficina principal de cada escuela y en el departamento de recursos humanos en las oficinas administrativas centrales de la división escolar. También se pueden encontrar en el sitio web de la división escolar en: [www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us).

**T. J. Slaughter** es designado como el **oficial de cumplimiento** de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville responsable de identificar, investigar, prevenir y remediar el acoso prohibido. Puede comunicarse con él al:

746 Indian Trail  
P.O. Box 5548  
Martinsville, VA 24115  
Telephone: (276) 403-5820

Las quejas de acoso también se pueden presentar al **oficial de cumplimiento alternativo, Sarah A. Byrd**, a la misma dirección y número de teléfono.



## **Notes:**