

# **Escuelas públicas del condado de Warren**

**Notificaciones anuales  
obligatorias**

**Reconocimientos y  
formularios de autorización**

**Código de conducta  
estudiantil**



**2024-2025**

## Índice

Agradecimientos y formularios de autorización .....	3
Autorización de publicación .....	4
Formulario del Comité Consultivo de Educación Especial.....	5
Formulario de programas de orientación escolar.....	6
Formulario de notificación de exclusión.....	7
Carta sobre nutrición infantil .....	8
Acceso para padres .....	9
Aplicación móvil PowerSchool .....	9
Requisitos de responsabilidad e implicación de los padres .....	9
Amianto.....	11
Programas de nutrición infantil.....	11
Política de calificaciones .....	12
Procedimientos de asistencia obligatoria .....	13
Información del directorio .....	17
Información sobre los trastornos alimentarios .....	17
Igualdad de oportunidades educativas/no discriminación.....	18
Requisitos de graduación y programa de evaluación de Virginia.....	18
Niños sin hogar .....	19
Aviso anual sobre la gestión de los expedientes académicos .....	20
Participación de padres y familias .....	21
Manual de normas y reglamentos .....	21
Promoción y retención de estudiantes.....	22
Procesamiento de menores como adultos .....	22
Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos .....	25
Comportamiento en el autobús escolar .....	26
Datos sobre la escoliosis para padres.....	26
Programas de detección .....	27
Notificación del registro de delincuentes sexuales .....	27
Tasas de estudiante .....	28
Bienestar de los estudiantes .....	28
Normas de uso de la tecnología .....	29
Cualificaciones del .....	31
Pruebas de transparencia.....	31
Calendario escolar 2023-2032 .....	32
Información general de contacto.....	33
Hoja informativa del condado de Warren.....	34
Código de conducta estudiantil.....	35

**Escuelas Públicas del Condado de Warren**  
**Formulario de Reconocimientos y Permisos 2024-2025**

Soy el padre del alumno abajo mencionado, o el "alumno apto", y con mi firma, reconozco que he recibido una copia de las notificaciones anuales y los formularios de permiso requeridos y he respondido a los puntos que requieren mi permiso de acuerdo con mis deseos.

Nombre del alumno \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_

Grado del estudiante \_\_\_\_\_

1. Responsabilidades de los padres y requisito de participación  
Al firmar esta Declaración de Recepción, no renuncio ni abduco, sino que me reservo expresamente, cualquier derecho protegido por las constituciones o leyes de *los Estados Unidos* o del *Estado de Virginia*. Entiendo además que tengo derecho a expresar mi desacuerdo con las políticas o decisiones de la escuela o de la división escolar.
2. Asistencia obligatoria
3. Disponibilidad de la Notificación del Manual de Políticas - (El texto completo de todos los temas de notificación anual puede encontrarse en el Manual de Políticas de la Junta Escolar del Condado de Warren).
4. Información del directorio
5. Igualdad de oportunidades educativas y no discriminación
6. Programas de Orientación y Asesoramiento - Notificación anual
7. Aviso anual sobre la gestión de los expedientes académicos
8. Derechos en virtud de la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)
9. Código de conducta estudiantil
10. Normas de seguridad para los conductores de autobuses escolares

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre/tutor

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno <sup>admisible</sup><sup>1</sup>

<sup>1</sup> Un "estudiante admisible" es un estudiante de 18 años o más

**Escuelas Públicas del Condado de Warren**  
**Permiso de Publicación 2024-2054**  
**Por favor, devuelva este formulario a la oficina del director.**

El cuerpo docente y el personal de las Escuelas Públicas del Condado de Warren desean reconocer y compartir los logros académicos de su hijo y su participación en actividades patrocinadas por la escuela. Si **no** desea que se muestre el nombre, la fotografía o el trabajo de su hijo, marque una o más de las siguientes opciones:

No, no puedes usar la de mi hijo/hija:

Nombre \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Fotografía

\_\_\_\_ Trabajo (obras de arte, relatos, páginas web, etc.)

Firma de los padres \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre/tutor (en letra de imprenta) \_\_\_\_\_

Firma del estudiante admisible \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Escuelas públicas del condado de Warren**  
**Permiso para compartir información de contacto con el**  
**Comité Asesor de Educación Especial**

**ATENCIÓN PADRES DE ALUMNOS CON DISCAPACIDAD**

El Comité Asesor de Educación Especial del Condado de Warren (SEAC) sirve como un comité asesor de nuestra Junta Escolar con respecto a la educación de los estudiantes con discapacidades, según lo establecido por las regulaciones estatales. También es un recurso de información y apoyo para nuestra comunidad. Se anima a los padres de estudiantes con discapacidades a asistir a las reuniones y a participar en el comité.

SEAC planea reunirse al menos cuatro veces durante el año escolar 2024-2025. Firmando y devolviendo esta forma, usted será puesto en una lista de contacto que le informará cuando nuestras reuniones ocurrirán y sobre otros acontecimientos que pueden ser de interés. Para más información sobre SEAC, por favor refiérase a la página de Servicios Especiales en el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Warren, o llame a la Oficina de Servicios Especiales al 540-635-2725.

Indique a continuación si desea que el SEAC se ponga en contacto con usted y de qué manera:

- No quiero que se pongan en contacto conmigo.
- Sí, póngase en contacto conmigo. A continuación, le indicaré cómo ponerse en contacto conmigo:
  - Por favor, póngase en contacto conmigo por correo electrónico, mi dirección de correo electrónico es: \_\_\_\_\_
  - Por favor, póngase en contacto conmigo por teléfono, mi número de teléfono es: \_\_\_\_\_
  - Deseo que se pongan en contacto conmigo por correo postal. Mi dirección postal es \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre/tutor: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre/tutor (en letra de imprenta) \_\_\_\_\_

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_ Número de estudiante (si se conoce) \_\_\_\_\_

Escuela a la que asiste el niño: \_\_\_\_\_

# Formulario de exclusión voluntaria de la educación secundaria

Complete este formulario si **NO** desea que su alumno participe.

El condado de Warren ofrece programas de asesoramiento escolar en todas nuestras escuelas. Nuestro objetivo es ayudar a nuestros estudiantes a ser académicamente y socialmente exitoso en la escuela y más allá. En el nivel secundario (grados 6-12) los siguientes servicios están disponibles:

Individual:	Para las necesidades académicas, profesionales y sociales, tales como: resolución de conflictos / mediación, solicitudes de cambio de horario, problemas de intimidación, gestión de la ansiedad, los requisitos de graduación, los créditos obtenidos, becas, etc.
Académico y Carrera:	Creación de un Plan Académico y de Carrera (ACP), un documento mundial creado por cada estudiante en la escuela media y actualizado a lo largo de la escuela secundaria que se comparte con los padres, etc.
Presentaciones en gran grupo y lecciones en clase:	Los Consejeros Escolares dan lecciones cortas en las aulas para trabajar con los estudiantes en Planes Académicos y de Carrera, Información Académica y de Graduación, Programación para el próximo año escolar, etc. Si hay preocupaciones en toda la escuela, como la intimidación, etc., los consejeros escolares pueden hablar con los estudiantes según sea necesario en un ambiente de grupo grande. Las actividades escolares, como la Semana de la Cinta Roja (prevención de drogas) también son planificadas por la Consejería.
Grupo:	Siempre se pide a los padres que firmen un formulario de consentimiento antes de incluir a alguien en un grupo de asesoramiento. Los grupos se centran en un área específica de necesidad (como ansiedad, amigos, ... ).

Si desea "excluirse", elija a continuación UNA opción que se ajuste a su solicitud:

- Mi estudiante **NO PUEDE** participar en el programa de asesoramiento escolar durante el **curso escolar**.
- Mi estudiante **NO PUEDE** participar en consejería escolar **individual** excepto por lo siguiente:

*Mi estudiante puede participar en: programación, planificación académica/profesional y actividades escolares como la prevención del consumo de drogas y los programas contra el acoso escolar.*

Nombre de el estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Año escolar: \_\_\_\_\_

Firma de los padres: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el orientador escolar de su hijo.



**Las escuelas públicas del condado de Warren**

**Servicios especiales**

465 W. 15<sup>th</sup> St., Ste. 500  
Front Royal, VA 22630  
Teléfono (540) 635-2725  
Fax (540) 635-3001  
[www.wcpsva.org](http://www.wcpsva.org)

OFICINA DEL DIRECTOR  
DE SERVICIOS  
ESPECIALES

**NOTIFICACIÓN DE  
EXCLUSIÓN VOLUNTARIA**

Nombre del alumno \_\_\_\_\_ DOB \_\_\_\_\_ Año escolar \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Profesor \_\_\_\_\_

Como padre/tutor del estudiante arriba mencionado, no deseo que mi estudiante participe en \_\_\_\_\_  
Plan de estudios/Programa  
lo hará por escrito. Entiendo que puedo cambiar de opinión en cualquier momento y

Entiendo que esta solicitud es sólo para el año escolar en curso. Este formulario puede presentarse cada año escolar.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre/madre/tutor

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre/tutor

## 2024-2025 CARTA A LOS HOGARES

### Información del Departamento de Servicio de Alimentos - Año Escolar 2024-2025

Estimado padre o tutor:

Nos complace informarle que todas las localidades de las Escuelas Públicas del Condado de Warren implementarán una nueva opción disponible para las escuelas que participan en los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares llamada Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para el año escolar 2023-2024.

**¿Qué significa esto para usted y sus hijos que asisten a la(s) escuela(s) identificada(s) más arriba?** ¡Grandes noticias para usted y sus estudiantes! Todos los estudiantes inscritos en el distrito de Escuelas Públicas del Condado de Warren son elegibles para recibir un desayuno y almuerzo saludable en la escuela sin costo alguno para su hogar cada día del año escolar 2024-2025. No se requiere ninguna otra acción de su parte. Su(s) hijo(s) podrá(n) participar en estos programas de comidas sin tener que pagar una cuota o presentar una solicitud de comidas.

#### **¿Puede mi alumno comprar artículos adicionales?**

Si los estudiantes tienen dinero en su cuenta, pueden comprar comida y bebida extra. Algunos de los productos más comunes son: plato principal extra 2,00 \$; fruta/vegetal extra \$1.00 Helado... \$1.00 Leche; \$1.00 Patatas fritas \$1.00; \$Agua \$1.00.

#### **¿Cómo puedo añadir fondos a mi cuenta de estudiante?**

Puede añadir dinero a la cuenta de sus estudiantes visitando [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Si tiene preguntas o necesita ayuda, póngase en contacto con nosotros.

Atentamente,

Departamento de Servicios Alimentarios de las Escuelas  
Públicas del Condado de Warren 540-631-0040

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normativas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en un programa, el denunciante debe rellenar el formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en un programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o por escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre del denunciante, su dirección, número de teléfono, y una descripción por escrito de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027



cumplimentado o la carta deben enviarse al USDA por: **Correo postal:**

Departamento de Agricultura de EE.UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400  
Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o bien

**Fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o bien

**Correo electrónico:**

[program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

### **Acceso de los padres (PowerSchool)**

El Acceso para Padres permite a los padres y a los alumnos entrar en PowerSchool y ver las notas, los resultados del SOL, los provisionales, los boletines de notas, la asistencia y actualizar los datos demográficos. También muestra los deberes, exámenes, pruebas y tareas de cada asignatura. Otras funciones de Parent Access son los resúmenes de las calificaciones y tareas actuales, el informe detallado que muestra las calificaciones de las tareas de cada clase, el informe detallado de la asistencia y los anuncios de la escuela. Los padres pueden configurar la frecuencia de las notificaciones por correo electrónico y cambiar el método de notificaciones por teléfono, correo electrónico y texto a través de School Messenger. Póngase en contacto con la escuela de su hijo para recibir el identificador y la contraseña web de su hijo para inscribirse en este programa. Una vez que se haya inscrito, también puede optar por recibir notificaciones específicas por mensajería de texto enviando un mensaje de texto con Sí al 67587 desde su teléfono celular si ha proporcionado su número de teléfono celular como parte de la información de contacto al inscribir a su hijo.

**PowerSchool Mobile App** - es una aplicación móvil gratuita que se puede descargar para ver la información de su hijo en su teléfono celular. La aplicación es PowerSchool, y el código del distrito es BJTT, o puede buscar el código escribiendo Warren County, Virginia. Esta aplicación también tiene información sobre calificaciones y asistencia.

### **Requisitos de responsabilidad e implicación de los padres** *Código de Virginia §Sección 22.1-279.3*

- A. Cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela a hacer cumplir el Código de Conducta Estudiantil y la asistencia obligatoria a la escuela para que la educación pueda llevarse a cabo en un ambiente libre de interrupciones y amenazas a las personas o la propiedad, y de apoyo a los derechos individuales.

- B. El consejo escolar ofrecerá oportunidades para la participación de los padres y la comunidad en todas las escuelas de la división escolar.
- C. En el plazo de un mes natural a partir de la apertura de la escuela, cada junta escolar enviará a los padres de cada alumno matriculado, simultáneamente con cualquier otro material que se distribuya habitualmente en ese momento, (i) un aviso de los requisitos de esta sección y (ii) una copia del Código de Conducta Estudiantil de la junta escolar; y (iii) una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria. Estos materiales incluirán un aviso a los padres que por firmar la declaración de recepción, no se considerará que los padres renuncian, sino que se reservan expresamente, sus derechos protegidos por las constituciones o leyes de los Estados Unidos o del Estado de Virginia y que un padre tendrá derecho a expresar su desacuerdo con las políticas o decisiones de la escuela o de la división escolar. Cada padre de un alumno firmará y devolverá a la escuela en la que el alumno esté inscrito una declaración en la que acusa recibo del Código de Conducta Estudiantil de la junta escolar, el aviso de los requisitos de esta sección y la ley de asistencia escolar obligatoria. Cada escuela mantendrá registros de dichas declaraciones firmadas.
- D. El director de la escuela puede solicitar al padre o padres del estudiante, si ambos padres tienen la custodia legal y física de dicho estudiante, que se reúnan con el director o su designado para revisar el Código de Conducta Estudiantil de la junta escolar y la responsabilidad del padre o padres de participar con la escuela en la disciplina del estudiante y el mantenimiento del orden, para asegurar el cumplimiento del estudiante con la ley de asistencia escolar obligatoria, y para discutir la mejora del comportamiento del niño, la asistencia escolar y el progreso educativo.
- E. De acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos en este artículo y las pautas exigidas por §22.1-279.6, el director de la escuela o la persona designada por el director notificará a los padres de cualquier alumno que viole una política de la junta escolar o los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela cuando sea probable que dicha violación resulte en la suspensión del alumno o la presentación de una petición judicial, independientemente de que la administración de la escuela haya impuesto dicha medida disciplinaria o presentado una petición. En la notificación se indicará (i) la fecha y los detalles de la infracción; (ii) la obligación de los padres de adoptar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del alumno y garantizar el cumplimiento de la asistencia obligatoria a la escuela; (iii) que, si el alumno es suspendido, se podrá exigir a los padres que acompañen al alumno a reunirse con los funcionarios de la escuela; y (iv) que, en determinadas circunstancias, puede presentarse una petición ante el tribunal de distrito de menores y relaciones domésticas para declarar al alumno menor necesitado de supervisión.
- F. Ningún estudiante suspendido será admitido al programa escolar regular hasta que dicho estudiante y sus padres se hayan reunido con los funcionarios escolares para discutir la mejora del comportamiento del estudiante, a menos que el director de la escuela o su designado determine que la readmisión, sin conferencia con los padres, es apropiada para el estudiante.
- G. Ante el incumplimiento de las disposiciones de esta sección por parte de uno de los padres, la junta escolar podrá, mediante petición al tribunal de menores y de relaciones domésticas, proceder contra dicho padre por negarse voluntaria e irrazonablemente a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del alumno o su asistencia a la escuela, de la

siguiente manera:

- Si el tribunal considera que el padre ha fallado voluntariamente y sin razón a reunirse, de conformidad con una solicitud del director como se establece en la subsección D, para revisar el Código de Conducta Estudiantil de la junta escolar y la responsabilidad de los padres para ayudar a la escuela en la disciplina del estudiante y mantener el orden, y para discutir mejora del comportamiento y del progreso educativo del menor, podrá ordenar al progenitor que se reúna con él; o bien
  - Si el tribunal determina que el padre o la madre ha omitido de manera intencional e irrazonable acompañar a un alumno suspendido a reunirse con los funcionarios de la escuela conforme al inciso F, o si el alumno recibe una segunda suspensión o es expulsado, podrá ordenar que el alumno, su padre o madre, o ambos, participen en los programas o el tratamiento, incluidos, entre otros, programas de jornada extendida, escuela de verano, otros programas educativos y asesoramiento, que el tribunal considere adecuados para mejorar el comportamiento del alumno o su asistencia a la escuela. La orden también puede requerir la participación en un programa de crianza, asesoramiento o tutoría, según corresponda, o que el alumno, su padre, o ambos, estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiadas para la supervisión, el cuidado y la rehabilitación del alumno o de su padre. Además, el tribunal podrá ordenar al progenitor el pago de una multa civil no superior a 500 dólares.
- H. Las sanciones civiles establecidas de conformidad con esta sección serán ejecutables en el tribunal de menores y de relaciones domésticas en el que se encuentra la escuela del estudiante y se pagarán a un fondo mantenido por el órgano de gobierno local apropiado para apoyar programas o tratamientos diseñados para mejorar el comportamiento de los estudiantes como se describe en la subdivisión G.2. Ante la falta de pago de las sanciones civiles impuestas por esta sección, el abogado del condado, ciudad o pueblo correspondiente deberá hacer cumplir el cobro de dichas sanciones civiles.
- I. Todas las referencias en esta sección al tribunal de menores y de relaciones domésticas se entenderán también hechas a cualquier sucesor en interés de dicho tribunal.

### **Amianto**

Cada división escolar debe notificar anualmente a los padres, empleados y otros ocupantes del edificio sobre las inspecciones de amianto, las acciones de respuesta y las actividades de acción posteriores a la respuesta, incluidas las actividades periódicas de reinspección y vigilancia que se planifican o están en curso de acuerdo con los requisitos federales de AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias Peligrosas por Amianto). (40 C.F.R. 763.84, 763.85.)

El 12 de enero de 2023, el Sr. Ben Sawyer de Winchester Environmental Consultants, Inc. (WECI) llevó a cabo la Inspección de Vigilancia Periódica de 6 meses prescrita de las instalaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Warren de acuerdo con las directrices de AHERA. El propósito de esta inspección era satisfacer los requisitos de AHERA identificando cualquier cambio en la condición de los materiales de construcción que contienen asbesto.

En las instalaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Warren no hubo cambios en los materiales de amianto friable. Los informes completos han sido publicados y pueden ser vistos poniéndose en contacto con el Director de Instalaciones, Escuelas Públicas del Condado de Warren, 622 North Commerce Avenue, Front Royal, VA 22630. Teléfono (540) 631-0040.

## **Política de los programas de nutrición infantil EFB: Comidas y meriendas escolares**

La Junta Escolar del Condado de Warren reconoce que los estudiantes necesitan alimentos adecuados y nutritivos para aprender, crecer y mantener una buena salud. Los alimentos que se venden a los estudiantes durante el horario escolar regular en las instalaciones de la escuela se seleccionarán cuidadosamente para contribuir al bienestar nutricional de los estudiantes y a la prevención de enfermedades; se prepararán de manera que sean atractivos para los estudiantes, conserven la calidad nutritiva y fomenten hábitos alimenticios saludables para toda la vida; y se servirán en cantidades apropiadas para la edad y a precios razonables. Las comidas y meriendas ofrecidas como parte del Programa Nacional de Almuerzos Escolares o del Programa de Desayunos Escolares cumplen, como mínimo, los siguientes requisitos establecidos por las leyes y reglamentos estatales y federales.

### **Comidas impagadas**

Para el año escolar 2024-2025, las comidas del desayuno y el almuerzo se ofrecen sin costo alguno para los estudiantes. No se permite el cobro de refrigerios y/o artículos a la carta. Un estudiante con un saldo negativo no se le permite comprar bocadillos o artículos a la carta. Según las normas del USDA, no se permite en ningún momento que los adultos cobren. Cualquier adulto que desee comprar una comida o artículos a la carta debe tener dinero en su cuenta de comidas o dinero en mano en el momento de la compra. Si un adulto come con su hijo, no podrá cargar su comida de adulto en la cuenta del niño si éste no tiene un saldo positivo en su cuenta para cubrir el coste.

Las notificaciones de saldos bajos o negativos en la cuenta de comidas de un alumno se envían a los padres y al director de la escuela. Se espera que los padres paguen todos los cargos de las comidas en su totalidad antes del último día del año escolar. Se enviará una notificación de saldo bajo (\$4.20 o menos) y una llamada de saldo negativo al teléfono de la casa del estudiante los martes y domingos por la noche para informar a los padres/tutores del saldo de la cuenta de su estudiante. Después de tres intentos de cobrar la deuda, el departamento de nutrición se asociará con el director del estudiante para cobrar la deuda. Los estudiantes que se transfieren fuera de las Escuelas Públicas del Condado de Warren o se gradúan deben pagar toda la deuda de comidas antes de su último día de asistencia.

### **Pago**

Los comedores escolares aceptarán un cheque o dinero en efectivo. Si desea añadir dinero a la cuenta de comidas de su hijo utilizando una tarjeta de débito o de crédito, puede entrar en línea en <https://www.myschoolbucks.com> para crear una cuenta para sus hijos. Con esta cuenta, puede ver el saldo de la cuenta de su hijo, así como sus compras diarias. La creación o consulta de la cuenta es gratuita. El pago por adelantado con tarjeta de crédito tiene un coste de \$2.50 dólares. Los pagos se depositan en las cuentas varias veces al día.

### **Fondos insuficientes/cheques devueltos**

Al recibir un cheque sin fondos suficientes, se llama al titular de la cuenta. Se añade una comisión de \$5.00 al importe adeudado. Se ofrece la oportunidad de pagar el importe del cheque en una fecha determinada con dinero en efectivo, giro postal o cheque de caja. El pago puede efectuarse en persona o enviarse por correo a 622 North Commerce Avenue, Front Royal, VA 22630. Si el cheque no se paga en la fecha especificada, se enviará una carta indicando la cantidad adeudada con una fecha de vencimiento final. Si la cantidad total no se paga en esa fecha, la Oficina de Servicio de Alimentos cargará la cantidad de nuevo a la cuenta del niño y ya no aceptará cheques del titular de la cuenta.

Cualquier dinero que quede en la cuenta de comidas de un estudiante al final del año escolar se transferirá al siguiente año escolar. Si un estudiante se transfiere fuera de las Escuelas Públicas del

Condado de Warren o se gradúa, el dinero que quede en su cuenta de comidas puede ser reembolsado al padre/tutor o puede ser transferido a otro estudiante que asista a las Escuelas Públicas del Condado de Warren. Para los estudiantes que ya no están matriculados con las Escuelas Públicas del Condado de Warren, por lo menos un intento será hecho por el departamento de nutrición para recordar a los padres/guardianes que su niño tiene un balance positivo en la cuenta de comidas. Si el balance no es reclamado después de un año de la fecha de la última transacción en la cuenta, el balance será transferido al programa de deuda de comida para ser usado para pagar deuda de comida delincente y/o mala.

Si podemos ayudarle a rellenar una solicitud, o si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el Departamento de Servicios de Nutrición Infantil en el (540) 631-0040 ext. 2.

### **Política de calificaciones** **Política IGA-R: Objetivos educativos prioritarios**

Comenzando con el año escolar 2024-2025, las revisiones hechas a la política de calificaciones de WCPS entrarán en efecto. Los estudiantes y los padres necesitan estar enterados de los cambios siguientes. Para la información más detallada con respecto a procedimientos que califican, ve la política IGA-R.

- Sólo se concederán créditos por las tareas que se intenten. No se concederá ningún crédito (0 puntos/porcentaje) por las tareas que no se intente.
- Las calificaciones se distribuirán por las siguientes categorías:
  - **La nota sumativa** (por ejemplo, exámenes, pruebas, proyectos, trabajos escritos) equivale al 70% de la nota global del alumno.
  - **Las pruebas formativas** (por ejemplo, trabajo en clase, deberes, puntos de referencia) equivalen al 30% de la calificación global del alumno.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, es responsabilidad de los estudiantes de secundaria y preparatoria averiguar qué información y trabajo se perdieron y programar sesiones de recuperación con el maestro, si es necesario.

### **Procedimientos de asistencia obligatoria**

#### **Política JED: AUSENCIAS/EXCUSAS/EXPULSIONES DE ESTUDIANTES** **(Código de Virginia, § 22.1-254.)**

#### **I. Política de asistencia de los estudiantes**

Esta política aborda los requisitos de asistencia de los estudiantes y los procedimientos de asistencia escolar. La asistencia de los estudiantes es un esfuerzo cooperativo entre los padres/tutores, los estudiantes y la escuela. La Junta Escolar involucra a los padres/tutores y a los estudiantes para que acepten la responsabilidad de una buena asistencia.

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren reconocen que cuando un estudiante falta un día a la escuela, pierde la oportunidad de aprender ese día. Independientemente de la razón por la que un estudiante está ausente, la ausencia contará para la tasa de ausentismo crónico del estudiante para el año escolar y puede afectar su elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

Cada padre/tutor de un niño dentro de la edad de asistencia obligatoria es responsable de la asistencia regular y

puntual de dicho niño a la escuela como se requiere bajo las disposiciones de la ley. ([Código de VA §22.1-254](#)) Los estudiantes deberán asistir a la escuela durante un día completo a menos que sea excusado por el director o su designado.

## II. Procedimientos

- **Notificación de ausencia**

Los padres/tutores de los alumnos que estén ausentes deben informar a la escuela del motivo de la ausencia en la mañana de la ausencia. Si el padre/tutor no se ha puesto en contacto previamente con la escuela en relación con la ausencia, el padre/tutor debe notificar a la escuela el motivo de la ausencia a más tardar en la fecha en que el alumno regrese a la escuela.

El personal de la escuela se pondrá en contacto con los padres/tutores de los alumnos que no informen de una ausencia a la escuela para verificar la ausencia. El personal de la escuela puede solicitar una nota de un proveedor médico autorizado después de que se pierda un total de 5 días escolares por enfermedad.

Cada día que un estudiante está ausente cuenta para su tasa general de ausentismo. La escuela mantiene un registro de por qué un estudiante está ausente como es requerido por el Departamento de Educación de Virginia, la ley estatal y la regulación. Independientemente de la razón estos días todavía cuentan en su tasa de asistencia general.

Los padres pueden referirse a la Política de Prioridades de Instrucción (IGA-R) para el trabajo de recuperación de los estudiantes y los procedimientos de trabajo que falta.

- **Documentación de las ausencias de los alumnos**

El personal de la escuela registra la ausencia del alumno de cada día como "justificada" o "injustificada".

Las solicitudes de ausencias preaprobadas deben ser hechas por escrito por el padre/tutor y deben indicar la fecha y la razón de la ausencia. Dichas solicitudes deben ser aprobadas previamente por el director.

- Cuando un alumno haya estado ausente durante 15 días consecutivos o más, se le dará de baja y se le marcará como "retirado".

## III. Definiciones

- **Ausencias justificadas.** Los alumnos deben asistir a la escuela durante todo el día, a menos que el director o la persona designada les den una excusa. Hay circunstancias que pueden impedir la asistencia de un alumno a la escuela.

- i. Los directores excusarán a los alumnos que estén ausentes por las siguientes razones:
  - I. Enfermedad personal
  - II. Emergencia familiar/muerte en la familia
  - III. Citas médicas o dentales
  - IV. Comparecencias ante los tribunales u obligaciones legales
  - V. Fiesta religiosa (definida en [§22.1-254](#))
  - VI. Obligaciones militares
  - VII. Actividad de compromiso cívico

- VIII. Suspensiones
- IX. High School to Work Partnerships (definido por §22.1-227.1) (Para que un estudiante reciba un crédito a través de Work Based Learning su trabajo debe correlacionarse con una clase actual de CTE que están tomando).
- X. Programa o actividad educativa 4-H: un máximo de un día lectivo por año académico para la participación en un programa o actividad educativa 4-H; no se otorgará ningún crédito a un estudiante cuya participación en un programa o actividad educativa 4-H ocurra durante las evaluaciones programadas de los Estándares de Aprendizaje o durante cualquier período de tiempo en el que el estudiante esté suspendido o expulsado de la escuela; el director o subdirector del estudiante puede solicitar a un representante de 4-H que proporcione documentación de la participación del estudiante para que la ausencia del estudiante sea justificada
- XI. Actividad de la nación tribal: de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento de Educación de Virginia, los alumnos que sean miembros de una nación tribal reconocida a nivel estatal o federal que tenga su sede en Virginia tendrán derecho a una ausencia justificada por curso académico para asistir a la reunión pow wow de dicha nación, siempre que los padres del alumno notifiquen la ausencia a la escuela del alumno con antelación en la forma exigida por la escuela.

Los reglamentos del superintendente incluyen procedimientos para excusar a los estudiantes que estén ausentes por motivo de la observancia de una festividad religiosa. Dichos reglamentos garantizan que no se prive a un alumno de ningún premio ni de la elegibilidad u oportunidad de competir por cualquier premio, ni del derecho a realizar una prueba o examen alternativo, que el alumno haya perdido por motivo de dicha ausencia, si la ausencia se verifica de forma aceptable.

- **Ausencias injustificadas.** Una ausencia injustificada es una ausencia en la que el estudiante pierde su día escolar de instrucción programada en su totalidad y no se ha recibido ninguna indicación por el personal de la escuela que el padre / tutor del estudiante es consciente y apoya la ausencia.

La administración de la escuela puede cambiar una ausencia injustificada a una ausencia justificada cuando determina que el padre/tutor ha proporcionado una razón aceptable para la ausencia del estudiante o existen circunstancias atenuantes.

En caso de ausencias injustificadas reiteradas, se interviene de forma precoz con el alumno y sus padres o tutores.

El superintendente, por reglamento, establece procedimientos para intervenciones apropiadas cuando un alumno incurre en un patrón de ausencias por menos de un día completo, cuya explicación, si fuera una ausencia de día completo, no sería una ausencia justificada.

#### **IV. Procesos de intervención por ausencias injustificadas.**

- Las siguientes medidas de intervención se aplicarán para responder a las ausencias injustificadas de la escuela y comprometer a los estudiantes en la asistencia regular a la escuela.

##### **1. A la quinta ausencia injustificada**

- a. El director de la escuela o la persona designada harán un esfuerzo razonable para garantizar que se establezca un contacto directo con los padres. El padre será contactado en una conferencia cara a cara, por teléfono o mediante el uso de otros dispositivos de comunicación.
- b. Durante el contacto directo con los padres y el alumno (si procede), se documentarán los motivos de la falta de asistencia y se explicarán las consecuencias de la misma. Se elaborará un plan de asistencia con el alumno y el padre o los padres para resolver los problemas de inasistencia.
- c. El alumno y los padres pueden ser remitidos a un equipo multidisciplinar de la escuela para que les ayuden a aplicar el plan de asistencia y a gestionar el caso.

##### **2. A la séptima ausencia injustificada**

- a. El director de la escuela o la persona designada por el director deberá programar una conferencia de asistencia cara a cara, o una interacción que se lleve a cabo mediante el uso de la tecnología de la comunicación. La conferencia de asistencia debe llevarse a cabo dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha de la décima ausencia injustificada.
- b. El director o la persona designada por éste hará esfuerzos razonables para ponerse en contacto con el padre o los padres del alumno para que asistan a la conferencia de asistencia, ya sea en persona o a través de la tecnología de la comunicación.
- c. Si el director o la persona designada por el director, después de haber realizado esfuerzos razonables, no puede ponerse en contacto con los padres del estudiante, la conferencia se llevará a cabo independientemente de si los padres del estudiante aprueban la conferencia. La conferencia incluirá al director o a la persona designada por el director y a un representante del equipo multidisciplinario de asistencia basado en la escuela.

##### **3. Solicitud de suspensión del permiso de conducir del alumno**

- a. Tras la recepción por el tribunal de distrito de menores y relaciones domésticas dentro de cuya jurisdicción reside el menor de una petición del director, o su designado, de cualquier escuela pública en la Commonwealth que cualquier persona que es menor de 18 años de edad y que asisten a esa escuela pública ha tenido 10 o más ausencias injustificadas de la escuela en días escolares consecutivos, el tribunal dará aviso y oportunidad para que el menor de mostrar causa por qué su licencia de conducir no debe ser suspendida.
- b. Al no mostrar causa para que la licencia no sea suspendida, el tribunal puede suspender la licencia de conducir del menor por cualquier período de tiempo, hasta que el menor tenga 18 años de edad.

#### **• Control de asistencia**

1. El equipo multidisciplinar supervisará la asistencia del alumno y, si es necesario, se reunirá de nuevo para abordar las preocupaciones y planificar intervenciones adicionales si la asistencia del alumno no mejora.



2. Se mantendrá un registro de cada reunión que incluya el plan de asistencia, el nombre de las personas que asistieron a cada reunión de la conferencia (incluso por teléfono o dispositivos electrónicos), el lugar y la fecha de la conferencia, un resumen de lo ocurrido y las medidas de seguimiento.

- **Incumplimiento**

1. En circunstancias en las que los padres incumplan intencionadamente los requisitos de asistencia obligatoria o el alumno se resista a los esfuerzos de los padres para cumplir con los requisitos de asistencia obligatoria, el director de la escuela o la persona designada por el director remitirá al funcionario de asistencia.
2. El funcionario de asistencia programará una conferencia con el estudiante y el padre o los padres del estudiante dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la remisión. El funcionario de asistencia podrá
  - a. Presentar una denuncia ante el tribunal de distrito de menores y relaciones domésticas alegando que el alumno es un menor que necesita supervisión, tal como se define en § 16.1-228 del Código de Virginia o
  - b. Instaurar procedimientos contra el padre de conformidad con § 18.2-371 o 22.1-262 del Código de Virginia. Además de la documentación escrita de los esfuerzos para cumplir con las disposiciones de notificación de § 22.1-258 del Código de Virginia, todos los registros de intervención en relación con las ausencias injustificadas del estudiante, tales como copias de las notas de la reunión de la conferencia, plan de asistencia, y la descripción de los apoyos ofrecidos o puestos a disposición del estudiante se presentarán al trabajador de admisión.
3. Al presentar una queja contra el estudiante, el funcionario de asistencia deberá proporcionar documentación escrita de los esfuerzos realizados para cumplir con las disposiciones de esta política. En caso de que a ambos padres se les haya concedido la custodia física conjunta de conformidad con el Código de Va. § 20-124.2 y la escuela haya recibido notificación de dicha orden, se notificará a ambos padres en las últimas direcciones conocidas de los padres.
4. Un funcionario de asistencia, o un superintendente de división o la persona designada por el superintendente cuando actúe como funcionario de asistencia de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-258, puede completar, firmar y presentar ante el funcionario de admisión del tribunal de distrito de menores y de relaciones domésticas, en formularios aprobados por el Tribunal Supremo de Virginia, una petición de violación de la orden de asistencia escolar dictada por el tribunal de menores y de relaciones domésticas. 1-258, puede completar, firmar y presentar ante el funcionario de admisión del tribunal de distrito de menores y relaciones domésticas, en formularios aprobados por el Tribunal Supremo de Virginia, una petición de violación de una orden de asistencia escolar dictada por el tribunal de distrito de menores y relaciones domésticas de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-278.5 en respuesta a la presentación de una petición alegando que el alumno es un niño que necesita supervisión según se define en el Código de Virginia § 16.1-228. Code § 16.1-228.

## **V. Informes de asistencia**

La asistencia de los alumnos se controla y se informa según lo exigen las leyes y reglamentos estatales. Al final de cada año escolar, cada director de escuela pública informa al superintendente el número de alumnos por nivel de grado para quienes se programó una conferencia de ausencia injustificada. El superintendente recopila esta información y la proporciona anualmente al Superintendente de Instrucción Pública.

## **VI. Precauciones de despido**

Los directores o personas designadas, no entregan a un alumno durante la jornada escolar a ninguna persona no autorizada por el padre/tutor del alumno para asumir la responsabilidad del mismo. Los alumnos sólo podrán salir de la escuela previa solicitud y autorización de los padres o tutores. El superintendente establece procedimientos para la liberación de alumnos que no residan con o bajo la supervisión de un padre/tutor. La carga de la prueba sobre la autoridad de la persona para recibir al alumno recae en la parte solicitante. En cada escuela se mantiene un sistema formal de salida.

### **Política de información del directorio JO: Registros de estudiantes**

La Junta Escolar del Condado de Warren notifica a los padres y estudiantes elegibles al comienzo de cada año escolar qué información, si la hay, ha designado como información de directorio, el derecho a negarse a que la división designe cualquiera o todos esos tipos de información como información de directorio, y el período de tiempo para notificar a la división, por escrito, que él o ella no quiere cualquiera o todos esos tipos de información designada como información de directorio. La notificación puede especificar que la divulgación de información de directorio se limitará a partes específicas, para fines específicos, o ambos. Si el Consejo Escolar especifica que la divulgación de la información de directorio se limitará de este modo, las divulgaciones de la información de directorio se limitarán a las especificadas en el aviso público.

Ninguna escuela divulga la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un estudiante de conformidad con la Ley de Libertad de Información de Virginia a menos que los padres o el estudiante elegible consientan afirmativamente por escrito a dicha divulgación. Salvo que lo exijan las leyes estatales o federales, ningún centro educativo revelará la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un alumno de conformidad con 34 C.F.R. § 99.31(a)(11) a menos que (a) la revelación se realice a alumnos matriculados en el centro o a empleados del consejo escolar con fines educativos o por asuntos del centro y los padres o el alumno no hayan optado por no recibir dicha revelación de conformidad con las leyes de Virginia y esta política o (b) los padres o el alumno hayan dado su consentimiento afirmativo por escrito a dicha revelación.

Los padres y los alumnos que reúnan los requisitos no podrán hacer uso del derecho de exclusión voluntaria de la divulgación de información del directorio para 1) impedir la divulgación del nombre, el identificador o la dirección de correo electrónico institucional del alumno en una clase en la que el alumno esté matriculado; o 2) impedir que un organismo o institución educativa exija al alumno que lleve, exhiba públicamente o divulgue una tarjeta o insignia de identificación de alumno que muestre información designada como información del directorio y que haya sido debidamente designada como información del directorio.

Si no desea que las Escuelas Públicas del Condado de Warren divulguen alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo(a) sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la escuela por escrito dentro de los quince (15) días de la inscripción. Las Escuelas Públicas del Condado de Warren han designado la siguiente información como información del directorio: nombre y dirección del estudiante; número de teléfono (sólo para reclutadores militares); participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente; peso y estatura de los miembros de equipos deportivos; y títulos, honores y premios recibidos.

## **Información sobre los trastornos alimentarios**

Los trastornos alimentarios son problemas de salud graves que suelen comenzar en la infancia o la adolescencia y afectan tanto a niñas como a niños. Con un diagnóstico precoz, los trastornos alimentarios son tratables con una combinación de apoyos nutricionales, médicos y terapéuticos. Reconociendo la importancia de la identificación temprana de los estudiantes en riesgo, la Asamblea General de Virginia de 2013 aprobó una ley que exige que cada consejo escolar proporcione anualmente información educativa a los padres sobre los trastornos alimentarios a los estudiantes de quinto a duodécimo grado.

Es importante señalar que los trastornos alimentarios 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, un joven con un trastorno alimentario puede no ser consciente de que tiene un problema o lo mantiene en secreto. Los padres/tutores y los miembros de la familia están en una posición única para notar síntomas o comportamientos que causan preocupación. Observar comportamientos comunes a las personas con trastornos alimentarios puede conducir a una derivación precoz al médico de atención primaria. Es importante que los trastornos alimentarios sean tratados por alguien especializado en este tipo de atención. Si cree que su hijo puede estar mostrando signos de un posible trastorno alimentario, póngase en contacto con su médico de atención primaria o con la enfermera del colegio.

### **Igualdad de oportunidades educativas/Política de no discriminación JB**

La igualdad de oportunidades educativas estará disponible para todos los estudiantes, sin distinción de sexo, orientación sexual, raza, credo, color, origen nacional, género, identidad de género, etnia, religión,

discapacidad, ascendencia, estado civil o parental o cualquier otro motivo ilegal. Los programas educativos se diseñarán para satisfacer las distintas necesidades de todos los alumnos.

#### **El Consejo Escolar**

- proporciona instalaciones, programas y actividades accesibles, utilizables y disponibles para personas discapacitadas cualificadas;
- proporciona una educación gratuita y adecuada, incluidos servicios no académicos y extraescolares, a las personas discapacitadas que cumplan los requisitos;
- no excluye a las personas con discapacidad cualificadas, únicamente por razón de su discapacidad, de ningún programa de preescolar, guardería, educación de adultos o educación profesional y técnica; y
- no discrimine a las personas discapacitadas cualificadas en la prestación de servicios sanitarios, sociales o de bienestar.

Las preguntas relacionadas con esta política deben dirigirse al Director de Recursos Humanos, Warren County Public School en 210 North Commerce Avenue, Front Royal, VA 22630, teléfono (540) 635-2171.

### **Requisitos de graduación y política del programa de evaluación de Virginia IKF**

El Consejo de Educación ha establecido objetivos educativos conocidos como los Estándares de Aprendizaje (SOLs), que forman el núcleo del programa educativo de Virginia, y otros objetivos educativos, que en conjunto están diseñados para asegurar el desarrollo de las habilidades que son necesarias para el éxito en la escuela y en la preparación para la vida en los años posteriores.

La Junta Escolar del Condado de Warren ha desarrollado e implementado un programa de instrucción que está alineado con los Estándares de Aprendizaje y que cumple o excede los requisitos de la Junta de Educación. Otorga diplomas a todos los estudiantes de escuela secundaria, incluidos los estudiantes que se transfieren de escuelas no públicas o de instrucción en el hogar, que cumplen con los requisitos prescritos por la Junta de Educación.

La Junta Escolar del Condado de Warren otorga diplomas y certificados de acuerdo con las leyes y reglamentos estatales. Los requisitos para que un estudiante obtenga un diploma y se gradúe de la escuela secundaria son los vigentes cuando el estudiante ingresa al noveno grado por primera vez.

### **Programa de evaluación de Virginia**

Desde el jardín de infancia hasta el octavo grado, donde la administración de las pruebas del Programa de Evaluación de Virginia es requerida por la Junta de Educación, se espera que cada estudiante tome las pruebas después de la instrucción. Los alumnos acelerados realizan la prueba correspondiente al nivel de grado más alto, después de la enseñanza del contenido. Ningún estudiante toma más de una prueba en cualquier área de contenido en cada año, excepto en el caso de repeticiones aceleradas según lo dispuesto en 8 VAC 20-131-30. Las escuelas utilizan los resultados de las pruebas de kindergarten a octavo grado como parte de un conjunto de criterios múltiples para determinar la promoción o retención de los estudiantes.

Cada estudiante de la escuela media y secundaria toma todos los exámenes SOL de fin de curso aplicables después de la instrucción del curso. El superintendente certifica al Departamento de Educación que la política de la división para el abandono de cursos garantiza que los horarios de los cursos de los estudiantes no se cambien para evitar las pruebas SOL de fin de curso. A los alumnos que obtengan una puntuación de aprobado en un examen SOL de fin de curso se les concederá una unidad de crédito verificada en ese curso de acuerdo con 8 VAC 20-131-110. Los estudiantes pueden obtener créditos verificados en cualquier curso para el cual las pruebas SOL de fin de curso estén disponibles. Los estudiantes no están obligados a tomar una prueba SOL de fin de curso en una materia académica después de haber obtenido el número de créditos verificados requeridos para esa área de contenido académico para la graduación, a menos que dicha prueba sea necesaria para que la escuela cumpla con los requisitos federales de rendición de cuentas. Los centros de enseñanza media y secundaria pueden tener en cuenta la puntuación obtenida en el examen SOL de fin de curso a la hora de determinar la calificación final del alumno.

La participación de los alumnos con discapacidades en el Programa de Evaluación de Virginia está prescrita por las disposiciones de su Programa Educativo Individualizado (IEP) o Plan 504. Todos los alumnos con discapacidades son evaluados con adaptaciones apropiadas y evaluaciones alternativas cuando es necesario. Todo alumno identificado como estudiante de inglés (EL) participa en el Programa de Evaluación de Virginia. Un comité escolar se reúne y determina el nivel de participación de los alumnos EL en el Programa de Evaluación de Virginia. Desde el jardín de infancia hasta el octavo grado, los alumnos EL pueden obtener una exención única de las pruebas SOL en las áreas de escritura, historia y ciencias sociales.

### **Niños sin hogar Política JECA: Admisión de niños sin hogar**

La Junta Escolar del Condado de Warren se compromete a educar a los niños y jóvenes sin hogar. Los niños y jóvenes sin hogar no deben ser estigmatizados ni segregados por su condición de tales. La división escolar coordina la identificación y prestación de servicios a dichos alumnos con las agencias locales de servicios sociales pertinentes y otras agencias y programas que prestan servicios a dichos alumnos, y con otras divisiones escolares según sea necesario para resolver cuestiones

interdivisionales.

La División Escolar del Condado de Warren sirve a cada estudiante sin hogar de acuerdo con el mejor interés y voluntad del estudiante:

- continuar la educación del alumno en la escuela de origen mientras dure la situación de sin hogar
- si el estudiante se queda sin hogar entre cursos académicos o durante un curso académico; o
- por el resto del curso académico, si el estudiante se aloja permanentemente durante un curso académico; o bien
- matricular al alumno en cualquier escuela pública a la que tengan derecho los alumnos no sin hogar que vivan en la zona de asistencia en la que vive el alumno.

Para determinar el interés superior de un estudiante sin hogar, la Junta Escolar del Condado de Warren:

- presume que mantener al alumno en el centro de enseñanza o de origen redundaría en su interés, excepto cuando hacerlo es contrario a la petición de los padres o tutores del alumno, o (en el caso de un joven no acompañado) del joven;
- considera factores centrados en el alumno y relacionados con su interés superior, incluidos factores relacionados con el impacto de la movilidad en el rendimiento, la educación, la salud y la seguridad de los alumnos sin hogar, dando prioridad a la petición del padre o tutor del alumno o (en el caso de un joven no acompañado) del joven;
- si, después de llevar a cabo la determinación del interés superior basada en la consideración de la presunción y los factores centrados en el estudiante mencionados anteriormente, la división escolar del condado de Warren

determina que no es en el mejor interés del estudiante asistir a la escuela de origen o a la escuela solicitada por el padre o tutor, o (en el caso de un joven no acompañado) el joven, proporciona al padre o tutor del estudiante o al joven no acompañado una explicación por escrito de las razones de su determinación, de una manera y forma comprensible para dicho padre, tutor o joven no acompañado, incluyendo información sobre el derecho a apelar; y en el caso de un joven no acompañado, asegura que el enlace sin hogar de la división asista en la colocación o las decisiones de la inscripción, da prioridad a las opiniones de tal joven no acompañado y proporciona el aviso a tal joven del derecho de apelar.

Para más información, póngase en contacto con el Director de Servicios Especiales o consulte la política JECA en nuestro sitio web.

### **Aviso anual sobre la gestión de los expedientes académicos**

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 expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

- I. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno en un plazo de 45 días a partir del día en que la división escolar reciba una solicitud de acceso. Los padres o alumnos aptos que deseen inspeccionar los expedientes académicos de su hijo o los suyos propios deberán presentar al director de la escuela una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que deseen inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- II. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos, o que de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o alumnos aptos que deseen

solicitar a las Escuelas Públicas del Condado de Warren la modificación de un expediente deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la división escolar decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al alumno apto cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

- III. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información personal identificable de los expedientes 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 división como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad encargada de hacer cumplir la ley) o una persona que forma parte del consejo escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, si bien no es empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de información de identificación personal de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, un estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela revela los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.
- IV. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte de la división escolar de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202.

### **Política de participación de padres y familias IGBC**

La Junta Escolar del Condado de Warren reconoce que la educación de cada estudiante es una responsabilidad compartida por la escuela y la familia del estudiante. La Junta Escolar del Condado de Warren respalda los objetivos de participación de los padres y la familia del Título I (20 U.S.C. § 6318) y alienta la participación regular de los padres y familiares de todos los niños, incluidos aquellos elegibles para el Título I y los programas para estudiantes de inglés, en todos los aspectos de dichos programas.

De acuerdo con estas creencias, la Junta Escolar del Condado de Warren cultiva y apoya la participación activa de los padres y las familias en el aprendizaje de los estudiantes. La Junta Escolar del Condado de Warren:

- ofrece actividades que educan a los padres sobre las necesidades intelectuales y de desarrollo de sus hijos. Estas actividades promueven la cooperación entre la división y otras agencias o grupos escolares/comunitarios (como grupos de padres y profesores, el programa Head Start, el programa Reading First, el programa Early Reading First, el

programa Even Start y el programa Parents as Teachers) para proporcionar oportunidades de aprendizaje y difundir información sobre las habilidades de los padres y el desarrollo de los niños/adolescentes.

- aplica estrategias para implicar a los padres en el proceso educativo, como mantener a las familias informadas de las oportunidades de participación y fomentar la participación en diversos programas, así como facilitar el acceso a recursos educativos para que los padres y las familias los utilicen con sus hijos.
- mantener informadas a las familias de los objetivos de los programas educativos de la división, así como de la participación y los progresos de su hijo en dichos programas
- permite a las familias participar en la educación de sus hijos a través de diversas funciones. Por ejemplo, los familiares pueden
  - contribuir a las políticas de la división
  - tiempo de voluntariado en el aula y en el programa escolar
- ofrece oportunidades de desarrollo profesional a los profesores y al personal para que conozcan mejor las estrategias eficaces de participación de los padres
- realiza evaluaciones periódicas de la participación de los padres en cada escuela y en la división
- proporciona acceso, previa solicitud, a cualquier material didáctico utilizado como parte del programa educativo
- si es posible, facilita información en una lengua comprensible para los padres

Además, el Consejo Escolar informa a los padres de los alumnos que pueden acogerse a los programas para estudiantes de inglés de cómo pueden participar activamente en la ayuda a sus hijos.

- para aprender inglés;
- Alcanzar un alto nivel en las materias académicas básicas.
- cumplir las mismas normas exigentes de contenido académico y de rendimiento académico de los alumnos que se espera que cumplan todos los niños.

### **Manual de políticas y reglamentos Política BF: Manual de políticas del Consejo de Administración**

El Consejo Escolar se guía por políticas escritas que son fácilmente accesibles para el Consejo, los empleados de la división, los estudiantes, los padres y los ciudadanos. Todas las políticas de la división se revisan al menos cada cinco años y se modifican según sea necesario.

Una copia actualizada de todas las políticas y reglamentos de la división aprobados por el Consejo Escolar se publican en el sitio web de la división y están disponibles para los empleados y el público. Las copias impresas de las políticas y reglamentos están disponibles según sea necesario para los ciudadanos que no tienen acceso en línea. El superintendente se asegura de que se haga un anuncio anual al comienzo del año escolar y, para los padres de los estudiantes que se matriculan más tarde en el año académico, en el momento de la inscripción, informando al público sobre la disponibilidad de las políticas y reglamentos. Estas políticas pueden consultarse en [www.wcpsva.org](http://www.wcpsva.org)

### **Promoción y retención de estudiantes Reglamento IKE-R**

#### **Primaria (K-5)**

La superación con éxito de un grado, en base a los criterios establecidos por las distintas guías curriculares, constituirá la promoción al grado siguiente.

Por decisión mayoritaria del maestro, el director y los padres, un alumno puede ser retenido un grado en el nivel elemental. Los padres tienen la opción de vetar la retención y colocar al niño en el grado

siguiente. Se archivará una declaración de la elección de los padres de colocar al niño en el siguiente grado en la carpeta escolar del estudiante y se agregará una nota a la libreta de calificaciones final del año para indicar que el estudiante fue renunciado al siguiente nivel de grado.

### **Medio (6-8)**

Los alumnos deben aprobar las cuatro materias básicas para pasar al siguiente grado. Los estudiantes que no aprueben un curso de materias básicas serán recomendados para la retención de nivel de grado. Las opciones para la recuperación de créditos para los estudiantes que no aprobaron tres o menos cursos incluyen asistir a la escuela de verano, volver a tomar el curso durante el próximo año escolar, y las oportunidades que pueden estar disponibles sobre la base de la discreción del administrador. La documentación de esta acción se colocará en la carpeta acumulativa del estudiante. La clasificación de las calificaciones se basará en los siguientes criterios:

- De 6° a 7° curso: aprobar inglés, matemáticas, ciencias e historia.
- De 7° a 8° curso: aprobar inglés, matemáticas, ciencias e historia.
- De 8° a 9° curso: aprobar inglés, matemáticas, ciencias e historia.

### **Secundaria (9-12)**

La superación de un curso se basará en los criterios establecidos en las distintas guías curriculares. La clasificación de las calificaciones se basará en el número de créditos obtenidos y acumulados de acuerdo con la normativa promulgada por el Consejo de Educación y la Consejo Escolar.

La clasificación en grados se basará en los siguientes criterios:

- Grado 9 a Grado 10 - Completar 4 unidades incluyendo Inglés 9
- De 10° a 11° curso - 10 unidades, incluido Inglés 10
- Grado 11 a Grado 12 - Completar 15 unidades incluyendo Inglés 11
- La clasificación en grados de los alumnos con discapacidades será su PEI

### **Procesamiento de menores como adultos**

La siguiente información ha sido elaborada por la Fiscalía General en relación con el procesamiento de menores como adultos:

*La sección 22.1-279.4 del Código de Virginia establece:*

Las juntas escolares proporcionarán a los estudiantes información elaborada por la oficina del Fiscal General sobre las leyes que rigen el procesamiento de menores como adultos por la comisión de ciertos delitos. Los métodos para proporcionar dicha información pueden incluir, entre otros, anuncios públicos en las escuelas, notificación por escrito a los padres, publicación en el manual de conducta estudiantil e inclusión en los materiales distribuidos a los padres de conformidad con § 22.1-279.3.

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

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



¿Cómo se calcula la edad del menor? El artículo 16.1-241 del *Código de Virginia establece* que, a efectos de la transferencia de un menor al tribunal de circuito para su enjuiciamiento como adulto, el menor debe haber tenido 14 años o más en el momento de cometer el delito.

¿En qué circunstancias permite la ley el traslado de menores para ser juzgados como adultos? El Código de Virginia permite el traslado 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 es transferido al tribunal de circuito.

### **Circunstancia n° 1**

Puede producirse un traslado cuando un menor, que tenga 14 años o más en el momento del delito, es acusado de un delito que sería un delito grave si lo cometiera un adulto (§ 16.1-269.1 A. del Código de Virginia). Los delitos pueden ser graves o leves. Los delitos que se castigan con el confinamiento en un centro correccional estatal o con la pena de muerte son delitos graves; todos los demás delitos son delitos menores. Los delitos graves se clasifican en seis clases a efectos de penas y sentencias. Las penas autorizadas por la condena de un delito grave son las siguientes:

- Delito grave de clase 1 - muerte si la persona condenada tenía 18 años o más en el momento de cometer el delito y no se ha determinado que sufra retraso mental y una multa no superior a 1.000 euros.  
\$100,000. Si la persona era menor de 18 años en el momento del delito o se determina que padece retraso mental, la pena será de cadena perpetua o cadena perpetua y una multa no superior a 100.000 dólares.
- Delito grave de clase 2 - cadena perpetua o por un período no inferior a veinte años o cadena perpetua o por un período no inferior a veinte años y una multa no superior a 100.000 dólares.
- Delito grave de clase 3 - una pena de prisión no inferior a cinco años ni superior a veinte o una pena de prisión no inferior a cinco años ni superior a veinte y una multa no superior a 100.000 dólares.
- Delito grave de clase 4 - una pena de prisión no inferior a dos años ni superior a diez años o una pena de prisión no inferior a dos años ni superior a diez años y una multa no superior a 100.000 dólares.
- Delito grave de clase 5 - pena de prisión no inferior a un año ni superior a diez años, o, a discreción del jurado o del tribunal que juzgue el caso sin jurado, reclusión en prisión no superior a doce meses y multa no superior a 2.500 dólares, cualquiera de las dos penas o ambas.
- Delito grave de clase 6: pena de prisión no inferior a un año ni superior a cinco, o, a discreción del jurado o del tribunal que juzgue el caso sin jurado, reclusión en prisión no superior a doce meses y multa no superior a 2,500 dólares, una u otra. (§ 18.2-9 y 18.2-10 del *Código de Virginia*)

En esta circunstancia, la oficina del Fiscal del Estado hace una solicitud formal al juez del tribunal de menores para que el menor sea transferido al tribunal de circuito. El tribunal de menores celebra una audiencia de transferencia y puede mantener la jurisdicción o transferir al menor al tribunal de circuito apropiado para los procedimientos penales. Cualquier transferencia a la corte 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 acto delictivo menor; (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 sobre 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:

- Edad del menor
- La gravedad y el número de presuntos delitos
- Si el menor puede permanecer en el sistema de justicia de menores el tiempo suficiente para un tratamiento y una rehabilitación eficaces.
- La idoneidad y disponibilidad de los servicios y alternativas dispositivas, tanto en el sistema de justicia penal como en el de justicia juvenil, que necesita el menor.
- Los antecedentes del menor en la jurisdicción donde se cometió el presunto delito o en otras jurisdicciones.
- Si el menor se ha fugado de un correccional de menores en el pasado
- El grado, en su caso, de retraso mental o enfermedad mental del menor.
- Expediente escolar y educación del menor
- La madurez mental y emocional del menor
- El estado físico y la madurez del menor

### **Circunstancia n° 2**

Puede producirse un traslado cuando un menor de 14 años o más es acusado de un delito que sería un delito grave si lo cometiera un adulto. (§ 16.1-269.1 C del Código de Virginia)

En esta circunstancia, la transferencia se solicita a discreción del Fiscal de la Mancomunidad. Si el Fiscal de la Mancomunidad desea transferir al menor para ser juzgado como adulto, el tribunal de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Si se encuentra causa probable, el menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto. (§16.1-269.1 C del Código de Virginia)

### **Circunstancia n° 3**

Se produce un traslado cuando un menor de 14 años o más en el momento del presunto delito es acusado de asesinato capital, asesinato en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes. (§ 16.1-269.1 B del Código de Virginia)

El traslado en esta circunstancia es automático. Siempre que un menor de 14 años o más sea acusado de asesinato capital, asesinato en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes, debe ser juzgado como adulto. El tribunal de menores celebra una vista preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Si se encuentra causa probable, el menor es transferido para su enjuiciamiento 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 ocurre si también ha sido acusado de otros delitos? Si se transfiere un cargo, se transferirán todos los demás cargos de delincuencia derivados del mismo acto. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

¿Influye el traslado en los presuntos delitos posteriores? Sí. Una vez que un menor es declarado culpable de un delito como adulto en un tribunal de circuito, todos los presuntos delitos penales posteriores, de cualquier naturaleza, serán tratados como delitos de adultos y no se requerirá una audiencia de traslado (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia).

¿Qué ocurre cuando un adulto es condenado por un delito que cometió siendo menor? Cuando el tribunal de menores condena a un adulto que ha cometido, antes de cumplir los 18 años, un delito que sería delito si lo cometiera un adulto, el tribunal puede imponer una pena de hasta un máximo de 12

meses de cárcel y/o una multa de hasta 2.500 dólares. (§ 16.1-284 del Código de Virginia)

¿Qué puede ocurrir si un menor es juzgado como adulto? Hay diferencias significativas entre un menor que es juzgado como menor y un menor que es juzgado en el tribunal de circuito como adulto. En el sistema de menores, un menor recibe protecciones adicionales debido a su juventud. En primer lugar, los registros relativos a la acusación y la adjudicación de la delincuencia son confidenciales y no pueden estar disponibles al público a menos que el delito haya sido un delito grave. En segundo lugar, si la sentencia es por un delito menor, el expediente del tribunal de menores se elimina cuando el menor alcanza la mayoría de edad y es considerado adulto. En tercer lugar, un menor declarado delincuente permanece en el sistema de menores, donde el juez tiene discreción para determinar el castigo o las consecuencias que se le impondrán. En el sistema de menores se hace hincapié en el tratamiento y la educación.

Por el contrario, si un menor es procesado como adulto, los asuntos y la información relacionados con la acusación y la condena por un delito forman parte de los antecedentes públicos. Debido a que la información se convierte en antecedentes penales de adultos, no se elimina cuando el menor alcanza la edad de 18 años. Además, el juez no tiene la misma discreción a la hora de dictar sentencia. El juez en el tribunal de circuito debe imponer al menos la sentencia mínima obligatoria que se prescribe en las directrices de sentencia. El tribunal de circuito sí tiene la facultad discrecional de internar al menor en el sistema de menores, aunque sea procesado como adulto.

### **Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos (PPRA)**

La PPRA otorga a los padres ciertos derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y determinados exámenes físicos. Entre ellos se incluye el derecho a:

**Consentimiento antes de que se pida a los estudiantes que se sometan a una encuesta que afecte a uno o más de los siguientes ámbitos protegidos ("encuesta sobre información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED):**

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatario o degradante;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o
8. Ingresos, salvo los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.

**Recibir notificación y una oportunidad de optar por un estudiante fuera de:**

1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación;
2. Cualquier examen o prueba física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o prueba física permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los alumnos para marketing o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros.

**Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso:**

1. Encuestas sobre información protegida de los estudiantes; 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
2. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

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

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren han adoptado políticas con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recolección, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. Las Escuelas Públicas del Condado de Warren notificarán directamente a los padres de estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Las Escuelas Públicas del Condado de Warren también notificarán a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y proporcionarán una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. Los padres tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación, figura una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito: recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otro tipo de distribución; administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de EE.UU.; y cualquier examen físico o cribado invasivo que no sea de emergencia, tal como se ha descrito anteriormente.

**Política de Comportamiento/Riderazgo en Autobuses Escolares JFCC**

Los alumnos deben comportarse en los autobuses escolares de acuerdo con las normas establecidas para el comportamiento en clase. El director de la escuela puede suspender o revocar los privilegios de viajar de los estudiantes y/o tomar otras medidas disciplinarias para los estudiantes que son problemas disciplinarios en el autobús. Los padres (o tutores) de los niños cuyo comportamiento y mala conducta en los autobuses escolares infrinja el Código de Conducta Estudiantil o ponga en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los demás pasajeros serán notificados de que su(s) hijo(s) se enfrenta(n) a la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús escolar y/u otras medidas disciplinarias. Si se suspenden o revocan los privilegios de transporte de un alumno, los padres del alumno son responsables de que el alumno vaya y vuelva de la escuela de forma segura.

El Código de Virginia, § 22.1-176, establece, en parte, que "las Juntas Escolares pueden prever el transporte de los alumnos, pero nada de lo aquí contenido se interpretará como una exigencia de " transporte". La política de las Escuelas Públicas del Condado de Warren establece, en parte, que "se proporcionará servicio diario de autobús a todos los alumnos de primaria que vivan a más de una milla de la escuela, y a los alumnos de secundaria y preparatoria que vivan a más de una milla y media de la escuela". Los alumnos de primaria con derecho a transporte pueden tener que caminar hasta una milla para llegar a la parada del autobús. Se anima a los padres o a las personas que éstos designen a que acompañen a sus hijos pequeños hasta la parada del autobús y desde ella. Los alumnos de secundaria y bachillerato con derecho a transporte pueden tener que caminar hasta una milla y media para llegar a la parada del autobús. Los alumnos de primaria que vivan a menos de una milla y los de secundaria y preparatoria que vivan a menos de una milla y media de la escuela no podrán ser transportados, excepto en los casos en que ciertos peligros hagan que caminar a la escuela no sea seguro. La normativa estatal exige que los padres devuelvan un acuse de recibo por escrito de que han

recibido una copia de las normas de seguridad para los conductores de autobuses escolares.

### **Datos sobre la escoliosis para padres**

De acuerdo con la ley del Estado de Virginia, los padres de los alumnos de quinto a décimo grado recibirán anualmente información sobre datos importantes acerca de la escoliosis y el examen de escoliosis. La escoliosis es una curvatura o giro anormal de la columna vertebral. Afecta al 2-3% de la población o a unas 600,000 personas en Estados Unidos. Si no se trata, la escoliosis puede convertirse en un problema grave, causando dolor de espalda y artritis degenerativa de la columna vertebral. Puede derivar en enfermedad discal o ciática. También puede amenazar el bienestar psicológico de un adulto joven cuando existe una deformidad evidente. Aunque la escoliosis puede ser consecuencia de una lesión, un defecto congénito o una enfermedad invalidante, el 90% de los casos se deben a causas desconocidas. Puede ser hereditaria y afecta siete veces más a las niñas que a los niños. Se desarrolla con mayor frecuencia durante el estirón entre los 10 y los 15 años, pero también puede desarrollarse o progresar más tarde en la vida. La detección e intervención tempranas pueden evitar una mayor deformidad estructural y los consiguientes problemas secundarios.

El cribado de la escoliosis consiste en la observación de la columna vertebral del alumno mientras está de pie y realiza una flexión hacia delante. También puede utilizarse un escoliómetro, un aparato para medir la curvatura anormal de la columna vertebral. El tratamiento de la escoliosis varía entre la ausencia de tratamiento, el uso de corsés o la cirugía de fusión espinal. Dado que el desarrollo de la escoliosis es gradual y normalmente indoloro, la escoliosis puede desarrollarse sin que los padres o el niño sean conscientes de ello. Es importante que los padres vigilen el desarrollo de su hijo durante estos años de crecimiento y que el médico de familia revise a los alumnos de forma rutinaria. Los signos de escoliosis pueden incluir hombros desiguales, un omóplato que parece más prominente que el otro, pliegues de cintura desiguales, una cadera más alta que la otra y/o una inclinación hacia un lado. Si le preocupa la salud de la columna vertebral de su hijo, póngase en contacto con su médico de cabecera o con la enfermera del colegio para que le hagan un seguimiento. Si usted no tiene un médico de cabecera, con su permiso por escrito, la enfermera de la escuela puede proporcionar una evaluación inicial. Si fuera necesaria una evaluación más exhaustiva, la enfermera del colegio puede indicarle otros recursos sanitarios.

### **Programas de detección**

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren, de acuerdo con las regulaciones estatales y locales, llevarán a cabo programas de evaluación del habla, lenguaje, audición, visión y desarrollo motor. El habla, el lenguaje, la audición, la visión y la motricidad son vitales para asegurar el éxito escolar.

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren realizarán exámenes del habla, lenguaje y desarrollo motor durante los primeros meses de escuela a todos los estudiantes recién inscritos hasta el tercer grado. Dentro de los 60 días administrativos posteriores a la apertura de la escuela, se realizarán exámenes de la vista y el oído a todos los alumnos de los grados K, 3, 7 y 10, así como a todos los alumnos recién inscritos que no hayan sido examinados anteriormente. También se examinará la vista a los alumnos de 5º curso. El logopeda, la enfermera escolar, el auxiliar de clínica y otro personal escolar adecuado realizarán estas pruebas.

Es a través de este proceso de detección que los problemas potenciales pueden ser identificados y abordados antes de cualquier efecto adverso en el rendimiento escolar. Los padres/tutores serán notificados de los resultados del proceso de detección sólo si se indica la necesidad de una evaluación adicional. Los alumnos pueden quedar exentos si los padres se oponen por motivos religiosos y el

alumno no muestra indicios de ningún defecto o enfermedad de los ojos o los oídos (Código de Virginia § 22.1-273).

Los padres/tutores pueden solicitar una revisión visual y/o auditiva en cualquier momento. Si los profesores solicitan una revisión visual y/o auditiva y el alumno no se encuentra en un año de revisión, deberá obtenerse un permiso paterno por escrito. Si tiene alguna pregunta específica relacionada con esta información, puede ponerse en contacto con la enfermera escolar asignada a la escuela de su hijo.

### **Política de notificación del registro de delincuentes sexuales KN**

La División Escolar del Condado de Warren reconoce el peligro que los delincuentes sexuales representan 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 están en actividades relacionadas con la escuela, cada escuela en la división escolar del Condado de Warren solicitará notificación electrónica del registro o reinscripción de cualquier delincuente sexual en el mismo código postal o en códigos postales contiguos a la escuela. Dicha solicitud y notificación se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Departamento de Policía Estatal de Virginia (Policía Estatal).

El Registro de Delincuentes Sexuales y Crímenes contra Menores está disponible en este sitio web: <http://sex-offender.vsp.virginia.gov/sor/>. Para más información, consulte la Política KN en nuestro sitio web.

### **Política de tasas estudiantiles JN**

Será política de la Junta Escolar cobrar cuotas a los estudiantes y recuperar fondos por la pérdida o daño a la propiedad de la Junta Escolar de acuerdo con el Código de Virginia.

La Junta Escolar proporcionará, de forma gratuita, los libros de texto que sean necesarios para los cursos de instrucción de cada niño que asista a las escuelas públicas. No se cobrarán cuotas a los estudiantes por materiales de instrucción, libros de texto u otros materiales utilizados por un empleado de la Junta Escolar que no sean utilizados directamente por un estudiante de una escuela pública.

Sólo se podrán imponer a los alumnos las tasas y cargos permitidos por la ley o por los reglamentos del Consejo de Educación. Ninguna escuela o empleado puede imponer una cuota o cargo a ningún estudiante sin la aprobación del Superintendente o su designado. Al aprobar dicha tasa o cargo, el Superintendente/la persona designada se asegurará de que la tasa o cargo se reduzca o no se aplique a aquellos alumnos que no puedan pagarlos. El superintendente/la persona designada informará al consejo escolar de cualquier tasa o cargo que se imponga, así como de cualquier cambio en dichas tasas o cargos.

La junta escolar, por recomendación del superintendente, puede tomar medidas contra un alumno o sus padres por cualquier pérdida, rotura, destrucción o no devolución de bienes, propiedad de la junta escolar o bajo su control, causada o cometida por dicho alumno en la realización de sus estudios. Dicha acción puede incluir la solicitud de reembolso al alumno o a sus padres por cualquier pérdida, rotura, destrucción o no devolución de bienes de la escuela.

## **Política de bienestar de los estudiantes JHCF**

Basándose en la revisión y consideración de estrategias y técnicas basadas en la evidencia, la Junta Escolar del Condado de Warren establece los siguientes objetivos para promover el bienestar de los estudiantes.

### **Promoción y educación nutricional**

- Los estudiantes reciben educación nutricional que les enseña las habilidades necesarias para adoptar y mantener comportamientos alimentarios saludables.
- La educación nutricional se ofrece tanto en el comedor escolar como en el aula, con la coordinación entre el personal del servicio de comidas y el resto del personal escolar, incluidos los profesores.
- Los alumnos reciben mensajes coherentes sobre nutrición en todos los aspectos del programa escolar.
- Las normas y directrices del plan de estudios de educación sanitaria de la División abordan tanto la nutrición como la educación física.
- La nutrición está integrada en la educación para la salud y en los planes de estudios básicos (por ejemplo, matemáticas, ciencias, lengua y literatura).
- Las escuelas vinculan las actividades de educación nutricional con el programa coordinado de salud escolar.
- El personal que imparte educación nutricional tiene la formación adecuada.
- El nivel de participación de los alumnos en los programas de desayuno y almuerzo escolar es adecuado.
- Las escuelas se inscriben como Escuelas de Nutrición en Equipo y llevan a cabo actividades y promociones de educación nutricional en las que participan padres, alumnos y la comunidad.

### **Actividad física**

- Los alumnos tienen la oportunidad de realizar actividad física durante la jornada escolar a través de las clases de educación física (EF), los periodos de recreo diarios para los alumnos de primaria y la integración de la actividad física en el plan de estudios académico cuando proceda.
- Los alumnos tienen la oportunidad de realizar actividades físicas durante la jornada escolar a través de las clases de educación física (EF), los periodos de recreo diarios para los alumnos de primaria y la integración de la actividad física en el plan de estudios académico cuando proceda.
- Los alumnos tienen la oportunidad de realizar actividades físicas a través de una serie de programas antes y/o después de la escuela que incluyen, entre otros, intramuros, atletismo interescolar y clubes de actividades físicas.
- Los centros escolares colaboran con la comunidad para crear vías que permitan a los alumnos ir a pie, en bicicleta, patines o monopatín de forma segura a la escuela y de vuelta a casa.
- Las escuelas animan a los padres y tutores a apoyar la participación de sus hijos en actividades físicas, a ser modelos de conducta físicamente activos y a incluir la actividad física en los actos familiares.
- Los centros escolares imparten formación para que el personal pueda promover entre los alumnos una actividad física agradable y permanente.

## Otras actividades escolares

- Los alumnos disponen de tiempo suficiente para comer en instalaciones adecuadas.
- Todos los niños que participan en programas de alimentación subvencionados pueden obtener alimentos de forma no estigmatizante.
- La disponibilidad de programas de alimentos subvencionados se publicita adecuadamente de forma que llegue a las familias que reúnen los requisitos para participar en los programas.
- Se han tenido en cuenta y aplicado, en su caso, prácticas respetuosas con el medio ambiente, como el uso de alimentos cultivados localmente y de temporada, huertos escolares y vajillas no desechables.
- Se han considerado y, en la medida de lo posible, aplicado actividades físicas y/o servicios o programas de nutrición diseñados para beneficiar la salud del personal.

### **Reglamento sobre directrices de uso de la tecnología GAB-R/IIBEA-R**

Todo uso del sistema informático de la División Escolar del Condado de Warren deberá ser coherente con el objetivo del consejo escolar de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema informático incluye, pero no se limita a, hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD y otros dispositivos multimedia, unidades de cinta o flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, ordenadores centrales y personales, tabletas, ordenadores portátiles, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, Internet y otros servicios electrónicos y cualquier otra red interna o externa. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda conectarse o utilizarse para conectarse a la red de la división escolar o al material de la división almacenado electrónicamente.

### **Términos y condiciones de uso del sistema informático:**

- **Uso aceptable.** El acceso al sistema informático de la División se realizará (1) con fines educativos o de investigación y será coherente con los objetivos educativos de la División o (2) para asuntos escolares legítimos.
- **Privilegio.** El uso del sistema informático de la División es un privilegio, no un derecho.
- **Uso inaceptable.** Cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema informático. Las conductas prohibidas incluyen, pero no se limitan a:
  - utilizar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluida la violación de derechos de autor o contratos, o transmitir cualquier material que infrinja cualquier ley federal, estatal o local.
  - enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema informático.
  - descarga no autorizada de programas informáticos.
  - utilizar el sistema informático con fines financieros o comerciales privados.
  - desperdiciar recursos, como el espacio de los archivos.
  - obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
  - publicar material creado por otro sin su consentimiento.
  - presentar, enviar, publicar o mostrar cualquier material obsceno, profano, amenazador, ilegal o inapropiado.
  - utilizar el sistema informático mientras los privilegios de acceso estén suspendidos o revocados.
  - vandalizar el sistema informático, incluida la destrucción de datos mediante la creación o difusión de virus o por otros medios.
  - intimidar, acosar, hostigar o coaccionar a otras personas.
  - amenazar con actos ilegales o inmorales



- **Etiqueta en la red.** Se espera que todos los usuarios respeten las normas de etiqueta generalmente aceptadas, incluidas las siguientes:
  - sé educado.
  - los usuarios no falsificarán, interceptarán ni interferirán en los mensajes de correo electrónico.
  - utilizar un lenguaje apropiado. Se prohíbe el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, lascivo, amenazador o irrespetuoso.
  - los usuarios no publicarán información personal que no sea información de directorio, tal como se define en la Política JO de Registros de Estudiantes, sobre sí mismos o sobre otros.
  - los usuarios deberán respetar los límites de recursos del sistema informático.
  - los usuarios no enviarán cadenas de mensajes ni descargarán archivos de gran tamaño.
  - los usuarios no utilizarán el sistema informático para perturbar a los demás.
  - los usuarios no modificarán ni borrarán los datos propiedad de otros.
  
- **Responsabilidad.** El consejo escolar no ofrece ninguna garantía sobre el sistema informático que proporciona. La división escolar no se responsabiliza de los daños que pueda sufrir el usuario por el uso del sistema informático, incluida la pérdida de datos, la no entrega o entrega fallida de información o las interrupciones del servicio. La división escolar no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema informático. El usuario se compromete a indemnizar a la división escolar por cualquier pérdida, coste o daño incurrido por la división escolar relacionado con o derivado de cualquier violación de estos procedimientos.
  
- **Seguridad.** La seguridad del sistema informático es una alta prioridad para la división escolar. Si cualquier usuario identifica un problema de seguridad, deberá notificarlo inmediatamente al director del edificio o al administrador del sistema. Todos los usuarios mantendrán sus contraseñas confidenciales y seguirán los procedimientos de protección contra virus informáticos.
  
- **Vandalismo.** Queda prohibida la destrucción intencionada o la interferencia con cualquier parte del sistema informático mediante la creación o descarga de virus informáticos o por cualquier otro medio.
  
- **Cargos.** La División Escolar no asume ninguna responsabilidad por cualquier cargo o tarifa no autorizada como resultado del uso del sistema informático, incluyendo cargos telefónicos, de datos o de larga distancia.
  
- **Correo electrónico.** El sistema de correo electrónico de la División Escolar es propiedad y está bajo el control de la División Escolar. La División Escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los alumnos y al personal en el cumplimiento de sus obligaciones y como herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. Se controlará el correo electrónico de los alumnos. El correo electrónico del personal podrá ser controlado y accedido por la División Escolar. Todo correo electrónico podrá ser archivado. Queda prohibido el acceso no autorizado a una cuenta de correo electrónico por parte de cualquier alumno o empleado. Los usuarios pueden ser considerados responsables y personalmente responsables del contenido de cualquier mensaje electrónico que creen o que se cree bajo su cuenta o contraseña. Está prohibido descargar cualquier archivo adjunto a un mensaje electrónico a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de dicho mensaje y de la naturaleza del archivo.
  
- **Cumplimiento.** Se instalarán programas informáticos en los ordenadores de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a través de dichos ordenadores a pornografía infantil y obscenidades. Las actividades en línea de los usuarios también podrán

ser supervisadas manualmente. Cualquier violación de estas regulaciones resultará en la pérdida de los privilegios del sistema informático y también puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, según lo determinado por la política de la junta escolar, o acción legal.

### **Cualificaciones del profesorado**

Al comienzo de cada año escolar, las divisiones que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres de cada estudiante que asiste a cualquier escuela (EWM, HJB, LFK, & RJES) que reciben fondos del Título I que los padres pueden solicitar y la división proporcionará (de manera oportuna) información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de aula del estudiante, incluyendo si el maestro 1) ha cumplido con la calificación del estado y los criterios de concesión de licencias para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte instrucción, 2) está enseñando bajo otro estatus provisional y 3) está enseñando en el campo o disciplina de la certificación del maestro. La notificación también debe informar a los padres de que pueden solicitar información sobre si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones (20 U.S.C. § 6312(e)(1)(A)).

### **Transparencia de las pruebas**

Los padres pueden solicitar y la división proporcionará información sobre las políticas del estado y de la división con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación ordenada por 20 U.S.C. § 6311(b)(2) y por el estado o la división. La información proporcionada incluirá una política, procedimiento o derecho de los padres a excluir al niño de dicha evaluación, cuando corresponda (20 U.S.C. § 6312(e)(2)(A)).

# 2024-2025 Calendario Escolar

		2025											
2024		July	August	September	October	November	December	January	February	March	April	May	June
MON	1			Holiday 2			2		3	3			2
TUE	2			3	1		3		4	4	1		3
WED	3			4	2		4	Holiday 1	5	5	2		4
THU	Holiday 4	1		5	3		5	Prof 2	6	6	3	1	5
FRI	Holiday 5	2		6	4	1	6	Prof 3	7	7	4	Prof 2	6
MON	8	Prof 5		9	7	4	9	6	10	10	7	5	9
TUE	9	Prof 6		10	8	Prof 5	10	7	11	11	8	6	10
WED	10	Prof 7		11	9	6	11	8	12	12	9	7	11
THU	11	Prof 8		12	10	7	12	9	Early Release/ Conference 13	13	10	8	12
FRI	12	Prof 9		13	11	8	13	10	Conference 14	14	11	9	13
MON	15	Prof 12		16	14	Holiday 11	16	13	Holiday 17	17	Holiday 14	12	16
TUE	16	13		17	15	12	17	14	18	18	Holiday 15	13	17
WED	17	14		18	16	13	18	15	19	19	Holiday 16	14	18
THU	18	15	Prof/ Conference 19	19	17	14	19	16	20	20	Holiday 17	15	Holiday 19
FRI	19	16	Conference 20	20	18	15	20	17	21	21	Holiday 18	16	20
MON	22	19		23	21	18	Holiday 23	Holiday 20	24	24	Holiday 21	19	23
TUE	23	20		24	22	19	Holiday 24	21	25	25	22	20	24
WED	24	21		25	23	20	Holiday 25	22	26	26	23	21	25
THU	25	22		26	24	21	Holiday 26	23	27	27	24	22	26
FRI	26	23		27	25	22	Holiday 27	24	28	28	25	Prof 23	27
MON	29	26		30	28	Holiday 25	Holiday 30	27		31	28	Holiday 26	30
TUE	30	27		31	29	Holiday 26	Holiday 31	28			29	27	
WED	31	28			30	Holiday 27		29			30	28	
THU		29			31	Holiday 28		30				29	
FRI		30				Holiday 29		31				30	
Instructional Days		14	18	18	23	14	15	19	18	21	16	15	0
<b>173</b>						Semester 1	84					Semester 2	89
First Day of School: August 13 Last Day of School: May 22 Early Release Last Day of School		Professional Days (no students): Time for professional development, classroom activities, and curriculum development. Expectation is for all professional staff to attend Professional Days 8:30-3:30 pm											
Holiday for All Staff - All Schools and Offices Closed		Weather Make-Up Dates: There are no days built in the calendar for weather. Clock hours will be used to account for the days missed.											
Parent Teacher Conferences: Sept. 19 & Feb. 13 Elem. 3 pm - 6 pm /Sec. 4 pm - 7 pm  Sept. 20 & Feb. 14 9 am - 12 noon All offices close at noon.		Report Cards Issued: October 22, January 8, March 18, May 29											
Interims Issued: September 11, November 15, February 5, April 9		End of 9 Weeks: October 15, December 20, March 11, May 22											

## Junta Escolar del Condado de Warren

**Dra. Kristen Pence - Presidenta**  
**Dra. Antoinette Funk- Vicepresidenta**  
**Sra. Andrea Lo**  
**Sr. Tom McFaden, Jr.**  
**Sra. Melanie Salins**

### Administración de la Oficina Central

**Para obtener información sobre los siguientes departamentos, llame al número indicado:**

Superintendente	(540) 635-2171 ext. 34236
Superintendente Adjunto - Administración	(540) 635-2171 ext. 34242
Superintendente Adjunto - Instrucción	(540) 635-2171 ext. 34237
Beneficios	(540) 635-2171 ext. 34240
Finanzas - Cuentas por pagar	(540) 635-2171 ext. 34257
Nóminas	(540) 635-2171 ext. 34256
Servicios Alimentarios	(540) 631-0040 marque el 2
Mantenimiento	(540) 631-0040 marque el 1
Recursos Humanos	(540) 635-2171 ext. 34230
Servicios especiales	(540) 635-2725 ext. 33242
Tecnología	(540) 635-2171 ext. 34248
Transporte	(540) 636-2600
Interprete	(540) 635-2171 marque el 2

### Administración escolar

A.S. Rhodes Elementary (K-5) Sra. Lori Layman, Directora (540) 635-4556	E. Wilson Morrison Elementary (K-5) Sra. Jennifer Knox, Directora (540) 635-4188
Hilda J. Barbour Elementary (K-5) Sra. Nikkolet Taubenberger, Directora (540) 622-8090	Leslie Fox Keyser Elementary (K-5) Sra. Jennifer Cameron, Directora (540) 635-3125
Primaria Ressie Jeffries (K-5) Sra. Nina Helmick, Directora (540-636-6824)	Escuela Media Skyline (6-8) Sr. Chad Burk, Director (540) 636-0909
Escuela Secundaria del Condado de Warren (6-8) Dr. Chris Johnston, Director (540) 635-2194	Skyline High School (9-12) Sra. Danelle Sperling, Directora (540) 631-0366
Escuela Secundaria del Condado de Warren (9-12) Sr. Ken Knesh, Director (540-635-4144)	Centro Técnico Blue Ridge Sr. Vince Gregg, Director (540)-635-7123
Programas de Aprendizaje No Tradicional Sra. Randa Vernazza, Directora (540) 635-2725	Servicios al Alumnado del Distrito Sra. Randa Vernazza, Directora (540) 635-2725

# Hoja informativa sobre las escuelas públicas del condado de Warren

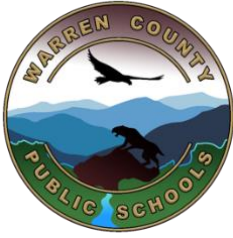
2024-2025

<p><b>Empleados</b>  Más de 750 empleados a tiempo completo  Más de 400 profesores/consejeros/bibliotecarios  250+ Personal de apoyo sin licencia  9 Administradores de la Oficina  11 Directores  22 Subdirectores, decanos, y directores deportivos   17 Personal profesional</p>	<p><b>Programas de Educación Primaria</b>  La mayor parte de la jornada escolar se dedica a las cuatro materias académicas básicas  Servicios de recuperación del Título I en las escuelas que cumplan los requisitos  Programas para niños de 3 y 4 años en situación de riesgo  Educación especial infantil  Prestación de servicios EL en caso necesario  Servicios de orientación escolar individual y en el aula</p>
<p><b>Programas académicos/Servicios de apoyo (K-12)</b>  Música y coral, Educación física, Educación artística, Educación para superdotados, Educación especial, Tecnología educativa, Asesoramiento escolar, Recuperación académica, Inglés como segundo idioma y Programas no tradicionales.</p>	<p><b>Programas de educación media</b>  La mayor parte de la jornada escolar se dedica a las cuatro materias académicas básicas  Cursos exploratorios  Prestación de servicios EL en caso necesario  Oportunidades para que los estudiantes reciban créditos de bachillerato  Atletismo competitivo</p>
<p><b>Escuelas/Matriculación</b>  Programas de primera infancia  (Pre K) 5 Escuelas primarias  (Pre K-5)  2 centros de enseñanza media (6-8)  2 centros de enseñanza secundaria (9-12)  Número medio de alumnos K-12: 5.210  Relación media alumnos/profesor: 20/1</p>	<p><b>Programas de educación secundaria</b>  Cursos de más de 150 créditos ofrecidos en los grados 9-12  Más de 50 cursos de formación profesional y técnica;  Más de 25 cursos conducen a certificaciones industriales y de otro tipo  Programa de ingeniería Project Lead the Way  Programa de Ciencias Biomédicas del Proyecto Lead the Way  Oferta de cursos virtuales  Escuela de Gobernadores Mountain Vista  Matrícula doble-Laurel Ridge Community College  Atletismo competitivo  Prestación de servicios EL en caso necesario</p>

# **Código de conducta estudiantil**



**2024-2025**



***Escuelas públicas del condado de Warren***

***210 North Commerce Avenue  
Front Royal, Virginia 22630-4419***

***Teléfono (540) 635-2171***

***Fax (540) 636-4195***

***www.wcpsva.org***

***OFICINA DEL  
SUPERINTENDENTE***

Estimados padres y tutores,

Quiero expresar mi más sincera gratitud por su continuo apoyo y confianza en hacer de las Escuelas Públicas del Condado de Warren la elección para la educación de su hijo. Entendemos que una fuerte asociación entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito de nuestros estudiantes, y estamos comprometidos a fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y atractivo.

Todos los estudiantes recibirán una educación de calidad a través de la realce y el desarrollo de un plan de estudios exigente. Las Escuelas Públicas del Condado de Warren han establecido altos estándares académicos y de comportamiento, dentro del aula, para garantizar la seguridad y el respeto de todos los individuos.

El código de conducta estudiantil describe las normas de comportamiento y las expectativas para cada estudiante mientras esté en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela. Este documento también ayuda a los estudiantes y a los padres a comprender las consecuencias que utilizarán los administradores de la escuela cuando no se cumplan las expectativas de comportamiento. El código de conducta se deriva del Código de Virginia y de las políticas establecidas por la Junta Escolar del Condado de Warren.

Las expectativas delineadas dentro del código de conducta ayudarán a fomentar un ambiente de aprendizaje que será seguro para todos los estudiantes. y apoyará las mejores prácticas de aprendizaje.

Una vez más, gracias por confiarnos la educación de su hijo y por ser parte integral de nuestra comunidad educativa. Estamos muy contentos de colaborar con ustedes de nuevo este año mientras nos embarcamos en un viaje de aprendizaje, crecimiento y éxito.

Respetuosamente,

Chris Ballenger, Ed.D.  
Superintendente

*"Aprender a través de la inspiración, el compromiso, la capacitación y la innovación: cada alumno, cada día".*

# Código de conducta estudiantil

## Índice

### **Sección I**- Objeto e intención

Declaración de objetivos.....	38
Goles .....	38
Declaración de principios .....	38
Expectativas de los alumnos de primaria.....	39
Expectativas de los alumnos de Secundaria .....	39
Expectativas de los padres/tutores .....	39
Expectativas del personal escolar .....	40

### **Sección II**- Aplicación de la política

Gama de medidas disciplinarias correctivas .....	41
Diferenciación de las sanciones por cursos .....	41
Otras consecuencias disciplinarias.....	41

### **Sección III**- Condiciones e infracciones

Condiciones e infracciones .....	41
----------------------------------	----

### **Sección IV**- Medidas disciplinarias: Criterios, procedimientos y procesos

Medidas disciplinarias .....	63
------------------------------	----

### **Sección V**- Comportamiento de los alumnos y respuestas administrativas

Respuestas de nivel I .....	70
Respuestas de nivel II .....	70
Respuestas de nivel III.....	71
Respuestas de nivel IV.....	71
Respuestas de nivel V.....	72
Medidas disciplinarias adicionales.....	72
Expulsión .....	73
Estudiantes con discapacidad.....	73
Estudiantes con discapacidad-504 de la Ley de Rehabilitación.....	74

### **Sección VI**- Conducta y seguridad en los autobuses

Conducta relacionada con los autobuses .....	74
Expectativas de encuentro con el autobús .....	74
Expectativas al viajar en autobús.....	75
Expectativas al bajar del autobús.....	75
Infracciones de conducta en los autobuses .....	76



## **Sección I**

### **Objetivo e intención**

#### **Misión**

*Capacitaremos a todos para alcanzar la excelencia despertando la inspiración y el aprendizaje a través de la innovación.*

#### **Objetivos**

Los objetivos educativos de las Escuelas Públicas del Condado de Warren son:

- Los estudiantes se graduarán de las Escuelas Públicas del Condado de Warren capaces de pensar críticamente; pensar creativamente; comunicarse eficazmente; colaborar con los demás; y estar preparados para entrar en la fuerza de trabajo con habilidades comerciales y / o listo para el rigor de la educación superior.
- Todas las escuelas serán acreditadas anualmente según lo definido por los exámenes SOL de Virginia.
- Las Escuelas Públicas del Condado de Warren emplearán maestros, administradores y personal con las credenciales apropiadas. La Junta Escolar se esforzará por ofrecer una remuneración competitiva a todo el personal.
- El desarrollo del personal se adaptará a las necesidades de cada miembro del personal con el fin de mejorar continuamente toda la división escolar.
- Todos los alumnos y el personal dispondrán de un entorno de aprendizaje seguro y atractivo que promueva comportamientos saludables y relaciones positivas para todos cada día.
- Se proporcionará a todos los alumnos un sistema de transporte seguro, fiable y equitativo.
- La tecnología se integrará en todas las facetas del sistema operativo de la división escolar, así como en la impartición de la enseñanza. Todos los estudiantes saldrán de nuestras escuelas con las habilidades tecnológicas apropiadas del siglo XXI, que les permitirán competir en una sociedad global.
- El Consejo Escolar y todas las escuelas se comprometerán y comunicarán de forma eficaz y abierta con los alumnos, las familias y la comunidad.
- Desarrollar asociaciones comunitarias en beneficio de toda la comunidad escolar.
- Proporcionar una experiencia escolar integradora.

#### **Declaración de principios**

Creemos que todos los niños pueden aprender a controlar su comportamiento. Cuando los alumnos aprenden a controlar su comportamiento, todos nos beneficiamos.

Con este fin y como sistema nos comprometemos a:

- Definir claramente las expectativas de comportamiento,
- Enseñanza y reenseñanza proactivas de esas expectativas
- Trabajar en colaboración con alumnos, padres, profesores y administradores.
- Proporcionar recursos para satisfacer las necesidades tanto de los estudiantes como del personal
- Utilizar las intervenciones disciplinarias como herramienta de enseñanza y aprendizaje
- Aplicar las intervenciones disciplinarias de forma cuidadosa

## **Expectativas de comportamiento de los alumnos**

### **Expectativas de los alumnos de primaria**

- Ven a la escuela todos los días
- Sé un buen amigo
- Esfuérzate al máximo
- Completa todos tus trabajos y deberes escolares
- Obedezca las normas para garantizar la seguridad
- Pedir ayuda
- Ofrecer ayuda a los demás
- Decir siempre la verdad
- Asuma la responsabilidad de sus actos
- Ser un modelo positivo
- Comunicarse positivamente con los demás
- Tratar a los demás con respeto
- Intentar comprender los sentimientos de los demás
- Participar en actividades escolares y comunitarias
- Siéntete orgulloso de quién eres

### **Expectativas de los estudiantes de secundaria**

- Llegar puntual a la escuela todos los días
- Trata a todos tus compañeros por igual, independientemente de las diferencias y los orígenes.
- Esfuérzate por dar lo mejor de ti mismo escuchando atentamente en clase, utilizando el tiempo sabiamente y completando las tareas
- Trabajar para promover un entorno escolar seguro y solidario
- Ser un modelo de conducta, dando buenos ejemplos a los demás alumnos y fomentando la toma de decisiones seguras.
- Demostrar un comportamiento positivo e inspirador
- Construir líneas de comunicación abiertas y sanas para crear relaciones positivas y de apoyo.
- Ser respetuoso demostrando características como la integridad y la honradez
- Asuma la responsabilidad de sus actos
- Haz contribuciones positivas a tu escuela y a tu comunidad
- Anima a tus padres/tutores a participar activamente en mi educación y en las actividades escolares
- Establecer objetivos para prepararse para la educación superior y/o el mercado laboral.
- Cree en ti mismo.

### **Expectativas de los padres/tutores**

- Garantizar la asistencia diaria del alumno a la escuela y notificar a la escuela cuando el alumno falte, llegue tarde o salga temprano de la escuela.
- Garantizar la llegada puntual del alumno a la escuela
- Dar ánimos para motivar al alumno hacia un comportamiento responsable y participación en el entorno escolar.

- Enseñe a su alumno a asumir la responsabilidad del aprendizaje y de una conducta que no atente contra los derechos de los demás.
- Revise y discuta el "Código de Conducta" al principio de cada año escolar con su estudiante.
- Asegúrese de que el alumno viste adecuadamente para ir a la escuela, según lo establecido en el código de vestimenta.
- Proporcionar a la escuela información de contacto en caso de emergencia, incluido un número local, para garantizar que la escuela tendrá contacto inmediato con los padres en caso de emergencia.
- Inicie y mantenga líneas abiertas de comunicación con su estudiante y el personal de la escuela.

### **Expectativas del personal escolar**

- Proporcionar un entorno escolar seguro y ordenado, manteniendo en todo momento una supervisión adecuada para todos los alumnos.
- Proporcionar un entorno acogedor y enriquecedor que genere respeto mutuo para todos.
- Tratar a cada alumno como un individuo
- Proporcionar una enseñanza de calidad en un entorno de aprendizaje propicio
- Enseñar sistemáticamente las expectativas de nuestros alumnos
- Fomentar la independencia y la autodisciplina
- Animar, supervisar y evaluar el progreso de los alumnos
- Mantener los más altos niveles de profesionalidad y conducta ética
- Participar en actividades fuera del aula destinadas a la mejora de la escuela y de los alumnos.
- Iniciar y mantener líneas abiertas de comunicación con los estudiantes, las familias y los miembros de la comunidad.

## **Sección II**

### **Normas de conducta de los estudiantes**

#### **Aplicación de la política**

En este documento se citan extractos del Manual de Normas de la Junta Escolar del Condado de Warren. El Manual de Políticas completo de la Junta Escolar del Condado de Warren puede encontrarse en el sitio web de la división escolar en <https://www.wcpsva.org/>.

Estas Normas de conducta estudiantil se aplican a todos los estudiantes bajo la jurisdicción de un consejo escolar. La acción disciplinaria se determinará en base a los hechos de cada incidente a discreción razonable de la junta escolar y otros funcionarios escolares apropiados. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias correctivas por la mala conducta que se produzca:

- en la escuela o en sus instalaciones
- en un vehículo escolar
- mientras participe o asista a cualquier actividad o viaje patrocinado por la escuela
- de camino al colegio o de vuelta
- fuera del recinto escolar si dicha conducta perturba o interfiere materialmente en el funcionamiento de los centros escolares y
- fuera de la escuela, cuando los actos conducen a (1) una adjudicación de delincuencia

o una condena por un delito enumerado en § 16.1-305.1. del Código de Virginia (compra ilegal, posesión o uso de un arma; homicidio, agresión grave y lesiones corporales, agresión sexual criminal; fabricación, venta, regalo, distribución o posesión de sustancias controladas de la Lista I o II o marihuana; incendio provocado y delitos relacionados, y robo con allanamiento de morada y delitos relacionados); actividad criminal de bandas callejeras o reclutamiento para dicha actividad; o (2) un cargo que sería un delito grave si lo cometiera un adulto.

### **Gama de medidas disciplinarias correctivas**

- Asesoramiento
- Admonición
- Reprimenda
- Pérdida de privilegios, incluido el acceso al sistema informático de la División Escolar.
- Conferencias con los padres
- Modificación de la asignación u horario de clase del alumno
- Contrato de comportamiento del alumno
- Remisión a los servicios de asistencia al estudiante
- Eliminación de la clase
- Inicio del proceso del equipo de apoyo al estudiante
- Remisión a programas de intervención escolar, mediación o servicios comunitarios
- Tareas o restricciones asignadas por el director o su designado
- Detención después de clase o antes de clase
- Suspensión de actividades o eventos patrocinados por la escuela antes, durante o después de la jornada escolar normal.
- Suspensión en la escuela
- Suspensión extraescolar
- Remisión a un programa de educación alternativa
- Notificación a la autoridad judicial cuando proceda
- Evaluación por abuso de alcohol o drogas
- Participación en un programa de intervención, prevención o tratamiento contra las drogas, el alcohol o la violencia

### **Diferenciación de las sanciones por cursos**

Las opciones para la acción disciplinaria correctiva por mala conducta pueden diferenciarse por nivel de grado.

### **Otras consecuencias disciplinarias**

El consejo escolar permitirá que un alumno suspendido tenga acceso a las tareas académicas durante el periodo de suspensión de acuerdo con las condiciones establecidas por el consejo escolar.

La junta escolar puede prever consecuencias continuas después de que un estudiante regrese a la escuela después de una suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, un estado de prueba que requiere un rendimiento y conducta satisfactorios, limitaciones de privilegios, servicio comunitario o restitución.

### **Sección III Normas de Conducta Estudiantil Términos y Ofensas Política JFC-R**

## **Sección III Normas de Conducta Estudiantil Términos y Ofensas Política JFC-R**

### **Agresión y lesiones**

Un estudiante no debe agredir o cometer agresión contra otra persona en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares dentro o fuera de la propiedad de la escuela. Una agresión es una amenaza de lesión corporal.

Una agresión es cualquier daño corporal, por leve que sea, causado a otra persona de forma airada, grosera o vengativa.

### **Asistencia; absentismo escolar**

Los alumnos deberán asistir a la escuela de manera regular y puntual, a menos que tengan otra excusa de acuerdo con la política o reglamento de la Junta Escolar. (Si un estudiante menor de 18 años de edad tiene 10 o más ausencias injustificadas de la escuela en días escolares consecutivos, el director puede notificar a la corte juvenil y de relaciones domésticas, la cual puede tomar acción para suspender la licencia de conducir del estudiante.

### **Amenazas de bomba**

Los alumnos no participarán en ninguna conducta ilegal relacionada con bombas incendiarias, materiales o artefactos explosivos o incendiarios o artefactos explosivos de broma o bombas químicas tal y como se definen en el Código de Virginia. Además, los alumnos no realizarán ninguna amenaza o falsa amenaza de bomba contra el personal o la propiedad de la escuela.

### **Acoso escolar**

Un estudiante, ya sea individualmente o como parte de un grupo, no intimidará a otros ya sea en persona o mediante el uso de cualquier tecnología de comunicación, incluyendo sistemas informáticos, teléfonos, buscapersonas o sistemas de mensajería instantánea. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a, intimidación física, verbal o escrita, burlas, apodos e insultos y cualquier combinación de actividades prohibidas. "Acoso escolar" significa cualquier comportamiento agresivo y no deseado que tenga por objeto dañar, intimidar o humillar a la víctima; implique un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o agresores y la víctima; y se repita a lo largo del tiempo o cause un trauma emocional grave. "Acoso escolar" incluye el ciberacoso. "Bullying" no incluye burlas ordinarias, payasadas, discusiones o conflictos entre compañeros. El director o la persona designada por el director notifica a los padres de cualquier estudiante involucrado en un presunto incidente de intimidación dentro de las veinticuatro (24) horas de conocer la acusación de intimidación.

### **Infracciones relacionadas con los autobuses**

Los alumnos no se comportarán de manera disruptiva ni violarán de otro modo estas Normas de Conducta mientras esperan un autobús escolar, mientras están en un autobús escolar o después de bajarse de un autobús escolar.

### **Engaño**

Se espera que los alumnos rindan honestamente en los trabajos escolares y en los exámenes. Las siguientes acciones están prohibidas:

- copiar en un examen o trabajo asignado dando, recibiendo, ofreciendo y/o solicitando información
- plagiar copiando el lenguaje, la estructura, la idea y/o los pensamientos de otro
- falsificar declaraciones en cualquier trabajo escolar asignado, exámenes u otros documentos escolares

## **Dispositivos electrónicos de propiedad personal Normas y procedimientos básicos**

Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal durante el horario lectivo.

### **Normas y procedimientos básicos**

Un dispositivo electrónico de propiedad personal es responsabilidad exclusiva del alumno. La Junta Escolar no asume ninguna responsabilidad por un dispositivo electrónico de propiedad personal si se pierde, se presta, se daña o es robado.

Se espera que todos los estudiantes mantengan su dispositivo electrónico personal seguro en todo momento y no lo presten a otros. Durante el tiempo de instrucción (tiempo de clase) tales dispositivos deben mantenerse fuera de la vista y apagados.

Debido a la confidencialidad, privacidad y cuestiones legales, un estudiante no puede utilizar su dispositivo electrónico de propiedad personal para tomar fotografías o grabar audio o vídeo en la escuela, durante el día escolar, o en un autobús escolar.

Se espera que todos los estudiantes muestren responsabilidad digital y sigan el Reglamento GAB-R/IIBEA-R de Directrices de Uso de Tecnología del Consejo Escolar. El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser revocado.

### **Situaciones de emergencia y otras excepciones**

El uso de un dispositivo electrónico de propiedad personal puede ser concedido en una situación de emergencia según lo determinado por el adulto supervisor, incluyendo según sea necesario y de conformidad con el plan de salud de un estudiante, Programa de Educación Individualizada, o la Sección 504 Plan.

El uso de un dispositivo electrónico de propiedad personal puede ser concedido por el adulto supervisor fuera del tiempo de instrucción, incluyendo la hora del almuerzo y entre clases.

El uso de un dispositivo electrónico personal en un autobús escolar está permitido siempre que no interrumpa el funcionamiento del autobús. Debido a la confidencialidad, privacidad y asuntos legales, un estudiante no puede usar su dispositivo electrónico personal para tomar fotografías o grabar audio o video en el autobús.

### **Sin apoyo tecnológico**

El personal de WCPS no proporcionará la ayuda de la tecnología para un estudiante poseyó personalmente, dispositivo electrónico.

No se debe esperar que WCPS proporcione conectividad de red (Wi-Fi, etc.) para los dispositivos electrónicos de propiedad personal de los estudiantes.

Si WCPS decide proporcionar conectividad a la red, este acceso puede ser más limitado que el proporcionado a los equipos propiedad de WCPS; puede requerir la instalación de software para verificar la integridad del dispositivo electrónico de propiedad personal; y la conectividad puede ser revocada en cualquier momento.

WCPS no es responsable de ningún daño u otros problemas (infecciones de malware, etc.) que puedan ocurrir debido a la conexión de un dispositivo electrónico de propiedad personal a la red.

WCPS no proporcionará software o accesorios para dispositivos electrónicos de propiedad personal.

### **Consecuencias disciplinarias**

La violación de esta política o del reglamento administrativo dará lugar a medidas disciplinarias. Primera acción: recordatorio/aviso verbal; Segunda acción: llamada del profesor a casa a los padres, tercera acción: remisión del alumno a la administración. Un administrador de la escuela puede tomar posesión temporal de un dispositivo electrónico de propiedad personal si un estudiante está tratando de utilizar el dispositivo durante cualquier momento en que tal uso está prohibido o si el uso del dispositivo viola cualquiera de los usos inadecuados descritos anteriormente, interrumpe el ambiente de aprendizaje, crea problemas de seguridad, viola la confidencialidad o la privacidad de los demás, o de otra manera contradice esta política. El dispositivo será retenido por la administración de la escuela y puede ser recuperado por el padre o tutor al final del día, o hasta el momento que sea conveniente.

### **Desafío a la autoridad del personal escolar**

Los alumnos deberán cumplir todas las instrucciones orales o escritas del personal de la escuela dentro del ámbito de su autoridad, según lo dispuesto por las políticas y reglamentos de la Junta.

### **Conducta perturbadora**

Los alumnos tienen derecho a un entorno de aprendizaje libre de perturbaciones innecesarias. Se prohíbe cualquier perturbación física o verbal que interrumpa o interfiera con la enseñanza y el desarrollo ordenado de las actividades escolares.

### **Extorsión**

Ningún alumno puede obtener o intentar obtener nada de valor de otro utilizando amenazas de ningún tipo.

### **Delitos graves**

Los alumnos acusados de cualquier delito, dondequiera que se cometa, que sería un delito grave si lo cometiera un adulto pueden ser disciplinados y/o obligados a participar en actividades de prevención/intervención.

### **Lucha contra**

Se prohíbe el intercambio de contacto físico mutuo entre dos o más personas mediante empujones o golpes con o sin lesiones.

### **Juegos de azar**

Un estudiante no apostará dinero u otras cosas de valor, ni jugará o participará a sabiendas en ningún juego que implique tal apuesta, en propiedad escolar, en autobuses escolares o durante cualquier actividad relacionada con la escuela.

### **Actividad de las bandas**

No se toleran las actividades relacionadas con las bandas. Los símbolos de pertenencia a pandillas están expresamente prohibidos (es decir, ropa que simbolice asociación, rituales

asociados con, o actividades de un grupo identificado de estudiantes). (Ver Política JFCE Actividad o Asociación con Pandillas).

### **Acoso**

Un estudiante no acosará a otro estudiante ni a ningún empleado escolar, voluntario, estudiante de magisterio o cualquier otra persona presente en las instalaciones escolares o en funciones escolares. (Véase la Política JFHA/GBA Prohibición contra el acoso y las represalias).

### **Novatadas**

Los alumnos no participarán en novatadas.

Por novatada se entiende poner en peligro imprudente o intencionadamente la salud o la seguridad de uno o varios estudiantes o infligir lesiones corporales a uno o varios estudiantes en relación con la iniciación, la admisión o la afiliación a un club, organización, asociación, fraternidad, hermandad o asociación estudiantil, o como condición para seguir perteneciendo a ellos, o con ese fin, independientemente de que el estudiante o los estudiantes en peligro o lesionados hayan participado voluntariamente en la actividad en cuestión.

El director de cualquier escuela en la que se produzcan novatadas que causen lesiones corporales informará de las novatadas al Fiscal del Estado local.

### **Uso de Internet**

Los estudiantes deberán cumplir con la Política y Regulación de Uso Aceptable de Computadoras de la División Escolar del Condado de Warren. (Ver Política IIBEA Uso Aceptable del Sistema Informático).

### **Punteros láser**

Los alumnos no tendrán en su poder punteros láser.

### **Otras conductas**

Además de estas normas específicas, los estudiantes no participarán en ninguna conducta que interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo en curso o que constituya una violación de la ley federal, estatal o local.

### **Posesión o uso de armas u otros artículos peligrosos (Política JFCD)**

Los estudiantes no tendrán en su posesión ningún tipo de arma de fuego no autorizada u otra arma o dispositivo peligroso. Llevar, traer, usar o poseer cualquier arma de fuego, dispositivo peligroso o arma peligrosa o mortal en cualquier edificio escolar, en los terrenos de la escuela, 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 es motivo de acción disciplinaria.

Un estudiante que ha poseído un arma de fuego en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela según lo prohibido por Va. Code § 18.2-308.1 o que ha poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo como se define en Va. Code § 22.1-277.07 o un silenciador de arma de fuego o una pistola neumática como se define en Va. Code § 15.2-915.4 en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela puede ser expulsado por al menos un año de acuerdo con la Política JGD/JGE Suspensión/Expulsión



de Estudiantes. La Junta Escolar puede determinar, basándose en los hechos de una situación en particular, que existen circunstancias especiales y que no es apropiada ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión. La Junta Escolar puede promulgar directrices para determinar lo que constituye circunstancias especiales. Además, la Junta Escolar puede, por reglamento, autorizar al superintendente o a la persona designada por el superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. Los procedimientos disciplinarios por violación de esta política se iniciarán con prontitud.

Dichas armas incluyen, entre otras:

- cualquier pistola, escopeta, arma paralizante, revólver u otra arma de fuego enumerada en Va. Code § 22.1- 277.07, diseñada o destinada a propulsar un proyectil de cualquier tipo, incluido un rifle,
- armas de fuego descargadas en contenedores cerrados,
- cualquier rifle de aire comprimido o pistola de aire comprimido,
- armas de juguete y de imitación,
- cualquier puñal, cuchillo bowie, navaja de muelle, cuchillo balístico, machete, cuchillo o navaja,
- hondas,
- palos de resorte,
- nudillos de latón o metal, cachiporras,
- cualquier instrumento de agitación compuesto por dos o más partes rígidas conectadas de tal forma que puedan balancearse libremente, que puede conocerse como nun chahka, nun chuck, nunchaku, shuriken o cadena de lucha,
- cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o aspas puntiagudas, y que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y que pueda ser conocido como estrella arrojadiza o dardo oriental,
- explosivos, y
- dispositivos destructivos tal como se definen en Va. Code § 22.1-277.07, u otros artículos peligrosos.

### **Lenguaje o conducta profanos, obscenos o abusivos**

Los alumnos no utilizarán lenguaje o gestos vulgares, profanos u obscenos, ni adoptarán conductas vulgares, profanas, obscenas o que perturben el entorno de enseñanza y aprendizaje.

### **Informes de condena o adjudicación de delincuencia**

Cualquier estudiante para quien el superintendente ha recibido un informe de conformidad con el Código de Va. § 16.1- 305.1 de una adjudicación de delincuencia o una condena por un delito enumerado en la subsección G del Código Va. Code § 16.1-260 puede ser suspendido o expulsado.

### **Acoso**

Los alumnos no participarán en un patrón de comportamiento que ponga a otra persona en peligro de sufrir daños graves.

### **Vestido de estudiante**

El código de vestimenta de WCPS permite que cualquier estudiante use cualquier cubierta para la cabeza o peinado religioso, étnico o culturalmente específico o significativo, incluyendo hijabs,

yarmulkes, vendas para la cabeza, trenzas, locs y cornrows. Todos los alumnos estarán sujetos a las mismas expectativas, independientemente de su sexo. Se prohíbe al personal aplicar el código de vestimenta mediante el contacto físico directo con un alumno o con su atuendo, así como exigir a un alumno que se desnude delante de cualquier otra persona. Esta política cumple con el Código de Virginia §22.1-279.6.

Se espera que los alumnos se vistan de forma apropiada para un entorno educativo K-12. Cualquier vestimenta que interfiera o perturbe el entorno educativo es inaceptable. Ropa con lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas, o ropa que promueva conductas ilegales o violentas, como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, productos de tabaco, productos de vapor de nicotina o parafernalia de drogas o ropa que contenga amenazas como símbolos de pandillas está prohibida.

La ropa debe ajustarse al cuerpo, estar ordenada y limpia, y ajustarse a las normas de seguridad, buen gusto y decencia. Se prohíben las prendas que muestren el escote, las partes íntimas, el vientre o la ropa interior, o que sean sexualmente provocativas.

Además, se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier alumno que participe en actividades relacionadas con pandillas que perturben el entorno escolar, lo que incluye la exhibición de cualquier prenda de vestir, joya, accesorio, tatuaje o manera de arreglarse que, por su color, disposición, marca comercial o cualquier otro atributo, denote pertenencia a una pandilla que propugne un comportamiento ilegal o perturbador. Los padres de alumnos que necesiten adaptaciones por creencias religiosas, discapacidades u otras causas justificadas deben ponerse en contacto con el director. A los alumnos que no cumplan esta política se les pedirá que cubran las prendas que no cumplan, que se cambien de ropa o que se vayan a casa.

### **Robo**

Un alumno no tomará ni intentará intencionadamente tomar la propiedad personal de otra persona por la fuerza, el miedo u otros medios.

### **Amenazas o intimidación**

Los alumnos no harán ninguna amenaza verbal, escrita o física de lesión corporal o uso de la fuerza dirigida a otra persona. Los alumnos no utilizarán tecnología electrónica o dispositivos de comunicación, como Internet o teléfonos móviles, para intimidar o amenazar por ningún motivo.

### **Allanamiento de morada**

Los alumnos no entrarán en propiedad escolar ni utilizarán las instalaciones escolares sin la debida autorización o permiso, o durante un periodo de suspensión o expulsión.

### **Uso y/o posesión de alcohol, productos del tabaco, productos de vapor de nicotina, esteroides anabolizantes y otras drogas.**

Un estudiante no poseerá, usará o distribuirá ninguna de las sustancias restringidas enumeradas 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 intentará poseer, usar, consumir, procurar y/o comprar, ninguna de las sustancias restringidas enumeradas a continuación o lo que el estudiante represente que es

cualquiera de las sustancias restringidas enumeradas a continuación o lo que el estudiante crea que es cualquiera de las sustancias restringidas enumeradas a continuación.

Un estudiante no debe estar bajo la influencia de ninguna de las sustancias restringidas enumeradas a continuación, independientemente de si la condición del estudiante equivale a una intoxicación legal.

Las sustancias restringidas incluyen, entre otras, el alcohol, los productos del tabaco según se definen en la Política JFCH Productos del Tabaco y Productos de Vapor de Nicotina, los productos de vapor de nicotina según se definen en la Política JFCH Productos del Tabaco y Productos de Vapor de Nicotina, los productos inhalantes y otras sustancias controladas definidas en la Ley de Control de Drogas, Capítulo 15.1 del Título 54 del Código de Virginia, tales como esteroides anabólicos, estimulantes, depresores, alucinógenos, marihuana, drogas de imitación y parecidas, parafernalia de drogas y cualquier droga recetada o no recetada que se posea en violación de la política del Consejo Escolar.

La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya sido encontrado en posesión de, 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, que participe en un programa de tratamiento.

Además de cualquier otra consecuencia que pueda resultar, un estudiante que sea miembro de un equipo atlético escolar no será elegible por dos años escolares para competir en competencias atléticas interescolares si el director de la escuela y el superintendente de la división determinan que el estudiante usó esteroides anabólicos durante el período de entrenamiento 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.

### **Vandalismo**

Los estudiantes no dañarán o desfigurarán voluntaria o maliciosamente ningún edificio escolar u otra propiedad que pertenezca o esté bajo el control de la Junta Escolar. Además, los estudiantes no dañarán o desfigurarán voluntaria o maliciosamente la propiedad perteneciente o bajo el control de cualquier otra persona en la escuela, en un autobús escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

## **PROHIBICIÓN DEL ACOSO Y LAS REPRESALIAS (Política JAI/GBA)**

### **I. Declaración política**

La Junta Escolar del Condado de Warren se compromete a mantener un entorno educativo y un lugar de trabajo libres de acoso. De acuerdo con la ley, la Junta prohíbe el acoso contra estudiantes, empleados u otros por motivos de sexo, orientación sexual, género, identidad de género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, estado militar, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basada en la creencia de que dicha característica existe, en lo sucesivo denominada condición de grupo protegido, en la escuela o en

cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Es una violación de esta política para cualquier estudiante o personal de la escuela acosar a un estudiante o personal de la escuela basado en la condición de grupo protegido en la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, es una violación de esta política que cualquier personal de la escuela tolere el acoso basado en la condición de grupo protegido de un estudiante o empleado en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, por parte de estudiantes, personal de la escuela o terceros que participen, observen o participen de otra manera en actividades patrocinadas por la escuela.

A los efectos de esta política, el personal escolar incluye a los miembros del Consejo Escolar, empleados escolares, agentes, voluntarios, contratistas u otras personas sujetas a la supervisión y control de la división escolar.

La división escolar:

- investiga con prontitud todas las quejas, escritas o verbales, de acoso basado en la condición de grupo protegido en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela;
- toma rápidamente las medidas adecuadas para poner fin a cualquier acoso;
- adopte las medidas oportunas contra cualquier alumno o miembro del personal de la escuela que infrinja esta política; y
- adopte cualquier otra medida razonablemente calculada para poner fin e impedir que se siga acosando al personal escolar o a los alumnos

## **II. Definiciones**

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada por el Consejo Escolar para recibir las denuncias de acoso remitidas por el Coordinador del Título IX y supervisar la investigación de dichas denuncias según se describe a continuación:

- "Consentimiento" es un acuerdo claro, inequívoco y voluntario entre los participantes para llevar a cabo una actividad sexual específica.
- Conductas prohibidas
- Acoso por razón de sexo

El acoso por razón de sexo consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, petición de favores sexuales, conducta física sexualmente motivada u otra conducta o comunicación verbal o física, que puede incluir el uso de teléfonos móviles o Internet, de naturaleza sexual cuando la sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, explícita o implícitamente, para obtener o conservar un empleo o educación; la sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación por parte de una persona se utiliza como factor en las decisiones que afectan al empleo o la educación de dicha persona; o dicha conducta o comunicación interfiere de forma sustancial o irrazonable en el empleo o la educación de una persona, o crea un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo (es decir, la conducta es lo suficientemente grave como para que la persona se sienta intimidada por ella).e. la conducta es lo suficientemente grave como para limitar la capacidad de un estudiante o empleado para participar en el programa educativo o el entorno laboral o beneficiarse de ellos).

Entre los ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por razón de sexo si se ajustan a la definición inmediatamente anterior se incluyen:

- contacto físico sexual no deseado
- coqueteo o proposiciones o comentarios sexuales no deseados, continuos o repetidos
- insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abusos verbales, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
- comentarios gráficos sobre el cuerpo de una persona
- bromas sexuales, notas, historias, dibujos, gestos o fotos
- difundir rumores sexuales
- tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual
- exhibir objetos, imágenes, dibujos animados o carteles de contenido sexual
- impedir o bloquear la circulación de forma sexualmente intimidatoria
- violencia sexual
- exhibición de material escrito, fotografías o imágenes electrónicas
- actos no deseados de conducta verbal, no verbal, escrita, gráfica o física basada en el sexo o en estereotipos sexuales
- Por "acoso sexual prohibido por el Título IX" se entiende una conducta basada en el sexo que cumpla una o varias de las siguientes condiciones:
  - un empleado del Consejo Escolar que condicione la prestación de una ayuda, prestación o servicio del Consejo Escolar a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
  - conducta no deseada que una persona razonable considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niegue efectivamente a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Consejo Escolar; o "agresión sexual", tal como se define en 20 U. S.C. § 1092(f)(6)(A)(v).S.C. § 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en las citas" según se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(8), o "acoso" según se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(30).

Acoso por motivos de raza, origen nacional, discapacidad o religión

El acoso por motivos de raza, origen nacional, discapacidad o religión consiste en una conducta física o verbal, que puede incluir el uso de teléfonos móviles o Internet, relacionada con la raza, el origen nacional, la discapacidad o la religión de una persona cuando la conducta

- cree un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;
- interfiera de forma sustancial o injustificada en el trabajo o la educación de una persona; o
- sea lo suficientemente grave como para limitar las oportunidades de empleo de una persona o limitar la capacidad de un estudiante para participar en el programa educativo o beneficiarse de él.

Entre los ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por motivos de raza, origen nacional, discapacidad o religión, si se ajustan a la definición inmediatamente anterior, se incluyen:

- pintadas con lenguaje racista ofensivo
- insultos, bromas o rumores
- actos de agresión física contra una persona o sus bienes por motivos de raza, origen

- nacional, discapacidad o religión de dicha persona
- actos hostiles basados en la raza, nacionalidad, religión o discapacidad de otra persona
- material escrito o gráfico publicado o difundido que intimide o amenace a personas por motivos de raza, nacionalidad, discapacidad o religión

#### Otras conductas prohibidas

Un comportamiento que no es ilegal puede, sin embargo, ser inaceptable para el entorno educativo o el lugar de trabajo. Se prohíben las acciones denigrantes o perjudiciales por cualquier otro motivo, especialmente si van dirigidas a características personales, incluido el nivel socioeconómico, independientemente de que la característica personal esté protegida por la ley.

"Título IX" significa 20 U.S.C. §§ 1681-1688 y los reglamentos de aplicación.

"Coordinador del Título IX" significa la persona designada por la Junta Escolar para coordinar sus esfuerzos para cumplir con sus responsabilidades bajo esta política y el Título IX.

Puede ponerse en contacto con el Coordinador del Título IX en [compliancofficer@wcps.k12.va.us](mailto:compliancofficer@wcps.k12.va.us).

### **III. Procedimientos de reclamación**

#### **Informe**

Cualquier estudiante o personal de la escuela que crea que ha sido víctima de acoso prohibido por la ley o por esta política por parte de un estudiante, personal de la escuela o un tercero debe denunciar el presunto acoso al Coordinador del Título IX o a cualquier personal de la escuela. El presunto acoso debe ser reportado tan pronto como sea posible, y el informe por lo general debe hacerse dentro de los quince (15) días escolares de la ocurrencia. Además, cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que pueda constituir acoso prohibido debe denunciar dicha conducta al Coordinador del Título IX o a cualquier miembro del personal de la escuela. Cualquier miembro del personal escolar que tenga conocimiento de que un estudiante u otro miembro del personal escolar puede haber sido víctima de acoso prohibido deberá informar inmediatamente del presunto acoso al Coordinador del Título IX. Cualquier queja que involucre al Coordinador del Título IX deberá ser reportada al superintendente.

El denunciante debe utilizar el formulario "Denuncia de acoso", GBA-F/JFHA-F, para presentar las denuncias de acoso. No obstante, también se aceptan informes orales y otros informes escritos.

La denuncia y la identidad de la persona presuntamente acosada y del presunto acosador sólo se divulgarán en la medida necesaria para investigar a fondo la denuncia y sólo cuando dicha divulgación sea exigida o esté permitida por la ley. Además, se advertirá a la persona supuestamente acosada que desee permanecer en el anonimato de que dicha confidencialidad puede limitar la capacidad de la División Escolar para responder plenamente a la denuncia.

Después de recibir una queja, el Coordinador del Título IX hace una determinación inicial si las alegaciones pueden ser acoso sexual prohibido por el Título IX. Si pueden serlo, se sigue el

Proceso de Quejas del Título IX que se indica a continuación. Si no pueden ser acoso sexual prohibido por el Título IX, entonces la denuncia se remite al Oficial de Cumplimiento, quien sigue los procedimientos que se indican a continuación.

El Coordinador del Título IX también determina si el presunto acoso también puede constituir una conducta delictiva y se asegura de que se notifique a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley si es necesario.

Si el presunto acoso también puede constituir abuso infantil, entonces debe ser reportado al Departamento de Servicios Sociales de acuerdo con la Política GAE de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil.

### **Investigación del Responsable de Cumplimiento**

En general, el Responsable de Cumplimiento

- recibe las denuncias de acoso remitidas por el Coordinador del Título IX;
- dirige o supervisa la investigación de cualquier presunto acoso remitido por el Coordinador del Título IX;
- evalúa las necesidades de formación de la división escolar en relación con las denuncias remitidas por el Coordinador del Título IX;
- organiza la formación necesaria; y
- garantice que toda investigación de acoso sea realizada por un investigador imparcial, formado en los requisitos de igualdad de oportunidades de empleo/educación y con autoridad para proteger a la presunta víctima y a otras personas durante la investigación.

### **Oficial de Cumplimiento Procedimiento formal**

Al recibir la remisión de una denuncia de presunto acoso prohibido por parte del Coordinador del Título IX, el Oficial de Cumplimiento autorizará o emprenderá inmediatamente una investigación. La investigación podrá ser realizada por personal de la escuela o por un tercero designado por la división escolar. La investigación se completará tan pronto como sea posible, que por lo general no debe ser más tarde de 14 días escolares después de la remisión de la queja al Oficial de Cumplimiento. Una vez recibida la denuncia, el Encargado del Cumplimiento acusará recibo de la misma notificando por escrito su recepción tanto a la persona que denuncia el acoso como a la persona acusada de acoso. Asimismo, tras recibir la denuncia, el Responsable de Cumplimiento determinará si deben adoptarse medidas provisionales a la espera del resultado de la investigación. Dichas medidas provisionales pueden incluir, entre otras, la separación del presunto acosador y de la persona supuestamente acosada. Si el Oficial de Cumplimiento determina que serán necesarios más de 14 días lectivos para investigar la queja, se notificará a la persona supuestamente acosada y al presunto acosador el motivo de la prolongación de la investigación y la fecha en que concluirá.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona presuntamente acosada, el presunto acosador y cualquier otra persona que pueda tener conocimiento del presunto acoso o de las circunstancias que dieron lugar a la denuncia. La investigación tendrá en cuenta testigos y pruebas tanto del presunto acosador como de la persona supuestamente acosada. La investigación también podrá consistir en la inspección de cualquier otro documento o información que el investigador considere pertinente. La división escolar tomará las medidas

necesarias para proteger a la persona supuestamente acosada y a otras personas hasta que finalice la investigación.

Para determinar si la conducta alegada constituye una violación de esta política, la división considerará, como mínimo: (1) las circunstancias circundantes; (2) la naturaleza de la conducta; (3) incidentes pasados o patrones de conducta pasados o continuados; (4) la relación entre las partes;

(5) con qué frecuencia se produjo la conducta; (6) la identidad del presunto autor en relación con la presunta víctima (es decir, si el presunto autor estaba en una posición de poder sobre la presunta víctima); (7) el lugar del presunto acoso; (8) las edades de las partes y (9) el contexto en el que se produjeron los presuntos incidentes. La determinación de si una acción o incidente concreto constituye una violación de esta política requiere una evaluación caso por caso basada en todos los hechos y circunstancias revelados tras una investigación completa y exhaustiva.

Una vez concluida la investigación, el Responsable de Cumplimiento remitirá un informe escrito al superintendente. Si la denuncia afecta al superintendente, el informe se enviará al Consejo Escolar. El informe incluirá una determinación de si las alegaciones son fundadas, si esta política fue violada y recomendaciones para la acción correctiva, en su caso. Todos los empleados cooperarán con cualquier investigación de presunto acoso llevada a cabo bajo esta política o por una agencia estatal o federal apropiada.

### **Acción del Superintendente**

Dentro de los 5 días escolares siguientes a la recepción del informe del Oficial de Cumplimiento, el superintendente o la persona designada por el superintendente emitirá una decisión con respecto a si se violó esta política. Esta decisión deberá comunicarse por escrito a la persona presuntamente acosada y al presunto acosador. Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina que es más probable que no que se haya producido un acoso prohibido, la División Escolar del Condado de Warren tomará medidas rápidas y apropiadas para abordar y remediar la violación, así como para evitar que se repita. Dicha acción puede incluir medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión o el despido. Independientemente de que el superintendente o la persona designada por éste determinen o no que se ha producido un acoso prohibido, el superintendente o la persona designada por éste pueden determinar que se lleve a cabo una formación en toda la escuela o en toda la división o que la persona supuestamente acosada reciba asesoramiento.

### **Recurso**

Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina que no hubo acoso prohibido, el empleado o estudiante que supuestamente fue objeto de acoso puede apelar este hallazgo ante la Junta Escolar dentro de los 5 días escolares siguientes a la recepción de la decisión. La notificación de apelación deberá presentarse al superintendente, quien remitirá el expediente al Consejo Escolar. El Consejo Escolar tomará una decisión en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción del expediente. La Junta Escolar podrá solicitar argumentos orales o escritos de la parte agraviada, el superintendente y cualquier otra persona que la Junta Escolar considere pertinente. La decisión del Consejo Escolar se notificará por escrito tanto al presunto acosador como a la persona presuntamente acosada.

Si el superintendente o la persona designada por éste determina que se ha producido un acoso prohibido y se impone una sanción disciplinaria, la persona sancionada podrá apelar la sanción



disciplinaria de la misma manera que se apelaría cualquier otra sanción de este tipo.

Los empleados pueden optar por tramitar sus quejas en virtud de esta política a través del correspondiente procedimiento de quejas de los empleados en lugar del procedimiento de quejas de esta política.

### **Oficial de Cumplimiento Procedimiento informal**

Si la persona supuestamente acosada y la persona acusada de acoso están de acuerdo, el director o la persona designada por el director o el supervisor de la persona supuestamente acosada puede organizar que resuelvan la queja de manera informal con la ayuda de un consejero, profesor o administrador.

Si la persona supuestamente acosada y la persona acusada de acoso acuerdan resolver la queja de manera informal, se informará a cada una de ellas de que tienen derecho a abandonar el procedimiento informal en cualquier momento a favor del inicio de los Procedimientos Formales del Responsable de Cumplimiento establecidos en el presente documento. El director o su designado o supervisor notificarán por escrito a la persona supuestamente acosada y a la persona acusada de acoso cuando se haya resuelto la queja. En la notificación escrita se indicará si se ha producido acoso prohibido.

### **Acoso sexual prohibido por el Título IX**

Definiciones:

"Conocimiento real" significa la notificación de acoso sexual prohibido por el Título IX o de acusaciones de acoso sexual prohibido por el Título IX al Coordinador del Título IX o a cualquier funcionario de la división escolar que tenga autoridad para instituir medidas correctivas o a cualquier empleado de una escuela primaria o secundaria.

"Denunciante" significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual prohibido por el Título IX.

"Denuncia formal" significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX en el que se alega acoso sexual prohibido por el Título IX contra un denunciado y se solicita que se investigue la acusación. Una queja formal puede ser presentada ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo o por correo electrónico. Cuando el Coordinador del Título IX firma una queja formal, el Coordinador del Título IX no es demandante ni parte. Las alegaciones en una queja formal deben ser investigadas. En respuesta a una queja formal, se sigue el Proceso de Quejas del Título IX que se indica a continuación.

"Programa o actividad" incluye lugares, eventos o circunstancias sobre los que el Consejo Escolar ejerce un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que se produce el acoso sexual.

"Denunciado" significa un individuo que ha sido denunciado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual prohibido por el Título IX.

"Medidas de apoyo" se refiere a servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles, y sin costo o cargo para el denunciante o el denunciado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Consejo Escolar sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, prórrogas de los plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o de clase, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad o vigilancia de partes del campus, y otras medidas similares, Cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o demandado se mantendrá confidencial, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de proporcionar medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la aplicación efectiva de las medidas de apoyo.

### **Proceso general reclamación del Título IX**

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual prohibida por el Título IX, incluido el acoso sexual (independientemente de que la persona denunciante sea o no la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX o por cualquier otro medio que permita que el Coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona. La parte denunciante puede utilizar el formulario, Denuncia de acoso, GBA-F/JFHA-F, para presentar una denuncia. Dicha denuncia puede realizarse en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral, utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina indicada para el Coordinador del Título IX.

Los denunciantes y los denunciados reciben un trato equitativo, ofreciéndose medidas de apoyo al denunciante y siguiéndose este proceso de reclamación antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra el denunciado.

El Coordinador del Título IX se pondrá rápidamente en contacto con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informar al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal, y explicar el proceso para la presentación de una denuncia formal.

Se notifica a los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales, empleados y todos los sindicatos u organizaciones profesionales titulares de convenios colectivos o acuerdos profesionales con el Consejo Escolar

- del nombre o cargo, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX; y
- que el Consejo Escolar no discrimina por razón de sexo en su programa o actividad educativa y que está obligado por el Título IX a no discriminar de tal manera.

La notificación indica que el requisito de no discriminar se extiende a la admisión y el empleo y que las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX,

al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

La Junta Escolar muestra de forma destacada la información de contacto del Coordinador del Título IX y esta política en su sitio web y en cada manual o catálogo que pone a disposición de las personas mencionadas anteriormente que tienen derecho a recibir notificaciones.

Nada de lo aquí expuesto impide que un demandado sea retirado del programa o actividad educativa de la Junta Escolar con carácter de emergencia, siempre que un análisis individualizado de seguridad y riesgo determine que una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona derivada de las acusaciones de acoso sexual justifica el retiro, y que se proporcione al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después del retiro.

Nada de lo aquí dispuesto impide que un empleado no estudiante demandado sea puesto en licencia administrativa durante la pendencia de un proceso de queja.

Este proceso de queja trata a los demandantes y demandados de manera equitativa, proporcionando remedios a un demandante cuando se ha determinado responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, y siguiendo este proceso antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un demandado. Los remedios están diseñados para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa educativo del Consejo Escolar o actividad.

Se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se determine su responsabilidad al término del proceso de reclamación.

Todas las pruebas pertinentes se evalúan objetivamente, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias. Las determinaciones de credibilidad no se basan en la condición de denunciante, denunciado o testigo de una persona. Ningún Coordinador del Título IX, investigador, encargado de tomar decisiones o cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal puede tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o denunciados en general o de un denunciante o denunciado en particular.

Los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal reciben formación sobre la definición de acoso sexual prohibida por el Título IX, el alcance del programa o actividad educativa del Consejo Escolar, cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de reclamación, incluidas las apelaciones, y los procesos de resolución informal, y cómo actuar con imparcialidad, evitando prejuzgar los hechos en cuestión, los conflictos de intereses y la parcialidad. Los responsables de la toma de decisiones reciben formación sobre la pertinencia de las preguntas y las pruebas, incluyendo cuándo no son pertinentes las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante. Los investigadores reciben formación sobre cuestiones de relevancia con el fin de crear informes de investigación que resuman de forma justa las pruebas relevantes.

Una declaración de responsabilidad puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión de los estudiantes o el despido de los empleados.

El criterio utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia de las pruebas. Este proceso de reclamación no permite, ni se basa en, ni utiliza de ningún otro modo preguntas o pruebas que constituyan, o busquen la divulgación de, información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona titular de dicho privilegio haya renunciado al mismo.

### **Notificación de alegaciones:**

Al recibir una denuncia formal, el coordinador del Título IX notifica por escrito lo siguiente a las partes de las que se tenga conocimiento:

- notificación del proceso de reclamación, incluido cualquier proceso informal de resolución, y
- notificación de las alegaciones de acoso sexual potencialmente constitutivas de acoso sexual prohibido por el título IX, incluyendo detalles suficientes conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes implicadas en el incidente, si se conocen, la conducta presuntamente constitutiva de acoso sexual prohibido por el título IX, y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen.

### **La notificación por escrito:**

- incluya una declaración en la que se indique que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que la determinación relativa a la responsabilidad se realizará al término del proceso de reclamación;
- informa a las partes de que pueden contar con un asesor de su elección, que puede ser abogado, aunque no está obligado a serlo, y que puede inspeccionar y revisar las pruebas; y
- informa a las partes de cualquier disposición del código de conducta del Consejo Escolar o de las Normas de Conducta del Estudiante del superintendente que prohíba hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamación.
- Si, en el transcurso de una investigación, el investigador decide investigar alegaciones sobre el denunciante o el denunciado que no están incluidas en la notificación previamente facilitada, se notifica a las partes cuya identidad se conoce la existencia de las alegaciones adicionales.

### **Desestimación de denuncias formales:**

Una denuncia formal o cualquiera de sus alegaciones debe ser desestimada si la conducta alegada en la denuncia

- no constituiría acoso sexual prohibido por el título IX aunque se demostrara,
- no se produjo en el programa o actividad educativa del Consejo Escolar, o
- no se produjo contra una persona en Estados Unidos.
- Tal despido no impide la acción bajo otra disposición del código de conducta de la Junta Escolar o las Normas de Conducta Estudiantil del superintendente.

Una denuncia formal o cualquiera de las alegaciones contenidas en la misma podrá ser desestimada si en cualquier momento de la investigación:

- el denunciante notifica por escrito al Coordinador del Título IX que desea retirar la denuncia formal o cualquiera de las alegaciones contenidas en la misma;
- el demandado ya no está matriculado o empleado por el Consejo Escolar; o
- circunstancias específicas impidan al Consejo Escolar reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la queja formal o las alegaciones en ella contenidas.

### **Investigación de la denuncia formal:**

Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de reclamación, la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recae en el Consejo Escolar y no en las partes, siempre que los registros de una parte que son hechos o mantenidos por un médico, psicólogo, u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en calidad de profesional o paraprofesional, o que lo asista en esa calidad, y que se elaboren y conserven en relación con la prestación de tratamiento a la parte, no se accedan, consideren, divulguen o utilicen de otro modo sin el consentimiento voluntario y por escrito de los padres de la parte, o de la parte si la parte es un estudiante elegible, para hacerlo para este procedimiento de queja.

Las partes tienen las mismas oportunidades de presentar testigos, incluidos testigos de hecho y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.

No se restringe la capacidad de las partes para debatir las alegaciones objeto de investigación o para reunir y presentar pruebas pertinentes.

Las partes tienen las mismas oportunidades de contar con la presencia de otras personas durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de ir acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado. La elección o presencia del asesor del demandante o demandado no está limitada en ninguna reunión o procedimiento de reclamación.

A toda parte cuya participación se invite o se espere se le notificará por escrito la fecha, hora, lugar, participantes y finalidad de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte pueda prepararse para participar.

El investigador proporcionará a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas en una queja formal, incluidas las pruebas en las que no se basará la determinación de la responsabilidad y las pruebas inculpatorias o exculpatorias obtenidas de una parte o de otra fuente, de modo que cada parte pueda responder de manera significativa a las pruebas antes de la conclusión de la investigación. Antes de la finalización del informe de investigación, el investigador deberá enviar a cada parte y a su asesor, si lo hubiera, las pruebas sujetas a inspección y revisión en formato electrónico o en copia impresa, y las partes deberán disponer de al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador tendrá en cuenta antes de la finalización del informe de investigación.

El investigador elabora un informe de investigación que resume de manera justa las pruebas pertinentes y, al menos 10 días antes del momento en que se toma una determinación relativa a la responsabilidad, envía a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, el informe de

investigación en formato electrónico o una copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito.

Después de que el investigador haya enviado el informe de la investigación a las partes y antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, el responsable de la toma de decisiones debe dar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que la parte desee que se hagan a cualquiera de las partes o testigos, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte. Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre la las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del demandante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento. Los responsables de la toma de decisiones deben explicar a la parte que propone la pregunta cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser pertinente.

### **Determinación de la responsabilidad:**

El responsable de la toma de decisiones, que no puede ser la misma persona que el Coordinador del Título IX o el investigador, debe emitir una determinación por escrito sobre la responsabilidad.

La determinación por escrito debe incluir:

- identificación de las alegaciones potencialmente constitutivas de acoso sexual prohibido por el Título IX;
- una descripción de los pasos procesales seguidos desde la recepción de la denuncia formal hasta la resolución, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas in situ y los métodos utilizados para recabar otras pruebas;
- conclusiones de hecho en apoyo de la resolución;
- conclusiones sobre la aplicación a los hechos del código de conducta del Consejo Escolar o de las Normas de Conducta de los Alumnos del superintendente;
- una declaración y una justificación del resultado en cuanto a cada alegación, incluida una determinación relativa a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el Consejo Escolar imponga al demandado, y si se proporcionarán al demandante recursos diseñados para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Consejo Escolar; y
- los procedimientos y las bases admisibles para que el demandante y el demandado recurran.

El responsable de la toma de decisiones debe proporcionar a las partes la determinación por escrito de la responsabilidad de forma simultánea.

La determinación relativa a la responsabilidad se convierte en definitiva en la fecha en que las partes reciben la determinación por escrito del resultado del recurso, si se presenta un recurso, o, si no se presenta un recurso, en la fecha en que un recurso ya no se consideraría oportuno.

El Coordinador del Título IX es responsable de la aplicación efectiva de cualquier recurso.

## **Recursos**

Cualquiera de las partes podrá recurrir contra una determinación relativa a la responsabilidad o contra la desestimación de una denuncia formal o de cualquiera de sus alegaciones, sobre las siguientes bases:

- irregularidad procesal que afectó al resultado del asunto;
- nuevas pruebas de las que no se disponía razonablemente en el momento en que se adoptó la determinación relativa a la responsabilidad o al despido, que pudieran afectar al resultado del asunto; y
- el Coordinador del Título IX, investigador o responsable de la toma de decisiones tenía un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o del demandante o demandado individual que afectó al resultado del asunto.
- La notificación del recurso debe hacerse por escrito al Coordinador del Título IX.

En cuanto a todos los recursos, el Coordinador del Título IX:

- notifica por escrito a la otra parte la presentación de un recurso y aplica los procedimientos de recurso por igual para ambas partes;
- garantice que el responsable de tomar la decisión sobre el recurso no sea la misma persona que el responsable de tomar la decisión sobre la responsabilidad o el despido, el investigador o el Coordinador del Título IX; y
- garantiza que el responsable de la decisión sobre el recurso cumple las normas establecidas en el título IX y en esta política.
- El responsable del recurso
- da a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración por escrito para apoyar o impugnar el resultado;
- revisa las pruebas reunidas por el investigador, el informe del investigador y la decisión escrita del responsable;
- emite una decisión por escrito en la que describe el resultado del recurso y los fundamentos del mismo; y
- proporciona la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes y al Coordinador del Título IX.

## **Cronología**

El informe de investigación se facilitará a las partes en un plazo de 35 días a partir de la fecha de presentación de la denuncia formal.

Se emitirá una decisión en el plazo de 10 días laborables a partir de la fecha de presentación del informe de investigación al responsable de la decisión.

Cualquiera de las partes podrá recurrir en el plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que se entregue a las partes la determinación por escrito de la responsabilidad.

Cualquier recurso se resolverá en un plazo de 15 días naturales a partir de su presentación.

Si las partes acuerdan un proceso de resolución informal, estos plazos se suspenden desde el momento en que una de las partes solicita un proceso de resolución informal hasta el momento

en que la otra parte responde, si dicha parte no acepta el proceso de resolución informal, o hasta que cualquiera de las partes se retira del proceso de resolución informal.

Se permiten las demoras temporales del proceso de queja o la extensión limitada de los plazos por una buena causa con notificación por escrito al demandante y al demandado de la demora o extensión y las razones de la acción. Los motivos justificados pueden incluir consideraciones tales como la ausencia de una de las partes, de un asesor de la parte o de un testigo; actividad concurrente de las fuerzas del orden; procesos disciplinarios exigidos por ley o por la política del Consejo Escolar; o la necesidad de asistencia lingüística o de adaptación de discapacidades.

### **Proceso de resolución informal**

En cualquier momento durante el proceso de denuncia formal y antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, las partes pueden participar en un proceso de resolución informal, como la mediación, que no implique una investigación completa y la determinación de la responsabilidad. Cuando una de las partes solicite un proceso de resolución informal, la otra parte deberá responder a la solicitud en un plazo de 3 días. El proceso de resolución informal debe completarse en un plazo de 10 días a partir del acuerdo de participación en el proceso.

El proceso de resolución informal puede ser facilitado por un profesional educativo capacitado, consultor u otra persona seleccionada por el Coordinador del Título IX bajo las siguientes condiciones:

se proporcione a las partes una notificación por escrito en la que se expongan las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una queja formal derivada de las mismas alegaciones; siempre que, no obstante, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquiera de las partes tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal, reanudar el proceso de queja con respecto a la queja formal y ser informada de las consecuencias derivadas de la participación en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse;

- las partes, voluntariamente y por escrito, dan su consentimiento al proceso de resolución informal; y
- el proceso de resolución informal no puede utilizarse para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.
- Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el facilitador documentará la naturaleza de la denuncia y la resolución, hará que ambas partes firmen la documentación y reciban una copia, y la remitirá al Coordinador del Título IX. Si el asunto no se resuelve, se reanuda el proceso formal de reclamación.

No se puede exigir a las partes que participen en un proceso de resolución informal. No se ofrece un proceso de resolución informal a menos que se presente una queja formal.

### **Mantenimiento de registros**

El Consejo Escolar mantendrá durante un periodo de siete años registros de:



- cada investigación de acusaciones de acoso sexual prohibido por el Título IX, incluida cualquier determinación relativa a la responsabilidad y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual, si la hubiera, requerida en virtud de la normativa del Título IX, cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado y cualquier remedio proporcionado al demandante diseñado para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Junta Escolar;
- cualquier recurso y el resultado del mismo;
- cualquier resolución informal y el resultado de la misma; y
- todos los materiales utilizados para formar a los coordinadores del Título IX, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Estos materiales también estarán disponibles en el sitio web del Consejo Escolar.
- Para cada respuesta exigida en virtud de 34 C.F.R. § 106.44, la Junta Escolar debe crear, y mantener durante un período de siete años, registros de todas las acciones, incluidas las medidas de apoyo, adoptadas en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual prohibido por el Título IX. En cada caso, la Junta Escolar documentará la base de su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, y documentará que ha tomado medidas diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso a su programa o actividad educativa. Si la Junta Escolar no proporciona al denunciante medidas de apoyo, entonces documentará las razones por las que dicha respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

#### **IV. Represalias**

Se prohíben las represalias contra los alumnos o el personal escolar que denuncien acoso o participen en cualquier procedimiento relacionado. La división escolar tomará las medidas apropiadas contra los estudiantes o el personal escolar que tomen represalias contra cualquier estudiante o personal escolar que denuncie un presunto acoso o participe en los procedimientos relacionados. El Coordinador del Título IX informará a las personas que presenten denuncias, que sean objeto de denuncias y que participen en investigaciones sobre cómo denunciar cualquier problema posterior.

#### **V. Derecho a un procedimiento alternativo de reclamación**

Nada de lo dispuesto en esta política denegará el derecho de cualquier persona a buscar otras vías de recurso para abordar las preocupaciones relacionadas con el acoso prohibido, incluida la iniciación de una acción civil, la presentación de una denuncia ante organismos externos o la búsqueda de reparación en virtud de la legislación estatal o federal.

#### **VI. Prevención y notificación de la política**

La formación para prevenir el acoso prohibido por la ley o por esta política se incluye en las orientaciones para empleados y estudiantes, así como en la formación continua de los empleados.

Esta política (1) se expone en zonas destacadas de cada edificio de la división en un lugar accesible para los alumnos, los padres y el personal escolar (2) se incluye en los manuales del alumno y del empleado; y (3) se envía a los padres de todos los alumnos en un plazo de 30 días naturales a partir del inicio de las clases. Además, todos los alumnos, sus padres/tutores y los

empleados son notificados anualmente de los nombres e información de contacto de los Responsables de Cumplimiento.

## **VII. Acusaciones falsas**

Los alumnos o el personal escolar que a sabiendas formulen acusaciones falsas de acoso serán objeto de medidas disciplinarias, así como de cualquier procedimiento judicial civil o penal.

### **Registro e incautación (Política JFG)**

Un registro implica una invasión de la intimidad. La permisibilidad de un registro de un alumno depende de la ponderación del derecho del alumno a la intimidad y a no ser objeto de registros y confiscaciones irrazonables con la responsabilidad de la división escolar de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todas las personas de la comunidad escolar y de llevar a cabo su misión educativa. Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal escolar, las autoridades escolares pueden registrar a un alumno, sus pertenencias, sus casilleros o sus automóviles en las circunstancias que se describen a continuación y pueden confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando que se descubra en el registro.

Tal como se utiliza en esta política, el término "no autorizado" significa cualquier artículo peligroso para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal de la escuela, o perturbador de cualquier función, misión o proceso legal de la escuela o cualquier artículo descrito como no autorizado en las normas escolares disponibles de antemano para el estudiante.

Los lugares en los que se pueden llevar a cabo registros de los alumnos y de sus pertenencias no se limitan al edificio o a las instalaciones de la escuela. Los registros pueden llevarse a cabo dondequiera que el estudiante participe en una función patrocinada por la escuela.

### **Búsquedas personales**

La persona de un estudiante y/o sus efectos personales (por ejemplo, bolso, bolsa de libros, etc.) pueden ser registrados por un funcionario de la escuela siempre que el funcionario tenga sospechas razonables para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla de la escuela y que el registro arrojará evidencia de la violación.

Todos los registros individuales de alumnos deben basarse en una sospecha razonable. Para ser permisible, la búsqueda debe ser:

- justificada en sus inicios y
- razonablemente relacionado en su alcance con las circunstancias que justifican el registro.

Un registro individual está justificado en su inicio cuando un funcionario escolar tiene motivos razonables, basados en la totalidad de las circunstancias conocidas, para sospechar que el registro revelará pruebas de que el alumno ha infringido o está infringiendo la ley o las normas del centro. Un registro tiene un alcance razonable cuando está razonablemente relacionado con los objetivos del registro y no es excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del alumno y de la naturaleza de la presunta infracción.

Un registro personal puede incluir la obligación de escanear al alumno con un detector de metales.

Sólo se podrá cachear a un alumno si un administrador escolar ha establecido un alto nivel de sospecha razonable de que se encontrarán pruebas que corroboren la sospecha de que se ha infringido una ley o norma escolar. Si se realiza un cacheo de la persona de un estudiante, se llevará a cabo en privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo y con un testigo adulto del mismo sexo presente.

Los cacheos al desnudo suponen una intromisión extrema en los derechos de un alumno y sólo pueden llevarse a cabo cuando exista una situación extremadamente grave que requiera una acción inmediata debido a una amenaza inminente de muerte o lesiones corporales graves para una persona o personas. Si es necesario realizar un cacheo al desnudo, el responsable del centro deberá ponerse en contacto con la autoridad competente y el cacheo deberá ser realizado por un agente de la autoridad del mismo sexo, en presencia de un testigo adulto del mismo sexo. Los funcionarios escolares sólo podrán realizar un cacheo al desnudo en los casos en que sea necesario para evitar una amenaza inminente de muerte o lesiones corporales graves al alumno o a otra persona. Si un funcionario escolar debe realizar un cacheo al desnudo, debe ser un funcionario del mismo sexo con un testigo adulto del mismo sexo, y el funcionario escolar debe contar con la aprobación previa del superintendente o de la persona designada por el superintendente, a menos que el retraso ponga en peligro la salud o la seguridad del alumno.

### **Registros de taquillas y escritorios**

Los casilleros y escritorios de los alumnos son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, se espera que los alumnos asuman plena responsabilidad por la seguridad de sus casilleros y sean responsables del contenido de su casillero asignado en todo momento. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas de las taquillas y los pupitres por cualquier motivo y en cualquier momento sin previo aviso, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de registro.

### **Búsquedas de automóviles**

A los estudiantes se les permite estacionar en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no de derecho. La escuela conserva la autoridad para llevar a cabo patrullas rutinarias de los estacionamientos de los estudiantes e inspecciones de los exteriores de los automóviles de los estudiantes en la propiedad de la escuela. Los interiores de los vehículos de los estudiantes pueden ser inspeccionados siempre que un funcionario de la escuela tenga sospechas razonables para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla de la escuela y que la búsqueda dará lugar a pruebas de la violación, o que los materiales ilegales o no autorizados u otras pruebas de actividades ilegales o prohibidas de otro modo se encuentran dentro del automóvil. Dichas patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de registro.

### **Búsquedas informáticas**

El sistema informático de la escuela, tal como se define en la Política GAB/IIBEA Uso Aceptable del Sistema Informático, es propiedad de la escuela. Los estudiantes sólo están autorizados a utilizar el sistema de la escuela y otra tecnología educativa similar coherente con la misión educativa de la escuela y de acuerdo con la Política GAB/IIBEA Uso Aceptable del Sistema Informático. Los funcionarios de la escuela pueden buscar en los ordenadores de la escuela, el software y los registros de acceso a Internet en cualquier momento por cualquier razón y sin el consentimiento del estudiante.

### **Búsquedas de consentimiento**

Si un alumno da a un funcionario escolar su consentimiento para un registro, el funcionario escolar no necesita demostrar una sospecha razonable. El consentimiento de un alumno sólo es válido si se da voluntariamente y con conocimiento del significado del consentimiento. Debe informarse a los alumnos de su derecho a negarse a ser registrados, y los alumnos no deben percibir que corren el riesgo de ser castigados por negarse a dar su permiso para el registro.

### **Incautación de material ilegal**

Si en un registro efectuado correctamente se encuentran materiales ilegales o de contrabando, dichos hallazgos se entregarán a las autoridades legales competentes para su disposición final.

### **Registros, interrogatorios policiales (Reglamento JFG-R)**

Se permitirá a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley interrogar a los alumnos mientras estén bajo la autoridad de la escuela en relación con incidentes ocurridos fuera del recinto escolar siempre que:

Todas estas solicitudes de la policía deben limitarse a infracciones graves de la ley o cuando el tiempo represente un factor crucial en el proceso de investigación.

El interrogatorio tiene lugar en el despacho del director con el director o el subdirector presentes. Se ha llamado al padre o tutor del alumno. Si el padre no puede ser contactado, el director puede observar "in-loco parentis".

## **Sección IV**

### **Medidas disciplinarias: Criterios, procedimientos y procesos**

#### **Expulsión de un alumno de clase (Normativa JFCA)**

Los profesores tendrán la autoridad inicial para retirar a un alumno de una clase por comportamiento perturbador que interrumpa u obstruya el ambiente de aprendizaje, utilizando los siguientes criterios:

- la expulsión del alumno de la clase debe ser necesaria para restablecer un entorno de aprendizaje libre de interrupciones y obstrucciones causadas por el comportamiento del alumno
- se han intentado intervenciones por parte del profesor y/o los administradores y no se ha conseguido poner fin al comportamiento perturbador del alumno, y
- Los padres del alumno deben haber sido informados del comportamiento perturbador del alumno y de la oportunidad de reunirse con el profesor y/o los administradores del centro.

#### **Suspensión de corta duración (Política JGD/JGE)**

Un alumno puede ser suspendido por no más de diez días escolares (Pre-K - grado tres sólo puede ser suspendido hasta tres (3) días escolares a menos que se presenten ciertas circunstancias Va. Code 22.1-277) ya sea por el director de la escuela, cualquier subdirector, o, en su ausencia, cualquier maestro. El director, subdirector o maestro podrá suspender al alumno después de notificarle oralmente o por escrito los cargos en su contra y, si los 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 continua de perturbación, el alumno podrá ser retirado de la escuela inmediatamente y el aviso, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su versión se darán tan pronto como sea práctico a partir de entonces.

Tras la suspensión de cualquier alumno, el director, subdirector o maestro responsable de dicha suspensión informa por escrito de los hechos del caso al superintendente o a la persona designada por éste y a los padres del alumno suspendido. El superintendente o la persona designada por el superintendente revisará de inmediato la medida tomada por el director, subdirector o maestro a petición de cualquier parte interesada y confirmará o desaprobará dicha medida basándose en un examen del historial de conducta del alumno.

La decisión del superintendente o de la persona designada por éste es definitiva e inapelable.

Toda notificación oral o escrita a los padres de un alumno suspendido de la asistencia a la escuela por no más de diez días incluye la notificación de la duración de la suspensión, información sobre la disponibilidad de programas educativos basados en la comunidad, programas de educación alternativa u otras opciones educativas, y sobre el derecho del alumno a volver a la asistencia regular a la escuela una vez finalizada la suspensión. Los costes de cualquier programa educativo basado en la comunidad o programa educativo alternativo u opción educativa, que no forme parte del programa educativo ofrecido por la división escolar, correrán a cargo de los padres del alumno.

### **Suspensión de larga duración (Política JGD/JGE)**

Un alumno puede ser suspendido de la asistencia a la escuela de 11 a 45 días lectivos después de que se haya notificado por escrito al alumno y a sus padres la medida propuesta y los motivos de la misma, así como el derecho a una audiencia ante el superintendente o la persona designada por éste. La decisión del superintendente o de la persona designada por éste podrá ser apelada ante el pleno del Consejo Escolar. Dicha apelación será resuelta por el Consejo Escolar en un plazo de treinta días.

El aviso por escrito de una suspensión de 11 a 45 días lectivos incluye la notificación de la duración de la suspensión y proporciona información relativa a la disponibilidad de programas educativos, de educación alternativa o de intervención basados en la comunidad. En dicha notificación también se indica que el alumno tiene derecho a volver a la asistencia regular a la escuela una vez finalizada la suspensión o a asistir a un programa educativo alternativo apropiado aprobado por el Consejo Escolar durante la suspensión o una vez finalizada ésta. Los costos de cualquier programa educativo comunitario, de educación alternativa o de intervención que no forme parte del programa educativo ofrecido por la división escolar al que el alumno pueda asistir durante su suspensión correrán por cuenta de los padres del alumno.

Una suspensión a largo plazo puede extenderse más allá de un período de 45 días escolares, pero no excederá los 364 días calendario si (i) la infracción es una de las descritas en el Código Va. Code §§ 22.1-277.07 o 22.1-277.08 o implica lesiones corporales graves o (ii) la Junta Escolar o el superintendente de la división o la persona designada por el superintendente considera que existen circunstancias agravantes, según la definición del Departamento de Educación de Virginia. Nada de lo aquí dispuesto se interpretará como una prohibición para que la Junta Escolar permita o exija a los alumnos suspendidos de conformidad con esta sección que asistan a un programa de educación alternativa proporcionado por la Junta Escolar durante el plazo de dicha suspensión.

## **Expulsiones (Política JGD/JGE)**

Los alumnos pueden ser expulsados de la escuela después de haber notificado por escrito al alumno y a sus padres la acción propuesta y las razones de la misma, así como el derecho a una audiencia ante el Consejo Escolar de acuerdo con las normas del Consejo Escolar. El Consejo Escolar confirma o desaprueba la expulsión propuesta, independientemente de que el alumno haya ejercido o no el derecho de audiencia.

El aviso por escrito que se entrega al alumno y a sus padres incluye la notificación de la duración de la expulsión y proporciona información a los padres del alumno sobre la disponibilidad de programas educativos, de formación y de intervención basados en la comunidad. El aviso también indica si el alumno es elegible o no para volver a asistir a la escuela regular, o para asistir a un programa de educación alternativa apropiado aprobado por la Junta Escolar, o un programa de educación para adultos ofrecido por la división escolar, durante o después de la expiración de la expulsión, y los términos o condiciones de dicha readmisión. Los costes de cualquier programa educativo, de formación o de intervención basado en la comunidad que no forme parte del programa educativo ofrecido por la división escolar al que el alumno pueda asistir durante su expulsión correrán a cargo de los padres del alumno.

Nada en esta política será interpretado para prohibir a la junta escolar de permitir o de requerir a estudiantes expulsados conforme a esta política atender a un programa educativo alternativo proporcionado por la junta escolar para el término de tal expulsión.

Si la Junta Escolar determina que el estudiante no es elegible para regresar a la asistencia regular a la escuela o para asistir durante la expulsión a un programa de educación alternativa o un programa de educación para adultos en la división escolar, el aviso por escrito también informa a los padres de dicho estudiante que el estudiante puede solicitar a la Junta Escolar la readmisión que será efectiva un año calendario a partir de la fecha de su expulsión, y de las condiciones, si las hubiere, bajo las cuales se puede conceder la readmisión.

El Consejo Escolar establece, mediante reglamento, un calendario según el cual dichos alumnos pueden solicitar y volver a solicitar la readmisión en la escuela. Dicho calendario está diseñado para asegurar que cualquier petición inicial de readmisión será revisada por la Junta Escolar o el superintendente, y, si se concede, permitiría al estudiante reanudar la asistencia a la escuela un año calendario a partir de la fecha de la expulsión. Si el superintendente deniega dicha petición, el alumno podrá solicitar a la Junta Escolar la revisión de dicha denegación.

Las recomendaciones de expulsión por acciones distintas de las especificadas a continuación se basan en la consideración de los siguientes factores:

- la naturaleza y gravedad de la conducta;
- el grado de peligro para la comunidad escolar;
- el historial disciplinario del alumno, incluida la gravedad y el número de infracciones anteriores;
- la idoneidad y disponibilidad de una colocación o programa educativo alternativo;
- la edad y el curso del alumno;
- los resultados de cualquier evaluación de salud mental, abuso de sustancias o educación especial;

- el expediente académico y de asistencia del alumno;
- otros asuntos apropiados.

Ninguna decisión de expulsar a un estudiante será revocada sobre la base de que tales factores no fueron considerados. Nada en esta subsección impide que la Junta Escolar considere cualquiera de los factores enumerados anteriormente como "circunstancias especiales" a los efectos de las expulsiones discutidas en las siguientes subsecciones.

### **Expulsiones por armas de fuego (Política JGD/JGE)**

La Junta Escolar expulsará de la asistencia escolar por un período no inferior a un año a cualquier estudiante que la Junta Escolar haya determinado que poseía un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela según lo prohibido por el Código Va. Code § 18.2-308.1, o que haya 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. Un administrador escolar, conforme a la política de la Junta Escolar, o la Junta Escolar puede, sin embargo, determinar, basado en los hechos de una situación particular que existen circunstancias especiales y ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión es apropiado. La Junta Escolar puede promulgar directrices para determinar lo que constituye circunstancias especiales. Además, la Junta Escolar puede, por reglamento, autorizar al superintendente o a la persona designada por el superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. Nada en esta política se interpretará como exigir la expulsión de un alumno independientemente de los hechos de la situación concreta.

Las exenciones establecidas en Va. Code § 18.2-308 con respecto a las armas ocultas se aplican, mutatis mutandis, a las disposiciones de esta Política. Las disposiciones de esta política no se aplican a las personas que posean dicha arma o armas de fuego o pistolas neumáticas como parte del plan de estudios u otros programas patrocinados por las escuelas de la división escolar o cualquier organización a la que la escuela le permita utilizar sus instalaciones o a cualquier agente del orden público mientras desempeñe sus funciones como tal.

### **Expulsiones por delitos de drogas (Política JGD/JGE)**

La Junta Escolar expulsará de la asistencia a la escuela a cualquier estudiante que la Junta Escolar haya determinado que ha traído una sustancia controlada o una imitación de sustancia controlada como se define en Va. Code § 18.2-247 a la propiedad escolar o a una actividad patrocinada por la escuela. La Junta Escolar puede, sin embargo, determinar, basándose en los hechos del caso particular, que existen circunstancias especiales y que otra acción disciplinaria es apropiada. Además, la Junta Escolar puede, por reglamento, autorizar al superintendente o a la persona designada por el superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada otra acción disciplinaria que no sea la expulsión. Nada en esta política será interpretado para requerir la expulsión de un estudiante a pesar de los hechos de la situación particular.

### **Disciplina de los alumnos discapacitados (Política JGDA)**

Los alumnos discapacitados que infrinjan el código de conducta estudiantil, o que participen en conductas por las que puedan ser sancionados, serán sancionados de acuerdo con esta política. Además, deberán seguirse los procedimientos disciplinarios ordinarios. El personal de la escuela

puede considerar cualquier circunstancia única caso por caso al determinar si debe ordenar un cambio de colocación para un niño con una discapacidad como resultado de la disciplina.

Las suspensiones de larga duración, las expulsiones o las suspensiones de corta duración que constituyen un patrón son expulsiones de larga duración y se consideran un cambio disciplinario de colocación a los efectos de expulsar a los alumnos con discapacidades de sus actuales colocaciones educativas, se produce un cambio disciplinario de colocación cuando:

- la expulsión se prolonga durante más de 10 días lectivos consecutivos; o
- Análisis de patrón: hay una serie de retiros durante el año escolar, cada uno de los cuales es por 10 días o menos y se acumulan a más de 10 días en un año escolar y constituyen un patrón debido a: la duración de cada retiro, la proximidad de los retiros entre sí, el tiempo total que el estudiante es retirado, el comportamiento del niño es sustancialmente similar al comportamiento del niño en la serie de retiros por incidentes anteriores en el año escolar, y la determinación del análisis de patrón es hecha y documentada por la administración.

Si la medida disciplinaria va a suponer una expulsión de larga duración, deberá enviarse a los padres del alumno una notificación de la recomendación disciplinaria el mismo día en que se tome la decisión del cambio disciplinario de colocación y se les deberá facilitar una copia de las garantías procesales. También deben seguirse los procedimientos descritos en la Sección IV.

Un padre puede solicitar una audiencia de debido proceso para impugnar la determinación del análisis del patrón. Para cualquier cambio disciplinario en la colocación, debe celebrarse una Revisión de Determinación de Manifestación ("MDR") y el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) debe reunirse para determinar los servicios educativos que deben prestarse durante el traslado a largo plazo.

### **Suspensiones de corta duración**

Una suspensión de corta duración es una suspensión de 10 días consecutivos o menos cada vez.

Las autoridades escolares pueden retirar a un alumno discapacitado de su entorno educativo actual durante 10 días lectivos acumulativos en un año escolar en la medida en que dichas retiradas se aplicarían a alumnos no discapacitados y para suspensiones adicionales de corta duración durante el año escolar siempre que no exista un patrón. Las suspensiones de corta duración que constituyan un patrón se tratarán mediante procedimientos de expulsión de larga duración.

No se requiere una reunión MDR o IEP para un traslado de corta duración, aunque puede celebrarse una reunión IEP si es necesario. Se prestan servicios educativos por cada día de traslado después de los primeros diez días de traslado en un año escolar. También deben proporcionarse servicios educativos durante los diez primeros días de traslado si se proporcionan servicios a un alumno sin discapacidades en las mismas circunstancias.



### **Admisión de alumnos suspendidos o expulsados de otra división escolar o de un centro privado (Normativa JEC)**

Un estudiante que haya sido expulsado o suspendido por más de treinta días de la asistencia a la escuela por una junta escolar o una escuela privada en Virginia o en otro estado, o a quien una escuela privada en Virginia o en otro estado le haya retirado la admisión, puede ser excluido de la asistencia a la División Escolar del Condado de Warren independientemente de si dicho estudiante ha sido admitido en otra división escolar o escuela privada en Virginia o en otro estado con posterioridad a dicha expulsión, suspensión, o retiro de la admisión sobre un hallazgo que el estudiante presenta un peligro a los otros estudiantes o al personal de la división de la escuela después de (i) el aviso escrito al estudiante y a su padre que el estudiante puede estar conforme a exclusión, incluyendo las razones por lo tanto, y el aviso de la oportunidad para que el estudiante o su padre participe en una audiencia que sea conducida por el superintendente o su designee con respecto a tal exclusión; y (ii) el superintendente o la persona que éste designe haya celebrado una audiencia sobre el caso y la decisión haya sido excluir al alumno de la asistencia. El estudiante o sus padres pueden presentar una petición de revisión por escrito ante la Junta Escolar dentro de los 15 días siguientes a la notificación de la decisión del superintendente o su designado. Si la Junta Escolar concede la revisión del expediente, la decisión del superintendente o de la persona designada podrá ser modificada.

### **Programa de Educación Alternativa (Política JGD/JGE)**

La Junta Escolar puede exigir que cualquier alumno que haya sido (1) acusado de un delito relacionado con las leyes de Virginia, o de una violación de las políticas de la Junta Escolar, sobre armas, alcohol o drogas, o de lesiones intencionales a otra persona, o de un delito que deba ser revelado al superintendente de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-260.G; (2) declarado culpable o inocente de un delito relacionado con las leyes de Virginia sobre armas, alcohol o drogas, o de un delito que haya provocado o pudiera haber provocado lesiones a otras personas, o de un delito que deba revelarse al superintendente de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-260.G; (3) declarado culpable de haber cometido un delito grave o delitos reiterados en violación de las políticas del Consejo Escolar; suspendido conforme al Código de Va. § 22.1-277.05; o (5) expulsado conforme al Código de Va. § 22.1- 277.06, 22.1-277.07, o 22.1-277.08 o subsección B del Código de Va. Code § 22.1-277, para asistir a un programa de educación alternativa. La Junta Escolar puede requerir que tal estudiante asista a tales programas sin importar donde ocurrió el crimen. La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya sido encontrado en posesión de, o bajo la influencia de, drogas o alcohol en un autobús escolar, en propiedad escolar, o en una actividad patrocinada por la escuela en violación de las políticas de la Junta Escolar, se someta a una evaluación por abuso de drogas o alcohol, o ambos, y, si es recomendado por el evaluador y con el consentimiento de los padres del estudiante, participar en un programa de tratamiento.

Un director o la persona designada por el director puede imponer una suspensión a corto plazo, de conformidad con el Código de Va. § 22.1- 277.04, a un estudiante que ha sido acusado de un delito de lesiones intencionales enumeradas en el Código de Va. Código de Virginia § 16.1-260.G, a otro estudiante en la misma escuela en espera de una decisión sobre si se debe exigir que dicho estudiante asista a un programa de educación alternativa.

### **Examen y revisión de las normas de conducta estudiantil (Política JFC)**

El Consejo Escolar revisa cada dos años el modelo de código de conducta estudiantil desarrollado por el Consejo de Educación para incorporar a la política una serie de opciones y alternativas

disciplinarias que preserven un entorno seguro y no perturbador para el aprendizaje y la enseñanza eficaces.

### **Notificación de determinados delitos a las fuerzas y cuerpos de seguridad (Normativa KNAJ)**

Salvo que la ley federal, la reglamentación o la jurisprudencia exijan lo contrario, el director informa inmediatamente a la agencia local de cumplimiento de la ley de todos los incidentes relacionados con alcohol, marihuana, una sustancia controlada o una imitación de sustancia controlada, o un esteroide anabólico en un autobús escolar, en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, incluido el robo o intento de robo de medicamentos recetados a los estudiantes que pueda constituir un delito grave.

Salvo que las leyes, los reglamentos o la jurisprudencia federales exijan lo contrario, el director informará inmediatamente a la policía local de todos los incidentes relacionados con

- la agresión sexual, muerte, disparo, apuñalamiento, corte o herida de cualquier persona, secuestro de cualquier persona según se describe en Va. Code § 18.2-47 or § [18.2-48](#), or stalking of any person as described in Va. Code § [18.2-60.3](#), en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela;
- cualquier amenaza escrita contra el personal de la escuela mientras se encuentre en un autobús escolar, en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela;
- la portación ilegal de un arma de fuego, tal como se define en Va. Code § [22.1-277.07](#), en las instalaciones de la escuela;
- cualquier conducta ilegal relacionada con bombas incendiarias, materiales o artefactos explosivos, o artefactos explosivos de broma, tal como se definen en Va. Code § [18.2-85](#), o artefactos explosivos o incendiarios, tal como se definen en Va. Code § [18.2-433.1](#), o bombas químicas, tal como se describen en Va. Code § [18.2-87.1](#), en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela; y
- cualquier amenaza o falsa amenaza de bomba, tal como se describe en Va. Code § [18.2-83](#), realizadas contra el personal de la escuela o que afecten a la propiedad escolar o a los autobuses escolares

Excepto que un director no está obligado a hacerlo, pero puede informar a la agencia local de cumplimiento de la ley de cualquier incidente que implique amenazas escritas contra el personal de la escuela mientras se encuentre en un autobús escolar, en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela, cometidas por un alumno discapacitado.

Salvo que las leyes, reglamentos o jurisprudencia federales exijan lo contrario, el director podrá informar al organismo local encargado de hacer cumplir la ley de cualquier incidente descrito en Va. Code § 22.1- 279.3:1.A que no deba notificarse en virtud de los dos párrafos anteriores.

## **Sección V: Infracciones y consecuencias**

### **Ciertos delitos requieren o recomiendan informar a las fuerzas del orden.**

#### **Categorías de Comportamiento del Estudiante**

Las siguientes categorías de comportamiento están diseñadas para reconocer el impacto que el comportamiento del estudiante tiene en el ambiente escolar y en el aprendizaje. El personal de la escuela trabajará en colaboración con el alumno y los padres para ayudar a mejorar el comportamiento del alumno en la escuela.

### **Comportamientos que impiden el Progreso Académico (BAP):**

Estos comportamientos impiden el progreso académico del alumno o de los alumnos. Suelen ser indicativos de la falta de autocontrol o autoconciencia del alumno. A veces, el alumno puede necesitar ayuda para comprender cómo su comportamiento afecta a los demás.

### **Comportamientos relacionados con el funcionamiento de la escuela (BSO):**

Estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los alumnos que presentan estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autogestión o autoconocimiento.

### **Comportamientos de relación (CR):**

Estos comportamientos crean una relación negativa entre 2 o más personas que no da lugar a daños físicos. Los comportamientos relacionales afectan a toda la comunidad escolar en la medida en que el clima escolar es a menudo un reflejo de cómo se tratan las personas entre sí. Los alumnos que muestran dificultades con las conductas relacionales también pueden tener dificultades con las demás competencias.

### **Comportamientos que plantean un problema de seguridad (BSC):**

Estos comportamientos crean condiciones inseguras para los alumnos, el personal y los visitantes del centro. Las razones subyacentes de este tipo de conducta pueden estar en cualquiera de las otras competencias, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente de la conducta del alumno.

### **Comportamientos que ponen en peligro a sí mismo o a otros (BESO):**

Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del alumno o de otras personas de la comunidad escolar. Los comportamientos que alcanzan este nivel de gravedad suelen ser complejos. Aunque son indicativos de una escasa capacidad para tomar decisiones, los alumnos que presentan estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las demás competencias.

Las categorías son un medio para clasificar los comportamientos con el fin de aplicar respuestas administrativas niveladas a los comportamientos de los alumnos.

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

En un enfoque eficaz de la intervención y la disciplina, cuando los alumnos no cumplen las expectativas de comportamiento, reciben apoyo para abordar las causas profundas del comportamiento y aprender alternativas adecuadas. Cuando un comportamiento específico del alumno no cambia tras una intervención -o el comportamiento aumenta en frecuencia, intensidad o duración- se utiliza un enfoque de resolución de problemas para identificar intervenciones y respuestas alternativas. Todas las etapas de un sistema de intervención incluirán oportunidades para aprender comportamientos de sustitución aceptables dentro de la escuela y la comunidad y acceso a intervenciones para abordar las causas subyacentes del comportamiento.

Los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias incluyen estrategias instructivas, preventivas y proactivas. Las respuestas disciplinarias cumplirán cuatro funciones clave:

- evitar que se recompense un comportamiento negativo
- evitar que un comportamiento problemático vaya a más
- evitar que un comportamiento problemático interrumpa de forma significativa la enseñanza
- evitar daños físicos y/o emocionales a otras personas

Los administradores y los equipos de liderazgo participarán en un proceso de toma de decisiones basado en datos para determinar las respuestas apropiadas para los comportamientos en todos los niveles. Las acciones consecuentes o los castigos también se abordarán con instrucción e intervención. La instrucción se centrará en ayudar a los alumnos a desarrollar las competencias necesarias para cambiar el comportamiento. Todas las remisiones a un administrador incluirán la comunicación con la familia. La participación de la familia es fundamental para abordar el comportamiento de los alumnos.

**Respuestas de Nivel 1:** Las respuestas de nivel 1 tienen por objeto prevenir nuevos problemas de conducta y mantener al alumno en la escuela.

- Reenseñar o modelar el comportamiento deseado
- Reconocer/Recompensar el comportamiento apropiado -
- Reflexión escrita o carta de disculpa
- Mediación entre compañeros o resolución de conflictos -
- Tabla de progreso del comportamiento
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Restitución
- Cambio de asiento
- Pérdida de privilegios escolares
- Confiscación de un objeto o dispositivo por parte de la administración
- Conferencia administrador/profesor/padres/tutores -
- Detención (antes de la escuela,
- Suspensión dentro de la escuela con intervenciones conductuales y apoyo académico.

**Respuestas de nivel 2:** Las respuestas e intervenciones administrativas en este nivel están diseñadas para prevenir más problemas de comportamiento y mantener al alumno en la escuela. Dependiendo de la gravedad del comportamiento, puede ser apropiado retirar al alumno de la clase durante un breve periodo de tiempo.

- Conferencia con el estudiante
- Conferencia con el administrador/profesor/padre/tutor
- Registro de entrada/salida
- Mediación o resolución de conflictos -
- Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Cambio de horario
- Confiscación
- Derivación a servicios comunitarios
- Pérdida temporal de privilegios
- Restitución
- Conferencia con el administrador/profesor/consejero/estudiante (incluye volver a enseñar el comportamiento esperado)
- Derivación a servicios de apoyo (p. ej., consejero escolar, programa de mentores, equipo de intervención, equipo IEP)
- Suspensión dentro de la escuela con intervenciones en el comportamiento y apoyo académico

**Respuestas de Nivel 3:** Dependiendo de la gravedad, la naturaleza crónica del comportamiento y/o los problemas de seguridad, los comportamientos de Nivel 3 pueden resultar en la expulsión a corto plazo del alumno de la escuela.

- Evaluación de amenaza según lo indicado por el comportamiento
- Detención
- Conferencia administrador/profesor/padre/tutor
- Servicio comunitario
- Remisión a servicios basados en la comunidad
- Restitución
- Revocación de privilegios
- Suspensión dentro de la escuela con prácticas restaurativas
- Suspensiones fuera de la escuela a corto plazo (uno-tres días para estudiantes de primaria/uno-cinco días para estudiantes de secundaria)
- Remisión a servicios de apoyo (por ejemplo, consejero escolar/trabajador social escolar, programa de mentores/líderes/servicios, equipo de intervención, equipo IEP)
- Evaluación del comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del plan de intervención en el comportamiento (BIP) (alumnos de educación especial)
- Evaluación del comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del plan de apoyo al comportamiento (BSP) (alumnos de educación general)
- Contrato de comportamiento (desarrollado con y firmado por el alumno, los padres/tutores y las autoridades escolares)
- Remisión a las fuerzas de seguridad cuando sea necesario.

**Respuestas de Nivel 4:** Algunos comportamientos del Nivel 4 requieren un informe al superintendente o a la persona designada por el superintendente, tal como se indica en el Código de Virginia §22.1-279.3:1. Una remisión al superintendente o a la persona designada por éste no conlleva automáticamente una suspensión de larga duración, un cambio de ubicación o una expulsión. Después de una revisión del incidente en su contexto, el superintendente o la persona designada pueden devolver a los alumnos al entorno integral con apoyos y/o respuestas adicionales que deben implementarse.

- Revocación de privilegios a largo plazo
- Contrato de comportamiento entre padres, administrador, profesor y alumno
- Restitución mediante contrato escrito
- Derivación a servicios comunitarios
- Cambio de horario
- Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (para alumnos de preescolar a tercer grado de uno a tres días, de 4 a 10 días para alumnos de cuarto a sexto grado, o de 5 a 10 días para alumnos de séptimo a duodécimo grado).
- Recomendación de una suspensión de larga duración según determine la política local o el Código.
- Remisión a servicios de apoyo (por ejemplo, Consejero Escolar/Trabajador Social Escolar, Mentor/Programa de Liderazgo/Servicio, Equipo de Intervención, Equipo IEP)

**Respuestas de Nivel 5:** Las respuestas de Nivel 5 se reservan para aquellos comportamientos que requieren una remisión al superintendente o persona designada. Para los estudiantes de preescolar a tercer grado, cualquier suspensión de más de tres días debe ser referida al superintendente. Una remisión 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 para Comportamientos de Nivel 5: -**

- Evaluación de la amenaza según indique el comportamiento

- Remisión a las fuerzas del orden según sea necesario
- Remisión al Superintendente o persona designada
- Ejemplos de respuestas del superintendente o de la persona designada

### **Ejemplos de respuestas del superintendente o de la persona designada a los comportamientos de nivel 5:**

- Suspensión de larga duración
- Colocación alternativa
- Expulsión

### **ACCIONES ADICIONALES PARA HACER CUMPLIR LA DISCIPLINA**

#### **Suspensión de la escuela**

Cuando el mal comportamiento de un alumno se ha intensificado hasta el punto de perturbar su programa de aprendizaje y el de los demás, la suspensión debe servir para enseñarle que el comportamiento tiene consecuencias y que debe responsabilizarse de sus actos. La suspensión debe conducir a una mayor participación de los padres.

Un director, subdirector, o, en su ausencia, cualquier maestro designado (es decir, Decano de Estudiantes o maestro principal), puede suspender a un estudiante de la escuela por violación del Código de Conducta Estudiantil por períodos de tiempo de 10 días o menos. Salvo lo dispuesto en la subsección C de Va. Code 22.1-277.07 o 22.1-277.08, ningún alumno desde preescolar hasta tercer grado será suspendido por más de tres días escolares ni expulsado de la escuela a menos que (i) la infracción implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros o (ii) la Junta Escolar o el superintendente o la persona designada por el superintendente consideren que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia.

La duración de la suspensión será por un periodo de tiempo determinado y estará relacionada con una mala conducta específica. En caso de infracciones graves del código de conducta, el director puede suspender al alumno durante 10 días y recomendar después al superintendente que el alumno sea suspendido a largo plazo (hasta 45 días naturales) o expulsado.

Una suspensión de larga duración puede extenderse más allá de un período de 45 días escolares, pero no excederá de 364 días naturales si (i) la infracción es una de las descritas en Va. Code §§22.1-277.07 of 22.1-277.08 o implica lesiones corporales graves o (ii) el Consejo Escolar o el superintendente de la división o la persona designada por el superintendente considera que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia.

#### **Expulsión**

Un alumno es expulsado por acción de la Junta Escolar y sólo puede ser readmitido por acción de la Junta Escolar. Los actos ilícitos que darán lugar a la notificación a la policía y pueden conducir a la suspensión de clases, la exclusión de actividades o la expulsión incluyen, entre otros:

- Posesión de una sustancia controlada o imitación de sustancia controlada en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela;
- Posesión de un arma de fuego en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. Esto también incluye rifles de aire comprimido, así como pistolas de aire comprimido;
- Ciertos actos violentos cometidos fuera de la propiedad de la escuela donde el estudiante fue adjudicado o condenado

- Posesión o uso de alcohol, drogas ilegales, incluyendo marihuana, cannabinoides sintéticos y esteroides anabólicos, o parafernalia de drogas;
- Venta de drogas;
- Agresión/paliza;
- Agresión sexual;
- Incendio premeditado;
- Daño intencional (intimidación, peleas);
- Robo;
- Amenazas de bomba, incluyendo amenazas falsas contra el personal escolar/propiedad escolar;
- Uso o posesión de explosivos;
- Posesión de armas o armas de fuego;
- Extorsión, chantaje o coerción;
- Cualquier conducta ilegal que implique bombas incendiarias, artefactos o materiales explosivos o incendiarios, artefactos explosivos falsos o bombas químicas;
- Apuñalar, cortar o herir;
- Interferir ilegalmente con las autoridades escolares, incluidas las amenazas;
- Intimidar ilegalmente a las autoridades escolares; y
- Otros actos ilegales, incluida la complicidad en estos u otros actos ilegales.

### **Alumnos con discapacidades**

Los alumnos con discapacidades que infrinjan el Código de Conducta del Alumno y requieran una suspensión de larga duración podrán ser disciplinados en la misma medida que sus compañeros no discapacitados, siempre que el comité de revisión de manifestaciones determine que la infracción no fue una manifestación de la discapacidad del alumno. Antes de cualquier suspensión de larga duración o expulsión, deben seguirse todos los procedimientos exigidos por la Ley de Personas con Discapacidades. Además, los alumnos pueden ser sancionados en la misma medida que sus compañeros no discapacitados si:

- Llevar o poseer un arma a o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o a una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local;
  - Poseer o usar a sabiendas drogas ilegales o vender o solicitar la venta de una sustancia controlada, mientras esté en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local; o
  - Infligir lesiones corporales graves a otra persona mientras esté en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local.
- Los estudiantes pueden ser disciplinados y pueden ser colocados en un entorno educativo alternativo provisional durante un máximo de cuarenta y cinco días escolares. Esta opción está disponible sin tener en cuenta si existe una manifestación y sin el consentimiento de los padres.

Se requiere una reunión del comité de revisión de manifestación una vez que un estudiante con discapacidades es suspendido de la escuela por 10 o más días en total durante el año escolar en curso.

### **Estudiantes con Discapacidades e Infracciones de Armas**

Un estudiante con una discapacidad puede ser removido sin el consentimiento de los padres y asignado a un programa provisional de educación alternativa por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares cuando el estudiante lleva o posee un arma a o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o a o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local. Esta opción está disponible independientemente de si existe una manifestación. La expulsión no será superior a la que se imponga a un

alumno sin discapacidad por el mismo delito. El arma debe ajustarse a la siguiente definición "un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se utiliza para, o es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves, excepto que dicho término no incluye una navaja de bolsillo con una hoja de menos de 3 pulgadas de largo".

Alumnos con una discapacidad según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Los alumnos con una discapacidad según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, y que actualmente están involucrados en el uso ilegal de drogas o alcohol, pueden ser disciplinados por violar las políticas de alcohol y drogas de la división en la misma medida que los alumnos no discapacitados. En esta circunstancia, el alumno no tiene derecho a una audiencia con las debidas garantías procesales conforme a los procedimientos de educación especial, pero sí conserva las protecciones otorgadas a los alumnos de educación ordinaria.

## **Sección VI**

### **Conducta y seguridad en los autobuses**

#### **Conducta relacionada con los autobuses**

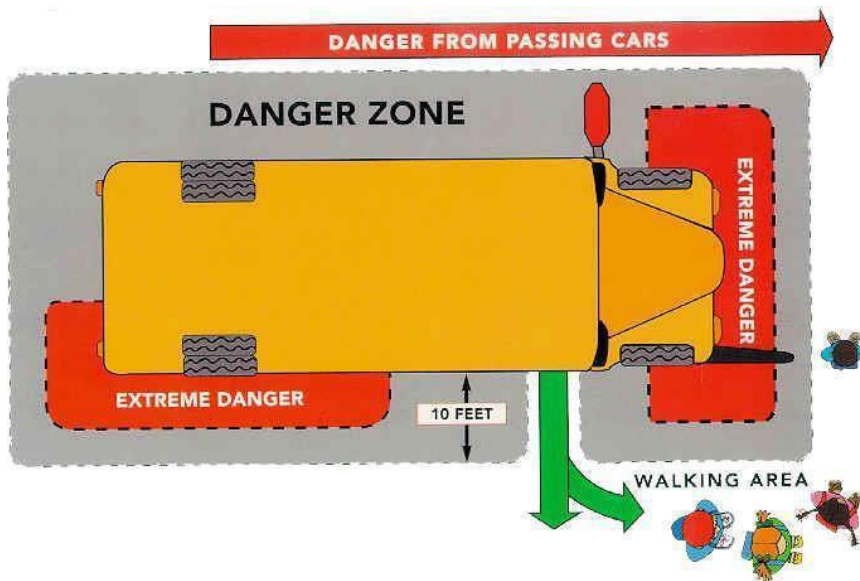
Los alumnos deben comportarse en los autobuses escolares de acuerdo con las normas establecidas para el comportamiento en clase. Los alumnos que se conviertan en problemas disciplinarios en los autobuses escolares serán denunciados al director y se les podrá suspender el privilegio de viajar en ellos. Los estudiantes también están sujetos a la misma acción disciplinaria que se prescribiría si el comportamiento hubiera ocurrido en la escuela.

#### **Expectativas para cumplir con el Bus:**

Los alumnos deben:

- Ser puntual. Estar en la parada del autobús al menos cinco minutos antes de la hora habitual de recogida, pero no antes de diez minutos. Permanecer en la parada hasta que llegue el autobús.
- No permanecer en la parte transitada de la calzada mientras se espera el autobús.
- No participar en juegos u otras actividades que les pongan en peligro a ellos o a sus acompañantes mientras esperan junto a la carretera.
- No correr junto a un autobús en movimiento. Espere a que se detenga y dirijase a la puerta.
- Suba al autobús de forma ordenada.
- Informar inmediatamente al conductor de cualquier enfermedad o lesión sufrida en el autobús o en sus inmediaciones.
- En caso de que a un alumno se le caiga un objeto fuera del autobús ¡NO LO RECUPERE!  
¡Llame a un adulto!
- Esté atento a las "**Zonas de peligro**" de los autobuses.





Los padres son responsables del comportamiento y la seguridad de sus hijos al ir y volver de la escuela, en la parada del autobús y en todas las actividades patrocinadas por la escuela.

#### **Expectativas al viajar en autobús:**

- Reconocer que el conductor del autobús es la autoridad en el autobús; obedecer al conductor y ser cortés con él y con los compañeros. El conductor tiene autoridad para asignar asientos para mantener la disciplina o promover la seguridad.
- Diríjase directamente a su asiento y permanezca sentado hasta que el conductor le indique lo contrario.
- No lleves en el autobús objetos de gran tamaño que puedan bloquear el pasillo, causar la pérdida de espacio en los asientos de los pasajeros, obstruir la visión del conductor o crear un peligro para la seguridad.
- No te sientes sobre libros de texto u otros objetos.
- Tenga en cuenta que no se realizará ningún cambio en la ubicación de las paradas ni en la ruta de los autobuses sin la aprobación del supervisor de transporte.
- Viaja en el autobús que se te ha asignado. No se puede cambiar de autobús sin el permiso del director de la escuela y/o del supervisor de transporte. Los autobuses no deben utilizarse como servicio de taxi.

#### **Expectativas para salir del autobús:**

Los alumnos deben:

- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Bajar del autobús de forma ordenada; los alumnos de los asientos delanteros bajan primero.
- Abandonar la zona de parada del autobús cuando la seguridad lo permita tan pronto como se baje del mismo, y no merodear alrededor del autobús. Cruzar una carretera, si es necesario, por delante del autobús y a una distancia de al menos tres metros del autobús; **cruzar sólo cuando el conductor haya indicado que es seguro.**
- Tenga en cuenta que si se produce un problema disciplinario grave por la tarde, el alumno podrá ser llevado a su domicilio o a la escuela pública más cercana. A partir de ese momento, el alumno no podrá viajar en autobús hasta que el director de la escuela le

conceda permiso.

Estas normas y reglamentos son para su información y el beneficio de su hijo. Los conductores de autobús tienen instrucciones de informar al director de la escuela de cualquier infracción.

**Viajar en el autobús escolar es un privilegio.** En caso de que algún alumno sea denunciado al director de la escuela, éste será responsable de la medida disciplinaria, incluida la pérdida del privilegio de transporte en autobús, hasta que los padres, el conductor del autobús y el director lleguen a un acuerdo. Los padres serán responsables del transporte de cualquier alumno que haya perdido el privilegio de transporte en autobús escolar. La mayoría de los autobuses de WCPS incluyen la tecnología de vigilancia video.

Si podemos ser de alguna ayuda con los problemas relativos al transporte de su hijo, por favor póngase en contacto con el director de la escuela, o la Oficina de Servicios de Transporte (111 E Criser Road, 540-636- 2600). Su cooperación en el transporte seguro de su niño es apreciada.

Una norma estatal exige que usted devuelva un acuse de recibo por escrito de las normas de seguridad del autobús escolar. Por favor, lea, firme y devuelva la página de acuse de recibo (página 2 de este folleto) al director de la escuela dentro de las dos primeras semanas de clase.

### **Directrices de procedimiento para administrar las consecuencias de las infracciones de conducta**

Inicialmente, los conductores de autobús deben intentar resolver el problema de disciplina o la infracción de las normas directamente con el alumno o los alumnos implicados. Los conductores de autobús también intentarán consultar con los padres y solicitar su cooperación para resolver el problema. Estas acciones deben ser documentadas por el conductor.

### **Infracciones de conducta en los autobuses**

Las expectativas de comportamiento en el autobús escolar se correlacionan con las expectativas de comportamiento en la escuela. La seguridad de todos los alumnos que viajan en el autobús y la del conductor son las consideraciones primordiales a la hora de abordar las infracciones de conducta.

### **Las infracciones incluyen, entre otras, las siguientes**

- Altercado
- Inclinarsse constantemente en el pasillo
- Desfiguración de la propiedad escolar
- Destrucción de los asientos del autobús (deberá pagar la reparación de los asientos)
- Falta de respeto a los empleados de la escuela
- Comer o beber en el autobús
- Extendiendo brazos, piernas, cabeza, por la ventanilla del autobús
- Comunicación inapropiada/profanidad
- No sentarse en el asiento asignado
- Funcionamiento de equipos de audio portátiles (a discreción del conductor)
- Agresión física al conductor/personal de la escuela
- Posesión/Uso de drogas ilegales
- Posesión/Uso de armas

- Muestras públicas de afecto
- Venta de artículos escolares o no escolares
- Sentarse sobre las rodillas, libros de texto u otros objetos
- Manipulación del autobús o del equipo del autobús que pueda causar lesiones a sí mismo o a otros.
- Tirar objetos dentro o alrededor del autobús
- Arrojar objetos por la ventanilla del autobús o arrojar objetos al autobús desde el exterior
- Permanecer de pie o moverse sin autorización mientras el autobús está en movimiento
- Hablar alto y gritar innecesariamente
- Consumo o posesión de productos del tabaco

# Guia a WCPS



El primer día de clase es el martes, 13 de agosto de 2024  
El último día de clases es el jueves, 22 de mayo de 2025 y es un día de salida temprana.

## Fechas importantes

- Lunes, 2 de septiembre - Día feriado
- Jueves, 19 de septiembre - Día de conferencias
- Viernes, 20 de septiembre - Día de conferencias
- Martes, 5 de noviembre - Día profesional
- Lunes, 11 de noviembre - Día feriado
- Lunes, 25 de noviembre a 29 de noviembre - Vac. de otoño
- Viernes, 23 de diciembre a 1 de enero - Vacaciones de invierno
- Jueves, 2 de enero y 3 de enero - Días profesionales
- Lunes, 20 de enero - Día feriado
- Jueves, 13 de febrero - Día de salida temprana
- Jueves, 13 de febrero - Día de conferencias
- Viernes, 14 de febrero - Día de conferencias
- Lunes, 17 de febrero - Día feriado
- Lunes, 14 de abril al 18 de abril - Vacaciones de primavera
- Viernes, 2 de mayo - Día profesional

## Warren County Public Schools

Oficina Central

210 N. Commerce Avenue  
Front Royal, 22630

Telefono 540-635-2171

FAX 540-636-4195

www.wcpsva.org



El superintendente o su designado puede ordenar el cierre, retraso en la apertura o salida anticipada de cualquiera o todas las escuelas con el fin de proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Durante condiciones adversas o de emergencias, las siguientes estaciones de radio y televisión por cable serán notificadas: The River 95.3 FM, WFTR 1450 AM, WINC 92.5 FM, Q102.102.5 FM, WFQX 99.3 FM, WAPP 104.9 FM, WBPP 105.5 FM, WHSV TV Canal 3, WRC-TV Canal 4, WTTG-TV Canal 5, WJLATV Canal 7, y WUSA-TV Canal 9. También se publicará información en nuestro sitio web [www.wcpsva.org](http://www.wcpsva.org).

Mi hijo esta en \_\_\_\_\_

El profesor de mi hijo es \_\_\_\_\_

Numero de aula \_\_\_\_\_

El numero de teléfono es \_\_\_\_\_

Informacion sobre autobus \_\_\_\_\_

Conductor de autobus \_\_\_\_\_

Numero de autobus \_\_\_\_\_

Hora de recogida \_\_\_\_\_

Hora de salida \_\_\_\_\_

**Numero telefonico de transporte es  
540-636-2600**

Numero telefonico de las escuelas:

ASR - 540-635-4556 (Sra. Layman, Directora)  
EWM - 540-635-4188 (Sra. Knox, Directora)  
HJB - 540-622-8090 (Sra. Taubenberger, Directora)  
LFK - 540-635-3125 (Sra. Cameron, Directora)  
RJES - 540-636-6824 (Sra. Helmick, Directora)  
SMS - 540-636-0909 (Sr. Burk, Director)  
WCMS - 540-635-2194 (Dr. Johnston, Director)  
SHS - 540-631-0366 (Sra. Sperling, Directora)  
WCHS - 540-635-4144 (Sr. Knesch, Director)  
BRTC - 540-635-7123 (Sr. Gregg, Director)  
BF/DM - 540-635-2725 (Sra. Vernazza, Directora)

## Boletines de notas y Conferencias de padres y maestros

11 de septiembre - Publicación de los informes provisionales

19 de septiembre - Conferencias de padres y maestros (pm)

20 de septiembre - Conferencias de padres y maestros (am)

15 de octubre - Primer periodo de calificaciones

22 de octubre - Entrega de boletines de notas

15 de noviembre - Informes provisionales publicados

20 de diciembre - Fin del segundo periodo de evaluación

8 de enero - Entrega de boletines de notas

5 de febrero - Publicación de los informes provisionales

13 de febrero - Conferencias de padres y maestros (pm)

14 de febrero - Conferencias de padres y maestros (am)

11 de marzo - Fin del tercer periodo de calificaciones

18 de marzo - Entrega de boletines de notas

9 de abril - Informes provisionales publicados

22 de mayo - Fin del cuarto trimestre

## Información sobre desayunos y almuerzos escolares

El desayuno y el almuerzo se sirven diariamente en todas las Escuelas Públicas del Condado de Warren. Todos los estudiantes recibirán desayuno y almuerzo sin costo alguno.

Las preguntas relativas a las comidas escolares deben dirigirse a la *Directora de Servicios de Alimentación y Nutrición*, llamando al (540) 631-0040.