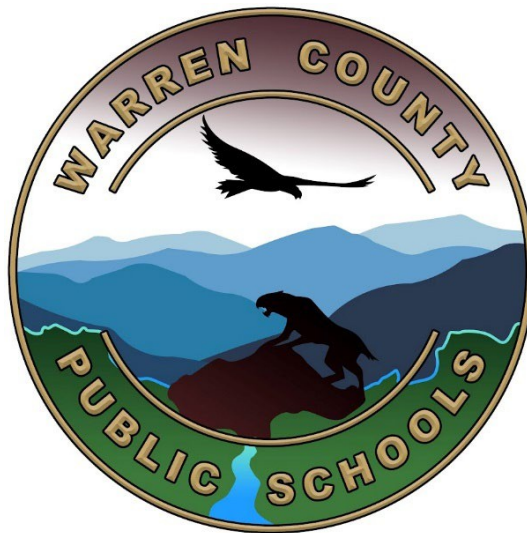


Escuelas Públicas del Condado de Warren

**Notificaciones anuales obligatorias,
formularios de aceptación y de
autorización**

Información para padres y alumnos



2026-2027

Índice

Formularios de aceptación y autorización *	3
Hoja de autorización de publicación	4
Formulario del Comité Asesor de Educación Especial	5
Formulario de programas de orientación escolar	6
Acuerdo sobre dispositivos y herramientas digitales de las Escuelas Públicas del Condado de Warren *	8
Carta sobre nutrición infantil	9
Acceso para padres	10
Aplicación móvil PowerSchool	10
Requisitos de responsabilidad y participación de los padres	10
Amianto	12
Programas de nutrición infantil	12
Política de calificaciones	13
Procedimientos de asistencia obligatoria	14
Información del directorio	17
Información sobre la concienciación respecto a los trastornos alimentarios	18
Igualdad de oportunidades educativas/No discriminación	18
Requisitos de graduación y el Programa de Evaluación de Virginia	19
Niños sin hogar	20
Aviso anual sobre la gestión de los expedientes académicos	20
Participación de los padres y las familias	21
Manual de políticas y normativas	22
Promoción y repetición de curso de los alumnos	22
Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos	23
Comportamiento y uso del autobús escolar	24
Información sobre la escoliosis para padres	24
Programas de detección	25
Notificación sobre el registro de delincuentes sexuales	25
Tasas de matrícula	26
Bienestar de los estudiantes	26
Normas de uso de la tecnología	27
Cualificaciones del profesorado	32
Transparencia en las evaluaciones	32
Calendario escolar 2026-27	33
Guía sobre el frigorífico	34

* Formularios obligatorios

**Formulario de autorizaciones y consentimientos de las
Escuelas Públicas del Condado de Warren
2026-2027**

Soy el padre o la madre del alumno que figura a continuación, o del «alumno que cumple los requisitos», y con mi firma confirmo que he recibido una copia de las notificaciones anuales obligatorias y de los formularios de autorización, y que he respondido a los puntos que requieren mi autorización de acuerdo con mis deseos.

Nombre del alumno _____ Colegio _____

Curso del alumno _____

1. Responsabilidades de los padres y requisitos de participación
Al firmar esta Declaración de recepción, no renuncio ni abduco de ningún derecho protegido por las constituciones o leyes de los *Estados Unidos* o del *Estado de Virginia*, sino que me reservo expresamente dichos derechos. Entiendo, además, que tengo derecho a expresar mi desacuerdo con las políticas o decisiones del centro educativo o de la división escolar.
2. Asistencia obligatoria (pág. 14 del Manual de información para padres y alumnos)
3. Aviso sobre la disponibilidad del Manual de Normas: (El texto completo de todos los temas de notificación anual se puede consultar en el Manual de Normas de la Junta Escolar del Condado de Warren.) (pág. 22 del Manual de información para padres y alumnos)
4. Información del directorio (pág. 17 del Manual de información para padres y alumnos)
5. Igualdad de oportunidades educativas/No discriminación (p. 18 del Manual de información para padres y alumnos)
6. Programas de orientación y asesoramiento: notificación anual (págs. 6 y 7 del Manual de información para padres y alumnos)
7. Aviso anual sobre la gestión de los expedientes académicos (pág. 20 del Manual de información para padres y alumnos)
8. Derechos en virtud de la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) (p. 23 del Manual de información para padres y alumnos)
9. Código de conducta del alumno (www.wcpsva.org)
10. Normas de seguridad para los usuarios del autobús escolar (www.wcpsva.org)

Fecha

Firma del padre, madre o tutor

Firma del alumno con derecho a

ello¹

¹ Se entiende por «alumno con derecho a ello» aquel que tenga 18 años o más



Formulario de aceptación de los padres



Código de conducta del alumno

**Hoja de autorización para la
publicación de las Escuelas Públicas
del Condado de Warren 2026-2027**

Por favor, entregue este formulario en la oficina del director.

El profesorado y el personal de las Escuelas Públicas del Condado de Warren desean reconocer y dar a conocer los logros académicos de su hijo/a, así como su participación en las actividades organizadas por el centro. Si **no** desea que se muestren el nombre, la fotografía o los trabajos de su hijo/a, marque una o varias de las siguientes opciones:

No, no pueden utilizar lo siguiente de mi hijo/a:

☐

Nombre

Curso

☐

Fotografía

____ Trabajos (obras de arte, relatos, páginas web, etc.)

Firma de los padres

Fecha

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

Firma del alumno que cumple los requisitos

Fecha

Escuelas Públicas del Condado de Warren Autorización para compartir datos 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) actúa como comité asesor de nuestra Junta Escolar en lo relativo a la educación de los alumnos con discapacidad, tal y como establecen las normativas estatales. Además, constituye una fuente de información y apoyo para nuestra comunidad. Se anima a los padres de alumnos con discapacidad a que asistan a las reuniones y participen en el comité.

El SEAC tiene previsto reunirse al menos cuatro veces durante el curso escolar 2026-2027. Al firmar y devolver este formulario, se le incluirá en una lista de contactos a través de la cual se le informará de cuándo tendrán lugar nuestras reuniones y de otros eventos que puedan ser de su interés. Para obtener más información sobre el SEAC, consulte la página de Servicios Especiales en la 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 forma:

- ☐ No deseo que se pongan en contacto conmigo.
- ☐ Sí, por favor, pónganse en contacto conmigo. A continuación indicaré cómo desean que se pongan en contacto conmigo:
- ☐ Por favor, pónganse en contacto conmigo por correo electrónico; mi dirección de correo electrónico es: _____
- ☐ Por favor, pónganse 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 o tutor: _____

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta) _____

Nombre del alumno: _____ Número de estudiante (si lo conoce) _____

Colegio al que asiste el alumno: _____

Formulario de exclusión voluntaria del servicio de orientación de la escuela primaria

Rellene este formulario si **NO** desea que su hijo participe.

El condado de Warren ofrece programas de orientación escolar en todos nuestros centros educativos. Nuestro objetivo es ayudar a nuestros alumnos a alcanzar el éxito académico y social tanto en el colegio como fuera de él. Nos gustaría informarle sobre los servicios que están disponibles para su hijo en el colegio. En la etapa de primaria (grados K-5) se ofrecen los siguientes servicios:

Orientación individual:	Para cuestiones académicas, profesionales y sociales.
Orientación en grupo:	Centrada en un área específica de necesidad; para este servicio de orientación siempre se requiere un permiso parental por separado.
Lecciones en el aula sobre orientación profesional, académica y personal/social (CAPS) (antes conocidas como «orientación»):	Centradas en ayudar a los alumnos a tener éxito en todos los ámbitos. Los padres pueden consultar cualquier material utilizado poniéndose en contacto con el orientador. El material también estará disponible en la jornada de puertas abiertas para su consulta. El orientador escolar impartirá clases centradas en CAPS (profesional, académico y personal/social).

☐ Mi hijo/a **NO PUEDE** participar en el programa de orientación escolar durante el presente curso escolar.

Nombre del alumno: _____ Curso escolar: _____

Profesor tutor del niño: _____ Curso: _____

Firma del padre/madre: _____ Teléfono: _____ Fecha: _____

*Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el orientador de la escuela primaria de su hijo.

Formulario de exclusión voluntaria del servicio de orientación de secundaria

Rellene este formulario si **NO** desea que su hijo participe.

El condado de Warren ofrece programas de orientación escolar en todos nuestros centros educativos. Nuestro objetivo es ayudar a nuestros alumnos a alcanzar el éxito académico y social tanto en el centro educativo como fuera de él. En el nivel de secundaria (grados 6-12) se ofrecen los siguientes servicios:

Individuales:	Para necesidades académicas, profesionales y sociales, tales como: resolución de conflictos/mediación, solicitudes de cambio de horario, problemas de acoso escolar, gestión de la ansiedad, requisitos de graduación, créditos obtenidos, becas, etc.
Académicos y profesionales:	Organización del horario del alumno; asesoramiento sobre la enseñanza secundaria, la orientación profesional, la universidad, la graduación y cuestiones relacionadas; elaboración de un Plan Académico y Profesional (ACP), un documento de trabajo creado por cada alumno en la enseñanza secundaria y actualizado a lo largo de la enseñanza secundaria, que se comparte con los padres; etc.
Presentaciones para grupos grandes y clases en el aula:	Los orientadores escolares imparten breves lecciones en las aulas para trabajar con los alumnos en los planes académicos y profesionales, la información académica y sobre la graduación, la planificación de horarios para el próximo curso, etc. Si surgen preocupaciones que afectan a todo el centro, como el acoso escolar, etc., los orientadores escolares pueden dirigirse a los alumnos, según sea necesario, en un entorno de grupo grande. El departamento de orientación también planifica actividades para todo el centro, como la Semana de la Cinta Roja (prevención de drogas).
Grupos:	Siempre se pide a los padres que firmen un formulario de consentimiento antes de que se incluya a alguien en un grupo de orientación. Los grupos se centran en un área específica de necesidad (como la ansiedad, las relaciones con los amigos, etc.).

Si desea «excluirse», **seleccione UNA de las siguientes opciones que se ajuste a su solicitud:**

O Mi hijo/a **NO PODRÁ** participar en el **programa de orientación escolar completo** durante el presente curso escolar.

O Mi hijo/a **NO PUEDE** participar en el **asesoramiento escolar individual, salvo en los siguientes casos:**

Mi hijo/a **puede participar únicamente en:** la planificación de horarios, la orientación académica y profesional, y las actividades de toda la escuela como los programas de prevención de drogas y contra el acoso escolar únicamente.

Nombre del alumno: _____ Curso: _____ Curso escolar: _____

Firma del padre/madre: _____ Teléfono: _____ Fecha: _____

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

Acuerdo sobre el uso de dispositivos y herramientas digitales de las Escuelas Públicas del Condado de Warren

1. Finalidad y acceso a los dispositivos

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren (WCPS) proporcionan Chromebooks para apoyar la enseñanza, el aprendizaje y el acceso equitativo a los recursos digitales. Estos dispositivos son esenciales para la colaboración y el desarrollo de la ciudadanía digital.

- **Asignación:** Los Chromebooks y los cargadores se asignan a cada centro educativo. Los dispositivos están destinados principalmente al uso durante la jornada escolar y, por lo general, permanecen en el centro, aunque los centros pueden asignar dispositivos a cada alumno para permitir el aprendizaje fuera del recinto escolar. El estado de cada dispositivo se registra al inicio y al final de cada curso escolar. En el caso de los dispositivos asignados directamente a los alumnos, se toman fotografías del exterior, la carcasa y la pantalla.
- **Propiedad:** Los Chromebooks y los cargadores son propiedad del centro; su uso es un privilegio, no un derecho.

2. Expectativas y cuidado por parte de los alumnos

Los alumnos son responsables de toda la actividad que se realice en su cuenta y deben manejar los dispositivos de forma responsable.

- **Manejo:** Mantén la comida y las bebidas alejadas del dispositivo, transpórtalo con cuidado y limpia la pantalla con un paño suave y seco.
- **Seguridad:** Mantén a salvo tus datos de inicio de sesión y no utilices las cuentas de otras personas.
- **Notificación:** Notifica inmediatamente a un profesor cualquier daño, pérdida o problema técnico.
- **Prohibiciones:** No eludas los filtros, no participes en acoso cibernético ni accedas a contenidos inapropiados.

3. Consecuencias y responsabilidad

- **Supervisión:** WCPS se reserva el derecho a supervisar el uso y los archivos de los dispositivos escolares.
- **Daños:** Los daños o los problemas recurrentes pueden dar lugar a medidas disciplinarias y/o a [la responsabilidad económica](#) por [las reparaciones o la sustitución](#).

4. Consentimiento para el uso de herramientas digitales

Para proporcionar a su hijo la experiencia de aprendizaje más eficaz, nuestro distrito utiliza varias herramientas digitales estándar del sector, como Google for Education, como recursos didácticos principales. Algunas herramientas requieren su consentimiento debido a la recopilación de información básica del alumno relacionada con el proceso educativo. Nos tomamos muy en serio la seguridad de los datos de su hijo y nos aseguramos de que todas las herramientas aprobadas cumplan rigurosas normas de privacidad.

Revise la siguiente información y dé su consentimiento a continuación para que podamos dotar a su hijo de los recursos digitales necesarios para tener éxito este curso escolar.

- **Google for Education:** Todos los alumnos necesitan una cuenta de Google para iniciar sesión en los Chromebooks y acceder al entorno digital.
- **Lista de herramientas digitales y privacidad de datos:** Puede consultar la lista completa de recursos autorizados en la [página web de la división](#), en <https://www.wcpsva.org/digitalresources>

Confirmación y firma

Al firmar a continuación, reconozco que he leído las Directrices de uso de la tecnología y doy mi consentimiento para que mi hijo/a acceda a una cuenta de Google de WCPS y a las herramientas digitales aprobadas que se enumeran más arriba.

Nombre del alumno: _____ Colegio: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____ Fecha: _____

CARTA A LOS HOGARES PARA EL CURSO 2026-2027

Información del Departamento de Comedor Escolar para el curso 2026-2027

Estimados padres o tutores:

Nos complace informarles de que todos los centros de las Escuelas Públicas del Condado de Warren pondrán en marcha una nueva opción disponible para los centros que participan en los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares, denominada «Disposición de Elegibilidad Comunitaria» (CEP), para el curso escolar 2026-2027.

¿Qué significa esto para usted y para sus hijos que asisten a los centros mencionados anteriormente?

¡Son excelentes noticias para usted y para sus hijos! Todos los alumnos matriculados en el distrito de las Escuelas Públicas del Condado de Warren tienen derecho a recibir un desayuno y un almuerzo saludables en el colegio sin coste alguno para su hogar durante todos los días del curso escolar 2026-2027. No es necesario que realice ningún trámite adicional. Sus hijos podrán participar en estos programas de comidas sin tener que pagar ninguna cuota ni presentar una solicitud de comidas.

¿Puede mi hijo o hija comprar productos adicionales?

Se pueden comprar alimentos y bebidas adicionales si los alumnos tienen dinero en su cuenta. Algunos de nuestros productos más habituales son: plato principal adicional, 2,25 \$; fruta o verdura adicional, 1,00 \$; helado 1,50 \$; leche 1,50 \$; patatas fritas 1,25 \$; agua 1,00 \$.

¿Cómo puedo recargar la cuenta de mi hijo?

Puede añadir dinero a la cuenta de su hijo/a visitando www.myschoolbucks.com. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, póngase en contacto con nosotros.

Atentamente,

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

De conformidad con la legislación federal en materia de derechos civiles y con las normas y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) en materia de derechos civiles, el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan en los programas del USDA o los administran, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar o parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA (no todos los motivos se aplican a todos los programas). Las vías de recurso y los plazos para presentar reclamaciones varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información sobre los programas (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lengua de signos americana, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local que administra el programa o con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones en el 711 (voz y TTY). Además, la información sobre los programas puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, rellene el formulario de denuncia por discriminación en un programa del USDA, AD-3027, que puede encontrar en línea en «Cómo presentar una denuncia por discriminación en un programa» y en cualquier oficina del USDA, o bien redacte una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario cumplimentado o la carta al USDA por: (1) correo postal: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que garantiza la igualdad de oportunidades.

Acceso para padres (PowerSchool)

El Acceso para padres permite a los padres y a los alumnos iniciar sesión en PowerSchool y consultar notas, puntuaciones de las pruebas SOL, evaluaciones intermedias, boletines de notas, asistencia y actualizar los datos personales. También muestra los deberes, exámenes, pruebas y tareas de cada asignatura. Otras funciones del Acceso para padres son los resúmenes de las notas y tareas actuales, un informe detallado con las puntuaciones de las tareas de cada clase, un informe detallado de la asistencia y los anuncios del colegio. Los padres pueden configurar la frecuencia de las notificaciones por correo electrónico y cambiar el método de notificación (teléfono, correo electrónico o SMS) a través de School Messenger. Ponte en contacto con el colegio de tu hijo para recibir su ID web y contraseña y poder inscribirte en este programa.

Notificaciones del colegio: los padres también pueden optar por recibir notificaciones específicas por mensaje de texto enviando «Y» o «Sí» al 67587 desde su teléfono móvil, siempre que hayan facilitado su número de móvil como parte de la información de contacto al matricular a su hijo.

Aplicación móvil PowerSchool: es una aplicación móvil gratuita que se puede descargar para consultar la información de su hijo en su teléfono móvil. La aplicación se llama PowerSchool y el código del distrito es BJTT; también puede buscar el código introduciendo «Warren County, Virginia». Esta aplicación también ofrece información sobre las calificaciones y la asistencia.

Responsabilidad y participación de los padres: requisitos de Código de Virginia, artículo 22.1-279.3

- A. Todos los padres de alumnos matriculados en una escuela pública tienen el deber de colaborar con el centro en la aplicación del Código de Conducta del Alumno y de la asistencia escolar obligatoria, con el fin de que la educación se desarrolle en un ambiente libre de perturbaciones y amenazas para las personas o los bienes, y que respete los derechos individuales.
- B. La junta escolar deberá ofrecer oportunidades para la participación de los padres y la comunidad en todos los centros educativos de la división escolar.
- C. En el plazo de un mes natural desde el inicio del curso escolar, cada consejo escolar deberá enviar a los padres de cada alumno matriculado, junto con cualquier otro material que se distribuya habitualmente en esa fecha, (i) una notificación de los requisitos de esta sección; (ii) una copia del Código de Conducta del Alumno del consejo escolar; y (iii) una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria. Estos materiales incluirán un aviso a los padres en el que se indique que, al firmar el acuse de recibo, no se considerará que los padres renuncian a sus derechos protegidos por las constituciones o las leyes de los Estados Unidos o del Estado de Virginia, sino que se los reservan expresamente, y que los padres tendrán derecho a manifestar su desacuerdo con las políticas o decisiones de la escuela o de la división escolar. Cada padre o madre de un alumno deberá firmar y devolver a la escuela en la que está matriculado el alumno una declaración en la que reconozca haber recibido el Código de Conducta del Alumno de la junta escolar, el aviso sobre los requisitos de esta sección y la ley de escolarización obligatoria. Cada escuela conservará un registro de dichas declaraciones firmadas.

- D. El director de la escuela podrá solicitar a los padres del alumno —si ambos tienen la custodia legal y física de dicho alumno— que se reúnan con él o con la persona que designe para revisar el Código de Conducta del Alumno de la junta escolar y la responsabilidad de los padres de colaborar con la escuela en la disciplina del alumno y el mantenimiento del orden, para garantizar el cumplimiento por parte del alumno de la ley de asistencia escolar obligatoria, y para debatir la mejora del comportamiento, la asistencia escolar y el progreso educativo del niño.
- E. De conformidad con los procedimientos de debido proceso establecidos en el presente artículo y las directrices exigidas por el artículo §22.1-279.6, el director del centro o la persona designada por él deberá notificar a los padres de cualquier alumno que infrinja una norma de la junta escolar o los requisitos de asistencia escolar obligatoria cuando dicha infracción pueda dar lugar a la suspensión del alumno o a la presentación de una demanda judicial, independientemente de que la administración del centro haya impuesto dicha medida disciplinaria o haya presentado una demanda. La notificación deberá indicar: (i) la fecha y los detalles de la infracción; (ii) la obligación de los padres de tomar medidas para ayudar al centro a mejorar el comportamiento del alumno y garantizar el cumplimiento de la asistencia escolar obligatoria; (iii) que, en caso de que el alumno sea suspendido, se podrá exigir a los padres que acompañen al alumno a una reunión con los responsables del centro; y (iv) que, en determinadas circunstancias, se podrá presentar una solicitud ante el tribunal de menores y de relaciones familiares del distrito para declarar al alumno como menor que necesita supervisión.
- F. Ningún alumno suspendido será readmitido en el programa escolar ordinario hasta que dicho alumno y sus padres se hayan reunido con los responsables del centro para tratar la mejora del comportamiento del alumno, a menos que el director del centro o la persona designada por él determine que la readmisión, sin necesidad de una reunión con los padres, es lo más adecuado para el alumno.
- G. En caso de que un padre o madre incumpla las disposiciones de este artículo, la junta escolar podrá, mediante una petición ante el tribunal de menores y relaciones familiares, emprender acciones contra dicho padre o madre por negarse de forma deliberada e irrazonable a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento o la asistencia escolar del alumno, de la siguiente manera:
- Si el tribunal determina que el padre o la madre ha incumplido de forma deliberada e irrazonable, en respuesta a una solicitud del director tal y como se establece en el apartado D, la obligación de reunirse para revisar el Código de Conducta del Alumno de la junta escolar y la responsabilidad de los padres de colaborar con el centro en la disciplina del alumno y el mantenimiento del orden, así como para discutir la mejora del comportamiento y el progreso educativo del menor, podrá ordenar al padre o a la madre que acuda a dicha reunión; o
 - Si el tribunal determina que el padre o la madre ha incumplido de forma deliberada e irrazonable la obligación de acompañar a un alumno suspendido a reunirse con los responsables del centro, de conformidad con el apartado F, o cuando el alumno reciba una segunda suspensión o sea expulsado, podrá ordenar al alumno, a sus padres o a ambos que participen en aquellos programas o tratamientos —entre los que se incluyen, a título enunciativo, programas de jornada prolongada, cursos de verano, otros programas educativos y asesoramiento— que el tribunal considere adecuados para mejorar el comportamiento o la asistencia escolar del alumno. La orden también podrá exigir la participación en un programa de formación parental, asesoramiento o tutoría, según proceda o que el alumno, sus padres o ambos estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere adecuadas para la supervisión, el cuidado y la rehabilitación del alumno o de sus padres. Además, el tribunal podrá ordenar a los padres el pago de una multa civil que no exceda los 500 dólares.

- H. Las sanciones civiles establecidas de conformidad con este artículo serán exigibles ante el tribunal de menores y de relaciones familiares en cuya jurisdicción se encuentre el centro educativo del alumno y se ingresarán en un fondo gestionado por el órgano de gobierno local competente para financiar programas o tratamientos destinados a mejorar el comportamiento de los alumnos, tal y como se describe en la subdivisión G.2. En caso de impago de las sanciones civiles impuestas por este artículo, el fiscal del condado, la ciudad o el municipio correspondiente se encargará de exigir el cobro de dichas sanciones civiles.
- I. Todas las referencias que se hagan en este artículo al tribunal de menores y de relaciones familiares se considerarán también referidas a cualquier sucesor en interés de dicho tribunal.

Amianto

Cada distrito escolar deberá notificar anualmente a los padres, empleados y demás ocupantes de los edificios sobre las inspecciones de amianto, las medidas de respuesta y las actividades posteriores a dichas medidas, incluidas las actividades periódicas de reinspección y vigilancia que estén previstas o en curso de acuerdo con los requisitos federales de la Ley AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos del 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 semestral prescrita de las instalaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Warren, de conformidad con las directrices de la AHERA. El objetivo de esta inspección era cumplir los requisitos de la AHERA para identificar cualquier cambio en el estado de los materiales de construcción que contienen amianto.

No se observaron cambios en los materiales de amianto friable de las instalaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Warren. Se han publicado los informes completos, que pueden consultarse poniéndose en contacto con el director de instalaciones de las Escuelas Públicas del Condado de Warren, 622 North Commerce Avenue, Front Royal, VA 22630. Teléfono: (540) 631-0040.

Política de programas de nutrición infantil EFB: Comidas y tentempiés escolares

La Junta Escolar del condado de Warren reconoce que los alumnos necesitan una alimentación adecuada y nutritiva para aprender, crecer y mantener una buena salud. Los alimentos que se vendan a los alumnos durante el horario escolar habitual en las instalaciones del centro se seleccionarán cuidadosamente para contribuir al bienestar nutricional de los alumnos y a la prevención de enfermedades; se prepararán de forma que resulten atractivos para los alumnos, conserven su calidad nutritiva y fomenten hábitos alimenticios saludables para toda la vida; y se servirán en cantidades adecuadas a la edad y a precios razonables.

Las comidas y los tentempiés que se ofrecen como parte del Programa Nacional de Comidas Escolares o del Programa de Desayunos Escolares cumplen, como mínimo, los requisitos establecidos por la legislación y la normativa estatal y federal.

Cargos pendientes por comidas

Durante el curso escolar 2026-2027, el desayuno y el almuerzo se ofrecen de forma gratuita a los alumnos. No se permite cargar a cuenta los tentempiés ni los productos a la carta. Un alumno con saldo negativo no podrá comprar tentempiés ni productos a la carta. Según la normativa del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), no se permite en ningún momento que los adultos carguen a cuenta.

Cualquier adulto que desee comprar una comida o platos a la carta debe disponer de saldo en su cuenta de comidas o de dinero en efectivo en el momento de la compra. Si un adulto come con su hijo, no podrá cargar su comida de adulto a la cuenta del niño si este no tiene un saldo positivo suficiente para cubrir el coste.

Se envían avisos de saldos bajos o negativos en la cuenta de comidas del alumno a los padres y al director del centro. Se espera que los padres paguen el importe total de las comidas antes del último día del curso escolar. Los martes y domingos por la noche se enviará una notificación de saldo bajo (4,20 dólares o menos) y se realizará una llamada para informar de saldo negativo al teléfono fijo del domicilio del alumno, con el fin de que los padres o tutores conozcan el saldo de la cuenta de su hijo. Tras tres intentos de cobro de la deuda, el departamento de nutrición colaborará con el director del centro del alumno para cobrarla. Los alumnos que se den de baja de las Escuelas Públicas del Condado de Warren o que se gradúen deberán saldar toda la deuda de comidas antes de su último día de asistencia.

Pago

Los comedores escolares aceptan cheques o efectivo. Si desea recargar la cuenta de comidas de su hijo o hija mediante tarjeta de débito o crédito, puede acceder a [la página web https://www.myschoolbucks.com](https://www.myschoolbucks.com) para crear una cuenta para sus hijos. Con esta cuenta, podrá consultar el saldo de la cuenta de su hijo o hija, así como sus compras diarias. La creación y consulta de la cuenta son gratuitas. Se aplica una comisión de 2,50 dólares por utilizar el prepago con tarjeta de crédito. Los pagos se ingresan 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 dólares al importe adeudado. Se ofrece la posibilidad de pagar el importe del cheque antes de una fecha determinada en efectivo, mediante giro postal o con un cheque bancario. El pago puede realizarse en persona o enviarse por correo a 622 North Commerce Avenue, Front Royal, VA 22630. Si el cheque no se abona antes de la fecha indicada, se enviará por correo una carta en la que se indicará el importe adeudado junto con una fecha límite definitiva. Si no se abona el importe total antes de esa fecha, la Oficina de Servicios de Alimentación cargará el importe en la cuenta del niño y dejará de aceptar cheques del titular de la cuenta.

Cualquier saldo restante en la cuenta de comidas de un alumno al final del curso escolar se transferirá al siguiente curso escolar. Si un alumno se da de baja de las Escuelas Públicas del Condado de Warren o se gradúa, el saldo restante en su cuenta de comidas se puede reembolsar a los padres o tutores, o se puede transferir a otro alumno que asista a las Escuelas Públicas del Condado de Warren. En el caso de los alumnos que ya no estén matriculados en las Escuelas Públicas del Condado de Warren, el departamento de nutrición realizará al menos un intento para recordar a los padres o tutores que su hijo tiene un saldo positivo en la cuenta de comidas. Si el saldo no se reclama al cabo de un año desde la fecha de la última transacción en la cuenta, dicho saldo se transferirá al programa de deuda de comidas para que se utilice en el pago de deudas de comidas atrasadas o impagadas.

Si necesitamos ayuda para 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 calificación « »

Política IGA-R: Objetivos de Prioridad Educativa

A partir del curso escolar 2025-2026, entraron en vigor las revisiones realizadas a la política de calificación de WCPS. Los alumnos y los padres deben tener en cuenta los siguientes cambios. Para obtener información más detallada sobre los procedimientos de calificación, consulte la política IGA-R.

- Solo se concederán créditos por los trabajos que se hayan intentado realizar. No se concederá ningún crédito (0 puntos/porcentaje) por los trabajos que no se hayan intentado realizar.
- Las calificaciones se distribuirán según las siguientes categorías:
 - **Las evaluaciones sumativas** (por ejemplo, exámenes, pruebas, proyectos, trabajos escritos) representan el 70 % de la nota global del alumno en la asignatura.
 - **La evaluación formativa** (por ejemplo, trabajos en clase, deberes, pruebas de nivel) representa el 30 % de la nota global del alumno en la asignatura.
 - Al reincorporarse al colegio tras una ausencia, es responsabilidad de los alumnos de secundaria y bachillerato averiguar qué información y trabajo se han perdido y concertar sesiones de recuperación con el profesor, si es necesario.

Procedimientos de asistencia obligatoria de la escuela secundaria «»

Política JED: AUSENCIAS, JUSTIFICACIONES Y SALIDAS ANTICIPADAS DE LOS ALUMNOS (Código de Virginia, § 22.1-254.)

I. Política de asistencia de los alumnos

Esta política aborda los requisitos de asistencia de los alumnos y los procedimientos de asistencia escolar. La asistencia de los alumnos es un esfuerzo conjunto entre los padres/tutores, los alumnos y el centro educativo. La Junta Escolar involucra a los padres/tutores y a los alumnos en la asunción de la responsabilidad de mantener una buena asistencia.

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren reconocen que, cuando un alumno falta un día a clase, pierde la oportunidad de aprender ese día concreto. Independientemente del motivo de la ausencia, esta se contabilizará en la tasa de absentismo crónico del alumno para el curso escolar y puede afectar a su derecho a participar en actividades extraescolares.

Cada padre, madre o tutor de un niño en edad de escolarización obligatoria es responsable de que dicho niño asista a la escuela de forma regular y puntual, tal y como exigen las disposiciones de la ley. ([Código de Virginia, §22.1-254](#)) Los alumnos deberán asistir a la escuela durante toda la jornada, salvo que el director o la persona designada por él les exima de ello.

II. Procedimientos

- **Notificación de ausencia**

Los padres o tutores de los alumnos que falten a clase deben informar al centro del motivo de la ausencia la misma mañana en que se produzca. Si el padre o tutor no se ha puesto en contacto previamente con el centro en relación con la ausencia, deberá notificar al centro el motivo de la misma a más tardar en la fecha en que el alumno regrese al centro.

El personal del centro se pondrá en contacto con los padres o tutores de los alumnos que no comuniquen su ausencia al centro para verificarla. El personal del centro podrá solicitar un justificante de un profesional sanitario colegiado tras un total de 5 días lectivos de ausencia por enfermedad.

Cada día de ausencia de un alumno cuenta para su índice general de absentismo. El centro lleva un registro de los motivos de ausencia de los alumnos, tal y como exigen el Departamento de Educación de Virginia, la legislación estatal y la normativa vigente. Independientemente del motivo, estos días siguen contando para su índice general de asistencia.

Los padres pueden consultar la Política de Prioridades Educativas (IGA-R) para conocer los procedimientos relativos a la recuperación de tareas y al trabajo perdido por los alumnos.

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

El personal del centro registra la ausencia del alumno cada día como «justificada» o «injustificada».

Las solicitudes de ausencias preaprobadas deben ser presentadas por escrito por el padre, madre o tutor, y deben indicar la fecha y el motivo de la ausencia. Dichas solicitudes deben ser aprobadas con antelación por el director.

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

III. Definiciones

- **Ausencias justificadas.** Los alumnos deben asistir al colegio durante toda la jornada, salvo que el director o la persona designada por él les exima de ello. Existen circunstancias que pueden impedir la asistencia de un alumno al colegio.

Los directores justificarán las ausencias de los alumnos por los siguientes motivos:

- I. Enfermedad personal
- II. Emergencia familiar o fallecimiento de un familiar
- III. Citas médicas o dentales
- IV. Comparecencias ante los tribunales u obligaciones legales
- V. Fiesta religiosa (según se define en el artículo 22.1-254)
- VI. Obligaciones militares
- VII. Actividades de participación ciudadana
- VIII. Suspensiones
- IX. Colaboraciones entre institutos y empresas (definidas en el artículo §22.1-227.1) (Para que un alumno obtenga créditos a través del aprendizaje basado en el trabajo, su empleo debe estar relacionado con una asignatura de formación profesional (CTE) que esté cursando en ese momento).
- X. Programa o actividad educativa 4-H: un máximo de un día lectivo por curso académico para participar en un programa o actividad educativa 4-H; no se concederá ningún crédito a un alumno cuya participación en un programa o actividad educativa 4-H tenga lugar durante las evaluaciones programadas de los Estándares de Aprendizaje o durante cualquier periodo en el que el alumno esté suspendido o expulsado del centro; el director o subdirector del centro educativo podrá solicitar a un representante de 4-H que presente documentación que acredite la participación del alumno para que su ausencia sea justificada
- XI. Actividad de una nación tribal: con sujeción a las directrices establecidas por el Departamento de Educación de Virginia, a los alumnos que sean miembros de una nación tribal reconocida a nivel estatal o federal y cuya sede se encuentre en Virginia se les concederá una ausencia justificada por curso académico para asistir al encuentro «pow wow» de dicha nación, siempre que los padres del alumno notifiquen con antelación a la escuela la ausencia de la forma exigida por esta.

El reglamento del superintendente incluye procedimientos para justificar las ausencias de los alumnos que se ausenten por motivo de la celebración de una festividad religiosa. Dicho reglamento garantiza que no se prive al alumno de ningún premio, de la elegibilidad o de la oportunidad de optar a ningún premio, ni del derecho a realizar una prueba o examen alternativo que haya perdido debido a dicha ausencia, siempre que la ausencia se verifique de forma aceptable.

- **Ausencias injustificadas.** Una ausencia injustificada es aquella en la que el alumno pierde la totalidad de la jornada lectiva programada y el personal del centro no ha recibido indicación alguna de que el padre, madre o tutor del alumno esté al corriente de la ausencia y la apruebe.

La dirección del centro puede cambiar una ausencia injustificada por una justificada cuando determine que el padre, madre o tutor ha aportado una razón aceptable para la ausencia del alumno o que concurren circunstancias atenuantes.

En caso de ausencias injustificadas repetidas, se lleva a cabo una intervención temprana con el alumno y sus padres o tutores.

El superintendente, por normativa, establece procedimientos para las intervenciones adecuadas cuando un alumno presenta un patrón de ausencias de menos de un día completo, cuya explicación, si se tratara de una ausencia de día completo, no constituiría una ausencia justificada.

IV. Procesos de intervención ante ausencias injustificadas.

Se aplicarán las siguientes medidas de intervención para hacer frente a las ausencias injustificadas del centro educativo y fomentar la asistencia regular de los alumnos.

1. Tras la quinta ausencia injustificada

- a. El director del centro o la persona designada hará todo lo posible por garantizar que se establezca contacto directo con los padres. Se contactará con los padres mediante una reunión presencial, por teléfono o a través de otros medios de comunicación.
- b. Durante el contacto directo con los padres y el alumno (si procede), se documentarán los motivos de la inasistencia y se explicarán las consecuencias de la misma. Se elaborará un plan de asistencia con el alumno y los padres para resolver los problemas de inasistencia.
- c. Se podrá derivar al alumno y a los padres a un equipo multidisciplinar del centro educativo para que les ayude a poner en práctica el plan de asistencia y a gestionar el caso.

2. Tras la séptima ausencia injustificada

- a. El director del centro o la persona designada por él programará una reunión presencial sobre la asistencia, o una interacción que se lleve a cabo mediante el uso de tecnologías de la comunicación. La reunión sobre la asistencia deberá celebrarse en un plazo de 10 días lectivos a partir de la fecha de la décima ausencia injustificada.
- b. El director o la persona designada por él deberá realizar todos los esfuerzos razonables para ponerse en contacto con los padres del alumno con el fin de que asistan a la reunión sobre la asistencia, ya sea en persona o a través de medios tecnológicos de comunicación.
- c. Si el director o la persona designada por él, tras haber realizado esfuerzos razonables, no consigue ponerse en contacto con los padres del alumno, la reunión se celebrará independientemente de si estos dan su consentimiento. La reunión contará con la presencia del director o la persona designada por él y un representante del equipo multidisciplinar de asistencia de la escuela.

3. Solicitud de suspensión del permiso de conducir del alumno

- a. Cuando el tribunal de menores y relaciones familiares del distrito en cuya jurisdicción resida el menor reciba una petición del director, o de la persona designada por él, de cualquier escuela pública de la Mancomunidad en la que una persona menor de 18 años matriculada en dicha escuela pública haya acumulado 10 o más ausencias injustificadas durante días lectivos consecutivos, el tribunal notificará al menor y le dará la oportunidad de exponer los motivos por los que no debería suspenderse su permiso de conducir.
- b. Si no se exponen motivos para que no se suspenda el permiso de conducir, el tribunal podrá suspender el permiso de conducir del menor por cualquier período de tiempo, hasta que este cumpla los 18 años.

Seguimiento de la 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 (incluidas las que participaron por teléfono o mediante dispositivos electrónicos), el lugar y la fecha de la reunión, un resumen de lo ocurrido y las medidas de seguimiento.

Incumplimiento

1. En los casos en que los padres incumplan intencionadamente los requisitos de asistencia obligatoria o el alumno se resista a los esfuerzos de los padres por cumplir dichos requisitos, el director del centro o la persona designada por él remitirá el caso al responsable de asistencia.
2. El responsable de asistencia concertará una reunión con el alumno y sus padres o padres en un plazo de 10 días desde la recepción de la remisión. El responsable de asistencia podrá

- a. presentar una denuncia ante el tribunal de menores y relaciones familiares del distrito alegando que el alumno es un menor que necesita supervisión, tal y como se define en el artículo 16.1-228 del Código de Virginia, o
 - b. iniciar un procedimiento contra los padres de conformidad con los artículos 18.2-371 o 22.1-262 del Código de Virginia. Además de la documentación escrita de los esfuerzos realizados para cumplir con las disposiciones de notificación del artículo 22.1-258 del Código de Virginia, se presentarán al trabajador de admisión todos los registros de intervención relativos a las ausencias injustificadas del alumno, tales como copias de las actas de las reuniones, el plan de asistencia y la descripción de los apoyos ofrecidos o puestos a disposición del alumno.
3. Al presentar una denuncia contra el alumno, el responsable de asistencia deberá aportar documentación escrita de los esfuerzos realizados para cumplir con las disposiciones de la presente política. En caso de que a ambos progenitores se les haya concedido la custodia física compartida de conformidad con el artículo 20-124.2 del Código de Virginia y el centro educativo haya recibido notificación de dicha resolución, se notificará a ambos progenitores en sus últimas direcciones conocidas.
4. Un responsable de asistencia, o un superintendente de división o la persona designada por el superintendente cuando actúe como responsable de asistencia de conformidad con el artículo 22.1-258 del Código de Virginia, podrá cumplimentar, firmar y presentar ante el funcionario de admisión del tribunal de distrito de menores y relaciones familiares, en los formularios aprobados por el Tribunal Supremo de Virginia, una solicitud por incumplimiento de una orden de asistencia escolar dictada por dicho tribunal de conformidad con el artículo 16.1-278.5 del Código de Virginia, en respuesta a la presentación de una solicitud en la que se alega que el alumno es un menor que necesita supervisión, tal y como se define en el artículo 16.1-228 del Código de Virginia.

V. Informes de asistencia

La asistencia de los alumnos se supervisa y se informa de acuerdo con lo exigido por la legislación y la normativa estatales. Al final de cada curso escolar, el director de cada escuela pública comunica al superintendente el número de alumnos, desglosado por curso, para los que se programó una reunión por ausencias injustificadas. El superintendente recopila esta información y la remite anualmente al Superintendente de Instrucción Pública.

VI. Precauciones a la salida

Los directores o las personas designadas por ellos no entregarán a un alumno durante la jornada escolar a ninguna persona que no haya sido autorizada por el padre, la madre o el tutor del alumno para asumir la responsabilidad sobre este. Solo se entregará a los alumnos previa solicitud y autorización de los padres o tutores. El superintendente establece los procedimientos para la entrega de los alumnos que no residan con sus padres o tutores ni estén bajo su supervisión. La carga de la prueba sobre la autoridad de la persona para recoger al alumno recae en la parte solicitante. En cada centro se mantiene un sistema formal de salida.

Política de información de directorio JO: Expedientes de los alumnos

La Junta Escolar del Condado de Warren notifica a los padres y a los alumnos con derecho a ello, al comienzo de cada curso escolar, qué información, si la hubiera, ha designado como información de directorio, el derecho a negarse a que la división designe parte o la totalidad de dicha información como información de directorio, y el plazo para notificar a la división, por escrito, que no desea que parte o la totalidad de esos tipos de información se designen como información de directorio. La notificación podrá especificar que la divulgación de la información de directorio se limitará a determinadas partes, a fines específicos, o a ambos. Si la Junta Escolar especifica que la divulgación de la información de directorio se limitará de este modo, dicha divulgación se limitará a lo especificado en la notificación pública.

Ningún centro educativo divulgará la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un alumno en virtud de la Ley de Libertad de Información de Virginia, a menos que el padre, la madre o el alumno con derecho a ello dé su consentimiento expreso por escrito a dicha divulgación. Salvo que lo exijan las leyes estatales o federales, ningún centro educativo divulgará la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un alumno en virtud del artículo 34 C.F.R. § 99.31(a)(11), a menos que: (a) la divulgación se dirija a alumnos

matriculados en el centro o a empleados de la junta escolar con fines educativos o para asuntos escolares, y el padre, madre o el alumno con derecho a ello no se haya opuesto a dicha divulgación de conformidad con la legislación de Virginia y esta política, o (b) el padre, madre o el alumno con derecho a ello haya dado su consentimiento expreso por escrito para dicha divulgación.

Los padres y los alumnos con derecho a ello no podrán ejercer el derecho a oponerse a la divulgación de información de 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 esté matriculado; o 2) impedir que una agencia o institución educativa exija al alumno que lleve, muestre públicamente o revele una tarjeta de identificación o una insignia que contenga información designada como información de directorio y que haya sido debidamente designada como tal.

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» procedente de los expedientes académicos de su hijo

sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo a la escuela por escrito en un plazo de quince (15) días a partir de la matriculación. Las Escuelas Públicas del Condado de Warren han designado la siguiente información como

información de directorio: nombre y dirección del alumno; número de teléfono (solo para reclutadores militares); participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros de los equipos deportivos; y títulos, honores y premios recibidos.

Información sobre la concienciación 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 se pueden tratar mediante una combinación de apoyo nutricional, médico y terapéutico. Reconociendo la importancia de la identificación temprana de los alumnos en situación de riesgo, la Asamblea General de Virginia de 2013 aprobó una ley que exige a cada consejo escolar proporcionar anualmente a los alumnos de 5.º a 12.º curso información educativa para los padres sobre los trastornos alimentarios.

Es importante señalar que los trastornos alimentarios no se diagnostican tanto en función de los cambios de peso como de los comportamientos, las actitudes y la mentalidad. Los síntomas pueden variar entre chicos y chicas y en los distintos grupos de edad. A menudo, un joven con un trastorno alimentario puede no ser consciente de que tiene un problema o mantenerlo en secreto. Los padres, tutores y familiares se encuentran en una posición privilegiada para detectar síntomas o comportamientos que puedan ser motivo de preocupación. Identificar los comportamientos habituales en las personas con trastornos alimentarios puede facilitar la derivación temprana al médico de cabecera. Es importante que los trastornos alimentarios sean tratados por un profesional especializado en este tipo de atención. Si cree que su hijo o hija puede estar mostrando signos de un posible trastorno alimentario, póngase en contacto con su médico de cabecera o con la enfermera del centro educativo.

Política de igualdad de oportunidades educativas y no discriminación JB

Se garantizarán la igualdad de oportunidades educativas a todos los alumnos, sin distinción de sexo, orientación sexual, raza, credo, color, origen nacional, género, identidad de género, etnia, religión, discapacidad, ascendencia, estado civil o parental, ni cualquier otro motivo ilegal. Los programas educativos se diseñarán para satisfacer las diversas necesidades de todos los alumnos.

La Junta Escolar

- proporciona instalaciones, programas y actividades que son accesibles, utilizables y están a disposición de las personas con discapacidad que cumplan los requisitos;
- ofrece una educación gratuita y adecuada, incluidos servicios no académicos y extracurriculares, a las personas con discapacidad que cumplan los requisitos;
- no excluye a las personas con discapacidad que cumplan los requisitos, únicamente por el hecho de su discapacidad, de ningún programa de educación preescolar, guardería, educación para adultos o formación profesional y técnica; y

- no discrimina a las personas con discapacidad que cumplan los requisitos en la prestación de servicios sanitarios, de bienestar o sociales.

Las preguntas relativas a esta política deben dirigirse al director de Recursos Humanos de las Escuelas Públicas del Condado de Warren, 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)

La Junta de Educación ha establecido unos objetivos educativos conocidos como Estándares de Aprendizaje (SOL), que constituyen el núcleo del programa educativo de Virginia, así como otros objetivos educativos, diseñados conjuntamente para garantizar el desarrollo de las habilidades necesarias para el éxito escolar y la preparación para la vida en los años venideros.

La Junta Escolar del condado de Warren ha desarrollado y puesto en marcha un programa de enseñanza que se ajusta a los Estándares de Aprendizaje y que cumple o supera los requisitos de la Junta de Educación. Concede diplomas a todos los alumnos de secundaria, incluidos aquellos que se transfieren desde centros no públicos o de la enseñanza en el hogar, que cumplan los requisitos establecidos por la Junta de Educación.

La Junta Escolar del Condado de Warren expide diplomas y certificados de conformidad con las leyes y normativas estatales. Los requisitos para que un alumno obtenga un diploma y se gradúe de la escuela secundaria son los que estén en vigor cuando el alumno acceda por primera vez al noveno curso.

Programa de Evaluación de Virginia

Desde infantil hasta el octavo curso, cuando la Junta de Educación exige la realización de las pruebas del Programa de Evaluación de Virginia, se espera que cada alumno realice dichas pruebas tras haber recibido la enseñanza correspondiente.

Los alumnos que siguen un programa acelerado realizan la prueba correspondiente al nivel de curso más alto, tras haber recibido la enseñanza de los contenidos. Ningún alumno realiza más de una prueba en ninguna materia cada año, salvo en el caso de repeticiones aceleradas según lo dispuesto en 8 VAC 20-131-30. Los centros educativos utilizan los resultados de las pruebas desde infantil hasta 8.º curso como parte de un conjunto de criterios múltiples para determinar la promoción o la repetición de los alumnos.

Cada alumno de la escuela intermedia y secundaria realiza todas las pruebas SOL de fin de curso aplicables tras haber recibido la enseñanza correspondiente. El superintendente certifica ante el Departamento de Educación que la política de la división en materia de abandono de asignaturas garantiza que no se modifiquen los horarios de los alumnos con el fin de eludir las pruebas SOL de fin de curso. A los alumnos que obtengan una nota de aprobado en una prueba SOL de fin de curso se les concederá una unidad de crédito verificada en dicha asignatura, de conformidad con el artículo 8 VAC 20-131-110. Los alumnos pueden obtener créditos verificados en cualquier asignatura para la que existan exámenes SOL de fin de curso. No se exige a los alumnos que se presenten a un examen SOL de fin de curso en una asignatura académica una vez que hayan obtenido el número de créditos verificados necesarios para esa área de contenido académico con vistas a la graduación, a menos que dicho examen sea necesario para que el centro cumpla los requisitos federales de rendición de cuentas. Los centros de enseñanza secundaria y de secundaria superior pueden tener en cuenta la nota obtenida por el alumno en el examen SOL de fin de curso a la hora de determinar la calificación final de la asignatura.

La participación de los alumnos con discapacidad en el Programa de Evaluación de Virginia viene determinada por las disposiciones de su Programa Educativo Individualizado (IEP) o Plan 504. Todos los alumnos con discapacidad son evaluados con las adaptaciones adecuadas y, cuando es necesario, mediante evaluaciones alternativas. Cualquier alumno identificado como estudiante de inglés (EL) participa en el Programa de Evaluación de Virginia. Un comité del centro educativo se reúne y toma las decisiones relativas al nivel de participación de los alumnos EL en el Programa de Evaluación de Virginia. Desde infantil hasta 8.º curso, a los alumnos EL se les puede conceder una exención única de las pruebas SOL en las áreas de expresión escrita, historia y ciencias sociales.

Niños sin hogar de la escuela « »
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 personas sin hogar. La división escolar coordina la identificación y la prestación de servicios a dichos alumnos con los organismos locales de servicios sociales pertinentes y con otros organismos y programas que prestan servicios a dichos alumnos, así como con otras divisiones escolares según sea necesario para resolver cuestiones interdivisionales.

La División Escolar del Condado de Warren atiende a cada alumno sin hogar velando por su interés superior y:

- mantener la educación del alumno en su centro de origen mientras dure la situación de falta de hogar
- si el alumno se queda sin hogar entre cursos académicos o durante un curso académico; o
- durante el resto del curso académico, si el alumno consigue una vivienda permanente durante el mismo; o
- matricular al alumno en cualquier escuela pública a la que tengan derecho a asistir los alumnos sin situación de sinhogar que vivan en la zona de asistencia en la que el alumno resida efectivamente.

A la hora de determinar el interés superior de un alumno sin hogar, la Junta Escolar del Condado de Warren:

- parte de la base de que mantener al alumno en su centro de origen redunda en su interés superior, salvo cuando ello sea contrario a la solicitud de los padres o tutores del alumno, o (en el caso de un joven no acompañado) del propio joven;
- tiene en cuenta factores centrados en el alumno y relacionados con su interés superior, incluidos los 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 solicitud de los padres o tutores del alumno o (en el caso de un joven no acompañado) del propio joven; si, tras llevar a cabo la determinación del interés superior basándose en la consideración de la presunción y de los factores centrados en el alumno mencionados anteriormente, la división escolar del condado de Warren determina que no redunda en el interés superior del alumno asistir al centro de origen o al centro solicitado por el padre, la madre o el tutor, o (en el caso de un joven no acompañado) del propio joven, facilitará a los padres o tutores del alumno, o al joven no acompañado, una explicación por escrito de los motivos de su decisión, de una manera y en un formato comprensibles para dichos padres, tutores o joven no acompañado, incluyendo información sobre el derecho a recurrir; y, en el caso de un joven no acompañado, se asegurará de que el enlace para personas sin hogar de la división colabore en las decisiones de asignación o matriculación, dará prioridad a las opiniones de dicho joven no acompañado y le informará de su derecho a recurrir.

Para obtener más información, póngase en contacto con el director de Servicios Especiales o consulte la política JECA en nuestra página web.

Gestión de los expedientes académicos. Notificación anual sobre la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (, FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los alumnos mayores de 18 años («alumnos con derecho a ello») determinados derechos con respecto a los expedientes académicos del alumno. Estos derechos son:

- I. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno en un plazo de 45 días a partir de la fecha en que la división escolar reciba una solicitud de acceso. Los padres o los alumnos con derecho a ello que deseen inspeccionar los expedientes académicos de su hijo o los suyos propios deberán presentar al director del centro una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar. El responsable del centro se encargará de organizar el acceso y notificará al padre o al alumno con derecho a ello la hora y el lugar en que podrán inspeccionarse los expedientes.

- II. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del alumno que los padres o el alumno con derecho a ello consideren inexactos o engañosos, o que de cualquier otra forma vulneren los derechos de privacidad del alumno en virtud de la FERPA. Los padres o los alumnos con derecho a ello que deseen solicitar a las Escuelas Públicas del Condado de Warren que modifiquen un expediente deberán escribir al director del centro, identificar claramente la parte del expediente que desean que se modifique y especificar el motivo por el que debe modificarse. Si la división escolar decide no modificar el expediente tal y como lo ha solicitado el padre o el alumno con derecho a ello, la escuela notificará al padre o al alumno con derecho a ello la decisión y su derecho a una audiencia en relación con la solicitud de modificación. Se facilitará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al alumno con derecho a ello cuando se le notifique su derecho a una audiencia.
- III. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de carácter personal identificable procedente de los expedientes académicos del alumno, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Se considera funcionario escolar a toda persona empleada por la división como administrador, supervisor, profesor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de las fuerzas del orden), o a toda persona que forme parte del consejo escolar. Un funcionario escolar también puede ser un voluntario, contratista o consultor que, aunque no esté empleado por la escuela, preste un servicio o desempeñe una función institucional para la que la escuela, de otro modo, utilizaría a sus propios empleados y que se encuentre bajo el control directo de la escuela en lo que respecta al uso y mantenimiento de la información de identificación personal procedente de los expedientes académicos, como un abogado, un auditor, un consultor médico o un terapeuta; un padre o un alumno que se ofrezca como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamaciones; o un padre, un alumno u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita consultar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, el centro educativo divulga expedientes académicos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un alumno solicite o tenga la intención de matricularse, o en el que ya esté matriculado, si la divulgación tiene como finalidad la matriculación o el traslado del alumno.
- IV. El derecho a presentar una reclamación ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos por parte de la división escolar de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que gestiona la FERPA son: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202.

Política de participación de los padres y las familias del IGBC

La Junta Escolar del Condado de Warren reconoce que la educación de cada alumno es una responsabilidad compartida entre el centro educativo y la familia del alumno. La Junta Escolar del Condado de Warren respalda los objetivos de participación de los padres y las familias establecidos en el Título I (20 U.S.C. § 6318) y fomenta la participación regular de los padres y familiares de todos los niños —incluidos aquellos con derecho a participar en los programas del Título I y de aprendizaje del inglés— en todos los aspectos de dichos programas.

En consonancia con estos principios, la Junta Escolar del Condado de Warren fomenta y apoya la participación activa de los padres y las familias en el aprendizaje de los alumnos. La Junta Escolar del Condado de Warren:

- ofrece actividades que informan 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 y comunitarios (como los 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 parentales y el desarrollo infantil y adolescente

- pone en práctica estrategias para involucrar a los padres en el proceso educativo, entre las que se incluyen mantener a las familias informadas sobre las oportunidades de participación, fomentar la participación en diversos programas y facilitar el acceso a recursos educativos para que los padres y las familias los utilicen con sus hijos
- mantener a las familias informadas sobre los objetivos de los programas educativos de la división, así como sobre la participación y el progreso de sus hijos en dichos programas
- permite a las familias participar en la educación de sus hijos a través de diversas funciones. Por ejemplo, los miembros de la familia pueden
 - aportar ideas sobre las políticas de la división
 - ofrecer su tiempo como voluntarios en el aula y en el programa escolar
- ofrece oportunidades de desarrollo profesional a los profesores y al personal para mejorar su comprensión de las estrategias eficaces de participación de los padres
- realiza evaluaciones periódicas de la participación de los padres en cada colegio y en la división
- facilita, previa solicitud, el acceso a cualquier material didáctico utilizado como parte del plan de estudios
- si es posible, facilita la información en un idioma comprensible para los padres

Además, en el caso de los padres de alumnos con derecho a participar en programas para estudiantes de inglés, la Junta Escolar les informa de cómo pueden participar activamente para ayudar a sus hijos

- aprender inglés;
- a alcanzar un alto rendimiento en las asignaturas académicas fundamentales; y
- alcanzar los mismos estándares exigentes de contenido académico y rendimiento académico que se espera que alcancen todos los niños.

Manual de políticas y normativas. Política BF: Manual de políticas del Consejo Escolar

La Junta Escolar se rige por políticas escritas a las que pueden acceder fácilmente tanto la propia Junta como los empleados del distrito, los alumnos, los padres y los ciudadanos. Todas las políticas del distrito se revisan al menos cada cinco años y se modifican según sea necesario.

En la página web del distrito se publica una copia actualizada de todas las políticas y reglamentos del distrito aprobados por la Junta Escolar, a la que pueden acceder tanto los empleados como el público en general. Se facilitan copias impresas de las políticas y normativas, según sea necesario, a los ciudadanos que no dispongan de acceso a Internet. El superintendente se asegura de que se realice un anuncio anual al comienzo del curso escolar y, en el caso de los padres de alumnos que se matriculen más adelante en el curso académico, en el momento de la matriculación, informando al público sobre la disponibilidad de las políticas y normativas. Se puede acceder a estas políticas en www.wcpsva.org

Reglamento sobre la promoción y la repetición de curso de los alumnos IKE-R

Educación primaria (K-5)

La finalización satisfactoria de un curso, basada en los criterios establecidos por las distintas guías curriculares, dará lugar a la promoción al siguiente curso.

Por decisión mayoritaria del profesor, el director y los padres, un alumno podrá repetir un curso en la enseñanza primaria. Los padres conservan la opción de vetar la repetición y colocar al niño en el curso siguiente. Se archivará en el expediente académico del alumno una declaración en la que se indique la decisión de los padres de que el niño pase al siguiente curso, y se añadirá una nota al boletín de notas final del año para indicar que se ha concedido una exención al alumno para pasar al siguiente curso.

Educación secundaria (6.º-8.º)

Los alumnos deben aprobar las cuatro asignaturas troncales para pasar al siguiente curso. A los alumnos que suspendan una asignatura troncal se les recomendará la repetición del curso. Las opciones para recuperar créditos para los alumnos que hayan suspendido tres o menos asignaturas incluyen asistir a la escuela de verano, volver a cursar la asignatura durante el siguiente año escolar y otras oportunidades que puedan estar disponibles a discreción de la dirección. La documentación de esta medida se incluirá en el expediente académico acumulativo del alumno. La clasificación por curso se basará en los siguientes criterios:

- De 6.º a 7.º curso: aprobar Inglés, Matemáticas, Ciencias e Historia
- De 7.º a 8.º curso: aprobar inglés, matemáticas, ciencias e historia
- De 8.º a 9.º curso: aprobar Inglés, Matemáticas, Ciencias e Historia

Educación secundaria (9.º a 12.º)

La finalización satisfactoria de un curso se basará en los criterios establecidos en las distintas guías curriculares. La clasificación de la nota se basará en el número de créditos obtenidos y acumulados, de conformidad con la normativa promulgada por la Junta de Educación y el

Consejo Escolar.

La clasificación por curso se basará en los siguientes criterios:

- De 9.º a 10.º curso: completar 4 unidades, incluido Inglés 9
- De 10.º a 11.º curso: completar 10 unidades, incluido Inglés 10
- De 11.º a 12.º curso: completar 15 unidades, incluido Inglés 11
- La clasificación de curso de los alumnos con discapacidad se basará en su Plan Educativo Individualizado (IEP)

Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

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

Dar su consentimiento antes de que se exija a los alumnos que participen en una encuesta que se refiera a una o varias de las siguientes áreas protegidas («encuesta sobre información protegida»), si dicha encuesta está financiada, total o parcialmente, por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (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. Comportamientos ilegales, antisociales, autoincriminatorios o degradantes;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantengan relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se mantienen con abogados, médicos o clérigos;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
8. Los ingresos, salvo en la medida en que la ley lo exija para determinar la elegibilidad para un programa.

Recibir una notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de carácter de urgencia, exigida como condición para la asistencia, realizada por el centro educativo o su representante, y que no sea necesaria para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un alumno, salvo las pruebas de detección de problemas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o prueba de detección permitida o exigida por la legislación estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los alumnos con fines de marketing o para vender o distribuir de cualquier otra forma dicha información a terceros.

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

1. Las encuestas con información protegida de los alumnos; Los instrumentos utilizados para recabar información personal de los alumnos con cualquiera de los fines de marketing, venta u otra distribución mencionados anteriormente; y
2. El material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres al alumno que haya cumplido 18 años o sea un menor emancipado según la legislación estatal.

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren han adoptado políticas relativas a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los alumnos en la realización de encuestas con información protegida y en la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Las Escuelas Públicas del Condado de Warren notificarán directamente a los padres estas políticas al menos una vez al año, al inicio de cada curso escolar y tras cualquier cambio sustancial. Las Escuelas Públicas del Condado de Warren también notificarán a los padres de los alumnos que tengan previsto participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y ofrecerán a los padres la oportunidad de excluir a su hijo o hija de la participación en dicha actividad o encuesta. Se ofrecerá a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas a las que se aplica este requisito: la recogida, divulgación o uso de datos personales con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución; la realización de cualquier encuesta sobre información protegida que no esté financiada, total o parcialmente, por el Departamento de Educación de los Estados Unidos; y cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de emergencia, tal y como se ha descrito anteriormente.

Política de comportamiento y uso del autobús escolar JFCC

Los alumnos deben comportarse en los autobuses escolares de manera acorde con las normas establecidas para el comportamiento en el aula. El director del centro puede suspender o revocar el derecho a utilizar el autobús escolar de los alumnos y/o tomar otras medidas disciplinarias contra aquellos que causen problemas de disciplina en el autobús. Se notificará a los padres (o tutores) de los niños cuyo comportamiento y conducta indebida en los autobuses escolares infrinjan el Código de Conducta del Alumno o pongan en peligro de cualquier otra forma la salud, la seguridad y el bienestar de los demás pasajeros que sus hijos se enfrentan a la pérdida de los derechos de uso del autobús escolar y/o a otras medidas disciplinarias. Si se suspenden o revocan los derechos de uso del autobús escolar de un alumno, los padres de este serán responsables de garantizar que el alumno se desplace de forma segura hacia y desde el colegio.

El Código de Virginia, § 22.1-176, establece, en parte, que «las juntas escolares podrán proporcionar el transporte de los alumnos; pero nada de lo aquí contenido se interpretará como una obligación de proporcionar dicho transporte». La política de las Escuelas Públicas del Condado de Warren establece, en parte, que «se proporcionará un 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 bachillerato que vivan a más de una milla y media de la escuela». Es posible que a los alumnos de primaria con derecho a transporte se les exija caminar hasta una milla para llegar a una parada de autobús. Se anima a los padres o a la persona designada por ellos a acompañar a sus hijos pequeños hasta la parada de autobús y a recogerlos de ella. A los alumnos de secundaria y bachillerato con derecho al transporte se les puede exigir que caminen hasta una milla y media para llegar a una parada de autobús.

Los alumnos de primaria que vivan a menos de una milla y los de secundaria y bachillerato que vivan a menos de una milla y media de la escuela no tienen derecho al transporte, salvo en los casos en que determinados peligros hagan que ir andando a la escuela no sea seguro. La normativa estatal exige que los padres entreguen un acuse de recibo por escrito en el que confirmen que han recibido una copia de las normas de seguridad para los usuarios del autobús escolar.

Información sobre la escoliosis para los padres de alumnos de

De conformidad con la legislación del estado de Virginia, los padres de alumnos de quinto a décimo curso recibirán anualmente información sobre aspectos importantes relacionados con la escoliosis y las pruebas de detección de esta afección. La escoliosis es una

de la columna vertebral. Afecta al 2-3 % de la población, lo que supone unas 600 000 personas en Estados Unidos. Si no se trata, la escoliosis puede convertirse en un problema grave, provocando dolor de espalda y artritis degenerativa de la columna vertebral. Puede dar lugar a una enfermedad discal o a ciática. También puede afectar al bienestar psicológico de un joven adulto cuando existe una deformidad evidente. Aunque la escoliosis puede ser consecuencia de una lesión, un defecto congénito o una enfermedad incapacitante, el 90 % de los casos se debe a causas desconocidas. Puede ser hereditaria y afecta a las niñas siete veces más que a los niños. Se desarrolla con mayor frecuencia durante el estirón entre los 10 y los 15 años, pero también puede aparecer o progresar más adelante en la vida. La detección y la intervención tempranas pueden prevenir una mayor deformidad estructural y los problemas secundarios derivados de ella.

El cribado de la escoliosis consiste en observar la columna vertebral del alumno mientras está de pie y mientras realiza una flexión hacia delante. Durante el cribado también puede utilizarse un escoliómetro, un dispositivo para medir el grado de curvatura anómala de la columna vertebral. El tratamiento de la escoliosis varía desde no requerir ningún tratamiento, pasando por el uso de un corsé ortopédico, hasta la cirugía de fusión espinal. Dado que el desarrollo de la escoliosis es gradual y suele ser indoloro, puede aparecer sin que ni los padres ni el niño se den cuenta. Es importante que los padres supervisen el desarrollo de sus hijos durante estos años de crecimiento y que los alumnos sean examinados periódicamente por el médico de familia. Los signos de la escoliosis pueden incluir hombros desiguales, un omóplato que parece más prominente que el otro, pliegues de la 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 familia o con la enfermera del colegio para realizar un seguimiento. Si no dispone de un médico de cabecera, con su permiso por escrito, la enfermera del colegio puede realizar un examen inicial. En caso de que sea necesaria una evaluación más exhaustiva, la enfermera del colegio puede derivarle a otros recursos sanitarios.

Programas de cribado de « »

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren, de conformidad con la normativa estatal y local, llevarán a cabo programas de cribado del habla y el lenguaje, la audición, la visión y el desarrollo motor. El habla y el lenguaje, la audición, la visión y el desarrollo motor son fundamentales para garantizar el éxito escolar.

Las Escuelas Públicas del Condado de Warren llevarán a cabo pruebas de detección del habla y el lenguaje y del desarrollo motor durante los primeros meses de curso en todos los alumnos recién matriculados hasta el 3.º curso. En un plazo de 60 días hábiles desde el inicio del curso, se realizarán pruebas de detección de la visión y la audición a todos los alumnos de los cursos de infantil, 3.º, 7.º y 10.º, así como a todos los alumnos recién matriculados que no se hayan sometido previamente a dichas pruebas. También se realizará un examen de la visión en 5.º de primaria. El logopeda, la enfermera escolar, el auxiliar de la clínica y otro personal escolar adecuado llevarán a cabo estas pruebas.

Es a través de este proceso de cribado como se pueden identificar y abordar posibles problemas antes de que tengan cualquier efecto negativo en el rendimiento escolar. Se notificará a los padres o tutores los resultados del proceso de cribado únicamente si se indica la necesidad de una evaluación más exhaustiva. Los alumnos podrán quedar exentos si los padres se oponen por motivos religiosos y el alumno no muestra signos de ningún defecto o enfermedad en los ojos o los oídos (Código de Virginia, § 22.1-273).

Los padres o tutores pueden solicitar un examen de la vista y/o la audición en cualquier momento. Si los profesores solicitan un examen de la vista y/o la audición y el alumno no se encuentra en el año en que se realizan dichos exámenes, deberá obtenerse el permiso por escrito de los padres. Si tiene alguna pregunta específica relacionada con esta información, puede ponerse en contacto con la enfermera escolar asignada al centro de su hijo.

Política de notificación del registro de delincuentes sexuales KN

La División Escolar del Condado de Warren reconoce el peligro que suponen los delincuentes sexuales para la seguridad de los alumnos. Por lo tanto, con el fin de proteger a los alumnos mientras se desplazan hacia y desde el colegio, asisten a clase o realizan actividades relacionadas con el colegio, cada centro educativo de la División Escolar del Condado de Warren solicitará una notificación electrónica del registro

o la renovación del registro de cualquier delincuente sexual en los códigos postales del mismo centro o en los contiguos. Dicha solicitud y notificación se realizarán de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Departamento de Policía Estatal de Virginia (Policía Estatal).

El Registro de Delinquentes Sexuales y Delitos contra Menores está disponible en este sitio web: <http://sex-offender.vsp.virginia.gov/sor/>. Se puede consultar más información en la Política KN en nuestro sitio web.

Política JN sobre tasas de los alumnos

Será política de la Junta Escolar cobrar tasas a los alumnos y recuperar los fondos correspondientes a la pérdida o los daños causados a los bienes de la Junta Escolar, de conformidad con el Código de Virginia.

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

Solo podrán imponerse a los alumnos aquellas tasas y cargos permitidos por la ley o por el reglamento de la Junta de Educación. Ninguna escuela ni ningún empleado podrá cobrar una tasa o cargo a ningún alumno sin la aprobación del superintendente o de la persona que este designe. Al aprobar dicha tasa o cargo, el superintendente o la persona designada se asegurará de que se reduzca o se exima de su pago a aquellos alumnos que no puedan permitírselo. El superintendente o la persona designada informará a la Junta Escolar de cualquier tasa o cargo impuesto, así como de cualquier cambio en dichas tasas o cargos.

La junta escolar, por recomendación del superintendente, podrá tomar medidas contra un alumno o sus padres por cualquier pérdida, rotura, destrucción o falta de devolución de bienes que sean propiedad de la junta escolar o estén bajo su control, causadas o cometidas por dicho alumno en el marco de sus estudios. Dichas medidas podrán incluir la solicitud de reembolso al alumno o a sus padres por cualquier pérdida, rotura, destrucción o falta de devolución de bienes escolares.

Política de bienestar de los alumnos JHCF

Basándose en el análisis y la consideración de estrategias y técnicas con base científica, la Junta Escolar del Condado de Warren establece los siguientes objetivos para promover el bienestar de los alumnos.

Promoción y educación nutricional

- Los alumnos reciben educación nutricional que les enseña las habilidades necesarias para adoptar y mantener hábitos alimenticios saludables.
- La educación nutricional se imparte tanto en el comedor escolar como en el aula, con la coordinación entre el personal de restauración y el resto del personal escolar, incluidos los profesores.
- Los alumnos reciben mensajes coherentes sobre nutrición en todos los ámbitos del programa escolar.
- Las normas y directrices del plan de estudios de educación para la salud de la división abordan tanto la nutrición como la educación física.
- La nutrición se integra en la educación para la salud y en los planes de estudios básicos (por ejemplo, matemáticas, ciencias y lengua).
- Los centros educativos vinculan las actividades de educación nutricional con el programa coordinado de salud escolar.
- El personal que imparte educación nutricional cuenta con la formación adecuada.

- El nivel de participación de los alumnos en los programas de desayuno y almuerzo escolares es adecuado.
- Los centros están inscritos como «Team Nutrition Schools» y llevan a cabo actividades de educación nutricional y campañas de promoción en las que participan los padres, los alumnos y la comunidad.

Actividad física

- Se ofrece a los alumnos la oportunidad de realizar actividad física durante la jornada escolar a través de las clases de educación física, los recreos diarios para los alumnos de primaria y la integración de la actividad física en el plan de estudios académico cuando sea adecuado.
- Se ofrece a los alumnos la oportunidad de realizar actividad física durante la jornada escolar a través de las clases de educación física (EF), los recreos diarios para los alumnos de primaria y la integración de la actividad física en el plan de estudios académico cuando sea apropiado.
- Se ofrecen a los alumnos oportunidades para realizar actividad física a través de una variedad de programas extraescolares, antes y/o después de la jornada escolar, que incluyen, entre otros, competiciones internas, competiciones deportivas interescolares y clubes de actividad física.
- Los centros escolares colaboran con la comunidad para crear formas de que los alumnos puedan ir y volver del colegio a pie, en bicicleta, en patines o en monopatín de forma segura.
- Las escuelas animan a los padres y tutores a apoyar la participación de sus hijos en la actividad física, a ser modelos a seguir en cuanto a actividad física y a incluir la actividad física en los eventos familiares.
- Las escuelas ofrecen formación para que el personal pueda fomentar entre los alumnos una actividad física placentera y duradera.

Otras actividades escolares

- Se concede a los alumnos el tiempo suficiente para comer en instalaciones adecuadas.
- Todos los niños que participan en programas de alimentación subvencionados pueden obtener comida sin que ello suponga motivo de estigmatización.
- La disponibilidad de los programas de alimentación subvencionados se da a conocer adecuadamente, de forma que llegue a las familias con derecho a participar en ellos.
- Se han tenido en cuenta y aplicado, cuando ha sido oportuno, prácticas respetuosas con el medio ambiente, como el uso de alimentos de temporada y de origen local, huertos escolares y vajilla reutilizable.
- Se han tenido en cuenta y, en la medida de lo posible, se han puesto en práctica actividades físicas y/o servicios o programas de nutrición diseñados para beneficiar la salud del personal.

Directrices sobre el uso de la tecnología: Reglamento GAB-R/IIBEA-R

Todo uso del sistema informático de la División Escolar del Condado de Warren deberá ser coherente con el objetivo de la junta escolar de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término «sistema informático» incluye, entre otros, el hardware, el software, los datos, las líneas y dispositivos de comunicación, los terminales, los dispositivos de visualización, las impresoras, los CD, los DVD y otros soportes multimedia, las cintas o memorias USB, los dispositivos de almacenamiento, los servidores, los ordenadores centrales y personales, las tabletas, los ordenadores portátiles, los teléfonos, las cámaras, los proyectores, los dispositivos multimedia, las estaciones de trabajo, Internet y otros servicios electrónicos, así como cualquier otra red interna o externa. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda conectarse o utilizarse para conectarse a la red del distrito escolar o al material del distrito almacenado electrónicamente.

Uso del sistema informático: Términos y condiciones:

- Uso aceptable. El acceso al sistema informático de la División deberá ser (1) con fines educativos o de investigación y ser 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, entre otras:

- utilizar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluida la violación de los derechos de autor o de contratos, o transmitir cualquier material que infrinja cualquier ley federal, estatal o local.
- enviar, recibir, visualizar o descargar material ilegal a través del sistema informático;
- la descarga no autorizada de software.
- utilizar el sistema informático con fines financieros o comerciales privados.
- el uso ineficiente de recursos, como el espacio de almacenamiento.
- Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
- Publicar material creado por otra persona sin su consentimiento.
- Enviar, publicar, difundir o mostrar cualquier material obsceno, blasfemo, amenazante, ilegal o de otro tipo 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 propagación de virus o por otros medios.
- Intimidar, acosar, hostigar o coaccionar a otras personas.
- Amenazar con cometer actos ilegales o inmorales.

Normas de comportamiento en la red. Se espera que cada usuario respete las normas de comportamiento generalmente aceptadas, entre las que se incluyen las siguientes:

- Ser educado.
- Los usuarios no deberán falsificar, interceptar ni interferir en los mensajes de correo electrónico.
- Utilizar un lenguaje adecuado. Queda prohibido el uso de lenguaje obsceno, lascivo, blasfemo, amenazante o irrespetuoso.
- Los usuarios no publicarán información personal, salvo la información de directorio tal y como se define en la Política JO sobre expedientes académicos, ni sobre sí mismos ni sobre otras personas.
- Los usuarios deberán respetar los límites de recursos del sistema informático.
- Los usuarios no publicarán cartas en cadena ni descargarán archivos de gran tamaño.
- Los usuarios no utilizarán el sistema informático para perturbar a otros.
- Los usuarios no modificarán ni eliminarán datos que sean propiedad de terceros.

Responsabilidad. La junta escolar no ofrece garantía alguna respecto al sistema informático que proporciona. La junta escolar no se hará responsable de ningún perjuicio que sufra el usuario por el uso del sistema informático, incluida la pérdida de datos, la falta de entrega o la entrega errónea de información, o las interrupciones del servicio. La división escolar no se hace responsable de la exactitud ni de la calidad de la información obtenida a través del sistema informático. El usuario se compromete a indemnizar a la junta escolar por cualquier pérdida, coste o perjuicio en que incurra la junta escolar en relación con, o como consecuencia de, cualquier incumplimiento de estos procedimientos.

Seguridad. La seguridad del sistema informático es una prioridad fundamental para la división escolar. Si algún usuario detecta un problema de seguridad, deberá notificarlo inmediatamente al director del centro o al administrador del sistema. Todos los usuarios deberán mantener la confidencialidad de sus contraseñas y seguir los procedimientos de protección contra virus informáticos.

Vandalismo. Queda prohibida la destrucción intencionada o la interferencia en 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 los cargos o tasas no autorizados que se deriven del uso del sistema informático, incluidos los gastos de teléfono, de datos o de larga distancia.

Correo electrónico. El sistema de correo electrónico de la División Escolar es propiedad de esta y está bajo su control. La División Escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los alumnos y al personal a cumplir con sus obligaciones y como herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. El correo electrónico de los alumnos será supervisado. La División Escolar podrá supervisar y acceder al correo electrónico del personal. Todo el 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 podrán ser considerados responsables y responder personalmente por el contenido de cualquier mensaje electrónico que creen o que se cree bajo su cuenta o contraseña. Queda prohibida la descarga de 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.

Aplicación. Se instalará software en los ordenadores de la División que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a través de dichos ordenadores a contenidos de pornografía infantil y obscenidad. Las actividades en línea de los usuarios también podrán ser supervisadas manualmente. Cualquier infracción de estas normas dará lugar a la pérdida de los privilegios de acceso al sistema informático y podrá dar lugar, asimismo, a las medidas disciplinarias oportunas, según lo establecido en la política del consejo escolar, o a acciones legales.

Uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal IIBEA-R3/GAB-R3

I. Objetivo

El objetivo de esta política es establecer normas y procedimientos para el uso de los dispositivos electrónicos de propiedad personal de los alumnos, .

II. Antecedentes

Con la incorporación de tabletas y ordenadores propiedad de WCPS para uso de los alumnos, los dispositivos electrónicos de propiedad personal de los alumnos ya no son necesarios durante el horario lectivo. Además, en el pasado, los dispositivos de propiedad personal se han utilizado a menudo de forma inadecuada y/o han perturbado el entorno educativo.

III. Definiciones

En el contexto de esta política, se aplica la siguiente definición:

- A. Educación sin teléfonos móviles: se refiere a la eliminación o restricción, adecuada a la edad de los alumnos, del uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación personales en los colegios públicos.
- B. Dispositivo electrónico de propiedad personal: cualquier aparato electrónico o que funcione con batería que transmita o reciba voz, datos de texto, imágenes, vídeo o información en cualquier formato, incluyendo, entre otros, teléfonos móviles, ordenadores portátiles, teléfonos inteligentes, buscapersonas, radios bidireccionales, tabletas, lectores electrónicos, relojes inteligentes, auriculares, cascos y traductores de idiomas, que no sean propiedad de las Escuelas Públicas del Condado de Warren (WCPS).
- C. Teléfono móvil: se entiende por tal un dispositivo personal capaz de realizar llamadas, transmitir imágenes o vídeos, o enviar o recibir mensajes por medios electrónicos. La definición de teléfono móvil incluye tanto los teléfonos que no son inteligentes y que se limitan a realizar llamadas o enviar mensajes de texto, como los teléfonos inteligentes que incorporan las funciones mencionadas anteriormente, y otros futuros dispositivos electrónicos de comunicación personal con las características mencionadas anteriormente.

- D. Dispositivo electrónico de comunicación personal: cualquier dispositivo personal capaz de conectarse a un smartphone, a Internet, a una red móvil o Wi-Fi, o que se conecte directamente a otro dispositivo similar. Los dispositivos electrónicos de comunicación personal pueden incluir algunos dispositivos portátiles, como los relojes inteligentes, así como auriculares personales, ordenadores portátiles, tabletas y otros futuros dispositivos electrónicos de comunicación personal con las características mencionadas anteriormente.
- E. Jornada escolar: el tiempo comprendido desde la llegada a las instalaciones del centro educativo hasta la salida de las mismas.
- F. Jornada escolar de timbre a timbre: es el tiempo que transcurre desde el inicio de la jornada escolar hasta el final de la jornada académica. Esto incluye el tiempo entre clases y durante el almuerzo.
- G. Tiempo lectivo: cualquier experiencia de aprendizaje, ya sea estructurada o no, que tenga lugar desde que suena el primer timbre al inicio de la jornada escolar hasta que suena el timbre de salida al final de la jornada académica.
- H. Guardado: significa que un teléfono móvil o dispositivo electrónico de comunicación personal no lo lleva el alumno consigo, lo que incluye que no esté en su bolsillo. Las opciones de almacenamiento incluyen, entre otras, la mochila del alumno, su taquilla, una bolsa cerrada con llave o un lugar designado en el aula.

IV. Declaración de política/Procedimientos

Queda prohibido el uso por parte de los alumnos de dispositivos electrónicos, teléfonos móviles o dispositivos de comunicación personales de su propiedad durante la jornada escolar, desde que suena el primer timbre hasta que suena el último (tal y como se ha definido anteriormente).

A. Normas y procedimientos básicos

Primaria: si un alumno de primaria necesita traer un teléfono móvil o un dispositivo electrónico de comunicación personal al colegio, deberá guardarlo, apagado y fuera del alcance del alumno durante la jornada escolar. No deberá utilizarse en el edificio del colegio ni en el recinto escolar antes o después de las clases.

Educación secundaria: los alumnos de secundaria no deben tener a su alcance un teléfono móvil o un dispositivo electrónico de comunicación personal durante la jornada escolar, desde que suena el timbre de inicio hasta que suena el de fin de clase. Fuera de la jornada escolar, los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos de comunicación personal pueden utilizarse en el recinto de la escuela de secundaria antes o después de las clases.

Instituto – Los alumnos de instituto no deben tener a su alcance un teléfono móvil o un dispositivo electrónico de comunicación personal durante la jornada escolar, desde que suena el timbre de inicio hasta que suena el de fin de clases. Fuera de la jornada escolar, se pueden utilizar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos de comunicación personales en el recinto del instituto antes o después de las clases.

1. Los dispositivos electrónicos, teléfonos móviles o dispositivos de comunicación personales son responsabilidad exclusiva del alumno. La Junta Escolar no asume ninguna responsabilidad por los dispositivos electrónicos de propiedad personal en caso de pérdida, préstamo, daño o robo.
2. Se espera que todos los alumnos mantengan sus dispositivos electrónicos, teléfonos móviles o dispositivos de comunicación personales apagados y a buen recaudo en todo momento, y que no los presten a otras personas.
3. Durante la jornada escolar, desde que suena el timbre de inicio hasta que suena el de fin de clase, los alumnos deben utilizar las herramientas y plataformas de comunicación de la escuela (ya sea en la secretaría, en el aula o en cualquier otro lugar centralizado) para comunicar a sus padres cualquier necesidad que no sea una emergencia.

4. Los docentes y todos los responsables de actividades cocurriculares y extracurriculares deben utilizar aplicaciones que no sean redes sociales para comunicar a los alumnos la información sobre actividades y horarios deportivos durante el horario escolar.
5. Por motivos de confidencialidad, privacidad y cuestiones legales, los alumnos no podrán utilizar sus dispositivos electrónicos, teléfonos móviles o dispositivos de comunicación personales para tomar fotografías o grabar audio o vídeo en el colegio, durante la jornada escolar o en el autobús escolar.
6. Se espera que todos los alumnos demuestren responsabilidad digital y cumplan con las Directrices de uso de la tecnología de la Junta Escolar, Reglamento GAB-R/IIBEA-R.
7. El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser revocado.

B. Situaciones de emergencia y otras excepciones

1. Se podrá autorizar el uso de un dispositivo electrónico, teléfono móvil o dispositivo de comunicación personal de propiedad privada en una situación de emergencia, según lo determine el adulto responsable, incluyendo cuando sea necesario y de conformidad con el plan de salud del alumno, el Programa Educativo Individualizado o el Plan de la Sección 504.
2. Se permite el uso de dispositivos electrónicos, teléfonos móviles o dispositivos de comunicación personales de propiedad privada en el autobús escolar antes y/o después de las clases, siempre que dicho uso no perturbe el funcionamiento del autobús. Por motivos de confidencialidad, privacidad y cuestiones legales, los alumnos no pueden utilizar sus dispositivos electrónicos de propiedad privada para tomar fotografías ni grabar audio o vídeo en el autobús.

C. No se ofrece asistencia técnica

1. El personal de WCPS NO prestará asistencia técnica para los dispositivos electrónicos, teléfonos móviles o dispositivos de comunicación personales de los alumnos.
2. No debe esperarse que WCPS proporcione conectividad a la red (Wi-Fi, etc.) para los dispositivos electrónicos de propiedad personal de los alumnos.
3. Si WCPS decide proporcionar conexión a la red, dicho acceso podrá ser más limitado que el que se proporciona a los equipos propiedad de WCPS; podrá requerir la instalación de software para verificar la integridad del dispositivo electrónico de propiedad personal; y la conexión podrá ser revocada en cualquier momento.
4. WCPS no se hace responsable de ningún daño u otros problemas (infecciones por malware, etc.) que puedan producirse al conectar un dispositivo electrónico de propiedad personal a la red.
5. WCPS no proporcionará software ni accesorios para los dispositivos electrónicos de propiedad personal.

D. Consecuencias disciplinarias

El incumplimiento de esta política o de la normativa administrativa dará lugar a medidas disciplinarias.

Primera medida: recordatorio o advertencia verbal;
Segunda medida: llamada del profesor a los padres;
Tercera medida: remisión del alumno a la dirección.

Un responsable del centro podrá retener temporalmente un dispositivo electrónico, un teléfono móvil o un dispositivo de comunicación personal si un alumno intenta utilizarlo en cualquier momento en que dicho uso esté prohibido, o si el uso del dispositivo incumple cualquiera de los usos inadecuados descritos anteriormente, perturba el entorno de aprendizaje, plantea riesgos de seguridad, vulnera la confidencialidad o la privacidad de otras personas, o contraviene de cualquier otra forma esta política. El dispositivo quedará retenido por la dirección del centro y podrá ser recogido por el padre, madre o tutor al final de la jornada, o en el momento que resulte más conveniente.

Por favor, firme y devuelva el Acuerdo sobre dispositivos y herramientas digitales de las Escuelas Públicas del Condado de Warren (página 8)

E. Reglamento administrativo

El superintendente está autorizado a promulgar un reglamento administrativo para aplicar esta política.

Cualificaciones de los profesores en materia de « »

Al comienzo de cada curso escolar, las divisiones que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres de cada alumno matriculado en cualquier centro educativo (EWM, HJB, LFK, y RJES) que reciba fondos del Título I de que pueden solicitar, y que la división les facilitará (de manera oportuna), información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de aula del alumno, incluyendo si el profesor: 1) cumple los criterios estatales de cualificación y habilitación para los niveles de curso y las materias en las que imparte clase; 2) imparte clase bajo otra condición provisional; y 3) imparte clase en el ámbito o disciplina de su titulación. La notificación también debe informar a los padres de que pueden solicitar información sobre si el niño recibe servicios de auxiliares docentes y, en caso afirmativo, sobre sus cualificaciones (20 U.S.C. § 6312(e)(1)(A)).

o y transparencia en las evaluaciones

Los padres pueden solicitar, y la división facilitará, información sobre las políticas estatales y de la división relativas a la participación de los alumnos en cualquier evaluación exigida por el 20 U.S.C. § 6311(b)(2) y por el estado o la división. La información facilitada incluirá la política, el procedimiento o el derecho de los padres a excluir a su hijo de dicha evaluación, cuando proceda (20 U.S.C. § 6312(e)(2)(A)).

Disclaimer: This document was translated using DeepL Translator. If there is any discrepancy between this translation and the original document, the original document shall govern.

Aviso legal: Este documento se ha traducido con DeepL Translator. En caso de que exista alguna discrepancia entre esta traducción y el documento original, prevalecerá el documento original.



Guía de las Escuelas Públicas del Condado de Warren



El primer día de clase es el miércoles 12 de agosto.

El último día de clase es el jueves 27 de mayo y las clases terminarán antes de lo habitual.

Los siguientes días son días «sin clase para los alumnos»:

Día festivo Lunes, 7 de septiembre

Reunión de padres y profesores Viernes, 16 de octubre

Formación del profesorado Martes, 3 de noviembre

Vacaciones de otoño Miércoles, 25 de noviembre – Viernes, 27 de noviembre

Vacaciones de invierno Lunes, 21 de diciembre – Martes, 5 de enero

Días festivos Lunes, 15 de febrero

Vacaciones de primavera Del 22 al 29 de marzo

No hay clase Viernes, 30 de abril

Fechas de salida anticipada: 4 de septiembre, 9 de octubre, 12 de marzo, 27 de

La oficina central de las Escuelas Públicas del Condado de Warren se encuentra en 210 N. Commerce Avenue, Front Royal, VA 22630.

Nuestro número de fax es el (540) 636-4195.

Superintendente: ext. 34236	Subsuperintendente: x 34239
Prestaciones: x 34240	Subdirector de Instituciones: X 34228
Finanzas/Nóminas: x 34256	Personal: x 34230
Tecnología: x 34248	Recursos Humanos/Cuentas por Pagar: x 34257
Servicios de restauración: 631-0040	Mantenimiento: 631-0040
Transporte: 636-2600	Servicios especiales: 635-2725
Child Find 635-6030	Servicios al alumno 635-5422

El superintendente o la persona que este designe podrá ordenar el cierre, el retraso en la salida anticipada de cualquiera o de todas las escuelas con el fin de proteger la seguridad y el y del personal. En caso de condiciones adversas o situaciones de emergencia, se notificará a las : 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, WJLA-TV Canal 7 y WUSA -TV Canal 9. La información se anunciará en la línea de información de WCPS, a la que se puede consultar marcando el (540) 635-2171, ext. 9. Asimismo, la información se publicará nuestra página web en www.wcpsva.org

Profesor

Mi hijo está en _____

El profesor de mi hijo es _____

Número de aula _____

El número de teléfono es _____

Información sobre el autobús

Conductor del autobús _____

Número de autobús _____

Hora de recogida _____

Hora de llegada _____

Número de teléfono de transporte

540-636-2600

Datos de contacto de los centros educativos

ASR – 635-4556	(Sra. Layman, directora)
EWIM – 635-4188	(Sra. Knox, directora)
HJB – 622-8090	(Sra. Richman, directora)
LFK – 635-3125	(Sra. Cameron, directora)
RJES – 636-6824	(Sra. Bradley, directora)
SMS – 636-0909	(Sr. Burk, director)
WCMS – 635-2194	(Dr. Johnston, director)
SHS – 631-0366	(Sr. Lee, director)
WCHS – 635-4144	(Sr. Knesch, director)
BRTC – 635-7123	(Sr. Gregg, director)
NT- 635-5422	(Dra. Gillom-Johnson, directora)

Boletines de notas y fechas de las reuniones con los padres

11 de septiembre: entrega de boletines provisionales

9 de octubre: fin del primer periodo de 9 semanas

16 de octubre: Reunión de padres y profesores

13 de noviembre: Entrega de boletines de notas provisionales

18 de diciembre: Fin del 1.º semestre/2.º periodo de 9 semanas

8 de enero: Entrega de boletines de notas

5 de febrero: Entrega de boletines provisionales

12 de marzo: Fin del tercer periodo de nueve semanas

19 de marzo: Entrega de boletines de notas

22 de abril: Entrega de boletines provisionales

27 de mayo: Fin del 2.º semestre / 4.º periodo de 9 semanas

Información sobre el desayuno y el almuerzo escolares

En todas las escuelas públicas del condado de Warren se sirven el desayuno y el almuerzo a diario. Todos los alumnos recibirán el desayuno y el almuerzo de forma gratuita.

Las consultas relacionadas con las comidas escolares deben dirigirse al responsable de Servicios de Alimentación y Nutrición al (540) 631-0040.