DIVISIÓN ESCOLAR DE LA CIUDAD DE SALEM

ESTÁNDARES DE CONDUCTA ESTUDIANTIL; PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS; Y AVISOS OBLIGATORIOS

Agosto de 2025

La misión de la división escolar de la ciudad de Salem es proveer un entorno cariñoso e interesante que inspire a los niños a realizar su potencial completo.

¡Amar, Motivar, Inspirar!

MIEMBROS DE LA JUNTA ESCOLAR

Sr. Andy Raines, Presidente
Sra. Teresa Sizemore, Vicepresidenta
Sra. Stacey Danstrom
Sra. Macel Janoschka
Sr. Chris King

Dr. Curtis Hicks, Superintendente

Las copias actuales de todas las políticas y reglas de la división están disponibles en el sitio web de la división en www.salem.k12.va.us. Las copias en papel están disponibles en la Oficina Central Administrativa de 510 South College Ave., Salem Va. 24153.

Para ver el Informe Escolar de Virginia para la División Escolar de la Ciudad de Salem y cada escuela, visite este sitio web:
https://p1pe.doe.virginia.gov/reportcard/

La Division Escolar de la ciudad de Salem no discrimina por razones de etnicidad, color de piel, origen nacional, sexo, discapacidad, o edad en sus programas y actividades, y provee acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos para jovenes.

TABLA DE CONTENIDOS

CARTA DEL SUPERINTENDENTE	6
JFC - ESTÁNDARES DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	9
INTERVENCIONES Y RESPUESTAS	11
CATEGORÍAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	13
SISTEMA DE NIVELES PARA RESPUESTAS DISCIPLINARIAS	15
IIBEA - USO ACEPTABLE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	24
IIBEA-BR USO ACEPTABLE DEL SISTEMA INFORMATICO JFCE	26
ASOCIACIÓN O ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS	32
JFG REGISTRO E INCAUTACIÓN	34
JFCAD VIGILANCIA POR VIDEO	34
JGD/JGE SUSPENSION/EXPULSION DE ALUMNOS	35
JGDA LA DISCIPLINA PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES	43
JFHA/GBA PROHIBICIÓN CONTRA EL ACOSO Y LA	48
REPRESALIA JN MULTAS TARIFAS Y RECARGOS PARA	62
ALUMNOS	63
LEYES SOBRE LA ACUSACIÓN DE MENORES COMO ADULTOS	65
LA LEY PARA LA PRIVACIDAD Y DERECHOS DE LA FAMILIA	67
(FERPA) IKFC - PROMOCIÓN	69
REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN	70
IGBE - PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DEL	72
VERANO SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR	73
LEY PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO	74
(PPRA) CODIGO VA §22.1-254 LEY DE LA ASISTENCIA	76
OBLIGATORIA CODIGO VA § 22.1-279.3 RESPONSABILIDADES	79
DE LOS PADRES AVISO DEL ASBESTO	81
CHEQUES DEVUELTOS	81
DECLARACIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	81
DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO	82
KN AGRESORES SEXUALES Y EL REGISTRO DE CRÍMENES CONTRA MENORES	82
SERVICIOS PARA LAS DISCAPACIDADES AUDITIVAS O	82
VISUALES INFORMACIÓN SOBRE LOS TRASTORNOS	83
ALIMENTICIOS JFC-BR-F CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DE	84
LOS ESTÁNDARES ACUERDO AL USO ACEPTABLE DE	
SISTEMA INFORMÁTICO	

Queridas familias SCS,

De vez en cuando, puede que tengan preguntas o dudas sobre un asunto relacionado con la educación de su hijo. Para dar un alto nivel de servicio y promover la satisfacción, se empodera a los empleados de la escuela y se espera que sean receptivos a los padres estudiantes, padres, y la comunidad general. La división busca proveer una respuesta puntual a preguntas y dudas mientras respeta los papeles y las responsabilidades de los empleados.

La política de la Junta Escolar de la Ciudad de Salem CC “Administrative Organization Plan” (Plan de organización administrativa) establece la filosofía comprobada y duradera que es mejor resolver los problemas en su fuente. La regla requiere que “siempre que sea posible y apropiado, los empleados deben estar participando activamente en la resolución de preguntas y dudas que directamente o involucran o tienen origen en su área de responsabilidad.” Así, en la mayoría de los casos, las preguntas y dudas se deben presentar al nivel de la escuela con el maestro de su hijo o con un administrador.

Si en algún momento tiene usted una pregunta o duda de una situación que usted o su hijo enfrenta debido a su matriculación en las escuelas de la Ciudad de Salem, por favor considere las sugerencias abajo:

- **Empieza en la fuente** -- Si tiene una pregunta o sugerencia, o si necesita información, es mejor siempre buscar ayuda primero en la escuela de su hijo. En la mayoría de los casos, la persona apropiada será el maestro de su hijo, un director asistente, o el director.

- **Aproveche de la información disponible** -- Los sitios web de nuestras escuelas y la división (http://salem.k12.va.us) contienen mucha información y están actualizados todo el tiempo para contener la información que se pide con más frecuencia.

  También de los empleados de la oficina central se puede pedir información de varios temas. Una lista de temas y los nombres de las personas de las cuales usted puede pedir ayuda está disponible en el sitio web de la división en la sección Parents & Families (Padres y Familias) bajo Who to Contact for What (Con quién hablar para qué cosa)

- **Busca información** -- Antes de comunicarse con la escuela de su hijo, busca la mayor cantidad de información posible sobre la situación. Esté preparado para dar nombres, fechas, horas, y otros datos.

- **Seleccione el mejor método de comunicación** -- Una llamada o un email podría resolver su duda. Sin embargo, depende de la situación, y puede que quiera tener una reunión presencial con la persona. Si ese es el caso, por favor llame antes para programar una cita.
- **Esté preparado para identificarse** -- Los padres y guardianes legales tienen el derecho a la información sobre su(s) hijo(s). Otros miembros de la familia, hermanos, y otras partes interesadas no tienen el mismo acceso a la información.

  En general, las denuncias anónimas son difíciles de investigar, confirmar, y responder, y no dan a las escuelas una oportunidad para comunicar información de seguimiento, así que, por favor esté preparado para dar su nombre e información de contacto.

- **Sea paciente** -- Será necesario que los empleados de la escuela investiguen el problema para buscar la mayor cantidad posible de información. Puede que las partes involucradas no estén

disponibles en el momento de su llamada, así que por favor permita una cantidad razonable de tiempo para que ocurra este proceso. En general, durante la semana es razonable esperar una respuesta dentro de 24 horas.

- **Mantenga la mente abierta** -- Para los padres, nuestros hijos suelen ser la fuente principal de información. Igual que todas las personas, muchas veces los niños tienen una perspectiva que no representa “la imagen completa”.

  Además, para proteger la privacidad, a los niños no se les informa de la respuesta de la escuela en asuntos de otros alumnos. En estos casos, es muy probable que cualquier información que tenga su hijo venga de otro alumno, y es posible que sea incorrecta o incompleta.

  A través de la comunicación con la escuela, el maestro de su hijo o el director puede proveer una perspectiva más basada en los hechos, pero manteniendo la privacidad de todos los involucrados.

- **Siga las rutas de comunicación y responsabilidad que ya existen** -- Si usted necesita llevar su duda a un nivel más alto, asegúrese de ir al próximo nivel. En muchos casos, el próximo nivel será un director asistente o el director de la escuela. Por favor, llame antes para programar una cita.

- **Apelación/Revisión administrativa** -- **No se puede apelar** las decisiones del director en decisiones de acciones correctivas y castigos que sean **menos de una suspensión fuera de escuela** por infringir el Código de Conducta Estudiantil.

  Las revisiones administrativas son funciones internas con la intención de informar a decisiones en el futuro. Si el superintendente autoriza una revisión administrativa, va a dar a un líder de la división el trabajo de buscar información y hacer recomendaciones al superintendente para su consideración.

  Cuando una revisión se trata de costumbres y procedimientos, el superintendente puede decidir compartir los resultados con las personas que pidieron la revisión administrativa o que estén involucradas de otra forma. Cuando una revisión involucra un asunto protegido por la privacidad de un alumno o empleado, se limita la divulgación de los resultados a solamente las personas autorizadas.

- **Los líderes de la división son un recurso para las escuelas** -- Las llamadas y otras solicitudes a la oficina central serán dirigidas hacia un administrador de la oficina central. Se puede comunicar con los líderes de la división en 389-0130 o en la Oficina Central Administrativa en 510 South College Avenue.

  Cuando usted llame o entre en la oficina, cuéntele al recepcionista su problema y le pasará al administrador apropiado. Van a preguntar si usted ya ha intentado resolver su problema con la escuela de su hijo. Otra vez, siempre es buena idea llamar antes para programar una cita si usted quiere hablar con el administrador en persona.

- **El superintendente es el ejecutivo principal** -- Si usted no puede resolver su duda con un administrador de la oficina central, me puede contactar por teléfono en 389-0130 o en person

en la Oficina Central Administrativa en 510 South College Avenue. Será necesario llamar antes para una cita si quiere programar una conferencia por teléfono o una reunión en persona. ● **La Junta Escolar de la Ciudad de Salem es una administración gubernamental** -- La junta escolar está formada por cinco ciudadanos encargados de hacer las políticas para el sistema escolar y proveer supervisión para su operación. Las decisiones de la junta solo se pueden hacer con una mayoría de los miembros en una reunión oficial y pública para votar en un asunto. Cada año los miembros de la junta afirman su autoridad jurídica como un órgano gubernamental que crea políticas (Board Policy BBBB "Code of Conduct for School Board Members). Por eso, los miembros de la junta escolar no tienen autoridad individual.

La política JBC de la junta "Appeals" (Apelaciones) establece el derecho de un alumno, padre/guardián legal, o empleado a iniciar una apelación, y otorga el poder al superintendente de desarrollar los procedimientos que seguirá la persona que presente una apelación, que incluyen pasos que llegan hasta la junta escolar según estas reglas generales:

- Dirigir las preguntas o dudas primero al empleado más cercano al asunto, e involucrar a un director o superintendente como sea apropiado.
- Dar al superintendente la oportunidad para examinar y evaluar la información relacionada con una apelación y hacer recomendaciones a la junta escolar.
- En esos casos donde las reglas establecen procedimientos para las apelaciones u otorgan a un empleado la autoridad de una decisión final, se seguirán los procedimientos según las reglas.
- Con tal de que una regla o política no mande al contrario, la junta escolar puede considerar una apelación basado solamente en el récord.

Las suspensiones fuera de escuela que sean de corto plazo (diez dias o menos) son finales y no se puede apelarlas a la junta escolar.

Espero que usted tome esta oportunidad para aprender más sobre la conducta que se espera de los alumnos de las escuelas públicas de la Ciudad de Salem. Si tiene preguntas o dudas sobre la educación de su hijo, por favor siga las sugerencias explicadas arriba. Es posible que no reciba siempre la respuesta particular que quisiera, pero puede tener certeza en que siempre recibirá una respuesta y que se le escuchará.

Atentamente,
Dr. Curtis Hicks
Superintendente

JFC

FILOSOFIA

Los siguientes estándares y definiciones son establecidos por la junta escolar para todos los alumnos. Las consecuencias de cualquier acto se determinan según los hechos presentados en cada situación, en la discreción razonable de la junta escolar, sus comités designados, u otros oficiales apropiados de las escuelas. La Junta Escolar de la ciudad de Salem cree que debe proveer un ambiente de respeto mutuo que fomente la enseñanza y el aprendizaje en el cual el crecimiento social, emocional, físico, e intelectual complementen las necesidades de la población de estudiantes. Los alumnos, padres, administradores, maestros, y todos los otros empleados son responsables para mantener un ambiente en la escuela en que los programas educativos puedan prosperar y en que se pueda proveer programas extracurriculares para el beneficio de todos los participantes.

Un recordatorio que las consecuencias basadas en la escuela como la detención no se pueden apelar.

SIGNIFICADOS DE FRASES USADAS EN ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL La agresión con lesiones

Un alumno no cometerá asalto o agresión física hacia otra persona en la propiedad de la escuela, en los buses escolares, o durante actividades escolares sin importar su ubicación.

La agresión cuenta como cualquier amenaza de daño físico.

“Con lesiones” se refiere a cualquier daño físico, sin importar la cantidad, hecho a otra persona de forma enojada, irrespetuosa, o vengativa.

La asistencia: El ausentismo escolar

Los alumnos asistirán a la escuela de forma regular y puntual, con la excepción de excusas en concordancia con las regulaciones de la Junta Escolar. (Mire la política JED Ausencias/Excusas/Salidas Estudiantiles).

Si un alumno menor de 18 años tiene 10 o más ausencias sin excusa en días consecutivos de la escuela, el director puede informar a la corte de relaciones domésticas y de menores, que puede tomar acción para suspender la licencia de conducir del alumno.

Las amenazas de bomba

Los alumnos no participarán en conducta ilegal que incluya a bombas, materiales explosivas o incendiarios, aparatos explosivos que sean verdaderos o falsos, o bombas químicas según la definición en el Código de Virginia. Además, los alumnos no harán ninguna amenaza, verdadera o falsa, de usar bombas contra el personal escolar o la propiedad escolar.

El bullying y el uso de métodos electrónicos para el bullying

“Bullying” se refiere a cualquier comportamiento agresivo e indeseado con intención de dañar, intimidar, o humillar al víctima; que involucra a un imbalance de poder, real o percibido, entre el agresor/agresores y el víctima; y se repite tras mucho tiempo o causa trauma emocional severa.

El “bullying” incluye lo que ocurre en el internet, que se llama “cyber bullying”. El “bullying” no incluye los juegos y bromas normales entre niños, ni los conflictos entre compañeros de clase.

Para un alumno involucrado en un presunto incidente de bullying, el director avisa a sus padres del estatus de cualquier investigación dentro de cinco días escolares de la alegación de bullying.

La trampa
Se espera que los alumnos hagan esfuerzos honestos en su trabajo y exámenes. Están prohibidas las siguientes acciones:

Hacer trampa en un examen o en trabajo de clase por dar, recibir, ofrecer, y/o solicitar información
Plagiar, copiando el lenguaje, la estructura, la idea, y/o los pensamientos de otro Falsificar información en cualquier tarea escolar, exámenes, u otros documentos de la escuela

La actividad de pandillas

Está prohibida toda actividad relacionada con las pandillas, según su definición en la política JFCE Actividad o Asociación con Pandillas.

El acoso

Según la política JFHA/GBA Prohibición Contra El Acoso y La Represalia, está prohibido que los alumnos acosen a otros alumnos, empleados de la escuela, voluntarios, estudiantes de profesorado, o cualquier otra persona presente en propiedad escolar o en eventos escolares.

La novatada

Se prohíbe la novatada.

La novatada se refiere a poner en peligro, de forma intencional o caprichosa, la salud y la seguridad de un alumno o alumnos, o a causar daño en un alumno/alumnos con la intención de un inicio o ingreso o condición para membresía en un club, organización, asociación, fraternidad, sororidad, o cuerpo estudiantil sin importar si los alumnos en peligro participaron en la actividad con su propia voluntad.

La lesión intencional de otros

Se prohíbe que los alumnos hieran a otros de forma intencional.

La autodefensa

Cuando se evalúa la conducta de un alumno para la acción disciplinaria, se considera si el alumno actuó en autodefensa.

El vestimento estudiantil

Se espera que los alumnos se vistan de forma apropiada para un entorno de educación K-12. Cualquier ropa que interrumpa el entorno de educación es inaceptable. La ropa con lenguaje o 8

imágenes que sean vulgares, discriminatorios, obscenos, ofensivos, o amenazantes, incluyendo por ejemplo símbolos de pandillas, groserías, pornografía, swastikas, o la bandera de la Confederación (de la guerra civil EEUU), está prohibido. Se prohíbe también la ropa que promocione la conducta ilegal o violenta, como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco, o parafernalia de drogas.

Las amenazas

Los alumnos no harán ninguna amenaza verbal, escrita, o física de daño o el uso de fuerza contra otra persona.

La Invasion de Propiedad Privada
Los alumnos, incluso los que han sido suspendidos o expulsados, recibirán acción disciplinaria por invasiones de propiedad escolar.

El uso y/o la posesión de alcohol, esteroides anabólicos, y otras drogas Se prohíbe que los alumnos posean, usen o distribuyan las sustancias descritas abajo en propiedad escolar, en los buses escolares, o durante actividades escolares dentro o fuera de propiedad escolar.

Se prohíbe que los alumnos posean, usen, o distribuyan las sustancias descritas abajo, o lo que ellos creen o dicen que sea una de las sustancias descritas abajo.

Se prohíbe que los alumnos estén bajo la influencia de las sustancias descritas abajo, sin importar si la condición del alumno cuenta como intoxicación o ebriedad legal.

Las sustancias restringidas incluyen el alcohol, productos de tabaco según la definición en la política JFCH Productos de Tabaco y Productos del Vapor de Nicotina, productos del vapor de nicotina según la definición en la política JFCH Productos de Tabaco y Productos del Vapor de Nicotina, productos inhalantes, y otras sustancias restringidas según la definición en el Acta de Control de Drogas, Capítulo 15.1 del Título 54 del Código de Virginia como los esteroides anabólicos, estimulantes, depresores, alucinógenos, marihuana, drogas de imitación o hechas para tener la apariencia de drogas, parafernalia de drogas, y cualquier medicina con o sin prescripción contra la política de la Junta Escolar. La lista de sustancias restringidas no se limita a las descritas aquí.

Además de otras consecuencias que pueden resultar, un alumno que sea miembro de un equipo atlético en la escuela no será elegible para competir en deportes escolares por dos años si el director y el superintendente determinan que el alumno usó esteroides anabólicos durante el periodo de entrenamiento inmediatamente antes o durante la temporada del deporte del equipo, a menos que ese esteroide fuera prescrito por un médico licenciado para una condición médica.

El uso de lenguaje y conducta grosero

Se prohíbe que los alumnos usen lenguaje grosero o que participen en conducta grosera.

Vandalismo
Se prohíbe que los alumnos usen lenguaje grosero o que participen en conducta grosera.

INTERVENCIONES Y RESPUESTAS

Las siguientes acciones correctivas están entre las opciones de la administración escolar para responder a transgresiones del Código de Conducta Estudiantil. Los hechos y circunstancias de cada ofensa son considerados en el proceso de determinar las acciones correctivas apropiadas. En la disciplina, los enfoques positivos y preventivos crean escuelas seguras, positivas, y alentadoras. La siguiente lista de transgresiones de conducta y las consecuencias relacionadas no incluye todo.

- Consejería
- Reprimenda
- Advertencia
- Pérdida de privilegios, incluso el acceso al sistema de computadoras de las escuelas ● Conferencias con padres
- Modificaciones a las clases o el horario del alumno
- Contrato de conducta para el alumno (FBA, BIP)
- Referencia a los servicios de ayuda estudiantil
- El maestro quita al alumno de la clase
- Conferencia con el alumno
- Pérdida temporal de privilegios escolares
- Comienzo del proceso de estudio del alumno (“child study process”)
- Referencia a intervención en la escuela, arbitraje, o programas de servicio comunitario ● Tareas o restricciones designados por el director o su representante
- Detención antes o después de la escuela
- Suspensión de las actividades y eventos escolares antes, durante, o después del día escolar normal
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de escuela
- Referencia a un programa alternativo de educación
- Notificación a la autoridad legal donde sea apropiado
- Recomendación para expulsión incluso recomendación para expulsión por poseer un arma, aparato explosivo, silenciador de arma, o arma de aire en propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela y recomendación para expulsión por haber llevado una sustancia controlada o marihuana en propiedad escolar o a un evento o actividad relacionada con la escuela
- Evaluación de alcohol o droga
- Participación en un programa de intervención, prevención, o tratamiento para la violencia, las drogas, o el alcohol
- Servicio comunitario
- Resolución de problemas con el equipo del grado o del departamento
- Expulsión del bus escolar
- Prácticas restaurativas
- Otras medidas apropiadas

Conducta estudiantil en el bus

El bus es propiedad escolar y tomar el bus es un privilegio. Todas las reglas y expectativas de conducta para la escuela aplican en el bus también.

1. B - Ten cuidado (*Be safe*)

- Este en su parada designada cinco minutos antes de la hora en que debe llegar el bus ● Mire que se enciendan las luces rojas y que pare el bus

● Espere que el conductor de un señal antes de acercarse al bus o cruzar la calle

2. U - Use buenos modales
● Use lenguaje apropiado con los compañeros y con el conductor
● Use una voz suave para hablar con otros
● Use los celulares y tecnología de forma apropiada dentro de su espacio personal

3. S - Silla en todos momentos
● Escoja una silla y quédese allí durante todo el viaje
● Siéntese con su espalda en la parte de atrás de la silla
● Siéntese con su trasero en el asiento de la silla
● Siéntese mirando hacia el frente del bus

Recordatorio - un padre/tutor o adulto responsable debe acompañar a los niños pequeños en la parada del bus.

CATEGORÍAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Las siguientes categorías de conducta están diseñadas para reconocer el impacto que tiene la conducta estudiantil en el entorno escolar y el aprendizaje. Motivan que los administradores, maestros, padres, y consejeros sean conscientes del desarrollo social y emocional de los alumnos, y ponen énfasis en la importancia de ayudar a los alumnos a tener éxito académico y a desarrollar sus competencias del aprendizaje social y emocional (SEL por sus siglas en inglés).

Comportamientos que impiden el progreso académico (BAP por sus siglas en inglés)	Estos comportamientos impiden el progreso académico del alumno o de otros alumnos. Generalmente indican una falta de autocontrol o conciencia de sí mismo. A veces, puede ser que el alumno necesite ayuda en entender cómo su comportamiento afecta a los demás, entonces puede indicar también entrenamiento en conciencia social.

Comportamientos relacionados con las operaciones de la escuela (BSO por sus siglas en inglés)	Estos comportamientos interfieren en la operación cotidiana de procedimientos escolares. Los alumnos que exhiben estos comportamientos, puede que necesiten desarrollar su autocontrol, su conciencia de sí mismo, o sus capacidades de conciencia social.

Comportamientos de relaciones (RB por sus siglas en inglés)	Estos comportamientos causan condiciones peligrosas para alumnos, empleados, y visitantes a la escuela. Las razones subyacentes de este tipo de comportamiento pueden quedar en cualquier área de competencia social-emocional,
	y el administrador debe investigar el motivo subyacente para el comportamiento del estudiante. El entrenamiento en conciencia social y decisiones normalmente están indicados en cualquier comportamiento que pone en peligro la seguridad.
Comportamientos que causan peligro para el alumno u otros	Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad, o el bienestar del alumno o de otros en la comunidad escolar. Los comportamientos que llegan a este nivel de severidad suelen ser complejos. Aunque indican problemas con la toma de decisiones, los alumnos que exhiben estos comportamientos también podrían tener necesidades relacionadas con el desarrollo en las otras competencias sociales-emocionales.

Las categorías son los medios para categorizar los comportamientos para poder aplicar respuestas administrativas de niveles apropiados para los comportamientos de los alumnos.

Sistema de niveles para respuestas disciplinarias e intervenciones de instrucción

En un método efectivo para la intervención y la disciplina, cuando los alumnos no cumplen con las expectativas de conducta, reciben apoyo para enfrentar las causas de la conducta y aprender alternativas apropiadas. Cuando un comportamiento específico no cambia después de una intervención -- o si la frecuencia, intensidad, o duración del comportamiento aumentan--se utiliza una estrategia de resolución de problemas para identificar las intervenciones y respuestas alternativas. Todos los pasos de una intervención deben incluir oportunidades para aprender nuevos comportamientos aceptables dentro de la escuela y la comunidad y acceso a intervenciones para enfrentar la causa subyacente del comportamiento.

Las respuestas disciplinarias a los comportamientos indeseados suelen ser necesarios pero nunca son suficientes para reducir la conducta inapropiada. Por eso, los sistemas con niveles de respuestas disciplinarias siempre deben ser solo una parte de un sistema más comprensivo para la conducta que incluya estrategias proactivas, preventivas, e instruccionales, como descrito antes en este documento. Las respuestas disciplinarias deben cumplir solo cuatro funciones:

● Evitar recompensar el comportamiento negativo
● Evitar escalar el comportamiento negativo
● Evitar que el comportamiento problemático interrumpa la instrucción de forma significativa ● Evitar el daño físico y/o social a otros

Respuestas administrativas con niveles diferentes

Los administradores y los equipos de liderazgo deben participar en un proceso de toma de decisiones basado en datos para determinar las respuestas apropiadas para el comportamiento de todos los niveles. Las acciones y consecuencias pertinentes siempre deben ser enfrentadas con instrucción e intervención. La instrucción debe tener un enfoque en ayudar a los alumnos a desarrollar sus competencias sociales y emocionales necesarias para cambiar el comportamiento.

Cualquier referencia a un administrador debe incluir comunicación con la familia. El involucramiento de la familia es necesario para lidiar con la conducta de un alumno.

RESPUESTAS DE NIVEL 1
Las respuestas Nivel 1 tienen la intención de prevenir más problemas de comportamiento pero mantener al alumno en la escuela

---

● Volver a enseñar o demostrar el comportamiento deseado
● Cambiar el asiento
● Reconocer/recompensar el comportamiento apropiado
● Pérdida de privilegios escolares
● Reflexión escrita o carta para pedir perdon
● Confiscar el objeto o aparato
● Mediación entre compañeros o resolución de conflictos
● Conferencia con administrador/maestro/padre/tutor legal
● Tabla para mostrar el progreso del comportamiento
● Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela) ● Servicio comunitario (como sea apropiado para corregir el comportamiento) ● Conferencia con el administrador y el alumno y/o conferencia entre el administrador, el alumno, y el maestro
● Restitucion
● Suspensión dentro de la escuela (hasta 2 días) con instrucción de comportamiento y apoyo académico
● Cambio de horario
● Que el maestro quita al niño de la clase

RESPUESTAS DE NIVEL 2
Las respuestas e intervenciones administrativas a este nivel son diseñadas para prevenir más problemas del comportamiento y para que el alumno se quede en la escuela. Podria ser apropiado sacar al niño de la clase, depende de la severidad del comportamiento.

- Conferencia con el alumno
- Conferencia con el administrador/maestro/padre/tutor legal
- Chequeos con el alumno al principio y final del dia (“Check-in/Check-out”)
- Mediación o resolución de conflicto
- Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)
- Referencia al equipo IEP (plan de educación individualizado, por sus siglas en inglés)
- Cambio de horario
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Referencia para servicios en la comunidad
- Escuela de los sábados
- Restitución
- Confiscación
- Pérdida temporal de privilegios
- Expulsión del bus escolar
- Conferencia con el alumno/administrador/maestro/consejero (incluye volver a enseñar el comportamiento esperado)
- Suspensión dentro de la escuela con intervenciones de comportamiento y/o prácticas restaurativas (1-3 días)

RESPUESTAS DE NIVEL 3

Depende de la severidad, la naturaleza crónica del comportamiento, y/o dudas de seguridad, los comportamientos de Nivel 3 podrían resultar en quitar al niño de la escuela a corto plazo.

- Conferencia con el administrador/maestro/padre/tutor legal
- Detención
- Referencia para servicios en la comunidad
- Servicio comunitario
- Revocación de privilegios
- Restitución
- Referencia a programas alternativos de educación
- Referencia a agentes policiales donde sea necesario
- Referencia a DRC
- Suspensión dentro de la escuela con prácticas restaurativas (3-5 días en la escuela [ISS] o 3 días fuera [OSS])
- Referencia a servicios de apoyo (por ejemplo consejeros escolares, intervencionistas de comportamiento, programa de mentores, equipo para resolución de problemas, TDT [tratamiento con un terapeuta], programa de intervención para el uso de drogas)
- Evaluación de comportamiento funcional (FBA por sus siglas en inglés) y Plan de intervención para el comportamiento (BIP por sus siglas en inglés)
- Evaluación de comportamiento funcional (FBA por sus siglas en inglés) y Plan de apoyo para el comportamiento (BSP para sus siglas en inglés) (Estudiantes de educación general) ● Suspensión fuera de escuela a corto plazo (1-3 dias para alumnos de la primaria, 1-5 dias para alumnos de la secundaria) con conferencia restaurativa tras su regreso
- Contrato de conducta (desarrollado y firmado por el alumno, padre/tutor, y oficiales de la escuela)

RESPUESTAS DE NIVEL 4

Algunas respuestas de Nivel 4 requieren un informe al superintendente o su representante según el Código de Virginia §22.1-279.3:1. La politica de la junta escolar local podria requerir informes adicionales. Una referencia al superintendente o a su representante no resulta automáticamente en una suspensión de largo plazo, cambio de ubicación, o expulsión. Después de un repaso del incidente en contexto, el superintendente o su representante podrían devolver al alumno a su ubicación comprehensiva con apoyos adicionales y/o respuestas para implementar.

- Evaluación de amenaza, como el comportamiento indique
- Referencia a agentes policiales como sea necesario
- Revocación de privilegios a largo plazo
- Contrato de comportamiento con el alumno, padre, administrador, y maestro ● Restitución a través de un contrato escrito
- Referencia para servicios en la comunidad
- Cambio de horario
- Suspensión fuera de escuela a corto plazo (De 1 a 3 días para ninos de preescolar hasta grado 3, de 4 a 10 días para los de grados 4-6, de 5 a 10 días para los de grados 7-12) ● Recomendación para una suspensión a largo plazo según política local o el Código.

RESPUESTAS DE NIVEL 5

Las respuestas de Nivel 5 son reservadas para los comportamientos que requieren una referencia al superintendente o su representante. Para alumnos del preescolar hasta grado 3, cualquier suspensión de más de 3 días requiere una referencia al superintendente. Una referencia al superintendente o a su representante no resulta automáticamente en una suspensión de largo plazo, cambio de ubicación, cambio de escuelas, o expulsión.

Respuestas obligatorias de la administración escolar a los comportamientos de Nivel 5

- Evaluación de amenaza como el comportamiento indique
- Referencia a agentes policiales como sea necesario
- Referencia al superintendente o su representante

Ejemplos de respuestas del superintendente o su representante a los comportamientos de Nivel 5

- Suspensión a largo plazo (11 - 45 días según HB1600 en 2018)
- Puesto alternativo
- Expulsion
- Cambio de escuela: podrían ser asignados a otra escuela en la división

§ 22.1-276.01 Definiciones. “Suspensión a corto plazo” se refiere a cualquiera acción disciplinaria en que no se permite que un alumno venga a la escuela por un periodo de tiempo que no puede ser más de 10 días escolares. Para los propósitos de la recolección de datos, quitar al alumno de su escuela local por razones disciplinarias cuenta como suspensión.

§ 22.1-277 Prohíbe, con la excepción de ofensas relacionadas con drogas, armas, y ciertos actos criminales, que suspendan a los alumnos del preescolar hasta grado 3 por más de 3 días, o que los expulsen de la escuela a menos que (i) la ofensa incluye daño físico o una amenaza creíble de daño físico hacia los demás o (ii) si la junta escolar local, el superintendente de la división, o su representante descubre que existan circunstancias que agravan la situación, según la definición del Departamento de Educación.

§ 22.1-276.01 con sus encomiendas de la Ley de Camara 1600 Aprobada 23 de marzo 2018 'Suspensión a largo plazo' se refiere a cualquiera acción disciplinaria en que no se permite que un alumno venga a la escuela por 11 - 45 días escolares. Para los propósitos de la recolección de datos, quitar al alumno de su escuela local por razones disciplinarias cuenta como suspensión.

Respuestas a comportamientos estudiantiles según sus niveles, Escuelas Secundarias

Categoría A: Comportamientos que impiden el progreso académico (BAP) del alumno o de otros **(Escuelas Secundarias)**	**NIVEL 1**	**NIVEL 2**	**NIVEL 3**	**NIVEL 4**	**NIVEL 5**	**Informe A la Policia**
Interferir con el aprendizaje en el salón de clase (hablar, ruido excesivo, distraído, fuera del asiento, en posesión de cosas que distraen)	X	X	X			
Interferir con el aprendizaje fuera del salón de clase (ruido excesivo, interrumpir a una clase, etc.)	X	X	X			
Deshonestidad escolar (trampa, plagio)	X	X	X			
Tardanza a la clase sin excusa	X	X				
Tardanza a la escuela sin excusa	X	X				

Categoría B: Comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO) interfieren con la operación cotidiana de los procedimientos escolares **(Escuelas Secundarias)**	**NIVEL 1**	**NIVEL 2**	**NIVEL 3**	**NIVEL 4**	**NIVEL 5**	**Informe A la Policia**
Modificar a un documento o récord oficial	X	X	X			
Dar información falsa a los empleados	X	X	X			
Negarse a cumplir con las instrucciones de los empleados de una forma que interfiera con la operación de la escuela	X	X	X			
No estar en su lugar designado en la propiedad escolar	X	X				
No asistir a su lugar designado disciplinario (detención, suspensión dentro de la escuela, escuela de sábado) Traer a personas sin autorización a la escuela, o permitir que personas sin autorización entren en el edificio	X X	X X	X X	X		

Transgresiones contra el código de vestimento	X	X				
Apuestas, juegos de chance para ganar dinero	X	X				
Uso sin autorización de aparatos electrónicos u otros que pertenecen a la escuela	X	X				

Transgresiones contra la política de Usos Aceptables de Tecnología/el Internet	X	X				
Transgresiones de la política de la junta escolar sobre poseer o usar aparatos portátiles de comunicación	X	X	X			
Vandalismo, grafiti, u otro daño a propiedad escolar o personal	X	X	X	X		

Categoría C: Comportamientos de relaciones (RB) crean una relación negativa entre dos o más miembros de la comunidad escolar (sin daño físico) **(Escuelas Secundarias)**	**NIVEL 1**	**NIVEL 2**	**NIVEL 3**	**NIVEL 4**	**NIVEL 5**	**Informe A la Policia**
Bullying sin daño físico (Ve “Model Policy to Addressing Bullying in Virginia’s Public Schools”)	X	X	X			
Cyberbullying (bullying por internet) (Ve “Model Policy to Addressing Bullying in Virginia’s Public Schools”)		X	X			
Publicar, distribuir, exponer, o compartir materiales o literatura difamatorios, incluso usar métodos electrónicos para publicar tal material.	X	X	X			
Decir o escribir comentarios de contenido sexual, solicitudes de sexo, comentarios de doble sentido, o de forma directa o electronica	X	X	X			
Hablarle a alguien de manera descortés	X	X				
Provocar o burlarse de alguien, participar en conflicto verbal, provocar una pelea de forma verbal	X	X	X	X		
Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (groserías, símbolos de pandillas, discurso discriminatorio)	X	X	X	X		

Usar insultos basados en la etnicidad, color, origen nacional, estatus de inmigracion/ciudadania, peso, sexo, identidad de genero, expresion de genero, orientacion sexual, o discapacidad o verdadero o percibido de alguien	X	X	X	X		
No responder a preguntas o instrucciones de empleados	X	X	X	X		
Contacto físico inapropiado o que tenga carácter sexual o que rompa reglas escolares sobre el contacto	X	X	X			

Categoría D: Comportamientos que causan dudas de seguridad (BSC) crean condiciones peligrosas para alumnos, empleados, y/o visitantes a la escuela **(Escuelas Secundarias)**	**NIVEL 1**	**NIVEL 2**	**NIVEL 3**	**NIVEL 4**	**NIVEL 5**	**Informe A la Policia**
Alcohol: Poseer o usar alcohol	X	X	X			X
Alcohol: Distribuir alcohol a otros estudiantes		X	X	X		X
Drogas: Poseer parafernalia de drogas	X	X	X			
Drogas: Romper la regla de la junta escolar sobre los medicamentos sin prescripción (OTC, over the counter en inglés)	X	X	X			
Tabaco: Poseer/usar productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o sus aparatos		X	X			
Comportamientos de bullying sin daño físico que siguen después de una intervención (Mire el enlace: “Model Policy to Addressing Bullying in Virginia’s Public Schools”) El bullying que termina en daño físico se debe clasificar como agresión con lesiones.		X	X	X		
Cyberbullying (bullying por internet) que sigue después de una intervención (Mire el enlace: “Model Policy to Addressing Bullying in Virginia’s Public Schools”) Al cyberbullying que contiene una amenaza a la seguridad de estudiantes y empleados, deben responder con un nivel mas alto de intervención y de consecuencias			X	X	X	
Bus: Distraer al conductor	X	X	X			
Bus: Poner en peligro el bienestar de otros en el bus	X	X	X			
Alarma de incendios: Activarla con motivos falsos, o lo mismo con otra alarma de emergencias		X	X	X		

Relacionado con los incendios: Poseer objetos que se pueden usar para causar o prender un incendio o cantidades grandes de humo	X	X	X			
Participar en conducta imprudente que presenta un riesgo de heridas a sí mismo o a otros	X	X	X			
Peleas que causan lesiones menores, según la determinación de la administración						
Provocar o causar una interrupción significativa a la operación de la escuela o a la seguridad de los empleados y/o estudiantes		X	X	X	X	

Tirar un objeto que tiene la potencia de causar un altercado, heridas, o daño a propiedad	X	X	X			
Empujar o golpear a un alumno sin lesión visible	X	X	X			
Exhibir partes del cuerpo, conducta indecente en público	X	X	X	X		
Contacto físico de carácter sexual -- palmear al cuerpo, pellizcar, jalar la ropa	X	X	X	X		
Agresión física sexual y/o obligar a otra persona a participar en actividad sexual						X
Robar dinero o propiedad sin fuerza física	X	X	X			
Robar dinero o propiedad con el uso de fuerza física (sin usar arma)			X	X		
Robar dinero o propiedad con el uso de armas u objetos peligrosos				X	X	
Salir de propiedad escolar sin permiso	X	X				
Estar en propiedad escolar sin permiso		X	X	X		
Armas: Poseer un arma segun la definicion de la junta escolar, que no incluya armas de fuego				X	X	X
Armas: Poseer un cuchillo o una navaja con un filo de 3 pulgadas o más				X	X	X

“Armas” incluye a: (a) cualquier arma paralizante (según la definición del Código de Virginia § 18.2-308.1) o taser, (2) cualquier cuchillo con filo de metal de 3 pulgadas o más, (3) cualquier pistola, revolver, escopeta, rifle, u otra arma con el diseño o con la intención para propulsar a un proyectil de cualquier forma tras la acción de una explosion de cualquier material combustible, (4) cualquier daga, puñal, navaja automatica, cuchillo Bowie, cuchillo balístico, machete, navaja, tiragomas, manopla/nudillera de metal, o porra, (5) cualquier instrumento para sacudir que consiste en dos o más partes rígidas conectadas de una manera que les deja mover libremente, que se puede llamar nunchahka, nun chuk, nunchaku, shuriken, o barra doble, (6) cualquier disco de la configuración que sea, que tenga dos o más puntos o filos, y que es diseñado para que lo tiren o propulsen, y que se puede llamar estrella ninja o shuriken, o (7) cualquier arma similar a las descritas arriba que se puede considerar como un arma para causar daño físico, lesiones, o la amenaza de daño o lesiones (esto podría incluir a juguetes de armas o armas de imitacion).

DCV Codigos 2019 - 2020	**SBAR Codigo**	**Categoría E: Comportamientos que causan peligro a sí mismo o a otros (BESO por sus siglas en inglés) Estos comportamientos ponen en peligro la salud, seguridad, o bienestar del alumno u otros en la comunidad escolar.** **(Escuelas Secundarias)**	**NIVEL 1**	**NIVEL 2**	**NIVEL 3**	**NIVEL 4**	**NIVEL 5**	**Informe A la Policia**
	BESO1	Agresión: La intención de causar lesiones físicas a otra persona		X	X	X		
	BESO2	Agresión con lesiones: Causar lesiones físicas a otra persona			X	X		X
	BESO3	Pelear: El uso de violencia física entre estudiantes o hacia otra persona donde no haya lesiones según la determinación de los empleados escolares	**X**	X	X			
	BESO4	Golpear a un empleado: El uso de fuerza contra un empleado donde no haya herida			X	X	X	X
	BESO5	Drogas: Poseer drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos de prescripción sin autorización				X	X	X
	BESO6	Drogas: Estar bajo la influencia de drogas ilegales o controladas, alucinógenos sintéticos, o medicamentos de prescripción sin autorización				X	X	

	BESO7	Drogas: Usar drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos de prescripción sin autorización				X	X	X
	BESO8	Drogas: Distribuir una droga o medicamento de prescripción o droga ilegal o alucinógenos sintéticos o alcohol a otro(s) alumno(s)				X	X	X
	BESO9	Incendio: Intentar causar un incendio, ayudar a causar un incendio, causar un incendio			X	X	X	X
	BESO10	Conducta relacionada con pandillas: Participar en comportamientos peligrosos o amenazantes relacionados con pandillas según la definición en §18.2-46.1			X	X	X	

	BESO11	Novatadas segun la definicion en §18.2-56 y anotado en §22.1-279.6					X	
	BESO12	Amenazar o incitar violencia, herida, o daño contra un empleado		X	X	X	X	
	BESO13	Amenazar o incitar violencia, herida, o daño contra otro estudiante		X	X	X	X	
	BESO14	Posesión de un arma de fuego o aparato destructivo según la definición en §22.1-277.07				X	X	X
	BESO15	Usar un arma para amenazar o para tratar de herir a empleados escolares				X	X	X
	BESO16	Usar un arma para amenazar o para tratar de herir a estudiantes u otras personas						X
	BESO17	Amenaza de bomba - Hacer una amenaza de bombas				X	X	X

IIBEA
USO ACEPTABLE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

La junta escolar provee un sistema de computadoras, y el internet, para promover excelencia en la educación por facilitar la innovación, la comunicación, y el compartir de recursos. El término sistema informático incluye, pero no se limita a, hardware (herramientas), software (programas), datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CDs, DVDs y otros dispositivos multimedia, casete o memoria USB, dispositivos de almacenaje, servidores, computadoras personales y centrales, tabletas, computadoras portátiles, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, internet y otros servicios electrónicos y redes internas o externas. Esto incluye cualquier dispositivo que se puede conectar o usar para conectar a la red de la división escolar o materiales de la división guardadas de forma electrónica.

Todo el uso del sistema informático de la división debe ser (1) en sustento de la educación y/o la investigación de información, o (2) para asuntos escolares legítimos. El uso del sistema informático es un privilegio, no es un derecho. Cualquier comunicación o material generado con el uso del sistema informático, que incluye el correo electrónico, publicaciones en las redes sociales, mensajes instantáneos o de texto, tweets, y otros archivos, incluso comunicaciones y materiales borrados de la cuenta de la persona, pueden ser leídos y/o archivados por los empleados de la división.

Esta política aplica a todos que usan el sistema informático de la división. El que usa el sistema accede cumplir con esta política por usarlo.

El superintendente es responsable por establecer Pautas para el Uso de Tecnología, que contienen los usos apropiados, éticas, y protocolos para el uso del sistema informático. Es responsabilidad del usuario conocer y seguir esta regla y las pautas para el uso de tecnología.

Las Pautas incluyen:

1. Una prohibición contra el uso de las computadoras y servicios de comunicación de la División para enviar, recibir, ver, o descargar materiales ilegales por internet por los empleados y alumnos de la división
2. Estipulaciones que incluyen la selección y la operación de una medida para protección de tecnología para las computadoras de la división que tengan acceso al internet, para que puedan filtrar o bloquear el acceso al internet a través de las computadoras para prevenir el acceso a:
    a. Pornografia de niños según su definición en el Código de Virginia §18.2-274.1:1 o según su definición en 18 U.S.C. §2256;
    b. Obscenidad según su definición en el Código de Virginia § 18.2-372 o 18 U.S.C. § 1460; y
    c. Material que la división escolar clasifica como dañino a la gente menor de edad según la definición en el Código de Virginia § 18.2 - 390, material que sea dañino para la gente menor de edad según la definición en 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G), y los materiales inapropiados para la gente de menor de edad de cualquier otra forma;
3. Estipulaciones que establecen que la medida para protección de tecnología se hace cumplir durante cualquier uso de las computadoras de la División ;
4. Estipulaciones que establecen que se puede monitorear a cualquier uso del sistema informático;
5. Estipulaciones diseñadas para educar alumnos y empleados sobre el comportamiento apropiado en el internet, que incluye interactuar con alumnos y otras personas en redes sociales, blogs, en salones de chat, y conciencia del cyberbullying y las respuestas posibles;

6. Estipulaciones diseñadas para prevenir el acceso al internet sin autorización por gente menor de edad, que incluye “hacking” y otras actividades ilegales en el internet.
7. Estipulaciones que requieren que cada usuario proteja la seguridad de la información necesaria para tener acceso al sistema informático, como los usuarios y contraseñas, y que prohíba el compartir contraseñas.
8. Estipulaciones que prohíban la divulgación sin autorización, uso, y diseminación de fotos y/o información personal de la gente menor de edad, o relacionado con la gente menor de edad; y 9. Un componente de seguridad de internet para alumnos que está integrado con el programa educativo de la división

El uso del sistema informático de la división escolar debe ser consistente con la misión educativa o de instrucción o con la función administrativa de la división igual como las necesidades educativas, estilos de aprendizaje, habilidades, y niveles de desarrollo de los alumnos.

El sistema informático de la división no es un foro público.

Los usuarios del sistema informático de la división no tienen una expectativa de privacidad para el uso de los recursos de la división o dispositivos electrónicos, que incluye los dispositivos que no pertenecen a la división pero que están conectados con las redes de la división o con los recursos informáticos de la división.

El software (programas) y/o servicios no se pueden instalar ni descargar en el sistema informático de la división sin permiso y aprobación anterior del superintendente o su representante.

Cualquier usuario que no cumple con las reglas de esta política o con las Pautas para el Uso de Tecnología podrían perder sus privilegios con el sistema informático, recibir acción disciplinaria, y/o acción legal apropiada.

La Junta Escolar no es responsable por ninguna información perdida, dañada, o bloqueada durante el uso del sistema informático, o por cualquier información conseguida en internet. Además, la junta escolar no será responsable por multas o cuentas sin autorización que resulten del uso del sistema informático. La junta escolar va a revisar, modificar si es necesario, y aprobar esta política cada dos años.

IIIBEA-BR
Uso aceptable del sistema informático

Todo el uso del sistema informático de la división escolar de la Ciudad de Salem será consistente con la meta de la junta escolar de promover la excelencia en la educación tras facilitar innovación, comunicación, y el compartir de recursos. El término sistema informático incluye, pero no se limita a, hardware (herramientas), software (programas), datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CDs, DVDs y otros dispositivos multimedia, casete o memoria USB, dispositivos de almacenaje, servidores, computadoras personales y centrales, tabletas, computadoras portátiles, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, internet y otros servicios electrónicos y redes internas o externas. Esto incluye cualquier dispositivo que se puede conectar o usar para conectar a la red de la división escolar o materiales de la división guardadas de forma electrónica.

Uso del sistema informático -- Estipulaciones y condiciones

1. El uso aceptable. El acceso al sistema informático de la División será (1) para los propósitos de educación o investigación y será consistente para los objetivos educativos de la División o (2) para asuntos escolares legítimos.

2. Privilegio. El uso del sistema informático de la división es un privilegio, no es un derecho. **3. Uso inaceptable**. Cada usuario es responsable por sus acciones en el sistema informativo. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal o sin autorización, que incluye romper contratos o leyes de derecho de autor, o transmitir material de una manera que rompa ley federal, estatal, o local.
- Enviar, recibir, ver, o descargar materiales ilegales a través del sistema informático ● La descarga de software/programas sin autorización
- Usar el sistema informático para propósitos privados comerciales o financieros ● Usar recursos de forma derrochadora, como el espacio para archivos
- Conseguir acceso inautorizado a recursos o entes
- Publicar materiales creados por otra persona sin su permiso
- Entregar, publicar, o exhibir cualquier cosa grosero, pornografico, o amenazante, ○ Material ilegal o de otra forma inapropiado
  - ○ Usar el sistema informático mientras los privilegios de acceso han sido revocados o suspendidos
  - ○ Vandalizar al sistema informático, que incluye la destrucción de datos tras la creación o difusión de virus o por otros métodos.
  - ○ Intimidar, acosar, hacer bullying, u obligar a otras personas
  - ○ Amenazar actos ilegales o inmorales

4. Cortesía en la red. Se espera que cada usuario respete las reglas generalmente aceptadas de etiqueta, que incluye lo siguiente:

- Sea cortés y respetuoso.
- Los usuarios no deben falsificar, interceptar, o interferir con mensajes de correo electrónico.
- Use lenguaje apropiado. Se prohíbe el uso de lenguaje profano, grosero, amenazante, irrespetuoso, o lujurioso.
- Los usuarios no deben publicar información personal más que la información de un directorio segun la definicion de Politica JO Records Estudiantiles sobre sí mismo o sobre otras personas
- Los usuarios deben respetar las límites de los recursos del sistema informático ● Los usuarios no deben publicar o compartir “cartas en cadena” o descargar archivos grandes.
- Los usuarios no deben usar el sistema informático para perturbar a otras personas ● Los usuarios no deben modificar o borrar datos que pertenecen a otras personas.

5. Responsabilidad legal. La junta escolar no da ninguna garantía para el sistema informático que provee. La junta escolar no será responsable por cualquier daño al usuario que resulta del uso del sistema informático, que incluye la pérdida de datos, falta de entrega o entrega perdida de información, o interrupciones de servicio. La División Escolar niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información conseguida por el sistema informático. El usuario accede indemnizar a la junta escolar por cualquier pérdida, costo, o daño para la junta escolar que resulten de la falta de cumplir con estos procedimientos.
6. Seguridad. La seguridad del sistema informático tiene alta prioridad en la división escolar. Si un usuario identifica un problema de seguridad, el usuario debe informar al director del edificio o al administrador del sistema inmediatamente. Todos los usuarios deben mantener sus contraseñas secretas y deben seguir los procedimientos de protección contra virus tecnológicos.

7. Vandalismo. La destrucción o interferencia intencional de cualquier parte del sistema informático tras la creación o descarga de virus informáticos o por otros métodos queda prohibido.

8. Cargos. La división escolar no asume responsabilidad por cargos sin autorización o por multas que resulten del uso del sistema informático. Esto incluye cuentas telefónicas, de datos, y cargos de larga distancia.

9. Correo electrónico. La junta escolar controla su sistema de correo electrónico y es el dueño. La división escolar puede proveer correo electrónico para ayudar a los alumnos y empleados en cumplir con sus deberes y como una herramienta de educación. El correo electrónico no es privado. Los correos electrónicos de alumnos serán monitoreados. El correo electrónico de los empleados puede ser monitoreado y accedido por la división escolar. Todo el correo electrónico podría ser archivado. Se prohíbe el acceso sin autorización a una cuenta de correo electrónico por un alumno o por un empleado. Los usuarios serán personalmente responsables por el contenido de cualquier mensaje electrónico que crean o que es creado en su cuenta o con su contraseña. Descargar un archivo conectado a un mensaje electrónico queda prohibido a menos que el usuario tenga certeza del origen, la autenticidad, y la naturaleza del archivo.

10. Ejecución. En las computadoras de la división que tienen acceso al internet, programas serán instalados para filtrar o bloquear el acceso a pornografia u obscenidad en estas computadoras. Las actividades de estos usuarios en el internet se pueden monitorear de forma manual. Cualquier transgresión contra estas reglas resultará en la pérdida de privilegios para el sistema informático, y también podría resultar en acción disciplinaria como sea apropiada según la determinación de la junta escolar, o acción legal.

Acuerdo para usuarios de Chromebook

El uso de un Chromebook y un adaptador de corriente AC se proporciona a cada estudiante. Al aceptar este equipo, el alumno y sus padres/tutores legales indican que aceptan la responsabilidad para cuidar este equipo y asegurar que quede seguro y útil, como expresado en este documento. El alumno accede dar sus mejores esfuerzos para asegurar que no haya daño a la propiedad de la división y que no quede inoperable por un virus electrónico mientras está en posesión del alumno.

Posesión: Este equipo sigue en todos momentos siendo propiedad de las escuelas de la ciudad de Salem, y se presta al alumno para apoyar propósitos educativos. El alumno no puede pintarrajear o destruir esta propiedad de ninguna forma. Este equipo es para el uso del alumno solamente, la familia y los amigos no lo deben usar. El uso inapropiado de este equipo puede resultar en que el alumno pierda su derecho al uso del Chromebook.

Devolución del equipo: Se tiene que devolver el equipo cuando lo piden las escuelas de la Ciudad de Salem, al final del año escolar o antes si el alumno se va de la división antes del final del año escolar. Para cualquier pedazo no devuelto a la división escolar, se hará un reporte de propiedad robada con la policía.

Uso: El estudiante solamente puede usar la propiedad de la división para propósitos que no son de comercio, en concordancia con las reglas de la división, la Política de Uso Aceptable del Internet de la división, y también leyes locales, estatales, y federales.

El alumno no puede hacer ningún intento para añadir, borrar, acceder, o modificar la información que pertenece a la división en un Chromebook o computadora que pertenece a la escuela, ni puede permitir que otra persona lo haga.

En cada Chromebook está puesta una etiqueta de activos. No se pueden quitar ni modificar. Si resultan dañadas o perdidas las etiquetas, póngase en contacto con los empleados de IT para reemplazarlas. Etiquetas adicionales, stickers, o marcas de cualquier tipo no se ponen con la excepción de “stickers estáticos”.

Ninguna expectativa de privacidad

Los alumnos no deben tener ninguna expectativa de privacidad con el uso de un Chromebook que pertenece a la escuela, sin importar si el uso era para propósitos relacionados con la escuela o no. En cualquier momento, sin aviso anterior de permiso, la división puede acceder, supervisar, ver, monitorear, y grabar el uso estudiantil de Chromebooks por cualquier razón relacionada con la operación de la división. De vez en cuando, la división puede realizar chequeos aleatorios de los Chromebooks e inspeccionar sus contenidos y sus condiciones. Tras usar un Chromebook, el alumno acepta este acceso, monitoreo, y grabación de su uso.

Programas de monitoreo

Los administradores de la escuela, los maestros, y los empleados de tecnología educativa pueden usar programas de monitoreo que les dejan ver pantallas y actividad en Chromebooks estudiantiles en la escuela.

Archivos descargados en Chromebooks

Todas las imágenes, documentos, archivos, y aplicaciones descargados en el Chromebook se convierten en propiedad de las escuelas de la ciudad de Salem como permite la ley.

La política de privacidad de Google

La política de privacidad de Google se encuentra en la red en https://policies.google.com/privacy?hl=en-US Recuerde que todo el uso del Chromebook lo monitorea Google, incluso la ubicación de la red y la identificación del usuario.

Responsabilidades

Responsabilidades del alumno:

El Chromebook es una herramienta importante del aprendizaje y se debe usar solamente para propósitos de educación. Para poder llevar el Chromebook a casa, debes estar dispuesto a aceptar las siguientes responsabilidades:

- Cuando use el Chromebook en casa, en la escuela y en cualquier otro lugar donde pueda llevarlo, seguiré las políticas de las Escuelas de la Ciudad de Salem, particularmente el Manual del Usuario de Chromebook y la Política de Uso Aceptable, y respetaré todas las leyes locales, estatales y federales.
- Trataré el Chromebook con cuidado al no dejarlo caer, ni mojarlo, ni dejarlo en un automóvil o afuera, sin seguridad, o en un lugar donde pueda dañarse o ser robado.
- No le prestaré el Chromebook o el cargador a nadie, ni siquiera a mis amigos o mi familia. ● No eliminaré del Chromebook ningún archivo o programa que pertenece a la división. ● Cargaré mi Chromebook todas las noches para que tenga una carga completa al comienzo de la escuela todos los días.
- Entiendo que si dejo mi Chromebook en casa o no lo cargo, sigo siendo responsable de hacer el trabajo del curso como si tuviera mi Chromebook presente y cargado.
- Llevaré el Chromebook a la escuela todos los días. Si dejo mi Chromebook en casa por varios días seguidos, podrían pedirme que traiga el Chromebook para confirmar la posesión y condición de la máquina.
- Acepto que el correo electrónico (o cualquier comunicación electrónica) se debe usar sólo para comunicación apropiada, legítima y responsable.
- Mantendré seguras todas las cuentas y contraseñas que se me asignen y no las compartiré con nadie.
- No intentaré reparar el Chromebook. Si no funciona de manera correcta, informaré al personal de soporte de IT, mis maestros o administradores.
- Llevaré el Chromebook al personal de soporte de IT o al administrador si necesita que lo reparen. Si requiere que lo reparen, se verificará el registro del estudiante, y es posible que prestarán al estudiante una computadora temporal si el estudiante es elegible y si el dispositivo está disponible. Si se determina que la reparación necesaria resulta de daño intencional o negligencia, entonces el estudiante y su padre/tutor legal serán informados del costo de la reparación.

Responsabilidades del padre/tutor legal:

Su hijo ha recibido un Chromebook para mejorar su educación este año. Es esencial que ustedes sigan las siguientes reglas para asegurar la operación segura, eficiente, y ética de esta computadora. ● Yo supervisaré el uso del Chromebook de mi hijo en la casa

- Hablaré con mi hijo con respeto a los valores y expectativas de nuestra familia relacionados con el uso del internet en la casa
- Yo supervisaré el uso del internet y correo electrónico de mi hijo.
- Yo no haré ningún intento para reparar el Chromebook, ni trataré de limpiarlo con nada más que un trapo seco.
- Yo diré a la escuela cualquier problema con el Chromebook, y no borraré ningún programa de la división.
- Aseguraré que mi hijo cargue su Chromebook cada noche.
- Aseguraré que mi hijo traiga el Chromebook a la escuela cada día.

- Entiendo que si mi hijo viene a la escuela sin su Chromebook, es posible que me llamen para traerlo a la escuela.
- Acepto asegurar que se devuelve el Chromebook a la escuela cuando se lo piden o cuando saco a mi hijo de las escuelas de la ciudad de Salem.

Pedimos que los padres hablen con sus hijos del uso apropiado del internet. Los padres podrían encontrar uso en los siguientes recursos:

1. Netsmartz: htpps://www.missingkids.org/netsmartz/resource
2. Common Sense Media: https://www.commonsensemedia.org

El uso y cuidado de tu Chromebook

- **Mantén solamente media apropiada para la escuela en tu computadora.** Materiales inapropiados no deben estar en el Chromebook y no se pueden usar como fondo de pantalla o salvapantallas.
- **Obedece el derecho de autor.** Materiales legales, comprados individualmente, y apropiados para la escuela se permiten en tu Chromebook. La descarga ilegal y distribución de obras contra el derecho de autor son ofensas graves y llevan el riesgo de multas y procedimientos criminales. Transgresiones contra el derecho de autor van en contra de la Política para el Uso Aceptable del Internet de la división.
- **Navegar con seguridad**. El departamento IT de la división y los empleados para el apoyo de tecnología trabajan con responsabilidad para asegurar que los sitios potencialmente inapropiados estén bloqueados por el filtro de internet de la División, en concordancia con todas las leyes que aplican. Se espera que los alumnos respeten la Política para el Uso Aceptable del Internet, y están en violacion de esta si acceden a sitios a través de sitios proxy o evadir los filtros escolares de otra manera. En la casa, es responsabilidad de los padres y tutores legales monitorear el acceso a internet de los alumnos. Para más información sobre la seguridad en el internet, aplicaciones, y clasificaciones, por favor revise las pautas en commonsensemedia.org
- **Baja el volumen y quita los audifonos.** Los altavoces del Chromebook deben estar mudados en todos momentos, a menos que tengas permiso del maestro para propósitos de instrucción u otra cosa.
- **Deja las aplicaciones puestas por la división en tu Chromebook**. No borres ninguna aplicación, carpetas, o archivos puestos por la división. Borrar ciertos archivos o aplicaciones causará problemas con la compleción de tu trabajo.
- **No comas ni tomes mientras usas tu Chromebook**. Comer y tomar mientras usas tu Chromebook crea el riesgo de que derrames de bebidas y migajas de comida hagan daño permanente a la vida y función de tu Chromebook. Esto se considera una negligencia.
- **Nunca dejes a tu Chromebook suelto.** Tu Chromebook jamás debe estar en un casillero o carro abierto, ni en ninguna área sin supervisión. Esto se considera una negligencia. ● **Nunca dejes a tu Chromebook expuesto al mal clima.** Los Chromebooks son sensibles al calor y al líquido, así que dejarlos en carros, sol directo, afuera, o donde sea que se puedan calentar, enfriar, o mojar se debe evitar. Esto se considera una negligencia.
- **Avisa a los empleados de IT, maestros, o administradores si tu Chromebook tiene un problema.** Si tu Chromebook no está funcionando bien, ha sufrido algún daño, o se ha[illegible] es tu responsabilidad avisar a un oficial de la escuela lo más pronto posible. Nunca intentes reparar tu Chromebook. Solo limpialo con un trapo seco o un poquito húmedo.

- **Limita el dano.** La Protección para Daño Accidental para tu máquina solo cubre un evento de daño accidental al año. Más de un evento de daño accidental al año se puede interpretar como negligencia.
- **Imprimir en la escuela**. Si tienes un documento que tienes que imprimir en la escuela, tendrás que entrar en una computadora en la biblioteca con tu cuenta de GoogleApps e imprimir en la impresora de la biblioteca. El sistema escolar pide que la mayoría del trabajo se entregue de forma electrónica.

Dano a los Chromebooks

Por favor mira a la Tabla para Evaluación de Incidentes para ver cómo funciona el reporte de incidentes.

Incidentes con Chromebooks que NO son cubiertos:

1. Un Chromebook perdido o robado
2. Abuso o uso incorrecto, intencional
3. Más de un incidente accidental en un año

Determinación de incidentes con Chromebooks

Será el derecho del director del edificio y/o su representante determinar si los daños al Chromebook fueron accidentales o debidos a negligencia o abuso. La administración revisará todos los daños que se determinen que resultaron del mal uso. Los incidentes de abuso serán sujetos a acción disciplinaria en concordancia con la política escolar y el manual estudiantil.

Tabla para la Evaluación de Incidentes

INCIDENTE	ACCIONES NECESARIAS	COSTO
Daño al Chromebook o adaptador (1a ocasión)	Se tiene que hacer un reporte inmediatamente a la administración o el personal de IT, que serán responsables por anotar el incidente.	No hay costo para la primera ocasión.

Daño (2a ocasión y ocasiones adicionales) Más de una (1) ocasión de daño al año se considera negligencia/abuso.	Se tiene que hacer un reporte inmediatamente a la administración o el personal de IT, que serán responsables por anotar el incidente. Puede que el alumno tenga que esperar hasta que terminen los arreglos con el Chromebook original para tener el uso de una máquina.	Los cargos para los daños pueden variar dependiendo de los arreglos necesarios, sin superar el costo para reemplazar el aparato original.
Daño/Negligencia intencional Las políticas vigentes de la junta escolar y/o de la escuela particular se cumpliran con respeto a la disciplina apropiada para daño a propiedad escolar.	Tras la notificación de un incidente de daño o negligencia intencional, el aparato se devolverá a la escuela para poder prestar un extra si es que hay uno disponible. Para el daño hecho a propósito, la administración va a determinar la disciplina y los costos de los arreglos.	El daño intencional puede resultar en costos para el arreglo que pueden variar según los arreglos necesarios, pero sin superar el costo de reemplazar el aparato.
Perdida/Robo	Se tiene que hacer un reporte inmediatamente a la administración.	El costo de reemplazo para el aparato.

Costos típicos para el arreglo de un Chromebook

$29 Reemplazar adaptador AC
$50 Reemplazar pantalla
$50 Reemplazar montaje de teclado
$100 Reemplazar placa base (motherboard)
$250 Reemplazar Chromebook completo

JFCE

ASOCIACIÓN O ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS

La junta escolar de la ciudad de Salem reconoce la existencia de las pandillas en la comunidad, y la amenaza que presentan para el entorno escolar. Así, los alumnos no participaran en actividad relacionada con pandillas en propiedad escolar, en buses escolares, o en actividades relacionadas con la escuela. Además, los alumnos no participarán en actividades relacionadas con pandillas a través del sistema informático de la división escolar en ningún momento. Una pandilla se define como un grupo de tres o más personas con el propósito de:

- Cometer actos ilegales
- Participar en actividades que peligran la seguridad de personas o propiedad ● Interrumpir el entorno escolar
- Crear una atmósfera de miedo e intimidación

Los alumnos son sujetos a acción disciplinaria en concordancia con la política JFC Código de Conducta Estudiantil y los Estandares de Conducta Estudiantil del superintendente si participan en actividad relacionada con pandillas. La actividad relacionada con pandillas se define como:

- Llevar, usar, distribuir, exhibir, o comprar algo de ropa, joyería, símbolo, insignia, emblema u otra cosa que es evidencia de membresía o conexión con una pandilla.
- Cometer un acto, o usar discurso verbal o no verbal (como gestos) que muestran membresía o conexión con una pandilla.
- Usar expresiones o cometer un acto para fomentar los intereses de la pandilla, que incluyen: (a) solicitar, hacer novatadas e iniciar a otras personas para membresía en la pandilla, (b) pedir que otra persona pague protección o de otra manera amenazar a otra persona, (c) cometer otro acto ilegal u otra violacion de politica escolar e incitar a otros alumnos que actúen con violencia;
- Congregarse de forma inapropiada, hacer bullying o cyberbullying, acoso, intimidación, humillación, desgracia, y/o actividades relacionadas que tienen alta probabilidad de causar peligro o daño físico o mental a alumnos, empleados, o visitantes.

El representante designado del superintendente, en cooperación con agencias locales policiales y para la gente menor de edad, desarrolla y actualiza regularmente una regla con una lista de los símbolos conocidos para su relación con las pandillas que incluye ropa, joyería, símbolos, insignias, emblemas, y gestos. Esta lista se va a actualizar rutinariamente.

El superintendente o su representante designado provee entrenamiento en comportamiento y características relacionadas con las pandillas para facilitar que los empleados identifiquen a los alumnos que corren un riesgo de encontrarse conectado con las pandillas, y para que promuevan membresía en grupos y/o actividades escolares como una opción alternativa.

JFG
REGISTRO E INCAUTACIÓN

Un registro involucra a una invasión de privacidad. Permitir el registro de un alumno depende del balance del derecho del alumno a su privacidad y su libertad de registro e incautación sin razón, contra la responsabilidad de la división escolar de proteger la salud, bienestar, y seguridad de todas las personas en la comunidad escolar y de cumplir con su misión educativa. Para mantener orden y disciplina en las escuelas y para proteger la salud, seguridad, y bienestar de los alumnos y el personal escolar, las autoridades escolares pueden realizar un registro de un alumno, sus pertenencias, su casillero, o su carro bajo las circunstancias descritas abajo, y pueden incautar a cualquier material ilegal, sin autorización, o contrabanda que se encuentra durante el registro.

El uso del término “sin autorización” en esta política se refiere a cualquier objeto que presenta un peligro a la seguridad o la salud de alumnos o personal escolar, o que interrumpe alguna función, misión, o proceso legal de la escuela, o cualquier objeto descrito como “sin autorización” en las reglas escolares a las que el alumno ha tenido acceso.

Los lugares en que se puede realizar un registro del alumno o de sus pertenencias no se limitan al edificio o propiedad escolar. Los registros se pueden realizar en cualquier lugar en donde un alumno está involucrado en una actividad facilitada por la escuela.

REGISTROS PERSONALES

Un oficial escolar puede hacer un registro de un alumno y/o sus pertenencias (bolsa, cartera, mochila, etc.) si el oficial tiene razón para sospechar que el alumno ha roto o está a punto de romper la ley o una regla escolar, y que el registro va a resultar en evidencia relevante.

Todos los registros individuales de los alumnos tienen que estar basados en sospecha razonable. Paraser permitido, el registro tiene que ser:

1. Justificado en su comienzo y
2. Racional en su ámbito a las circunstancias que justifican el registro.

Un registro individual es justificado en su comienzo cuando un oficial escolar tiene motivo basado en todas las circunstancias conocidas para sospechar que el registro va a resultar en evidencia de que el alumno ha roto o va a romper o la ley o las reglas escolares. Un registro es razonable en su ámbito cuando está relacionado con los objetivos del registro y no es invasivo hasta un punto excesivo con respeto a la edad y el sexo del alumno y el caracter de la supuesta infracción.

Un registro personal puede incluir que el alumno pase por un detector de metal.

Un registro de cacheo solo se puede hacer si el administrador ha establecido un alto nivel de sospecha razonable que se va a encontrar evidencia que confirme sospechas de que se ha roto una ley o una regla escolar. Si se tiene que realizar un registro de cacheo, sera en un lugar privado por un oficial escolar del mismo sexo que el alumno y con un testigo adulto del mismo sexo presente.

Los registros de cacheo al desnudo requieren una intrusión extrema a los derechos del alumno y solo se pueden hacer cuando existe una situación extremadamente grave que requiera acción inmediata debido a una amenaza urgente de muerte o lesión grave para una o varias personas. Si determinan que un cacheo al desnudo sea necesario, el oficial escolar debe contactar al agente policial apropiado, y el registro debe ser realizado por un agente policial del mismo sexo que el alumno en la presencia de un testigo adulto del mismo sexo. Los oficiales escolares sólo pueden realizar un cacheo al desnudo en casos donde sea necesario para evitar la amenaza urgente de muerte o lesión severa para el alumno u otra persona. Si un oficial escolar tiene que hacer un cacheo al desnudo, tiene que ser un oficial del mismo sexo que el estudiante, con un testigo adulto del mismo sexo, y el oficial escolar tiene que tener el permiso del superintendente o su representante designado a menos que la tardanza causaría peligro para la salud o la seguridad del alumno.

REGISTROS DE CASILLEROS Y ESCRITORIOS

Los casilleros y pupitres/escritorios de los alumnos son propiedad de la escuela y quedan en todos momentos bajo control de la escuela; sin embargo, se espera que los alumnos asuman responsabilidad total por la seguridad de sus casilleros y son responsables por el contenido de sus casilleros en todos momentos. Las autoridades de la escuela pueden hacer inspecciones generales de los casilleros y escritorios por cualquier razón en cualquier momento sin aviso previo, sin permiso del alumno, y sin orden de registro.

REGISTROS DE AUTOMÓVIL

Los alumnos tienen permiso para estacionar en la escuela, pero es un privilegio, no es un derecho. La escuela retiene la autoridad para hacer patrullas rutinarias del estacionamiento estudiantil e inspecciones de los exteriores de vehículos de alumnos cuando están en propiedad escolar. Se puede hacer una inspección del interior de un vehículo de un alumno cuando un oficial de la escuela tiene motivo razonable para sospechar que el alumno ha roto o está a punto de romper ley o regla escolar y que la inspección resultara en evidencia de eso, o que hay materiales ilegales o contrabandos u otra evidencia de actividades ilegales o prohibidas dentro del vehículo.

REGISTROS DE COMPUTADORAS

Las computadoras, programas, e internet de la escuela son propiedad escolar. Los alumnos tienen permiso de usar las computadoras escolares y otra tecnología similar educativa solamente para usos consistentes con la misión educativa de la escuela y en concordancia con la Política IIBEA Uso Aceptable de Sistema Informático. Los oficiales de la escuela pueden hacer registros de las computadoras escolares, programas escolares, y el acceso al internet escolar en cualquier momento por cualquier motivo y sin permiso del alumno.

REGISTROS CON PERMISO

Si un alumno da su consentimiento para un registro a un oficial escolar, el oficial escolar no tiene que demostrar sospechas razonables para el registro. El consentimiento del alumno solo es válido si el alumno lo da bajo su voluntad y con conocimiento y comprensión del significado del consentimiento. Los alumnos deben ser informados de su derecho a negar el registro, y los alumnos no deben tener una percepción de un riesgo de castigo si niegan el consentimiento para el registro.

INCAUTACIÓN DE MATERIALES ILEGALES

Si un registro hecho correctamente resulta en el descubrimiento de materiales ilegales o contrabando, estos resultados serán entregados a las autoridades legales apropiadas para la disposición.

JFCAD
VIGILANCIA POR VIDEO

La junta tiene la responsabilidad de mantener la disciplina, proteger la seguridad y bienestar de sus estudiantes, personal y visitantes mientras también proteja las instalaciones, los vehículos y el equipo de la división. Como parte del cumplimiento de esta responsabilidad, la junta autoriza el uso de cámaras de vigilancia de vídeo/audio en cualquier edificio de la división, en la propiedad de la división y en los autobuses y vehículos de la división. La ubicación de las grabadoras de video se basa en la presunción y la creencia de que los estudiantes, el personal y los visitantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en áreas o eventos que ocurren a la vista de otros estudiantes, personal o visitantes.
Los padres y los estudiantes serán notificados a través de las Normas de Conducta Estudiantil que las cámaras pueden estar en uso en los edificios escolares, en los terrenos escolares y en los vehículos escolares. Los estudiantes serán responsables por cualquier transgresión de las reglas de disciplina escolar grabada por el sistema de vigilancia.

Los videos que contengan evidencia de una transgresión contra las reglas de conducta estudiantil y/o la ley estatal o federal serán archivados hasta que el problema de conducta ya no esté bajo revisión o apelación según la política de la junta; cualquier divulgación o visualización de estos registros se hará de conformidad con la ley vigente.

Cualquier persona que destruya, dañe, deshabilite o deje inoperables las cámaras y el equipo de vigilancia estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes y a la referencia a las autoridades policiales correspondientes, y será responsable por los costos asociados con la reparación o el reemplazo del equipo.

JGD/JGE
SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE ALUMNOS

I. DEFINICIONES

Según su uso en esta política,

“Programa alternativo de educación" incluye la escuela nocturna, la educación para adultos u otro programa educativo diseñado para ofrecer instrucción a los estudiantes para quienes el programa regular de instrucción puede ser inapropiado.

“Dispositivo destructivo” significa (1) cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso, bomba, cohete de granadas con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina u otro dispositivo similar; (2) cualquier arma, con la excepción de una escopeta o un cartucho de escopeta reconocido generalmente como adecuado para fines deportivos, con el nombre que que sea, que pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro que sea casero o que no haya sido fabricado por un fabricante de armas debidamente autorizado, cualquier arma de fuego completamente automática, cualquier escopeta recortada o rifle recortado según la definición en el Código de VA § 18.2-299 o cualquier arma de fuego cuya pertenencia civil esté prohibida por ley federal; y (3) cualquier combinación de piezas diseñadas o destinadas a usarse para convertir cualquier objeto en un dispositivo destructivo descrito aquí y del cual se puede armar fácilmente un dispositivo destructivo.
“Dispositivo destructivo” no incluye los dispositivos que no estén diseñados o rediseñados para uso como arma, o los dispositivos diseñados originalmente como arma y que estén rediseñados para uso como señales, pirotécnicos, lanzacabos, seguridad o otro dispositivo similar, ni incluirá ningún arma de fuego antigua como se define en la subsección G del Código de Va. § 18.2-308.2:2.

“Comportamiento perturbador” se refiere a una transgresión contra las reglas de la junta escolar sobre la conducta estudiantil que interrumpe u obstruye el entorno educativo.

“Exclusión” se refiere a la decisión de una junta escolar en Virginia de rechazar la admisión a la escuela para un estudiante que ha sido expulsado o suspendido a largo plazo por más de treinta días por otra junta escolar o una escuela privada, ya sea en Virginia o en otro estado, o para quienes la admisión ha sido retirada por una escuela privada en Virginia u otro estado.

“Expulsión” se refiere a cualquier acción disciplinaria impuesta por una junta escolar o un comité de la misma, según la política de la junta escolar, por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela dentro de la división escolar y no es elegible para readmisión durante 365 días calendario después de la fecha de la expulsión.

“Arma de fuego” se refiere a (1) cualquier arma, incluso una pistola de arranque, que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar uno o varios proyectiles tras la acción de una explosión de un material combustible; (2) el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; o (3) cualquier arma de fuego descargada en un contenedor cerrado. “Arma de fuego” no incluye ninguna pistola neumática según la definición de esta Política.

“Suspensión a largo plazo” significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela por un periodo de 11 a 45 días escolares.

“Un año” significa 365 días en el calendario en concordancia con requisitos federales.

“Pistola neumática” se refiere a cualquier implemento diseñado como una pistola que expulsa un BB o un perdigón tras presión neumática. “Pistola neumática” incluye una pistola de bolas de pintura que expulsa tras presión neumática bolas de plástico llenas de pintura con el propósito de marcar el punto de impacto.

“Propiedad escolar” se refiere a cualquier bien inmueble propiedad o alquilado por la junta escolar o cualquier vehículo propiedad o alquilado por la junta escolar u operado por o en nombre de la junta escolar.

“Suspensión a corto plazo” se refiere a cualquier acción disciplinaria en que un estudiante queda prohibido de asistir a la escuela por un período que no supera diez días escolares.

"Representante designado por el superintendente" se refiere a 1) un oficial de audiencia capacitado o 2) un empleado profesional en las oficinas administrativas de la división escolar que actúa bajo las instrucciones directas del superintendente y que no es un empleado basado en las escuelas, ni de administración ni de instrucción.

En las Secciones III, IV, VI y VIII de esta Política, "representante designado del superintendente" significa 1) un oficial de audiencia capacitado o 2) un empleado profesional en las oficinas administrativas de la división escolar que actúa bajo las instrucciones directas del superintendente y que no es un empleado basado en las escuelas, ni de administración ni de instrucción.

II. SUSPENSIONES Y EXPULSIONES DE ALUMNOS GENERALMENTE

Se puede suspender o expulsar a un alumno de su asistencia en la escuela con causa razonable y suficiente; sin embargo, el ausentismo escolar solo no es una causa suficiente para una suspensión.

Con la excepción de las situaciones descritas en subsección C del Código de VA § 22.1-277 o del Código de VA §§ 22.1-277.07 o 22.1-277.08, ningún estudiante del pre escolar hasta grado 3 se puede suspender por más de 3 días escolares, ni se puede expulsar de la escuela, a menos que (i) la ofensa incluye daño físico o una amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar o el superintendente o su representante designado encuentra que existen circunstancias que agravan la situación, según las definiciones del Departamento de Educación de VA.

Circunstancias Agravantes
Para los propósitos de § 22.1-277 y § 22.1-277.05 del Código de Virginia, “circunstancias agravantes/que agravan la situación” quiere decir:

i. Que un alumno participó en mala conducta que causó daño grave (que incluye pero no se limita al daño físico, emocional, o psicológico) a otra(s) persona(s) o que presento una amenaza creíble de daño grave a otra(s) persona(s), según la determinación de una evaluación de amenaza; o

ii. Que la presencia de un alumno en la escuela corre un riesgo continuo e inadmisible a la seguridad de la escuela, sus alumnos, su personal, u otra gente en la escuela, o

iii. Que el alumno participo en una ofensa grave que es:

a) Persistente (el récord disciplinario del alumno demuestra documentación de conducta parecida repetida), y

b) Sin respuesta a intervenciones enfocadas documentadas a través de un proceso establecido de intervención

Cualquier alumno sobre quien el superintendente ha recibido un informe según Código de VA § 16.1-305.1 de una adjudicación de delincuencia o una condena por una ofensa de la lista en subsección G del Código de VA § 16.1-260 puede ser suspendido o expulsado de la escuela.

La autoridad de los maestros para sacar a estudiantes de sus clases en ciertas instancias de comportamiento perturbador no se interpreta como un factor en la operación de esta política.

El superintendente es responsable por crear procedimientos para asegurar que los alumnos suspendidos puedan acceder y completar su trabajo calificado durante y después de la suspensión.

III. SUSPENSIONES A CORTO PLAZO

El director de una escuela, un director asistente, o en su ausencia un maestro, puede suspender a un alumno por un periodo que no exceda diez días escolares. El director, asistente director, o maestro puede suspender al alumno después de darle aviso oral o escrito de sus cargos y, si el alumno los niega, una explicación de los datos conocidos por el personal de la escuela y una oportunidad para que el alumno presente su versión de lo que haya ocurrido. En el caso de un alumno cuya presencia presenta un peligro continuo a las personas o la propiedad, o cuya presencia es una amenaza continua de interrupción y perturbación, se puede quitar al alumno de la escuela inmediatamente y dar el aviso, la explicación, y la oportunidad para presentar su perspectiva lo más pronto como sea razonable.

Tras la suspensión de un alumno, el director, el asistente director, o maestro responsable por la suspensión deben comunicar los datos del caso por escrito al superintendente o su representante designado y al padre del alumno suspendido. El superintendente o su representante designado revisen entonces la acción del director, asistente director, o maestro tras la solicitud de tal revisión por cualquier parte de interés, y confirma o rechaza tal acción basada en una evaluación del record de comportamiento del alumno.

La decisión del superintendente o su representante designado es final y no se puede

apelar.

Un aviso oral o escrito al padre de un alumno suspendido de la escuela por diez días o menos incluye la duración de la suspensión, información sobre la disponibilidad de programas educativos en la comunidad, programas alternativos de educación, u otras opciones de educación, y del derecho del alumno para volver a la escuela con asistencia normal tras el vencimiento de la suspensión. El costo de cualquier programa educativo en la comunidad, programa alternativo de educación, u otra opción educativa que no sea parte de un programa ofrecido por la división escolar, es la responsabilidad del padre del alumno.

Los alumnos pueden acceder y completar su trabajo para una nota durante y después de la

suspensión. **IV. SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO**

Se puede suspender a un alumno de la escuela por 11 a 45 días después de proveer aviso escrito al alumno y su padre de la acción propuesta y las razones y su derecho a una audiencia ante la junta escolar dentro de treinta días.

El aviso escrito de una suspensión por 11 a 45 días incluye la duración de la suspensión, información sobre la disponibilidad de programas educativos en la comunidad, programas alternativos de educación, o programas de intervención. Tal aviso también informa que el alumno es elegible para volver a la escuela con asistencia normal tras el vencimiento de la suspensión, o a un programa alternativo de educación aprobado por la junta escolar durante la suspensión o tras su vencimiento. El costo de cualquier programa educativo en la comunidad, programa alternativo de educación, o programa de intervención que no sea parte de un programa ofrecido por la división escolar, es la responsabilidad del padre del alumno.

Una suspensión de largo plazo puede exceder un periodo de 45 días escolares pero no puede exceder 364 días del calendario si (i) la ofensa es una descrita en el Código de VA §§ 22.1-277 o 22.1-277.08 o involucra a lesiones severas o (ii) la Junta Escolar o superintendente de la división o su representante designado encuentre que existen circunstancias agravantes, según la definición del Departamento de Educación de Virginia. Tal definición debe incluir una consideración de los antecedentes disciplinarios del alumno.

Nada aquí dentro se debe interpretar para prohibir que la junta escolar permita o requiera que un alumno suspendido conforme a esta sección asista a un programa alternativo de educación proporcionado por la junta escolar durante tal suspensión.

Los alumnos pueden acceder y completar su trabajo para una nota durante y después de la suspensión.

V. EXPULSIÓN

A. Generalmente

Los alumnos pueden ser expulsados de la asistencia a la escuela después de un aviso escrito al alumno y a sus padres de la acción propuesta y las razones para ello y del derecho a una audiencia ante la junta escolar de acuerdo con los reglamentos de la junta escolar. La Junta Escolar confirma o desaprueba la expulsión propuesta independientemente de si el alumno haya ejercido su derecho a una audiencia.

El aviso por escrito para el alumno y sus padres incluye la notificación de la duración de la expulsión y brinda información a los padres del alumno sobre la disponibilidad de programas de educación, formación, e intervención en la comunidad. El aviso también establece si el estudiante es elegible para regresar a la asistencia regular a la escuela, o para asistir a un programa alternativo de educación aprobado por la junta escolar, o un programa educativo para adultos ofrecido por la división escolar, durante la expulsión o tras su vencimiento, y los términos o condiciones de dicha readmisión. Los costos de cualquier programa educativo, de capacitación o de intervención basado en la comunidad que no sea parte del programa educativo ofrecido por la división escolar al que el estudiante pueda asistir durante su expulsión corren por cuenta del padre del estudiante.

Nada aquí dentro se debe interpretar para prohibir que la junta escolar permita o requiera que un alumno expulsado conforme a esta sección asista a un programa alternativo de educación proporcionado por la junta escolar durante tal expulsión.

Si la junta escolar determina que el estudiante no es elegible para regresar a la escuela regular o para asistir durante la expulsión a un programa alternativo de educación o un programa de educación para adultos en la división escolar, el aviso escrito también aconseja a los padres que el estudiante puede solicitar a la junta escolar la readmisión para un año calendario a partir de la fecha de su expulsión, y de las condiciones, si es que hay, bajo las cuales se puede otorgar la readmisión.

Tales alumnos pueden solicitar y volver a aplicar para la readmisión a la escuela conforme a el siguiente horario.

Los alumnos que han sido expulsados deben aplicar para la readmisión mínimo 30 días antes del final de su expulsión de 365 días por comunicación con el Asistente Superintendente. Si al alumno le niegan la readmisión, puede volver a aplicar 30 días antes del comienzo del próximo semestre escolar y en cada semestre que sigue.

Los alumnos expulsados también pueden aplicar para la readmisión antes del final de su expulsión de 365 días. La consideración para la readmisión antes del final de la expulsión de 365 días solo ocurre al comienzo del próximo año escolar. Los alumnos que buscan la readmisión antes del final de su expulsión deben aplicar para readmisión mínimo 30 días antes del comienzo del próximo año escolar.

B. La conducta que da lugar a la expulsión

Las recomendaciones para expulsión por acciones más allá de las descritas abajo se basan en una consideración de los siguientes factores:

- La naturaleza y gravedad de la conducta;
- El nivel de peligro para la comunidad escolar;
- Los antecedentes disciplinarios del alumno, que incluyen la cantidad y gravedad de infracciones anteriores;
- La disponibilidad de un programa o ubicación alternativo de educación, y que tan apropiado sería;
- La edad y grado del alumno
- Los resultados de cualquier evaluación de salud mental, abuso de drogas, o educación especial
- Los récords académicos y de asistencia del alumno; y
- Otros asuntos apropiados.

No se puede revertir una decisión de expulsar a un alumno basado en la falta de consideración de estos factores. No hay nada en esta subsección que impide que la Junta Escolar considere algún factor de arriba como “circunstancias especiales” para los propósitos de expulsiones descritas en las siguientes subsecciones.

Armas de fuego, dispositivos destructivos, y armas neumáticas

A cualquier alumno que la Junta Escolar determina que ha poseído un arma de fuego en propiedad escolar o en un evento organizado por la escuela conforme a las prohibiciones del Código de Virginia § 18.2-308.1, o que haya poseído un arma de fuego según la definición de esta política en propiedad escolar o en un evento organizado por la escuela, la Junta Escolar debe expulsar al alumno de la escuela por un periodo de un año mínimo. Esto incluye un arma de fuego, un silenciador para armas de fuego, o un arma neumática o cualquier otro dispositivo bajo la definición de esta política. Un administrador escolar, conforme a las reglas de la Junta Escolar, o la Junta Escolar, puede determinar basado en los hechos de una situación particular que existen circunstancias especiales y que otra acción disciplinaria o otro periodo de expulsión sería apropiado. La Junta Escolar puede promulgar pautas para determinar lo que constituye una circunstancia especial. Además, la Junta Escolar puede, por reglamento, autorizar que el superintendente o su representante designado realice una revisión preliminar de tal caso para determinar si sería apropiada una acción más que la expulsión. No hay nada en esta política que requiere la expulsión de un alumno sin importar los hechos de la situación particular. La posesión, uso, venta, o compra de objetos restringidos en propiedad escolar, en vehículos escolares, o durante actividades escolares fuera o dentro de propiedad escolar quedan prohibidos.

Las exenciones explicados en el Código de Virginia § 18.2-308 sobre los armas escondidas aplican, *mutatis mutandis*, a las provisiones de esta Política. Las provisiones de esta política no aplican a las personas que poseen tales armas de fuego o armas neumáticas como parte del currículum u otro programa organizado por las escuelas de la división o como parte de alguna organización con permiso de la escuela para usar sus terrenos.

Ofensas de drogas

A cualquier estudiante que la junta escolar determine que ha traído una sustancia controlada o una sustancia controlada de imitación, según se definen estos términos en el Código de Va. § 18.2-247, a la propiedad escolar o a una actividad patrocinada por la escuela, la junta escolar expulsará de la asistencia escolar. Sin embargo, la junta escolar puede determinar, basado en los hechos del caso particular, que existen circunstancias especiales y que es apropiada otra acción disciplinaria. Además, la Junta Escolar autoriza al superintendente o su representante designado a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. No hay nada en esta política que requiere la expulsión de un alumno sin importar los hechos de la situación particular.

C. Procedimientos para la Audiencia con la Junta Escolar

El procedimiento para la audiencia con la junta escolar es el que sigue:

- La Junta Escolar determina si es apropiado durante la audiencia la presencia de personas que no tienen interés directo en la audiencia. La audiencia será privada a menos que la Junta Escolar diga otra cosa.
- La Junta Escolar puede pedir una declaración inicial del director o su representante y del alumno o su(s) padre(s) (o su representante) y, según la discreción de la Junta Escolar, puede permitir declaraciones de conclusión.
- Las partes presentan su evidencia. Porque el director tiene la mayor responsabilidad de justificar, presenta su evidencia primero. La Junta Escolar y los partes interesados (o sus representantes) pueden hacer preguntas a los testigos. La Junta Escolar puede, con discreción, variar este

procedimiento, pero debe otorgar a los dos lados toda oportunidad para presentar cualquier evidencia relevante y va a ofrecer a los dos lados el derecho al contrainterrogatorio, sin embargo, sólo si la Junta Escolar puede tomar los reportes de testigos estudiantiles fuera de la presencia del alumno, sus padres, y sus representantes si la Junta Escolar determina que tal acción sea necesario para proteger a los testigos.

- Las partes deben producir la evidencia adicional que la Junta Escolar decida que sea necesaria. La Junta Escolar es quien decide la relevancia de la evidencia.
- Las pruebas ofrecidas por las partes pueden ser recibidas en evidencia por la Junta Escolar y, cuando sean recibidas, son marcadas y anotadas en el registro.
- La Junta Escolar puede, por voto de mayoría, mantener, rechazar, o modificar las recomendaciones.
- La Junta Escolar transmite su decisión, que incluye las razones, al alumno, sus padres, el director, y el superintendente.

VI. PROGRAMA ALTERNATIVO DE EDUCACIÓN

La junta escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya sido (1) acusado de un delito relacionado con las leyes de Virginia, o de una violación de las políticas de la junta escolar, sobre armas, alcohol o drogas, o lesiones intencionales a otra persona, o con una ofensa que debe ser revelada al superintendente de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-260.G; (2) declarado culpable o no inocente de un delito relacionado con las leyes de Virginia sobre armas, alcohol o drogas, o de un delito que resultó o podría haber resultado en lesiones a otros, o de un delito que debe ser revelado a el superintendente de conformidad con el Código de Va. § 16.1-260.G; (3) se descubrió que ha cometido un delito grave o delitos repetidos en violación de las políticas de la junta escolar; (4) suspendido de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-277.05; o (5) expulsado de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-277.06, 22.1-277.07 o 22.1-277.08 o la subsección C del Código de Virginia § 22.1-277, para asistir a una educación alternativa
programa. La Junta Escolar puede requerir que dicho estudiante asista a tales programas sin importar dónde ocurrió el crimen. La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya estado en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol en un autobús escolar, en propiedad escolar o en un actividad patrocinada por la escuela en violación de las políticas de la junta escolar, someterse a una evaluación por abuso de drogas o alcohol, o ambos, y, si lo recomienda el evaluador y con el consentimiento de los padres del estudiante, participar en un programa de tratamiento.

La junta escolar autoriza al superintendente o a la persona designada por el superintendente a exigir que los estudiantes asistan a un programa de educación alternativa consistente con las disposiciones del párrafo anterior después de (i) notificación por escrito al estudiante y a los padres del estudiante de que se requerirá que el estudiante asista a un programa de educación alternativa programa y (ii) notificación de la oportunidad para que el estudiante o los padres del estudiante participen en una audiencia que llevará a cabo el superintendente o la persona designada por el superintendente con respecto a dicha ubicación. Si el estudiante o el padre desea participar en una audiencia sobre la colocación, el estudiante o el padre debe notificar al superintendente o a la persona designada dentro de los 14 días posteriores a la recepción del aviso por escrito de la asignación del estudiante al programa de educación alternativa. La decisión del superintendente o la persona designada con respecto a dicha ubicación en educación alternativa es definitiva, a menos que la junta la modifique mediante una petición por escrito del

estudiante o de los padres del estudiante para que la Junta Escolar revise el expediente. Dicha petición debe ser recibida por el superintendente o su designado dentro de los 14 días posteriores a la recepción de la notificación por escrito de la decisión después de la audiencia.
Un director o la persona designada por el director puede imponer una suspensión a corto plazo, de conformidad con el Código de Va. § 22.1-277.04, a un estudiante que ha sido acusado de un delito que involucra lesiones intencionales enumeradas en el Código de Va. § 16.1-260.G, a otro estudiante en la misma escuela en espera de una decisión sobre si se requiere que dicho estudiante asista a un programa de educación alternativa.

En este documento, "acusado" significa que se ha presentado o está pendiente contra un alumno una petición u orden de arresto.

VII. REPORTE

A. Con la excepción de las situaciones con otro requisito bajo ley o regulación federal, el superintendente o su representante designado deben recibir un informe de cualquier incidente que involucra:

1. El asalto, o agresión física, sin lesiones, de cualquier persona en un bus escolar, en propiedad escolar, o en una actividad organizada por la escuela;
2. Una agresión con lesiones que resulta en lesiones físicas, asalto sexual, muerte, tiros, apuñalamiento, cortes, o heridas de cualquier persona, secuestro de cualquier persona según la definición en el Código de VA § 18.2-47 o en el Código de VA § 18.2-48, o el acoso de cualquier persona según la definición en el Código de VA § 18.2-60.3, en un bus escolar, en propiedad escolar, o en cualquier actividad organizada por la escuela;
3. Cualquier conducta que incluye el alcohol, marihuana, u otra sustancia restringida, una sustancia hecha para imitar a una sustancia restringida, o esteroide anabólico en un bus escolar, en propiedad escolar, o en una actividad organizada por la escuela, que incluye el robo o el robo intentado de medicamentos recetados;
4. Cualquier amenaza contra personal escolar en un bus escolar, en propiedad escolar, o en algún evento organizado por la escuela;
5. Llevar un arma de fuego ilegalmente en propiedad escolar según la definición en el Código de VA § 22.1-277.07;
6. Cualquier conducta ilegal que incluye bombas incendiarias, materiales o dispositivos explosivos, o dispositivos explosivos falsos, según la definición en Código de VA § 18.2-85 o de dispositivos explosivos o incendiarios según la definición en el Código de VA § 18.2-433.1, o bombas químicas, según la descripción en Código de VA § 18.2-87.1, en un bus escolar, en propiedad escolar, o en cualquier evento organizado por la escuela;
7. Cualquier amenaza o amenaza falsa que incluye el uso de una bomba, según la definición en el Código de VA § 18.2-83, hecha contra personal o propiedad escolar;
8. El arresto de un alumno por un incidente ocurrido en un bus escolar, en propiedad escolar, o en un evento organizado por la escuela, que incluye la acusación relacionada; y
9. Cualquier posesión ilegal de armas, alcohol, drogas, o productos de tabaco

B. El superintendente y el director o su representante designado reciben informes de las autoridades policiales de la localidad sobre las ofensas, donde sea que ocurrieran, de alumnos matriculados en su escuela si la ofensa seria un delito mayor si lo hubiera cometido un adulto, o si sería una infracción contra el Acta para el Control de Drogas, Codigo VA § 54.1-3400 et seq., y ocurridas en un bus escolar, en propiedad escolar, o en una actividad organizada por la escuela, o si sería un delito menor si lo hubiera cometido un adulto con cualquier incidente descrito en cláusula (1) a (8) de la subsección VII.A

(1-8) de esta política, y si el alumno sale de custodia policial o al cuidado de sus padres o, si es mayor de edad, sale en fianza. Un superintendente que recibe este aviso que un menor de edad haya cometido un acto que sería un delito si lo hubiera cometido un adulto conforme a subsección G del Código de VA § 16.1-260 debe compartir esta información con el director de la escuela del alumno.

C. El director o su representante designado entrega al superintendente un reporte de todos los incidentes que hay que reportar conforme a subsección VII.A.(1-8) de esta política. El superintendente entrega un reporte anual de todos tales incidentes al Departamento de Educación.

Al entregar los reportes de estos incidentes, los directores y superintendentes indican de forma correcta cualquier ofensa, arresto, o acusación formal anotado por las autoridades policiales y que tienen que ser reportados por las autoridades conforme a subsección VII.B. de esta política.

D. El director o su representante también informan al padre de cualquier alumno involucrado en un incidente que según esta sección hay que reportar, sin importar si ocurren medidas disciplinarias ni la naturaleza de tales medidas. Este informe sólo está relacionado con el involucramiento del alumno relevante y no incluye información relacionada con otros alumnos.

E. Cuando algún alumno comete un incidente que se debe reportar conforme a esta subsección, ese estudiante tiene que participar en actividades para prevención e intervención según la determinación del superintendente o su representante designado.

F. Con la excepción de los requisitos de ley o regulación federal, un director debe reportar a las autoridades locales inmediatamente cualquier acto descrito en las cláusulas (2) a (7) de la subsección VII.A. de esta política que podría ser una ofensa criminal, y puede reportar a las autoridades locales cualquier incidente descrita en la cláusula (1) de la subsección VII.A. de esta política.

Además, con la excepción de prohibiciones de ley federal, el director también avisa inmediatamente a los padres cualquier alumno que haya sido el blanco específico para cualquier acto descrito en las cláusulas (2) a (5) de la subsección VII.A. de esta política que pueden ser una ofensa criminal. Además, el director informa que el incidente se ha reportado a las autoridades policiales conforme a la ley y que los padres pueden comunicarse con los agentes policiales para más información si quieren.

G. Para los propósitos de esta sección, “padre” o “padres” se refiere a cualquier padre, tutor legal, u otra persona que tenga custodia legal de un niño.

VIII. RE-ENTRADA DE ALUMNOS SUSPENDIDOS Y/O EXPULSADOS

Cualquier estudiante que haya sido suspendido de una escuela de esta división no es elegible para asistir a ninguna otra escuela dentro de la división hasta que sea elegible para regresar a su escuela regular.

Cualquier estudiante que haya sido expulsado o suspendido por más de treinta días por una junta escolar o una escuela privada en este Mancomunidad o en otro estado o para quien una escuela privada en este Mancomunidad o en otro estado le haya retirado la admisión puede ser excluido de asistir a las Escuelas de la Ciudad de Salem, conforme a la Política de Admisiones Escolares JEC. En el caso de una suspensión de más de treinta días, el término de la exclusión no podrá exceder la duración de la suspensión.
Al excluir a cualquier estudiante expulsado, la junta escolar local puede aceptar o renunciar a cualquiera o todas las condiciones para la readmisión impuestas a dicho estudiante por la junta escolar que lo ha expulsado, de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-277.06. La junta escolar excluyente no impondrá condiciones adicionales para la readmisión a la escuela.

Ningún estudiante suspendido es admitido en el programa escolar regular hasta que ese estudiante y sus padres se hayan reunido con los oficiales escolares para discutir la mejora de la conducta del estudiante, a menos que el director de la escuela o su representante designado determine que la readmisión, sin una conferencia con los padres, es apropiada para el alumno.

Si el padre no cumple con esta política o la Política JEC Admisión a la escuela, la Junta Escolar puede solicitar al Tribunal de Relaciones Domésticas y de Menores que abra un caso contra el padre por negación intencional e irracional a participar en los esfuerzos para mejorar la conducta del alumno.

Una vez vencido el periodo de exclusión debido a la expulsión o retiro de admisión, cuyo periodo será establecido por la Junta Escolar o el superintendente o su representante designado, según sea el caso en la audiencia correspondiente, el estudiante podrá volver a solicitar a la junta escolar para el ingreso. Si se rechaza la solicitud de admisión, la Junta Escolar identificará la duración del período de exclusión continua y la próxima fecha en la que dicho estudiante puede volver a solicitar la admisión a la junta escolar.

La junta escolar puede permitir que los estudiantes excluidos, conforme a esta subsección, asistan a un programa alternativo de educación proporcionado por la junta escolar durante la duración de su exclusión.

IX. LA DISCIPLINA PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Los alumnos con discapacidades reciben disciplina en concordancia con la Política JGDA La Disciplina para alumnos con discapacidades.

JGDA
La disciplina para alumnos con discapacidades

La disciplina para los alumnos con discapacidades que cometen infracciones contra el código de conducta estudiantil o que participan en conducta que provoca disciplina será determinado en concordancia con esta política. Además, es necesario seguir los procedimientos normales de disciplina. El personal escolar puede considerar las circunstancias únicas de cada caso cuando determinan si pedir un cambio de ubicación para un niño con una discapacidad como resultado de la disciplina.

I. Suspensiones a largo plazo, expulsiones, o suspensiones a corto plazo pero que formen un patrón se consideran remociones de largo plazo y como un cambio disciplinario de ubicación.

Para el propósito de sacar a un alumno con una discapacidad de su ubicación educativa actual, un cambio disciplinario en ubicación ocurre cuando:

1. La remoción dura más de 10 días escolares consecutivas; o
2. Un análisis de patrones demuestra que hay una serie de remociones durante el año escolar de 10 días o menos cada uno, y que acumulan mas de 10 días del año escolar, y constituyen un patrón debido a:
    a. La duración de cada remoción,
    b. La cercanía de las remociones
    c. El tiempo total de remoción para el alumno, y
    d. La conducta del niño es similar hasta un nivel significativo a la conducta del niño en la serie de remociones para incidentes anteriores en el año escolar
    e. La determinación del análisis de patrones está hecho y documentado por la administración escolar.

Si la medida disciplinaria va a resultar en una remoción de largo plazo, se tiene que enviar a los padres del alumno un aviso que informe de la recomendación para disciplina en el mismo dia cuando se toma la decisión para cambiar la ubicación, y hay que dar a los padres una copia de las pautas del procedimiento. También hay que seguir los procedimientos descritos en Sección IV.

Un padre puede pedir una audiencia por derecho legal para retar a la determinación de análisis de patrones. Para cualquier cambio disciplinario en ubicación, se tiene que realizar una Revisión para determinar la manifestación (MDR por sus siglas en inglés) y el equipo del Plan Individualizado de Educación (IEP por sus siglas en inglés) tiene que reunir para determinar los servicios educativos que serán proporcionados durante la remoción a largo plazo.

II. Suspensiones de corto plazo

Una suspensión a corto plazo es una suspensión de 10 días consecutivos o menos a la vez.

Las autoridades escolares pueden sacar a un alumno con una discapacidad de su entorno educativo actual por 10 dias escolares cumulativos dentro de un ano escolar, hasta el mismo punto que tales remociones serían aplicados a alumnos sin discapacidades y por suspensiones adicionales a corto plazo durante el año escolar con tal de que no exista un patrón. Las suspensiones de corto plazo que constituyen un patrón seguirán los procedimientos de remociones a largo plazo.

No se requiere ningún MDR ni reunión IEP para una remoción a corto plazo, aunque se puede tener una reunión IEP si es necesario. Se proporcionan servicios educativos por cada día de remoción después de los primeros diez días de remoción dentro de un año escolar. También se deben proporcionar servicios educativos en los primeros diez días de remoción si tales servicios son proporcionados a un alumno sin discapacidades bajo las mismas circunstancias.

III. Evaluaciones para el Comportamiento Funcional y Planes de Intervención de Conducta Si los miembros del equipo MDR determinan que exista una manifestación, el equipo IEP tiene que: ● Realizar una Evaluación para el Comportamiento Funcional (FBA) e implementar a un Plan de Intervención de Conducta (BIP) si no se había realizado un FBA anterior; p,

● Si el alumno ya tiene un FBA y BIP activo, revisar y modificar al BIP como sea necesario para lidiar con la conducta.

Si encuentran una manifestación, la división escolar y el padre todavía pueden llegar a un acuerdo de tener un cambio de ubicación a través del proceso IEP. Sin este acuerdo, el alumno tiene que volver a la misma ubicación de la cual fue sacado. Nada en esta sección limita la autoridad de la división escolar por los primeros diez días de remoción dentro de un año escalar, ni por remociones relevantes de 45 días escolares tampoco.

Si los miembros del equipo MDR determinan que no hay ninguna manifestación, el equipo IEP debe decidir si existe una necesidad para realizar o revisar un FBA y BIP.

IV. Servicios educativos durante procesos de disciplina

Por los primeros diez días de remoción dentro de un año escolar, la Junta Escolar no tiene que proporcionar servicios educativos al alumno con una discapacidad si los servicios no se proporcionan a los alumnos sin discapacidades con remociones bajo circunstancias similares.

Después de los primeros diez días de remoción en un año escolar, la Junta Escolar debe proporcionar servicios educativos al alumno durante el periodo de remoción. Los servicios tienen que facilitar que el alumno:

1. Siga avanzando en el currículum general, aunque sea en otro entorno, y
2. Siga avanzando para el cumplimiento de sus metas de IEP.

La determinación de los servicios educativos la hace el equipo IEP si la disciplina merita un cambio en ubicación. Por una remoción a corto plazo que no es un cambio de ubicación, la determinación de servicios educativos la hace el personal escolar con consultas del maestro de educación especial del alumno.

V. Revisión para la determinación de manifestación (MDR)

Cuando se propone una medida disciplinaria que va a resultar en un cambio de ubicación disciplinario, se tiene que realizar un MDR dentro de 10 días escolares después de la fecha en que se ha tomado la decisión de tomar medidas disciplinarias. Esta revisión será realizada por el Equipo de Manifestación, que consiste en un representante de una agencia educativa local, el padre, y miembros pertinentes del equipo IEP (según la determinación del padre y de la división escolar)

El Equipo de Manifestación puede determinar que la conducta del alumno no era una manifestación de la discapacidad del alumno solo si el equipo:

1. Considera toda la información relevante en el archivo del alumno, que incluye el IEP, observaciones de maestros, y cualquier información relevante proporcionado por los padres; y 2. Determina que:
    a. La conducta pertinente no fue causado por la discapacidad del alumno, o que no tuvo una relación directa y significativa con la discapacidad; y

b. La conducta pertinente no fue el resultado directo de que la escuela no haya implementado el IEP.

VI. Acción disciplinaria después de una determinación MDR que no hay manifestación Si la conducta no es una manifestación de la discapacidad del alumno, los procedimientos disciplinarios se aplican de la misma manera que en las situaciones para los alumnos sin discapacidades. El alumno tiene que seguir recibiendo los servicios educativos necesarios para que pueda seguir participando en el currículum general, aunque sea en otro entorno, y avanzar hacia cumplir las metas establecidas en su IEP. Además, los récords disciplinarios y de educación especial del alumno tienen que estar disponibles para la persona que tome la decisión final con respeto a la imposición de disciplina.

Un padre puede pedir una audiencia acelerada si el padre no está de acuerdo con la determinación de que el comportamiento no era una manifestación de la discapacidad del alumno, o si el padre no está de acuerdo con cualquier decisión sobre la ubicación de su hijo durante el proceso de disciplina. Durante cualquier apelación, el alumno se queda en la ubicación temporal y alternativa de educación, a menos que una decisión del agente de audiencias lo revierta; sin embargo, todavía es posible que el alumno tenga que cumplir con una remoción de 45 días. Esta ubicación también se puede cambiar a través del proceso IEP con el permiso del padre.

VII. Acción disciplinaria después de una determinación MDR que sí hay manifestación No se puede disciplinar a un alumno si se determina que el comportamiento ha sido una manifestación de su discapacidad, a menos que su remoción sea permitida por ley. Se puede trasladar al alumno a una ubicación más restrictiva a través de los procedimientos para un cambio de ubicación según el proceso IEP. El equipo IEP debe realizar o revisar un FBA y/o BIP conforme a la Sección III.

VIII. Entornos alternativos y temporales de educación para situaciones con armas, drogas, o lesiones severas

Los alumnos con discapacidades 1) que lleven un arma en la escuela o traigan un arma a la escuela, a terrenos escolares, o a un evento escolar bajo la jurisdicción de una agencia estatal o federal; 2) que intencionalmente usen o posean drogas ilegales o que vendan o soliciten la venta de una sustancia restringida en la escuela, en propiedad escolar, o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local, o 3) que cause lesiones graves en otra persona en la escuela, en propiedad escolar, o en un evento escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local, puede ser disciplinado conforme a las políticas JFCD Armas en la Escuela, JFCF Drogas en la Escuela, o JGDB Disciplina de alumnos con discapacidades por la inflexión de lesiones graves, y pueden ser ubicados en un programa alternativo y temporal de educacion por hasta cuarenta y cinco días escolares. Estas opciones están disponibles aún si existe una manifestación. Si no se encuentra una manifestación, el alumno recibe la misma disciplina que recibiría un alumno sin discapacidades. Las armas, sustancias restringidas, y lesiones graves tienen los significados descritos conforme a las regulaciones estatales en 8 VAS 20-81-10.

Cualquier ubicación temporal alternativa de educación será seleccionada por el equipo IEP para facilitar que el alumno siga avanzando en el currículum general, aunque en otra ubicación, y que haga progreso hacia las metas en su IEP. El alumno también debe recibir, como sea apropiado, un FBA, servicios de intervención para el comportamiento, y modificaciones diseñados para prevenir que el comportamiento se repita.

IX. Cambio de ubicación por un agente de la audiencia

Además de las otras opciones de remoción, un agente de la audiencia puede, tras una audiencia acelerada de proceso judicial solicitada por la división escolar, pedir un cambio en ubicación para un alumno con una discapacidad a una ubicación temporal alternativo de educación más apropiado por un periodo que no debe superar cuarenta y cinco días (45) escolares si el agente de la audiencia determina que mantener la ubicación actual del alumno corre un riesgo probable de causar daño al alumno u otras personas. Remociones adicionales de cuarenta y cinco (45) días escolares se pueden autorizar como sean apropiados.

X. La ubicación durante apelaciones

Durante el proceso de cualquier apelación, la ubicación del alumno será conforme a las provisiones de ley estatal y federal a menos que los padres y la división escolar se acuerden de otra cosa. Los alumnos con discapacidades tienen derecho a los mismos derechos de proceso judicial que están disponibles para los alumnos sin discapacidades. Además, los alumnos con discapacidades tienen derecho a los procedimientos de proceso judicial bajo el Acta para la Educación de Individuos con Discapacidades, con sus encomiendas, y cualquier procedimiento estatal.

XI. Los alumnos que todavía no tienen identificación como discapacitado A los alumnos para los cuales los padres afirman que hay una discapacidad, pero que no han sido identificados como discapacitados todavía, se pueden aplicar las mismas medidas disciplinarias que a los alumnos sin discapacidades, si la división escolar no sabía de la discapacidad antes de que ocurriera

el comportamiento que causó las medidas disciplinarias. Se determinará que la división escolar sí sabía de la discapacidad si, antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó las medidas disciplinarias, ocurrió uno de las siguientes cosas:

1. El padre expresó dudas por escrito al personal administrativo o supervisores de la división escolar, o a un maestro del alumno, que el alumno necesita servicios relacionados con la educación especial; o
2. El padre pidió una evaluación del alumno para la elegibilidad para la educación especial; o 3. El maestro del alumno u otro personal escolar expresó dudas específicas sobre un patrón de comportamiento del alumno directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión en la división escolar que sugiere la presencia de una discapacidad.

No se determinara que la división escolar sabia de la discapacidad del alumno si: 1. Los padres se niegan a permitir una evaluación del alumno o rechazaron los servicios de educación especial; o

2. El alumno fue evaluado y no lo encontraron elegible para los servicios de educación especial.

Si se hace una solicitud para una evaluación inicial durante el periodo en que un alumno está bajo medidas disciplinarias, la evaluación se tiene que hacer de forma acelerada. Si encuentran que el alumno es elegible como un alumno con una discapacidad, tomando para consideración información de la evaluación realizada por la división escolar e información de los padres, el alumno tiene que recibir servicios relacionados con la educación especial, en la ubicación en que esté. A la espera de los resultados de la evaluación, el alumno se quedará en la ubicación educativa determinada por las autoridades escolares, que tal ubicación puede incluir una suspensión o expulsión sin servicios.

XII. La disciplina para ciertos estudiantes de sección 504 que cometen infracciones contra las políticas de alcohol y drogas

Los alumnos con identificacion de discapacitado solamente segun Sección 504 del Acto de Rehabilitación, y que están activamente involucrados en el uso ilegal de drogas o alcohol, pueden ser disciplinados por romper las politicas de la división sobre drogas y alcohol de la misma manera en que pueden ser disciplinados los alumnos sin discapacidades. El alumno no tiene derecho a una audiencia de proceso judicial bajo los procedimientos de educación especial en esta circunstancia pero si retiene las protecciones proporcionadas a los alumnos de la educación regular.

XIII. El reporte de delitos

No hay nada en estos procedimientos que previene el reporte de un delito a las autoridades apropiadas, ni que previene que las autoridades policiales del estado o las autoridades judiciales ejercen sus responsabilidades.

POLITICA JFHA/GBA
PROHIBICIÓN CONTRA EL ACOSO Y LA REPRESALIA

I. Declaracion de politica

La Junta Escolar de la Ciudad de Salem se compromete a mantener un entorno educativo y un lugar de trabajo libres del acoso contra estudiantes, empleados u otras personas por motivos de sexo, orientación sexual, género, identidad de género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, estatus militar, información genética o cualquier otra característica protegida por ley o basada en la creencia de que tal característica existe, en lo sucesivo denominada estatus de grupo protegido, en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Es una violación de esta política que cualquier alumno o personal escolar acose a un alumno o personal escolar basado en un estado de grupo protegido en la escuela o cualquier actividad organizada por la escuela. Además, es una violación de esta política que cualquier personal escolar tolere el acoso basado en un estado de grupo protegido de un alumno o empleado en la escuela o cualquier actividad organizada por la escuela, por parte de estudiantes, personal escolar o terceros que participen, observen o participen de otra manera en actividades organizadas por la escuela.

Según su uso en esta política, el personal escolar incluye miembros de la junta escolar, empleados escolares, agentes, voluntarios, contratistas u otras personas sujetas a la supervisión y control de la División Escolar.

La División Escolar debe: (1) investigar de inmediato todas las denuncias, escritas o verbales, de acoso basadas en estado de grupo protegido en la escuela o cualquier actividad organizada por la escuela; (2) tomar de inmediato las medidas apropiadas para detener cualquier acoso y (3) tomar las medidas apropiadas contra cualquier alumno o personal de la escuela que rompa esta política y tomar cualquier otra acción razonablemente calculada para terminar y prevenir más acoso al personal de la escuela o a los alumnos.

II. Definiciones

A. El acoso basado en el sexo

El oficial de cumplimiento es la persona designada por la Junta Escolar para recibir denuncias de acoso comunicadas por el coordinador Título IX y para supervisar las investigaciones de las denuncias según la descripción abajo.

El consentimiento es un acuerdo claro, inequívoco, y voluntario entre participantes para participar en actividad sexual específica.

Conducta prohibida

El acoso basado en el sexo consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, conducta física por motivos sexuales u otra conducta o comunicación verbal o física, que puede incluir el uso de teléfonos celulares o Internet, de naturaleza sexual cuando:

- Someterse a esa conducta o comunicación se hace un término o condición, ya sea explícitamente o no, para la obtención o retención de empleo o educación; o
- La sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación de un individuo se utiliza como un factor en las decisiones que afectan el empleo o la educación de ese individuo; o
- esa conducta o comunicación interfiere sustancialmente o irrazonablemente con el empleo o la educación de una persona, o crea un ambiente amenazador, hostil u ofensivo para el empleado o un ambiente educativo (es decir, la conducta es grave para limitar la capacidad de un estudiante o empleado para participar o beneficiarse de la educación, programa o ambiente de trabajo.)

Los ejemplos de conducta que pueden constituir acoso sexual si cumple con la definición inmediatamente anterior incluyen:

- Contacto físico sexual no deseado.
- Coqueteo, proposiciones, o comentarios sexuales continuos o repetidos no deseados.
- Insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
- Comentarios gráficos sobre el cuerpo de un individuo.
- Chistes, notas, historias, dibujos, gestos o imágenes sexuales.
- Difundir rumores sexuales.
- Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual.
- Mostrar objetos, imágenes, dibujos animados o posters sexuales
- Impedir o bloquear el movimiento de una manera sexualmente intimidante
- Violencia sexual
- Exhibición de materiales escritos, fotografías o imágenes electrónicas
- Actos no deseados de conducta verbal, no verbal, escrita, gráfica o física basada en el sexo o estereotipos sexuales

“El acoso sexual prohibido segun Titulo IX” se refiere a la conducta por motivos del sexo que cumple uno o mas de lo siguiente:

- un empleado de la Junta Escolar que pone como condición de la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de la Junta Escolar, la participación de un individuo en conducta sexual no deseada;

- conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Junta Escolar; o
- "agresión sexual" según su definición en 20 U.S.C. § 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en relaciones" según su definición en 34 U.S.C. § 12291(a)(10), "violencia doméstica" según su definición en 34 U.S.C. § 12291(a)(8), o "acecho" según su definición en 34 U.S.C. §12291(a)(30).

B. El acoso basado en raza, origen nacional, discapacidad, o religión

El acoso basado en la raza, el origen nacional, la discapacidad o la religión consiste en una conducta física o verbal, que puede incluir el uso de teléfonos celulares o Internet, en relación con la raza, el origen nacional, la discapacidad o la religión de una persona cuando la conducta:

- crea un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; o
- interfiere sustancialmente o irrazonablemente con el trabajo o la educación de una persona; o
- Es lo suficientemente grave como para limitar las oportunidades de empleo de una persona o para limitar la capacidad de un alumno para la participación o beneficio de programa educativo.

Ejemplos de la conducta que puede constituir el acoso basado en raza, origen nacional, discapacidad, o religión si cumple con la definición inmediatamente anterior incluyen:

- Graffiti con lenguaje ofensivo por razones de raza
- Insultos, chistes, o rumores
- Actos de agresión física contra una persona o su propiedad basado en la raza, origen nacional, religión, o discapacidad de esa persona.
- Actos hostiles basados en la raza, origen nacional, religión, o discapacidad de una persona
- Materiales escritos o gráficas que se publican o que se comparten que amenaza o intimida a una persona basado en su raza, origen nacional, discapacidad, o religión.

C. Comportamiento prohibido adicional

El comportamiento que no es ilegal o que no alcanza el nivel ilegal de acoso o represalia puede, no obstante, ser inaceptable para el entorno educativo o el lugar de trabajo. Se prohíben las acciones degradantes o dañinas, en particular si están dirigidas a las características personales, que incluye, entre otros, el nivel socioeconómico, independientemente de si la característica personal está protegida por la ley.

"Título IX" se refiere a 20 USC §§ 1681 - 1688 y las regulaciones para su implementación.

"Coordinador de Título IX" se refiere a la persona designada por la Junta Escolar para coordinar sus esfuerzos para cumplir con las responsabilidades bajo esta regla y Título IX. Se puede comunicar con el coordinador de Título IX en compliance@salem.k12.va.us

III. Procedimiento para denuncias

1. Reporte

Cualquier estudiante o personal escolar que cree que ha sido víctima de acoso prohibido por la ley o por esta política por parte de un estudiante, personal escolar o un tercero debe informar el presunto acoso al Coordinador de Título IX o a cualquier miembro del personal escolar. El presunto acoso se debe reportar lo antes posible y, por lo general, el informe se debe realizar dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la ocurrencia. Además, cualquier estudiante que tiene conocimiento de una acción que pueda constituir el acoso prohibido debe reportar dicha acción al Coordinador del Título IX o a cualquier personal escolar. Cualquier miembro del personal de la escuela que tenga aviso de que un estudiante u otro personal de la escuela puede haber sido víctima de acoso prohibido deberá informar de inmediato el presunto acoso al Coordinador del Título IX. Cualquier denuncia que involucre al Coordinador del Título IX debe ser reportada al Superintendente.

El que hace el informe debe usar el formulario, Reporte de Acoso, GBA-F/JFHA-F, para hacer denuncias del acoso. Sin embargo, también se deben aceptar informes orales y otros informes escritos.

La denuncia, y las identidades del presunto víctima del acoso y del presunto responsable para el acoso, solo se divulgarán en circunstancias necesarias para investigar la denuncia y sólo cuando tal divulgación sea necesaria o permitida bajo la ley. Además, se aconsejará al demandante que quiere mantener su anonimidad que está privacidad podría limitar la capacidad de la Junta Escolar para responder bien a la denuncia.

Despues de recibir una denuncia, el Coordinador Título IX hace la determinación inicial de si las acusasciones podrian constituir el acoso sexual prohibido segun Título IX. Si es posible, el Proceso de Denuncias Título IX se tiene que seguir. Si no es posible que sea el acoso sexual prohibido por Título IX, la denuncia pasa al Oficial de Cumplimiento que sigue el proceso abajo.

El Coordinador Título IX también determina si el presunto acoso podría constituir conducta criminal y asegura que las autoridades reciban un aviso si es necesario.

Si es posible que el presunto acoso sea un caso de abuso infantil tambien, se tiene que reportar al Departamento de Servicios Sociales conforme a la Politica GAE Reportes sobre el Abuso y Negligencia Infantil.

2. Investigación por el oficial de cumplimiento

Generalmente, el Oficial de Cumplimiento hará lo siguiente:

Recibir denuncias del acoso comunicados por el Coordinador Título IX, realizar o supervisar las investigaciones de cualquier acoso comunicado por el Coordinador Título IX, evaluar las necesidades de formación profesional para la división escolar en conexión con las denuncias comunicadas por el Coordinador Título IX, organizar la formación profesional necesaria, y asegurar que la investigación del acoso sea realizada por un investigador con entrenamiento en los requisitos de oportunidades igualitarios para empleo/educación y que tenga la autoridad para proteger a los presuntos víctimas y a otras personas durante la investigación.

A. Procedimiento formal del oficial de cumplimiento

Al recibir una denuncia de un presunto acoso prohibido, comunicado por el Coordinador del Título IX, el oficial de cumplimiento debe autorizar o empezar una investigación de una vez. La investigación puede ser realizada o por el personal escolar o por un tercero designado por la división escolar. La investigación se completará tan pronto como sea posible, lo cual generalmente no debe pasar más de 14 días escolares después de la llegada de la denuncia al oficial de cumplimiento. Al recibir la denuncia, el oficial de cumplimiento debe reconocer el recibo de la denuncia tras una notificación por escrito de que la denuncia ha sido recibida, que se envía a la persona que denuncia el acoso y a la persona acusada de acoso. Además, al recibir la denuncia, el oficial de cumplimiento debe determinar si se deben tomar medidas provisionales en espera del resultado de la investigación. Estas medidas provisionales pueden incluir separar al presunto acosador y la persona presuntamente acosada. Si el oficial de cumplimiento determina que serán necesarios más de 14 días escolares para investigar la denuncia, se informará a la persona presuntamente acosada y al presunto acosador el motivo de la investigación extendida y la fecha en que concluirá la investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con la persona presuntamente acosada, el presunto acosador y cualquier otra persona que podría saber algo del presunto acoso o las circunstancias que dieron lugar a la denuncia. La investigación considerará testigos y pruebas tanto del presunto acosador como de la persona supuestamente acosada. La investigación también puede consistir en la inspección de cualquier otro documento o información que el investigador considere relevante. La división escolar tomará las medidas necesarias para proteger al denunciante y a otros hasta que finalice la investigación.

Al determinar si la supuesta conducta constituye una transgresión de esta política, la división considerará, como mínimo: (1) las circunstancias pertinentes; (2) la naturaleza del comportamiento; (3) incidentes pasados o patrones de comportamiento pasados o continuos; (4) la relación entre las partes; (5) con qué frecuencia ocurrió la conducta; (6) la identidad del presunto acosador y si su puesto le daba algo de poder sobre la presunta víctima; (7) la ubicación del presunto acoso; (8) las edades de las partes; y (9) el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Si una acción o incidente en particular constituye una transgresión de esta política, requiere una determinación caso por caso basada en todos los hechos y circunstancias revelados después de una investigación completa y exhaustiva.

El oficial de cumplimiento debe entregar un informe escrito al superintendente tras la conclusión de la investigación. Si la denuncia involucra al superintendente, entonces el informe se enviará a la junta escolar. El informe debe incluir una determinación de si las acusaciones están fundamentadas, si se rompió esta política y recomendaciones para la acción correctiva, si es que hay.

Todos los empleados deben cooperar con una investigación de presunto acoso que se realiza bajo esta política o por una agencia federal o estatal apropiada.

3. Accion del superintendente

Dentro de cinco (5) días escolares después de haber recibido el informe del oficial de cumplimiento, el superintendente o la persona designada tomará una decisión sobre si se cometió una transgresión contra esta política. Esta decisión se debe comunicar por escrito a la persona presuntamente acosada y al presunto acosador. Si el superintendente o la persona designada determina que es más probable que 6ocurra un acoso prohibido, la División Escolar de la Ciudad de Salem tomará las medidas inmediatas y apropiadas para abordar y remediar la infracción y para evitar que vuelva a ocurrir. Tal acción puede incluir disciplina hasta la expulsión o el despido. Ya sea que el superintendente o la persona designada determine o no que ocurrió un acoso prohibido, el superintendente o la persona designada puede determinar que se lleve a cabo un entrenamiento en toda la escuela o en toda la división o que la persona presuntamente acosada reciba asesoramiento.

4. Apelacion

Si el superintendente o su representante designado determina que no ocurrió un acoso prohibido, el empleado o estudiante que supuestamente fue objeto de acoso puede apelar esta determinación ante la junta escolar dentro de cinco (5) días escolares después de la recepción de la decisión. El aviso de apelación se debe presentar ante el superintendente, quien enviará el registro a la junta escolar. La junta escolar tomará una decisión dentro de 30 días de calendario después de haber recibido el expediente. La junta escolar puede solicitar argumentos orales o escritos de la parte agraviada, el superintendente y cualquier otra persona que la junta escolar considere relevante. Se dará aviso por escrito de la decisión de la junta escolar al presunto acosador y a la persona supuestamente acosada.

Si el superintendente o su representante designado determina que ocurrió un acoso prohibido e imponen disciplina, la persona disciplinada puede apelar la sanción disciplinaria de la misma manera que se apela a cualquier otra sanción.

Los empleados podrían decidir seguir sus denuncias bajo esta política tras el procedimiento relevante para denuncias de empleados en vez de usar el procedimiento para denuncias que se explica en esta política.

B. Procedimiento informal del oficial de cumplimiento

Si la persona presuntamente acosada y la persona acusada de acoso están de acuerdo, el director de la persona supuestamente acosada o el designado del director o el supervisor pueden hacer arreglos para que resuelvan la queja de manera informal con la ayuda de un consejero, maestro o administrador.

Si la persona presuntamente acosada y la persona acusada de acoso acuerdan resolver la denuncia de manera informal, se les informará a cada uno de ellos que tienen derecho a abandonar el procedimiento informal en cualquier momento a favor de la iniciación de los Procedimientos formales del Oficial de Cumplimiento establecidos en este documento. El director o la persona designada por el director o el supervisor notificará por escrito a la persona presuntamente acosada y a la persona acusada de acoso cuando se haya resuelto la queja. El aviso por escrito indicará si ocurrió acoso prohibido.

El acoso sexual prohibido conforme a el Titulo IX

Definiciones

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

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

“Denuncia formal” significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador Título IX alegando acoso sexual prohibido por el Título IX contra un demandado y solicitando que se investigue la acusación. Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador Título IX en persona, por correo o por correo electrónico. Cuando el Coordinador Titulo IX firma una queja formal, el Coordinador del Título IX no es un denunciante ni una parte. Las alegaciones en una queja formal deben ser investigadas. En respuesta a una queja formal, se sigue el Proceso de quejas del Título IX descrita aquí.

“Programa o actividad” incluye lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales la Junta Escolar ejerce un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso sexual.

“Demandado” significa una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual prohibido por el Título IX.

“Medidas de apoyo” se refiere a los servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin cargo ni cargo para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Junta Escolar sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluso las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o de clase, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, permisos de ausencia, mayor seguridad o monitoreo de partes. del campus y otras medidas similares. Todas las medidas de apoyo brindadas al denunciante o al demandado se mantienen confidenciales, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de proporcionar medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo.

Proceso de Reclamación Título IX

En general, cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual prohibida por el Título IX, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que informa sea o no la persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono , o por correo electrónico, usando la información de contacto listada para el Coordinador del Título IX o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. La parte denunciante puede usar el formulario Informe de acoso,

GBA-F/JFHA-F, para presentar una queja. Dicho informe se puede realizar en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral, utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina indicada para el Coordinador del Título IX.

Los denunciantes y los demandados reciben un trato equitativo ofreciendo medidas de apoyo a un denunciante y siguiendo este proceso de queja antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra un denunciado.

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

A los solicitantes de admisión y empleo, estudiantes, padres o tutores legales, empleados y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que celebren negociaciones colectivas o acuerdos profesionales con la Junta Escolar, se les informa:

- del nombre o cargo, dirección de la oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX; y
- que la Junta Escolar no discrimina por motivos de sexo en su programa o actividad educativa y que el Título IX exige que no discrimine de esa manera. La notificación establece que el requisito de no discriminar se extiende a la admisión y el empleo y que las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos.

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

Nada de lo aquí dispuesto impide que un demandado sea retirado del programa o actividad educativa de la Junta Escolar en caso de emergencia, siempre que un análisis individualizado de seguridad y riesgo determine que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones. de acoso sexual justifica la remoción, y que el demandado recibe un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción.

Nada de lo aquí dispuesto impide que un demandado sea retirado del programa o actividad educativa de la Junta Escolar en caso de emergencia, siempre que un análisis individualizado de seguridad y riesgo determine que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones. de acoso sexual justifica la remoción, y que el demandado recibe un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. Se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se haga una determinación con respecto a la responsabilidad al final del proceso de queja.

Todas las pruebas pertinentes se evalúan objetivamente, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias. Las determinaciones de credibilidad no se basan en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.

Cualquier coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones o cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal no puede tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o de un denunciante o demandado individual.

Los coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal recibe capacitación sobre la definición de acoso sexual prohibido por el Título IX, el alcance del programa o actividad educativa de la Junta Escolar, cómo realizar una investigación y una queja. incluyendo apelaciones y procesos informales de resolución, y cómo servir imparcialmente, incluso evitando prejuzgar los hechos en cuestión, conflictos de interés y parcialidad. Los encargados de tomar decisiones reciben capacitación sobre cuestiones relacionadas con la relevancia de las preguntas y las pruebas, incluso cuando las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del denunciante no son pertinentes. Los investigadores reciben capacitación sobre temas relevantes para crear informes de investigación que resuman de manera justa la evidencia relevante.

Un hallazgo de responsabilidad puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión de los estudiantes o el despido de los empleados.

El estándar de evidencia que se usa para determinar responsabilidad es un predominio de evidencia.

Este proceso de quejas no permite, depende de, o utiliza de otro modo preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que tenga dicho privilegio haya renunciado al privilegio.

Aviso: Tras la llegada de una reclamación formal, el coordinador Titulo IX da el siguiente informe por escrito a las partes conocidos:

- notificación del proceso de quejas, incluido cualquier proceso de resolución informal, y ● notificación de las alegaciones de acoso sexual que potencialmente constituyen acoso sexual prohibido por el Título IX, incluidos suficientes detalles conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen las identidades de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual prohibido por el Título IX, y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen.

El aviso escrito

- incluye una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja;
- informa a las partes que pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y puede inspeccionar y revisar pruebas; y
- informa a las partes de cualquier disposición en el código de conducta de la Junta Escolar o las Normas de Conducta Estudiantil del superintendente que prohíben hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja.

Si, en el curso de una investigación, el investigador decide investigar las denuncias sobre el denunciante o el demandado que no están incluidas en la notificación proporcionada anteriormente, se notifican las denuncias adicionales a las partes cuyas identidades se conocen.

Rechazo de denuncias formales

Se tiene que rechazar a una reclamación formal y a cualquier denuncia dentro si la conducta presunta de la reclamación:

- No constituiria el acoso sexual prohibido por el Titulo IX inclusos si hubiera evidencia, ● No ocurrió dentro de un programa o actividad de la Junta Escolar, o
- No ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

Tal rechazo no excluye acción bajo otra provisión del código de conducta de la Junta Escolar o de los Estandares de Conducta Estudiantil del superintendente.

Se puede rechazar en cualquier momento a una reclamación formal y a cualquier denuncia adentro si en algún momento de la investigación:

- Un reclamante avisa por escrito al Coordinador Título IX que el reclamante quiere retirar su reclamación formal o alguna denuncia que contiene;
- El acusado ya no es un alumno o ya no es un empleado de la Junta Escolar; o ● Hay circunstancias específicas que previenen que la Junta Escolar busque suficiente evidencia para llegar a una determinación sobre la reclamación o las denuncias que contiene.

Investigación de una denuncia formal

Durante la investigación de una denuncia formal y durante el proceso de reclamación, la responsabilidad de pruebas y evidencia, y de buscar suficiente evidencia para llegar a una determinación es responsabilidad de la Junta Escolar, y no de las partes con tal de que los récords de las partes que son mantenidos por un médico, psicólogo, u otro profesional reconocido que actúe en su capacidad profesional o paraprofesional, o ayudando en esa capacidad, y que son hechos y mantenidos en conexión con la provisión de tratamiento al parte y no son divulgados o considerados sin el consentimiento voluntario por escrito del padre de la persona, o la persona si es un alumno eligible, que la Junta Escolar tenga acceso durante este procedimiento de reclamación.

Las partes tienen oportunidad igual para presentar testigos, que incluye testigos de pericia y de hechos, y otra evidencia inculpatoria y exculpatoria.

No hay restricciones en la habilidad de las partes de hablar de las denuncias bajo investigación o de presentar evidencia relevante.

Las dos partes tienen las mismas oportunidades para tener a otras personas presentes durante los procedimientos de reclamaciones, incluso la oportunidad que el asesor que quieran les acompañe a cualquier reunión o procedimiento, que puede ser abogado aunque no tiene que ser. La elección o presencia de asesor para o el denunciante o el acusado no tiene límite en ninguna reunión o procedimiento de reclamación.

Es necesario dar aviso por escrito de la fecha, la hora, la ubicación, los participantes, y el propósito de todas las entrevistas investigativas u otras reuniones a todas las personas cuya participación sea invitada o esperada, con suficiente tiempo para que esa persona pueda prepararse para participar.

El investigador brinda a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones presentadas en una denuncia formal, que incluye la evidencia que no se usará para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, y evidencia inculpatoria o exculpatoria ya que sea obtenida de una parte o de otra fuente, para que cada parte pueda responder de forma significativa a la evidencia antes de la conclusión de la investigación. Antes de la finalización del informe de investigación, el investigador debe enviar a cada parte y al asesor de la parte, si es que hay, las pruebas sujetas a inspección y revisión en formato electrónico o en copia impresa, y las partes deben tener por lo menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación.

El investigador crea un informe de investigación que resume de manera justa la evidencia relevante y, al menos 10 días antes de que se tome una determinación con respecto a la responsabilidad, envía a cada parte y al asesor de la parte, si es que hay, el informe de investigación en formato electrónico o en papel para su revisión y respuesta por escrito.

Después de que el investigador haya enviado el informe de investigación a las partes y antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, la persona que toma la decisión debe brindar a cada parte la oportunidad de presentar en forma escrita las preguntas pertinentes que la parte quiere que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas adicionales limitadas de seguimiento de cada parte. Las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual anterior del denunciante se ofrecen para probar que alguien que no es el denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta sexual anterior del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para demostrar el consentimiento. Los responsables de la toma de decisiones deben explicar a la parte que propone la pregunta cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser pertinente.

Determinación de responsabilidad

El responsable de tomar decisiones, que no puede ser el Coordinador Título IX o el investigador, tiene que hacer una determinación escrita sobre la responsabilidad.

La determinación escrita debe incluir:

● Identificacion de todas las denuncias alegadas que potencialmente constituyen el acoso sexual prohibido por el Título IX;
● Una descripción de los pasos de procedimiento que se tomaron desde la llegada de la denuncia formal hasta la determinación, que incluye cualquier aviso dado a las partes, entrevistas con partes y testigos, visitas al sitio, y los métodos usados para buscar otra evidencia; ● Encuentros de datos para apoyar a la determinación;
● Conclusiones sobre la aplicación del Código de Conducta de la junta escolar o los Estándares de Conducta Estudiantil del superintendente a los hechos;
● Una declaración del resultado para cada alegación, y sus razones, que incluye una determinación de responsabilidad, cualquier medida disciplinaria que la Junta Escolar impone en el denunciado, y si los remedios diseñados para preservar o restaurar el acceso igualitario a los programas educativos de la Junta Escolar se brindarán al denunciante; y
● Los procedimientos y bases permitidas para que el denunciante y el denunciado puedan hacer apelaciones.

El responsable para tomar decisiones tiene que brindar la determinación escrita de responsabilidad a las dos partes simultáneamente.

La determinación de responsabilidad se hace final o en la fecha en que las partes reciben la determinación escrita del resultado de la apelación, si es que se presenta una apelación, o, si no se presenta una apelación, la fecha en que una apelación ya no se consideraría oportuna.

El Coordinador Título IX es responsable por la implementación efectiva de cualquier remedio. 56

Apelaciones

Cualquier parte puede apelar una determinación de responsabilidad o el rechazo de una denuncia formal o cualquier alegación que contiene, por los siguientes motivos:

- Irregularidad de procedimiento que haya afectado el resultado del asunto;
- Evidencia nueva que no estaba disponible o accesible en el momento de la determinación de responsabilidad o rechazo, que podría afectar los resultados del asunto; y
- El Coordinador Título IX, investigador, o el responsable de tomar decisiones tenía un conflicto de interés o un prejuicio a favor o en contra del denunciante o del denunciado o a favor o en contra de denunciantes o denunciados en general que afectó los resultados del asunto.

Hay que entregar el aviso de la apelación al Coordinador Título IX en forma escrita.

Como en todas las apelaciones, el Coordinador Título IX

- Informa a la otra parte por escrito cuando se presenta una apelación, e implementa procedimientos de apelación de forma igual para las dos partes;
- Asegura que el responsable para tomar decisiones en la apelación no es la misma persona que llegó a la determinación original, el investigador, o el Coordinador Título IX; y
- Asegura que el responsable para la toma de decisiones cumple con los estándares establecidos en el Título IX y en esta política.

El responsable para la toma de decisiones en la apelación:

- Da a las dos partes una oportunidad razonable y equitativa para entregar una declaración escrita a favor o en contra de los resultados;
- Revisa la evidencia del investigador, el informe del investigador, y la decisión escrita del responsable para la toma de decisiones original;
- Brinda una decisión escrita que describa el resultado de la apelación y las razones para el; y ● Entrega la decisión escrita a las dos partes y el Coordinador Título IX simultáneamente.

Cronologia

El informe investigativo se brindará a las partes dentro de 35 días desde la fecha en que se presenta la denuncia formal.

Se tomará una decisión dentro de 10 días laborales desde la fecha en que se entrega el informe investigativo al responsable para la toma de decisiones.

Cualquier parte puede apelar dentro de 5 días laborales desde la fecha en que la determinación escrita de responsabilidad se entrega a las dos partes.

Cualquier apelación se resolverá dentro de 15 días de calendario desde la presentación de la apelación.

Si las partes acceden a un proceso informal de resolución, estas fechas límites se ponen en pausa desde el momento en que una parte pide un proceso informal de resolución hasta que la otra parte responde, si no accede al proceso informal de resolución, o hasta que una de las partes se retira del proceso informal de resolución.

Se permiten tardanzas temporales en el proceso de reclamación y la extensión limitada de fechas límites por motivos razonables con aviso escrito al denunciante y al denunciado que les informe sobre la

tardanza o extensión y los motivos. Motivos razonables pueden incluir tales consideraciones como la ausencia de una parte, su asesor, o un testigo, actividad pertinente de las autoridades policiales, procesos disciplinarios requeridos por ley o por las reglas de la Junta Escolar, o la necesidad por acomodaciones lingüísticas o por discapacidades.

Proceso Informal de Resolución

En cualquier momento durante el proceso de denuncia formal y antes de llegar a una determinación de responsabilidad, las partes pueden participar en un proceso informal de resolución, como mediación, que no involucra una investigación completa y una determinación de responsabilidad. Cuando una parte pide un proceso informal de resolución, la otra parte tiene que responder a la solicitud dentro de tres días. El proceso informal de resolución se tiene que completar dentro de 10 días del acuerdo de participar en el proceso.

El proceso informal de resolución puede ser facilitado por un profesional capacitado de educación, consultor, u otra personal seleccionado por el Coordinador Título IX bajo las siguientes condiciones: ● Se brinda a las partes un aviso escrito que explica las alegaciones, los requisitos del proceso informal de resolución, que incluye las circunstancias bajo las cuales previene que las partes resuman una denuncia formal que venga de los mismos alegados; con tal de que en cualquier momento antes de acceder a una resolución, cualquier parte tiene derecho de retirarse del proceso informal de resolución, seguir con el proceso de reclamación con respecto a la denuncia formal, y que se le informen de cualquier consecuencia que resulta de haber participado en el proceso informal de resolución, incluso los récords que se mantendrán y que se podrían compartir;

- Las partes, por escrito y bajo su propia voluntad, dan consentimiento para el proceso informal de resolución; y
- El proceso informal de resolucion no se puede usar para resolver alegaciones de acoso sexual cometido por un empleado contra un alumno

Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el facilitador documentará la naturaleza de la queja y la resolución, hará que ambas partes firmen la documentación y reciban una copia, y la remitan al Coordinador del Título IX. Si el asunto no se resuelve, se reanuda el proceso formal de denuncia. No se puede obligar a las partes que participen en un proceso informal de resolución.

No se ofrece un proceso informal de resolución a menos que se presente una denuncia

formal. Contabilidad

La Junta Escolar mantendrá durante un periodo de siete años todos los récords de:

- Cada investigacion de alegaciones del acoso sexual prohibido por el Título IX, incluido cualquier determinacion de responsabilidad y cualquier grabacion audiovisual o transcripcion, si es que hay, obligado bajo las regulaciones del Título IX, cualquier medida disciplinaria impuesta en el denunciado, y cualquier remedio brindado al denunciante para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativo de la Junta Escolar;
- Cualquier apelación y su resultado;
- Cualquier resolución informal y su resultado; y
- Todos materiales usados para la capacitación de los Coordinadores Título IX, investigadores, los responsables para la toma de decisiones, y cualquier persona que facilite un proceso informal de resolución. Estos materiales se harán disponibles en el sitio Web de la Junta Escolar.

Para cada respuesta requerida bajo 34 C.F.R. § 106.44, la Junta Escolar debe crear y mantener durante un período de siete años, registros de cualquier acción, que incluyen las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual prohibido por el Título IX. En cada instancia, la Junta Escolar debe documentar la base para su conclusión de que su respuesta no fue indiferente a propósito y debe documentar que ha tomado medidas diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso a su programa o actividad educativa. Si la Junta Escolar no proporciona al denunciante medidas de apoyo, entonces debe documentar las razones por las cuales esta respuesta no fue claramente irrazonable considerando a las circunstancias conocidas.

IV. Represalia

Se prohíbe la represalia contra alumnos o personal escolar que informen sobre el acoso o que participen en los procedimientos relacionados. La división escolar debe tomar acción apropiada contra alumnos o personal escolar que tomen represalias contra cualquier alumno o personal escolar que informe sobre un presunto acoso o que participe en los procedimientos relacionados. El Oficial de Cumplimiento informará a las personas que presentan denuncias, que son los sujetos de las denuncias, y que participen en las investigaciones, sobre cómo informar cualquier problema subsiguiente.

V. El derecho a un proceso de denuncias alternativo

Nada en esta política debe negar el derecho de un individuo de seguir otras medidas de recurso para enfrentar las dudas relacionadas con el acoso prohibido que incluyen iniciar acción civil, presentar una denuncia con agencias externas, o buscar enmienda bajo ley estatal o federal.

VI. Aviso de política para la prevención

La capacitación para prevenir el acoso basado en sexo, genero, raza, color, origen nacional, discapacidad, religion, linaje, edad, estatus civil, e información genetica se debe incluir en orientaciones para alumnos y empleados igual como en capacitación continuo de empleados.

Esta política debe estar (1) exhibida en áreas prominentes de cada edificio en la división en una ubicación a la cual padres, alumnos, y personal escolar tengan acceso; (2) incluida en las manuales de alumnos y empleados y (3) enviada a los padres de todos los alumnos dentro de 30 días de calendario desde el comienzo de la escuela. Además, todos los alumnos, sus padres/tutores legales, y los empleados deben recibir notificación cada año de los nombres y la información de contacto de los oficiales de cumplimiento.

VII. Cargas falsas

Los alumnos o personal escolar que intencionalmente presenten acusaciones falsas de acoso serán sujetos a medidas disciplinarias además de cualquier procedimiento legal o civil o penal.

JN-MULTAS TARIFAS Y RECARGOS PARA ALUMNOS

La Junta Escolar cobra tarifas estudiantiles y toma medidas para recuperar fondos por la pérdida o daño a propiedad de la junta escolar conforme a ley estatal y federal. No se puede cobrar ninguna tarifa sin aprobación de la junta escolar.

La junta escolar proporciona, de forma gratuita, los libros de texto necesarios para los cursos de instrucción de cada niño que asiste a las escuelas públicas. La junta escolar puede comprar materiales consumibles como libros de trabajo, libros de escritura y libros de dibujo y proporcionarlos a los estudiantes sin costo o venderlos a un precio de venta que no exceda el siete por ciento agregado al precio del editor. Si se vende, la junta escolar se asegurará de que los libros de trabajo, los libros de escritura y los libros de dibujo se proporcionen a los estudiantes que no puedan pagarlos a un precio reducido o de forma gratuita. No se cobrarán tarifas a los estudiantes por materiales de instrucción, libros de texto u otros materiales utilizados por un empleado de la junta escolar que no sean utilizados directamente por un estudiante de una escuela pública.

Una lista de tarifas aprobadas se encuentra en la Regulación de la Junta JN-BR

Se pueden cobrar tarifas por 1) servicios opcionales como estacionamiento o alquiler de casilleros; 2) actividades extracurriculares seleccionadas por los estudiantes; 3) cuotas de clase; 4) excursiones o programas relacionados con la educación que no son actividades educativas requeridas; 5) tarifas por instrumentos musicales, siempre que la instrucción en el uso de instrumentos musicales no sea parte del plan de estudios requerido; 6) clases de aprendizaje a distancia para enriquecimiento que no son necesarias para cumplir con los requisitos para un diploma; 7) escuela de verano, a menos que las clases sean requeridas para remediación según lo prescrito por los Estándares de Calidad; 8) libros de la biblioteca vencidos, perdidos o dañados; 9) libros de texto perdidos o dañados; 10) materiales consumibles como libros de trabajo, libros de escritura, libros de dibujo y materiales y suministros para bellas artes; sin embargo, los libros de trabajo, libros de escritura, libros de dibujo y materiales y suministros de bellas artes deben proporcionarse a los estudiantes que no pueden pagarlos a un precio reducido o de forma gratuita; no se pueden cobrar tarifas a los estudiantes por materiales de instrucción, libros de texto u otros materiales que no sean utilizados directamente por un estudiante de escuela pública; 11) la parte detrás del volante del programa de educación del conductor; 12) una tarifa que no exceda la parte prorrateada del estudiante del costo de proporcionar transporte para actividades extracurriculares voluntarias; y 13) la preparación y distribución de copias oficiales en papel de las transcripciones de los estudiantes; se debe proporcionar una cantidad razonable de copias oficiales en papel de forma gratuita antes de cobrar por las copias oficiales adicionales; Se deben proporcionar copias electrónicas oficiales de las transcripciones de los estudiantes de forma gratuita.

No se pueden cobrar tarifas 1) como condición para la inscripción escolar, excepto para los estudiantes que no están en edad escolar o que no residen dentro de la jurisdicción; 2) para programas y actividades de instrucción, o materiales requeridos para la instrucción, excepto como se especifica en 8 VAC 20-720-80.H; 3) para libros de texto o depósitos de libros de texto; sin embargo, se puede cobrar una tarifa o cargo razonable por libros de texto perdidos o dañados; 4) para el transporte de alumnos de ida y vuelta a la escuela; o 5) para programas de escuela de verano u otras formas de remediación requeridas por los Estándares de Calidad.

Las tarifas se reducen o se eliminan para los estudiantes económicamente desfavorecidos y los estudiantes cuyas familias atraviesan dificultades económicas y no pueden pagarlas, que incluyen, entre otras, las familias que reciben beneficios de desempleo o asistencia pública, incluida la Ayuda Temporal para Familias en Necesidad (TANF por sus siglas en inglés), Programa Suplementario de Ayuda

Alimentaria (SNAP), Ingreso Suplementario de Seguridad (SSI) o Medicaid; familias de acogida que cuidan niños en acogida; y familias que no tienen hogar.

Siempre que se cobra una tarifa, se dará el aviso de que se puede solicitar una exención de la tarifa. Este aviso debe incluir las instrucciones para solicitar esta exención.

Esta política se brindará a los padres cada año y estará disponible en el sitio web de la división. Las

consecuencias de no pagar las tarifas incluyen la exclusión de la actividad relacionada con la tarifa.

No se puede retener un diploma, horario de clases, o las notas de un alumno por no pagar tarifas. A ningún alumno se le expulsará o suspenderá por no pagar tarifas.

La junta escolar, por recomendación del superintendente, puede tomar medidas contra un alumno o los padres del alumno por cualquier pérdida, rotura o destrucción o falta de devolución de propiedad de propiedad de la junta escolar o bajo su control, causada o cometida por dicho alumno en conexión de sus estudios. Tal acción puede incluir buscar el reembolso de un alumno o de los padres del alumno por cualquier pérdida, rotura o destrucción o no devolver la propiedad escolar.

AVISO REQUERIDOS CADA ANO

LEYES SOBRE LA ACUSACIÓN DE LOS MENORES DE EDAD COMO ADULTOS La siguiente información fue desarrollado por la Oficina del Fiscal Estatal sobre la acusación de los menores de edad como adultos:

Sección 22.1-279.4 del Código de Virginia dice:
Las juntas escolares proporcionarán información desarrollada por la oficina del Fiscal General a los alumnos con respecto a las leyes que rigen el proceso judicial de menores como adultos por la comisión de ciertos delitos. Los métodos para proporcionar esta información pueden incluir, entre otros, anuncios públicos en las escuelas, notificación por escrito a los padres, publicación en el manual de conducta del estudiante e inclusión en los materiales distribuidos a los padres conforme a § 22.1-279.3.

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

¿Quién es un menor de edad? La Sección 16.1-228 del Código de VA define a un menor de edad como “una persona con menos de 18 años de edad”. La Sección 16.1-269.1 del Código permite que los menores de edad con 14 años o más en el momento de una presunta ofensa sean acusados como adultos por delitos específicos bajo circunstancias específicas. Este proceso se llama una transferencia a la corte apropiada para un juicio de adultos.

¿Cómo se calcula la edad del menor de edad? La sección 16.1-241 del Código de Virginia informa que para el propósito de transferir a un menor de edad a un corte para adultos, el niño tiene que haber tenido 14 años o más en el momento de la ofensa.

¿Bajo cuáles circunstancias es legal transferir los menores a la corte de adultos? El Código de Virginia permite esta transferencia de menores de edad a la corte de adultos bajo tres circunstancias específicas. Lo que sigue es una descripción de cada circunstancia y el procedimiento que se sigue para determinar si el alumno será transferido a la corte de circuito.

Circunstancia #1
Se puede ocurrir una transferencia cuando un menor de edad, que tenga 14 años o más en el momento de la ofensa, es acusado de un delito que sería un delito grave si lo hubiera cometido un adulto (§ 16.1-269.1 A. del Código de Virginia). Las ofensas son delitos o graves o menores. Estas ofensas que pueden resultar en el encierro en un centro penitenciario estatal o en la pena de muerte son delitos graves; todas las demas ofensas son delitos menores. Los delitos graves se clasifican en seis clases según las consecuencias y condenas. Los castigos autorizados para la condena de un delito grave son:

- Delito grave clase 1 - la pena de muerte si el condenado tenia 18 anos de edad o mas al cometer el delito y no hay determinacion de discapacidad mental y una multa que no puede exceder $100,000. Si el condenado tenía menos de 18 años de edad al cometer el delito o si hay una determinación de discapacidad mental, el castigo será la encarcelación perpetua o la encarcelación perpetua y una multa que no puede exceder $100,000.
- Delito grave clase 2 - encarcelación perpetua o por un periodo que no puede ser menos de veinte años, o la encarcelación perpetua o por un periodo que no puede ser menos de veinte años y una multa que no puede exceder $100,000.
- Delito grave clase 3 - Un periodo de encarcelación que no puede ser ni menos de cinco años ni más de veinte, o un periodo de encarcelación que no puede ser ni menos de cinco años ni más de veinte y una multa que no puede exceder $100,000.
- Delito grave clase 4 - Un periodo de encarcelación que no puede ser menos de dos años ni más de diez o un periodo de encarcelación que no puede ser menos de dos años ni más de diez y una multa que no puede exceder $100,000.
- Delito grave clase 5 - Un periodo de encarcelación que no puede ser ni menos de un año ni más de diez años o según la discreción del jurado o de la corte si el caso no tiene un jurado, la encarcelación por un periodo que no exceda doce meses y una multa que no exceda $2500, o uno o el otro o los dos.
- Delito grave clase 6 - Un periodo de encarcelación que no puede ser menos de un año ni más de cinco años, o según la discreción del jurado o de la corte si el caso no tiene un jurado, la encarcelación por un periodo que no exceda doce meses y una multa que no exceda $2500, o uno o el otro o los dos. (§§ 18.2-9 y 18.2-10 del Código de Virginia)

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

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

- La edad del niño
- La gravedad y cantidad de presuntas ofensas
- Si se puede retener al niño en el sistema de justicia para menores de edad por suficiente tiempo para el tratamiento y rehabilitación efectivo
- Si los servicios y alternativos necesarios para el niño en el sistema de justicia y el para menores de edad son apropiados y disponibles
- El récord y antecedentes del niño en la jurisdicción donde ocurrió el presunto delito o en otras jurisdicciones
- Si el niño ha escapado de un centro penitenciario para menores de edad en el pasado ● La gravedad, si hay, de las discapacidades mentales o enfermedad mental del niño ● Los récords académicos y nivel de educación del niño
- La madurez mental y emocional del niño
- La condición física y madurez del niño

Circunstancia #2
Una transferencia puede ocurrir cuando un niño de 14 años de edad o mayor es acusado de un delito que sería un delito grave si lo cometiera un adulto. (§ 16.1-269.1 C del Código de Virginia)

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

Circunstancia #3
Una transferencia ocurre cuando un menor de 14 años de edad o más en el momento del presunto delito es acusado de homicidio capital, homicidio en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones maliciosas agravadas. (§ 16.1-269.1 B del Código de Virginia)

La transferencia bajo esta circunstancia es automática. Cuando un menor de 14 años de edad o más es acusado de homicidio capital, homicidio en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas agravadas, tiene que ser juzgado como adulto. El tribunal de menores realiza una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto delito. Al encontrar una causa probable, el menor es transferido para su tribunal como adulto. (§ 16.1-269.1 B del Código de Virginia)

Si un menor es trasladado para ser procesado como adulto por un delito, ¿qué sucede si también ha sido acusado de otros delitos? Si se transfiere cualquier cargo, se transferirán todos los demás cargos que surgieron del mismo acto. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

¿La transferencia afecta los supuestos delitos penales subsiguientes? Sí. Una vez que un menor es declarado culpable de un delito como adulto en el tribunal de circuito, todos los presuntos delitos penales subsiguientes de cualquier naturaleza serán tratados como delitos de adultos y no será necesaria una audiencia de transferencia. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

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

¿Qué puede suceder si un menor es juzgado como adulto? Existen diferencias significativas entre un menor que es juzgado como menor y un menor que es juzgado en el tribunal circuito como un adulto. En el sistema de menores, al menor se le otorgan protecciones adicionales por su juventud. En primer lugar, los registros relacionados con el cargo y la adjudicación de delincuencia son confidenciales y puede que no estén disponibles al público a menos que el delito haya sido un delito grave. En segundo lugar, si la adjudicación es por un delito menor, el expediente del tribunal de menores se borra cuando el menor alcanza la mayoría de edad y se considera un adulto. En tercer lugar, un menor que es declarado delincuente permanece en el sistema de menores donde un juez tiene discreción para determinar el castigo o las consecuencias que se impondrán. En el sistema juvenil, el énfasis está en el tratamiento y la educación.

En contraste, si acusan a un menor como adulto, los asuntos y la información relacionados con el cargo y la condena por un delito forman parte del registro público. Debido a que la información se convierte en antecedentes penales de un adulto, no se elimina cuando el menor cumple 18 años. Además, el juez no tiene la misma discreción al decidir la condena. El juez del tribunal circuito tiene que imponer al menos la condena mínima obligatoria prescrita en las pautas de condena. El tribunal circuito tiene el poder discrecional de internar al menor en el sistema de menores, incluso si es acusado como adulto.

LA LEY PARA LA PRIVACIDAD Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS EN LA EDUCACIÓN (FERPA)

La ley para la privacidad y los derechos de las familias en la educación (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los records de la educación de los alumnos. La ley aplica a todas las escuelas que reciben dinero bajo un programa pertinente del Departamento de Educación de EEUU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o cuando asiste a una escuela más allá del nivel de la secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que creen que son incorrectos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el registro que establezca su punto de vista sobre la información en cuestión.
- Por lo general, las escuelas deben tener el permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen estos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
    - Oficiales escolares con interés legítimo y educativo;
    - Otras escuelas a las cuales el alumno va a transferir;
    - Oficiales específicos por los propósitos de evaluación o auditoría
    - Partes apropiadas en conexión con la ayuda financiera para el alumno;
    - Las organizaciones que realizan ciertos estudios por parte de la escuela;
    - Organizaciones de la acreditación para la escuela;
    - Para cumplir con una orden de un juez o una citación presentada legalmente ○ Oficiales apropiados en el caso de una emergencia de salud o seguridad; y
    - Las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia para menores de edad, conforme a ley estatal específica

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del alumno, sus honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y alumnos elegibles sobre la información del directorio y permitirles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar cada año a los padres y alumnos elegibles sobre sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

Para mas información, puede llamar 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327).
O puede comunicarse con nosotros en la siguiente dirección: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington D.C. 20202-8520

POLÍTICA IKFC - PROMOCIÓN

La promoción de un grado al siguiente será determinado según la proficiencia del alumno en el conocimiento y las habilidades contenidos en el currículum para el grado en que el alumno está matriculado.

La evaluación de la proficiencia del alumno en las áreas académicas básicas de lectura/artes lingüísticos, matemáticas, ciencias e historia/ciencias sociales será la base fundamental de la decisión de promover a un estudiante. Esa evaluación debe incluir la consideración del desempeño del estudiante en la evaluación de los Estándares de aprendizaje (SOL) en aquellos grados y materias donde se administran las pruebas. Se requerirá remediación para los estudiantes que no logran una calificación aprobatoria en cualquier examen SOL de un área académica central. No se requerirá remediación para ningún curso en ningún nivel de grado en los casos en que un estudiante repite ese curso o grado.

La salud, el arte, la música, la educación física, la educación vocacional y técnica y otras materias electivas también son componentes críticos del plan de estudios. En ciertos grados, la Junta Escolar de la Ciudad de Salem requiere que los estudien, y se espera que los estudiantes sean competentes en el conocimiento y las habilidades asociadas con estos cursos. Sin embargo, la Junta de Educación no ha designado esas materias como áreas académicas centrales ni ha elegido medir su dominio por parte de los estudiantes. Por lo tanto, la promoción de un grado a otro no depende del dominio de estas materias.

Al hacer recomendaciones con respecto a las retenciones de nivel de grado o decisiones que involucran el fracaso del curso por un alumno, el maestro debe considerar el progreso y el crecimiento que ha logrado un alumno durante el año escolar o durante el curso, según lo indicado por múltiples medidas de aprendizaje del alumno que incluyen evaluaciones formativos y sumativos.

Procedimientos para determinar la promoción o retención en la primaria
La decisión de promover o retener a un estudiante en la escuela primaria se basará principalmente en la recomendación del maestro. Los padres de los estudiantes que no dominan el conocimiento y las habilidades del plan de estudios serán notificados tan pronto como sea razonable. Los padres deberán participar en la discusión de si retener a un estudiante o no. Al nivel escolar, la decisión final de promover o retener a un estudiante recae en el director. Los padres que deseen apelar la decisión del director deben dirigir su apelación por escrito al superintendente.

La escuela primaria: Pautas para K-2
Se espera que los estudiantes sean competentes en las cuatro áreas académicas centrales: lectura/artes lingüísticos(incluso la ortografía, gramática, composición y escritura a mano), conceptos matemáticos y computación, ciencias e historia y ciencias sociales. Los estudiantes en los grados K-2 deben demostrar un nivel competente de conocimientos y habilidades en los artes lingüísticos y en un mínimo de dos de las otras tres áreas académicas básicas del plan de estudios para ser promovidos al siguiente grado. Para los estudiantes que no cumplen con todos los requisitos para la promoción, la finalización satisfactoria de un programa de recuperación aprobado puede ser la base para la promoción al siguiente nivel de grado.

En la mayoría de los casos, los alumnos no deben ser retenidos más de una vez entre los grados K-2.

La escuela primaria: Grados 3-5
Se espera que los estudiantes sean competentes en las cuatro áreas académicas: lectura/artes lingüísticos (incluidas: ortografía, gramática, composición y escritura a mano), conceptos matemáticos y computación, ciencias e historia y ciencias sociales. Los estudiantes en los grados 3-5 deben demostrar un nivel competente de conocimientos y habilidades en un mínimo de tres de las cuatro áreas académicas del plan de estudios para ser promovidos al siguiente grado. Los estudiantes en los grados 3-5 también deben obtener una calificación de 400 o más en los exámenes SOL de inglés y matemáticas, o ser remediados con éxito, para ser promovidos al siguiente grado. Los estudiantes que saquen una calificación inferior a 400 en ciencias en quinto grado, o en el examen SOL de Estudios de Virginia en cuarto grado, deberán completar un programa de recuperación aprobado.

En la mayoría de los casos, a un alumno no se le debe retener más de dos veces en la escuela primaria.

Procedimientos para determinar la promoción o retención en el colegio (grados 6-8) La decisión de promover o retener a un estudiante en el colegio (grados 6-8) se basa principalmente en la recomendación de un comité de maestros, consejeros y administradores del estudiante. Los padres de los estudiantes que no dominan el conocimiento y las habilidades del plan de estudios serán notificados tan pronto como sea razonable. A nivel escolar, la decisión final de promover o retener a un estudiante recae en el director. Los padres que deseen apelar la decisión del director deben dirigir su apelación por escrito al superintendente.

El colegio: Grados 6 y 7
Los alumnos en los grados 6 y 7 están matriculados en cuatro cursos en las áreas académicas centrales: lectura/artes lingüísticos, matemáticas, ciencias, e historia y ciencias sociales. Deben demostrar un nivel adecuado de conocimiento y en las habilidades en un mínimo de tres de los cuatro cursos académicos para ser promovido al próximo grado. Los alumnos que saquen una calificación inferior a 400 en los exámenes SOL de historia y ciencias sociales o ciencias tendrán que completar un programa de recuperación aprobado.

El colegio: Grado 8
Los alumnos en grado 8 tienen que demostrar un nivel adecuado de conocimiento y habilidades en tres de los cuatro cursos académicos centrales (inglés, matemáticas, ciencias, e historia y ciencias sociales) para ser promovidos al grado 9. Además, el alumno tiene que sacar 400 o más en los exámenes SOL de inglés y matemáticas. Para los alumnos que saquen una nota menos de 400 en los exámenes SOL Grado 8 de inglés o matemáticas, pero que cumplen con todos los otros requisitos para la promoción, la compleción satisfactoria de un programa de recuperación aprobado será la base para su promoción al 69

próximo grado. Los alumnos que saquen menos de 400 en los exámenes SOL de historia y ciencias sociales o de ciencias tendrán que completar un programa de recuperación aprobado.

El efecto de las notas para exámenes SOL de final de curso en el colegio

Los alumnos en grado 8 que toman exámenes SOL para el final del curso en el colegio son considerados según los mismos estándares que aplican si un alumno toma este curso en la escuela secundaria. Es decir, las notas SOL para el final del curso, o cualquier nota de un examen sustituida, será parte de la nota final del curso para el alumno junto con otras medidas del desempeño del alumno. Cualquier alumno que reprueba un examen de final del curso necesario para el otorgamiento de un crédito verificado para graduarse tendrá que participar en un programa de recuperación aprobado. Es ideal que los alumnos repitan los exámenes SOL reprobados como lo permite la Junta de Educación.

Los procedimientos para otorgar crédito en la secundaria

Se otorga crédito para los requisitos de graduación por las clases que se dan en el nivel de la escuela secundaria y por ciertas clases de nivel de la escuela secundaria que se dan en el colegio. La clasificación de grado de un estudiante en la escuela secundaria se basará en la acumulación de créditos de cursos individuales.

La determinación de si un estudiante ha demostrado un nivel adecuado de conocimiento y de las habilidades requeridas por el currículo de un curso será responsabilidad del maestro del curso. Para los estudiantes que no dominan el conocimiento y las habilidades del plan de estudios de un curso, sus padres serán notificados tan pronto como sea razonable.

Al nivel de la escuela, la decisión final de otorgar crédito por un curso es responsabilidad del director. Los padres que quieren apelar la decisión del director deben enviar su apelación por escrito al superintendente.

La escuela secundaria: Grados 9-12 y cursos del colegio que llevan crédito para la secundaria

A. Cursos sin requisitos para un examen SOL de final del curso

Los alumnos deben aprobar los requisitos del curso con una nota mínima de “70” o “D” para recibir un crédito.

B. El efecto de las notas para exámenes SOL de final de curso en las notas finales del curso

Para los cursos que tienen un requisito para un examen SOL de final del curso, las calificaciones SOL, o cualquier calificación de un examen sustituido, formarán parte de la nota final del curso para el alumno junto con otras medidas de su desempeño. Cualquier alumno que reprueba un examen de final del curso requerido para recibir un crédito verificado para la graduación tendrá que participar en un programa de recuperación aprobado.

C. Los créditos verificados

Se requieren seis créditos verificados para la graduación con un diploma estándar, y nueve para la graduación con un diploma de estudios avanzados.

Existen cuatro opciones para ganar un crédito verificado:

1. Los alumnos que logran aprobar un examen SOL de final del curso y que completan los requisitos del curso de manera satisfactoria reciben un crédito verificado para ese curso. Los alumnos pueden ganar créditos verificados para cualquier curso que tenga un examen SOL de final del curso.

2. Los alumnos pueden ganar créditos verificados tras aprobar un examen alternativo al SOL. Estos exámenes tienen que ser de la lista aprobada por la Junta de Educación de Virginia.

3. Los alumnos que buscan solamente el diploma estándar pueden recibir hasta cuatro créditos verificados en ciencias y/o en historia y ciencias sociales si sacan una nota en el rango de 375-399 después de haber tomado el SOL pertinente por lo menos dos veces Y TAMBIEN si aprueban una revisión por un comité de maestros. Este comité de revisión va a considerar la evidencia relacionada con los logros académicos del alumno en la clase pertinente.

4. Los alumnos pueden ganar un crédito verificado si reciben credenciales certificados en una industria mientras aprueban cursos o programas relevantes de la educación técnica y la formación profesional.

Se incentiva que los alumnos repitan los exámenes SOL reprobados como lo permite la Junta de Educación.

Los requisitos de créditos para la clasificación de grado
La clasificación de grado se basa en la cantidad de unidades estándar de crédito acumuladas y la cantidad de semestres de matriculación en la escuela secundaria. Los estudiantes que no avanzan a la siguiente clasificación de grado deben repetir sólo las clases necesarias para cumplir con los requisitos de graduación, no todo el horario de clases.

La clasificación de grado se llevará a cabo anualmente antes de la apertura del año escolar. El director de la escuela secundaria puede reclasificar a estudiantes individuales durante el año escolar si considera que se justifica una reclasificación.

Niveles de clasificación
Grado 10 5 unidades y matriculado en por lo menos el tercer semestre de la secundaria
Grado 11 11 unidades y matriculado en por lo menos el quinto semestre de la secundaria
Grado 12 17 unidades y matriculado en por lo menos el séptimo semestre de la secundaria

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Los requisitos para que un alumno gane un diploma de una escuela secundaria en Virginia serán los que están en efecto cuando el alumno entre en grado 9 por primera vez. Para una lista completa de los requisitos de graduación por cada año, por favor comuniquese con el consejero escolar de su hijo o visite:
http://www.doe.virginia.gov/instrucion/graduation/index.shtml

IGBE- PROGRAMA DE RECUPERACIÓN Y DE INSTRUCCIÓN EN EL VERANO La Junta Escolar desarrolla e implementa programas de prevención, intervención o remediación para los estudiantes que están en riesgo académico, incluidos, entre otros, aquellos que no logran obtener una calificación aprobatoria en cualquier examen SOL en los grados tres a ocho, o que no logran aprobar un examen de fin de curso requerido para la otorgamiento de un crédito verificado. Estos programas deberán incluir componentes basados en la investigación.

Cualquier estudiante que logre una calificación aprobatoria en uno o más, pero no en todos, los exámenes SOL para el nivel de grado correspondiente en los grados tres a ocho, puede requerir que asista a un programa de recuperación.

Cualquier estudiante que no logre aprobar todos los exámenes SOL para el nivel de grado correspondiente en los grados tres a ocho o que no apruebe una prueba de fin de curso requerida para la concesión de una unidad de crédito verificada debe asistir a un programa de remediación o participar en otra forma de remediación. El Superintendente requiere que dichos estudiantes tomen programas especiales de prevención, intervención o remediación, que pueden incluir la asistencia a programas públicos de escuela de verano.

Los programas de recuperación incluyen, cuando corresponde, un procedimiento para la identificación temprana de los estudiantes que corren el riesgo de reprobar los exámenes SOL en los grados tres a ocho o que reprobaron una prueba de fin de curso requerida para la obtención de un crédito verificado. Estos programas también pueden incluir escuela de verano para todos los grados de la escuela primaria y secundaria y para todos los cursos académicos de la escuela secundaria, según lo definido por los reglamentos promulgados por la Junta de Educación, u otras formas de recuperación. Los programas de recuperación de la escuela de verano u otras formas de remediación son elegidos por el superintendente para que sean apropiados para las necesidades académicas del estudiante.

A los estudiantes que tienen que asistir a dichos programas de escuela de verano o participar en otra forma de remediación no se les cobra matrícula.

Sin embargo, el requisito de remediación puede cumplirse con la asistencia del estudiante a un programa de prevención, intervención o remediación seleccionado por sus padres, en consulta con el superintendente o su representante designado, que sea (i) realizado por un programa acreditado de una escuela privada o (ii) un programa especial que el superintendente de la división haya determinado que es comparable al programa de recuperación requerido de la escuela pública. Los costos de tal remediación en un programa de una escuela privada o en otro programa especial de recuperación

La remediación e intervención específicas de matemáticas se brindan a los estudiantes en los grados de seis a ocho que muestran deficiencias computacionales demostrado en su desempeño individual en cualquier prueba de diagnóstico o examen SOL de matemáticas de su grado que mide las habilidades computacionales sin calculadora.

La Junta Escolar evalúa y modifica cada año como sea apropiado este plan de recuperación basado en un análisis del porcentaje de alumnos que cumplan sus metas de recuperación y en una consideración de la tasa de aprobación en los exámenes SOL.

Escuela de verano

Los cursos ofrecidos y la calidad de instrucción en el programa de la escuela de verano deben ser comparables a lo ofrecido durante el semestre normal. Donde sea apropiado, los alumnos tienen que cumplir con los requisitos para los exámenes SOL. La instrucción en la escuela de verano en cualquier nivel que sea parte de un programa de recuperación financiado por el estado es diseñado para mejorar deficiencias específicas e identificadas.

La asistencia obligatoria

Cuando se requiere que un alumno participe en un programa de recuperación conforme a esta política, el Superintendente puede buscar cumplimiento inmediato con las leyes de la asistencia obligatoria a la escuela si un esfuerzo razonable de pedir la asistencia del alumno, que incluye la notificación directa de los padres del alumno de los requisitos de la asistencia y la falta de confirmación de la asistencia del alumno, no haya tenido éxito y el superintendente determina que el mejoramiento del desempeño académico pobre del alumno, aprobación de los exámenes SOL en grados 3 a 8, o promoción está directamente relacionada con la asistencia del alumno en el programa de remediación.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA ESCOLAR

Curriculum de consejería escolar:
El curriculum de consejería escolar para las Escuelas de la Ciudad de Salem es consistente con los Estándares Estatales para los Programas de Consejería Escolar en las Escuelas Públicas de Virginia. Los estándares estatales se pueden encontrar en el internet en el sitio de Consejería Escolar de la Ciudad de Salem. También estará más disponible más información sobre los programas de consejería que están disponibles en el nivel de la primaria, el colegio, y la secundaria en el sitio web de la escuela individual.

Descripción del programa de consejería escolar:
-*Asesoría académica* que ayuda que los alumnos y sus padres conozcan las opciones disponibles dentro del plan de estudios, para formar un plan de estudios, para arreglar e interpretar las evaluaciones académicas, y para buscar oportunidades academicas mas allá de la escuela secundaria.

-*Asesoría profesional* que ayuda a que los alumnos obtengan información y planeen acciones para el empleo, trabajos, pasantías, y oportunidades de formación profesional y capacitación más alla de la escuela secundaria.

-*Consejería personal/social* que ayuda a que alumno desarrolle un conocimiento de sí mismo, los derechos y las necesidades de otras personas, como resolver conflictos y definir metas individuales que reflejan sus intereses, habilidades, y aptitudes. La información y los récords de la consejería personal/social serán privados y separados de los récords académicos del alumno, y no se divulgan con otras partes sin el consentimiento de los padres con solamente las excepciones obligatorias por ley. Los padres pueden elegir, tras una notificación por escrito a la escuela, que su hijo no participe en la consejería personal/social.

-*Consejería de empleo* y servicios de ubicación que brindan información relacionada con las oportunidades de empleo que están disponibles para los alumnos que se gradúan de las escuelas públicas o que salen de las escuelas públicas. Esta información estará disponible para los alumnos de la secundaria y va a incluir todo tipo de oportunidades de empleo, por ejemplo, formación profesional, oportunidades militares, escuelas de capacitación profesional, y trabajos de enseñanza. En brindar estos servicios, la junta escolar va a consultar y cooperar con el Comité de Empleo de Virginia, el Departamento de Industria y Labor, organizaciones locales de negocio y labor, y escuelas de formación profesional.

¿Cómo se entregan los servicios de la consejería escolar?
Los consejeros escolares participan de manera proactiva como miembros del equipo educativo para apoyar y mejorar el aprendizaje de los alumnos. Consultan y colaboran con maestros, administradores, miembros del personal de apoyo y familias para ayudar a los alumnos a identificar el camino apropiado que proporcionará una dirección académica, social y profesional positiva. Las actividades de los consejeros se centran en las actitudes positivas y la importancia de las opciones educativas, la responsabilidad personal, el respeto por uno mismo y por los demás, las habilidades para el empleo y la educación continua. A través de contactos individuales y de grupos, el consejero escolar ayuda a los estudiantes a comprenderse a sí mismos y las oportunidades disponibles para ellos a través de una toma de decisiones más informada. El programa de consejería no incluirá el uso de técnicas de consejería que estén más allá del alcance de la certificación o capacitación profesional de los consejeros, incluida la hipnosis u otras técnicas psicoterapéuticas que normalmente se emplean en entornos médicos o clínicos y se enfocan en enfermedades mentales o psicopatologías.

Provisiones para no participar en los programas de consejería escolar
La decisión de excluir a un estudiante de la porción personal y/o la porción de consejería social del programa de consejería escolar o de la orientación grupal del salón de clases se deja a los padres o tutores. A través de una solicitud por escrito al director, los padres pueden excluir al estudiante de la consejería personal o social y de la orientación grupal en el salón de clases. Los planes de lecciones y el material que se usará en cada nivel de grado están disponibles para su revisión. Si un padre no quiere que su hijo participe, se debe hacer una solicitud por escrito al director antes de las lecciones programadas de orientación grupal en el salón de clases. El director luego hará los arreglos para excluir al estudiante de las lecciones de orientación planificadas. No se proporcionarán lecciones alternativas. El consentimiento paterno afirmativo no es necesario para el asesoramiento personal y/o social breve que se necesita para mantener el orden, la disciplina o un entorno de aprendizaje productivo.

Revisión de materiales o planes de lección de la consejería escolar
Los padres que quieren revisar los planes de lección o materiales de la consejería escolar deben comunicarse con el consejero de su hijo para programar una cita.

AVISO DE DERECHOS BAJO LA ENMIENDA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)
PPRA brinda ciertos derechos a los padres y a los alumnos que tengan 18 años o que sean menores emancipados (“alumnos elegibles”) sobre las encuestas que realizamos, la recolección de datos y su uso para propósitos promocionales, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes de que los alumnos tengan que someterse a una encuesta relacionada con uno o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es financiada en parte o por completo por un programa del Departamento de Educación de EEUU (ED)--
    1. Las creencias o conexiones políticas del alumno o sus padres
    2. Problemas mentales o psicológicas del alumno o su familia
    3. Comportamiento o actitudes sexuales
    4. Conducta antisocial, ilegal, o degradante
    5. Juzgamiento de personas con quienes el alumno tiene relaciones familiares
    6. Relaciones privadas con reconocimiento legal, como con los abogados, doctores, o sacerdotes
    7. Costumbres, creencias, o conexiones religiosas del alumno o sus padres
    8. Ingreso, más allá de lo requerido por ley para determinar elegibilidad para programas

● Recibir aviso y una oportunidad para excluirse (o excluir al alumno) de--

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar su financiamiento

2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencias requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un alumno, con la excepción de las pruebas de visión, del oído, o de escoliosis u otra prueba física permitido o requerido bajo la ley estatal
3. Actividades que involucran la recolección, divulgación, o el uso de información personal obtenido de los alumnos para la promoción o para vender o de otra forma distribuir esa información a otras personas

● Inspeccionar, tras solicitud y antes de la administración o del uso--

1. Encuestas de información protegida para los alumnos
2. Instrumentos usados para recolectar información personal de los alumnos para cualquier de los propósitos descritas arriba de promoción, venta u otra distribución,
3. Material de instrucción usado como parte de un plan de estudios

La División Escolar de la Ciudad de Salem avisara a los padres y alumnos elegibles directamente, por ejemplo a través del correo o el correo electrónico, de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y dará una oportunidad para retirar a un alumno de la participación en:

● Recolección, divulgación, o uso de información personal para los propósitos promocionales, de venta, o de otra distribución
● Administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada por ED ● Cualquier examinación física invasiva y que no sea de emergencias conforme a la descripción arriba.

Para revisar la Política KFB de la Junta Escolar de Salem que describe la protección de los derechos del alumno, por favor visite nuestro sitio web en www.salem.k12.va.us. Los padres/alumnos elegibles que creen que sus derechos han sido violados deben presentar una queja en esta dirección: Family Policy Compliance Office, US Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC 20202-4605.

CÓDIGO DE VIRGINIA §22.1-254
LEY DE LA ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA

La asistencia obligatoria requerida; excusas y exenciones; asistencia de programas alternativos de educación, exenciones del artículo

A. Salvo que se disponga lo contrario en este artículo, todo padre, tutor u otra persona en la Mancomunidad que tenga control o esté a cargo de cualquier niño que haya cumplido los cinco años el 30 de septiembre o antes de cualquier año escolar y que no haya cumplido los dieciocho años deberá, durante el período de cada año en que las escuelas públicas estén en sesión y por el mismo número de días y horas por día que las escuelas públicas, enviará a dicho niño a una escuela pública o a una escuela privada o parroquial o tendrá al niño enseñado por un tutor o maestro de calificaciones prescritas por la Junta de Educación y aprobadas por el superintendente de división, o proporcionar instrucción en el hogar de dicho niño como se describe en § 22.1-254.1.

Según lo prescrito en los reglamentos de la Junta de Educación, los requisitos de esta sección también pueden cumplirse enviando a un niño a un programa alternativo de estudio o trabajo/estudio ofrecido por una escuela pública, privada o parroquial o por una escuela pública o institución privada que otorga títulos de educación superior. Además, en el caso de cualquier niño de cinco años que esté sujeto a las reglas de esta subsección, los requisitos de esta sección se pueden cumplir por modos alternativos tras enviar al niño a cualquier programa educativo público del prescolar, incluido un programa Head Start, o en un programa educativo de prescolar privado o parroquial.

Por su uso en esta política, "asistir" incluye la participación en programas y cursos educativos en un sitio alejado de la escuela con el permiso de la escuela y conforme a los requisitos aplicables.

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

Los requisitos de esta sección se aplicarán a (i) cualquier niño bajo la custodia del Departamento de Justicia de Menores o el Departamento Correccional que no haya cumplido los dieciocho años y (ii) cualquier niño a quien el superintendente de división haya requerido que tome una programa de prevención, intervención o remediación según lo dispuesto en la subsección C de § 22.1-253.13:1 y en § 22.1-254.01. Los requisitos de esta sección no se aplicarán a (a) ninguna persona de 16 a 18 años de edad que esté alojada en un centro correccional para adultos cuando dicha persona esté buscando activamente un certificado de desarrollo educativo general (GED) pero no esté inscrita en un programa individual para estudiantes. plan de educación alternativa de conformidad con la subsección E, y (b) cualquier niño que haya obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente, un certificado de finalización o un certificado GED, o que haya cumplido con los requisitos de asistencia escolar obligatoria establecidos en este artículo.

B. La junta escolar dará una exención por la asistencia escolar:

1. A cualquier alumno que, junto con sus padres, por razones de creencia religiosa verdadera está conscientemente opuesta a la asistencia escolar. Para los propósitos de esta sección, “creencia religiosa verdadera” no incluye ninguna perspectiva política, sociológica, o filosófica ni simplemente un código personal de ética; y
2. Según la recomendación de la corte de relaciones domésticos y familiares del condado o ciudad en que vive el menor y por tal periodo de tiempo que la corte decida que sea apropiado, cualquier alumno que, junto con sus padres, está en contra de la asistencia escolar por razones relacionadas con preocupación por la salud del alumno, comprobado con evidencia médica, o por razones relacionados de dudas razonables de seguridad para el alumno cuando se considera justificada según la determinación de la corte con la recomendación del superintendente y del director.

C. Cada junta escolar local debe desarrollar políticas para excusar a los estudiantes que están ausentes por motivo de la observancia de un día festivo religioso. Dichas políticas deben asegurar que un estudiante no sea excluido de ningún premio o de elegibilidad u oportunidad de competir por cualquier premio, o del derecho a tomar una prueba o examen alternativo, para cualquiera que haya perdido debido a dicha ausencia, si la ausencia es verificada de una manera aceptable para la junta escolar. 76

D. Una junta escolar puede excusar la asistencia a la escuela:

1. Por recomendación del director y el superintendente de división y con el consentimiento por escrito del padre o tutor, cualquier alumno que la junta escolar determine, de acuerdo con las regulaciones de la Junta de Educación, no puede beneficiarse de la educación en dicha escuela; o
2. Por recomendación del tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores del condado o ciudad en el que reside el alumno, cualquier alumno que, a juicio de dicho tribunal, no pueda beneficiarse de la educación en dicha escuela.

E. Las juntas escolares locales pueden permitir que se cumplan los requisitos de la subsección A (un plan alternativo individual para el estudiante desarrollado de conformidad con las pautas prescritas por la Junta de Educación) bajo las siguientes condiciones:

Para un estudiante que tiene al menos 16 años de edad, habrá una reunión del estudiante, los padres del estudiante y el director o su designado de la escuela en la que está inscrito el estudiante en la que se elaborará un plan de educación alternativa individual para el estudiante. desarrollado de conformidad con los lineamientos prescritos por la Junta, cuyo plan debe incluir:

1. Asesoría para carreras profesionales
2. Inscripción y asistencia obligatorias en un programa preparatorio para aprobar un examen de equivalencia de la escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación u otro programa de educación alternativa aprobado por la junta escolar local con requisitos de asistencia en que el administrador jefe de dicho programa preparatorio informe sobre la asistencia del estudiante o programa de educación alternativa aprobado para dicho director o su designado;
3. Inscripción obligatoria en un programa para obtener una credencial de educación técnica y profesional aprobada por la Junta de Educación, como la completación de una certificación de la industria, un examen de licencia estatal, una evaluación nacional de competencia ocupacional, la Batería de Aptitud Vocacional de los Servicios Armados o el Virginia evaluación de habilidades de preparación para el lugar de trabajo;
4. Completación del curso de economía y finanzas personales requerido para obtener un diploma de la secundaria aprobado por la Junta de Educación
5. Consejería en el impacto económico de no completar la escuela secundaria 6. Procedimientos para re-matricular para cumplir con los requisitos de la subsección A

Un alumno para quien se ha otorgado un plan individual de educación alternativa conforme a esta subsección y que no cumpla con las condiciones de este plan estará en contra de la ley de la asistencia escolar obligatoria, y el superintendente de la división o el oficial de asistencia de la división escolar en que más recientemente era alumno buscarán el cumplimiento inmediato con la ley de asistencia escolar obligatorio conforme a este artículo.

Los alumnos inscritos con un plan individual de educación alternativa se contarán en la membresía diaria de la división escolar.

F. Una junta escolar puede, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 (§ 22.1-276.01 et seq.) del Capítulo 14 de este título y al determinar que un niño de edad escolar ha sido (i) acusado de un delito relacionado a las leyes de la Mancomunidad, o con una infracción de las políticas de la junta escolar, sobre armas, alcohol o drogas, o lesiones intencionales a otra persona; (ii) declarado culpable o no inocente de un delito que resultó o podría haber resultado en lesiones a otros, o de un delito que se requiere informar al superintendente de la división escolar de conformidad con la77

subsección G de § 16.1-260; (iii) suspendido de conformidad con § 22.1-277.05; o (iv) expulsado de la asistencia escolar de conformidad con § 22.1-277.06 o § 22.1-277.07 o la subsección C de §22.1-277, exigir que el niño asista a un programa de educación alternativa según lo dispuesto en § 22.1-209.1:2 o § 22.1- 277.2:1.

G. Siempre que un tribunal ordena que un alumno ingrese a un programa de educación alternativo, incluido un programa de desarrollo educativo general, ofrecido en las escuelas públicas, la junta escolar local de la división escolar en la que se ofrece el programa determinará la ubicación de educación alternativa apropiada para el alumno, independientemente de si el alumno asiste a las escuelas públicas que supervisa o reside dentro de su división escolar.

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

Esta subsección no se interpretará para limitar la autoridad de las juntas escolares para expulsar, suspender o excluir a los estudiantes, según lo dispuesto en §§22.1-277.04, 22.1-277.05, 22.1277.06, 22.1-277.07 y 22.1-277.2. Por su uso en esta subsección, el término "acusado" significa que se ha presentado o está pendiente una petición u orden judicial contra un alumno.

H. Dentro de un mes de la apertura de la escuela, cada junta escolar debe enviar a los padres o tutores de cada estudiante matriculado en la división una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria y los procedimientos y políticas de cumplimiento establecidos por la junta escolar.

I. Las provisiones de este artículo no aplican a:

1. Los niños que sufran de una enfermedad contagiosa o infecciosa mientras sufren de dicha enfermedad
2. Los niños cuyas vacunas contra las enfermedades contagiosas no han sido completadas conforme a § 22.1-271.2;
3. Los niños menores de 10 años de edad que viven más de 2 millas de una escuela pública a menos que se provee transporte público dentro de una milla del lugar donde residen los niños; 4. Los niños entre las edades de 10 y 17, inclusivos, que viven más de 2.5 millas de una escuela pública a menos que haya transporte público dentro de 1.5 millas del lugar donde residen los niños; y
5. Los niños excusados conforme a las subsecciones B y D.

Además, cualquier niño que no haya cumplido los seis años antes del 30 de septiembre de cada año escolar, cuyo padre o tutor notifique a la junta escolar correspondiente que no desea que el niño asista a la escuela hasta el año siguiente porque el niño, en el opinión del padre o tutor, no está mental, física o emocionalmente preparado para asistir a la escuela, puede retrasar la asistencia del niño por un año.

Las distancias especificadas en las subdivisiones 3 y 4 de esta subsección se medirán o determinarán desde la residencia del niño hasta la entrada a los terrenos escolares o a la parada del autobús escolar más cercana a la entrada a la residencia de dichos niños por las rutas prácticas más cercanas que se puedan utilizar. para caminar o montar a caballo. La enfermedad se establecerá mediante el certificado de un médico practicante acreditado de acuerdo con los reglamentos adoptados por la Junta.

J. Según las pautas establecidas por el Departamento, a cualquier alumno que falta a la escuela debido a su salud mental o física le pondrá en su récord una ausencia excusada.

K. Sujeto a las pautas establecidas por el Departamento, cada junta escolar (i) permitirá una ausencia excusada de la duración de un día escolar durante cada año escolar para cualquier alumno de grados seis a doce para que participen en un evento cívico y (ii) puede permitir ausencias excusadas adicionales para estos propósitos. Las juntas escolares locales pueden requerir que el alumno de un aviso anterior de la ausencia planeada y que provea documentación de su participación en un evento cívico.

L. Sujeto a las pautas establecidas por el Departamento, a cualquier alumno que es un miembro de una nación tribal reconocida a nivel estatal o federal con sede en Virginia y que falta a la escuela para asistir a la reunión pow wow de su nación tribal se le permitirá una ausencia excusada al año, con tal de que el padre del alumno envía a la escuela aviso anterior de la ausencia en la manera que la escuela requiera.

CÓDIGO DE VIRGINIA § 22.1-279.3.

REQUISITOS PARA EL INVOLUCRAMIENTO Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES A. Cada padre de un alumno matriculado en la escuela pública tiene una responsabilidad de ayudar a la escuela en imponer los estándares de conducta estudiantil y la asistencia obligatoria para que la educación se pueda realizar en un entorno sin interrupción y amenaza a las personas o su propiedad, y que apoye a los derechos del individuo.

B. Una junta escolar dará oportunidades para que los padres y las comunidades estén involucrados en cada escuela en la división escolar.

C. Dentro de un mes de la apertura de la escuela, cada junta escolar debe, junto con otros materiales que se suelen distribuir en ese momento, enviar a los padres de cada niño matriculado (i) un aviso de los requisitos de esta seccion; (ii) una copia de los estándares de conducta estudiantil de la junta escolar; y (iii) una copia de la ley de la asistencia escolar obligatoria.

Cada padre de un alumno debe firmar una declaración que reconoce que haya recibido los estándares de conducta estudiantil, el aviso de los requisitos de esta sección, y la ley de la asistencia escolar obligatoria, y devolver esta declaración a la escuela donde esté matriculado su hijo. Cada escuela debe mantener records de estas declaraciones.

D. El director de la escuela puede pedir que el padre o los padres del alumno, si los dos padres tienen custodia legal y física del alumno, se reúnan con el director o su representante para revisar los estándares de conducta estudiantil y la responsabilidad de los padres de participar con la escuela en la disciplina del alumno y el mantenimiento de orden, para asegurar el cumplimiento del alumno con la ley de asistencia obligatoria, y para hablar de mejorar el comportamiento del niño, su asistencia escolar, y su progreso académico.

E. En concordancia con los procedimientos del proceso legal en este artículo y las pautas requeridas por §22.1-279.6, el director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que cometa una infracción contra una política de la junta escolar o los requisitos de asistencia escolar obligatoria cuando dicha violación podría resultar en la suspensión del estudiante o la presentación de una petición judicial, ya sea que la administración de la escuela haya impuesto o no tal acción disciplinaria o presentó una petición. La notificación debe indicar (i) la fecha y los detalles de la infracción; (ii) la obligación de los padres de tomar acciones para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y asegurar el cumplimiento de la asistencia escolar obligatoria; (iii) que, si se suspende al estudiante, es posible que se requiera que el padre acompañe al estudiante para reunirse con los funcionarios escolares; y (iv) que se puede presentar una petición ante el tribunal de menores y relaciones domésticas bajo ciertas circunstancias para declarar al estudiante un niño que necesita supervisión.

F. Ningún estudiante suspendido será admitido en el programa escolar regular hasta que dicho estudiante y sus padres se hayan reunido con los funcionarios escolares para hablar sobre la mejora del comportamiento del estudiante, a menos que el director de la escuela o su representante determine que la readmisión, sin una conferencia con los padres, es apropiada para el estudiante.

G. En caso de que un padre no cumpla con las disposiciones de esta sección, la junta escolar puede, mediante petición ante el tribunal de relaciones domésticas y de menores, proceder contra dicho padre por negarse deliberadamente e irrazonable a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante o la escuela. asistencia, de la siguiente manera:

1. Si el tribunal determina que el padre deliberada e irrazonablemente no cumplió con la solicitud del director, como se establece en la subsección D de esta sección, para revisar las normas de conducta estudiantil de la junta escolar y la responsabilidad de los padres de ayudar a la escuela a disciplinar al estudiante y mantener el orden, y para discutir la mejora del comportamiento del niño y el progreso educativo, puede ordenar que los padres se reúnan; o
2. Si el tribunal determina que un padre deliberada e injustificadamente no acompañó a un estudiante suspendido para reunirse con los funcionarios escolares conforme a la subsección F, o tras una segunda suspensión o la expulsión, puede ordenar que el estudiante o su padre, o ambos, participe en dichos programas o dicho tratamiento, incluso, entre otros, programas de día extendido, escuela de verano, otros programas educativos y asesoramiento, según lo considere apropiado el tribunal para mejorar el comportamiento del estudiante o la asistencia escolar. La orden también puede requerir la participación en un programa de crianza, asesoramiento o tutoría, si es apropiado, o que el estudiante o sus padres, o ambos, estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiado para la supervisión, cuidado y rehabilitación del estudiante o de sus padres. Además, el tribunal puede ordenar que el padre pague una multa civil que no exceda los $500.

H. Las sanciones civiles establecidas conforme a esta sección se harán cumplir en la corte de relaciones domésticas y de menores en el que se encuentra la escuela del estudiante y se depositarán en un fondo mantenido por el organismo de gobierno local apropiado para apoyar programas o tratamientos diseñados para mejorar el comportamiento de estudiantes como se describe en la subdivisión G 2. Ante la falta de pago de las sanciones civiles impuestas por esta sección, el abogado del condado, ciudad o pueblo correspondiente hará cumplir el cobro de dichas sanciones civiles.

I. Todas las referencias en esta sección al tribunal de menores y de relaciones domésticas también se deben considerar como cualquier sucesor en interés de dicho tribunal.

AVISO DEL ASBESTO

En el pasado, se usaba con frecuencia el asbesto en la construcción debido a sus habilidades de insulación, absorber sonidos, y retardar al incendio. Casi cualquier edificio construido antes del final de los 70 contenía algo de asbesto. Generalmente el asbesto intacto e inalterado no es un riesgo a la salud. Sin embargo, los materiales del asbesto se pueden convertir en una fuente de daño cuando, debido al daño o a la deterioración del tiempo, sueltan fibras.

En 1986, el Congreso aprobó la Ley para la respuesta urgente al peligro del asbesto (AHERA por sus siglas en inglés) que requiere que las escuelas sean inspeccionadas para identificar los materiales que contengan el asbesto. Los materiales de riesgo potencial fueron identificados, probados, y calificados según su condición y el potencial del riesgo. Cada tres años, la División Escolar de Salem ha repetido esta inspección para determinar si la condición del asbesto o de los materiales que lo podrían contener (ACBM) ha cambiado y para hacer recomendaciones en manejar o quitar el ACBM.

Además, la ley requiere que la División tenga un plan para el manejo del asbesto. Las Escuelas de Salem desarrollaron un plan que se sigue actualizando de forma continua.
Cada edificio que pertenece a la Junta Escolar de Salem contiene materiales de construcción que contienen asbesto. Estos materiales han sido sacados, encerrados, o sellados conforme a nuestro plan para el manejo del asbesto.

La intención de la Junta Escolar de la Ciudad de Salem es cumplir con todas las reglamentaciones federales y estatales que controlan el asbesto y tomar las medidas necesarias para garantizar a los estudiantes y empleados un entorno saludable y seguro en el que aprender y trabajar. Le invitamos a revisar una copia del plan de manejo de asbesto en la oficina administrativa del distrito escolar o en la oficina administrativa de la escuela durante el horario comercial habitual. Director de Servicios Administrativos El Dr. Forest Jones es nuestro coordinador designado del programa de asbesto, y todas las consultas sobre el plan de asbesto y los asuntos relacionados con el asbesto deben dirigirse a él a fjones@salem.k12.va.us o por teléfono al 540-389- 0130.

CHEQUES DEVUELTOS

Aceptamos cheques en las escuelas de la Ciudad de Salem. Reconocemos que de vez en cuando puede ser que un padre por accidente entre en descubierto con su cuenta bancaria y su banco devuelva el cheque. Para recuperar estos fondos de una manera profesional y privada, las escuelas de Salem tienen un contrato con **CHECKredi, LLC,** una compañía basada en Lexington, KY para la recuperación de cheques devueltos.

Cada cheque escrito al distrito debe estar en un cheque de impresa comercial con su nombre, su dirección, y un número de teléfono. No se aceptan cheques secundarias o temporales. *Cuando una persona escribe un cheque al distrito, la persona que lo escribe accede que si se devuelve el cheque se puede representar de forma electrónica en la misma cuenta, y que la tarifa establecida por ley, ahora $35.00 además del valor escrito, se puede sacar de la misma cuenta.*

CHECKredi estará en contacto con usted por correo y por teléfono para buscar forma de pago antes de tratar de representar el cheque de forma electrónica. Los pagos se pueden hacer a la oficina de CHECKredi por correo a P.O. Box 11848, Lexington, KY 40578. Los pagos del cheque y la tarifa se pueden hacer en línea en www.checkredi.com con una tarjeta de crédito o débito o por cheque electrónico sin tarifas adicionales. Por una tarifa de conveniencia, los pagos se pueden hacer por teléfono en (866)-433-7334 por tarjeta de crédito o débito o por cheque electrónico.

DECLARACIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

La Division Escolar de la Ciudad de Salem no discrimina por base de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, o edad en sus programas y actividades y procee acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos designados para ninos. La siguiente persona es designada para lidiar con preguntas sobre las políticas contra la discriminacion:

Kristine Barber, Directora de Recursos Humanos
510 South College Ave
Salem, Va. 24153
540-389-0130
kbarber@salem.k12.va.us

Para mas información del aviso contra la discriminacion, visite:
http://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm para la direccion y el numero de telefono de la oficina que sirve a su zona, o llame 1-800-421-3481.

LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO A RECLUTADORES MILITARES E INSTITUTOS DE EDUCACION MAS ALLA DE LA SECUNDARIA

Las escuelas públicas de la Ciudad de Salem proporcionarán el acceso a la información del directorio de alumnos de la secundaria tras la solicitud de reclutadores militares o de un instituto de educación más allá de la secundaria.

Según su uso en esta regla, la información del directorio de alumnos de la secundaria puede incluir su nombre y grado, el lugar y la fecha de su nacimiento, su área principal de estudio, altura y peso (si es miembro de un equipo atlético), participación en actividades y deportes oficiales, fechas de asistencia, honores, premios, y la información que se puede encontrar en los anuarios escolares.

La División escolar de Salem no divulga las direcciones, números de teléfono, o correos electrónicos de los alumnos sin consentimiento.

KN- AGRESORES SEXUALES Y EL REGISTRO DE CRÍMENES CONTRA LOS MENORES

En general

Cada escuela de la división se apunta con el Departamento de Policía del Estado para recibir un aviso electrónico del registro o la verificación de la información de registro de cualquier persona que debe registrarse en el Registro de Delincuentes Sexuales y Crímenes contra Menores (el Registro) dentro de la división.

El superintendente establece procedimientos con respecto al uso y distribución de la información recibida del Registro. La información recibida del Registro no puede usarse para intimidar o acosar. El superintendente notifica a los padres de cada estudiante matriculado en la división escolar sobre la disponibilidad de información en el Registro y la ubicación del sitio web.

Visitantes a las escuelas

Cuando la división escolar se entera de que un padre, que no haya sido condenado por un delito de Nivel III por la definición en el Código de Virginia 9.1-902, de un estudiante matriculado debe registrarse en el Registro, se le notifica por escrito que le queda prohibido estar presente en la escuela o en funciones escolares sin la aprobación expresa por escrito del director del estudiante. Dicha aprobación se debe obtener antes de la visita propuesta y establecerá las condiciones bajo las cuales el padre puede estar presente. Cuando se permite a un padre en la escuela o en funciones escolares, hay que supervisar al padre para asegurarse de que no entre en contacto con ningún niño que no sea su propio hijo. Cuando la división escolar se entera de que cualquier persona que no sea el padre de un estudiante matriculado, que debe registrarse en el Registro, pero que no ha sido condenado por un delito de Nivel III, por la definición en el Código de Virginia 9.1-902, busca estar presente en la escuela o funciones escolares, se le notifica por escrito a la persona que no puede estar presente en la escuela o funciones escolares sin la aprobación expresa por escrito del director de la escuela que la persona busca visitar o que patrocina el evento la persona busca asistir. Dicha aprobación debe obtenerse antes de la visita propuesta; si se obtiene, se indicarán las condiciones bajo las cuales la persona puede estar presente. Una de las condiciones será que la persona será monitoreada para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y otros.

Los directores consideran las solicitudes para estar presentes en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela de todas las personas que deben registrarse en el Registro pero que no han sido condenadas por un delito de Nivel III como se define en el Código de Virginia 9.1-902 de acuerdo con los procedimientos establecidos por el superintendente.

Ningún adulto que haya sido condenado por un delito de Nivel III, como se define en el Código de Virginia 9.1-902, puede ingresar o estar presente durante el horario escolar y durante actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela en cualquier propiedad que la persona sepa o tenga motivos. saber es propiedad de una escuela o centro diurno infantil, autobús escolar o en cualquier propiedad, pública o privada, cuando dicha propiedad esté siendo utilizada únicamente por una escuela primaria o secundaria para una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, a menos que

- La persona es un votante registrado y calificado y quiere entrar en la propiedad solamente para votar;
- Esa persona es un alumno matriculado en la escuela;
- La persona ha obtenido una mandato de la corte conforme a Código de VA 18.2-370.5 C que les permite entrar y estar presente en la propiedad, ha obtenido el permiso de la Junta Escolar para entrar dentro del rango de la prohibición dispensada, y está cumpliendo con todos los términos y condiciones de la Junta Escolar y de su mandato de la corte.

LOS SERVICIOS PARA LOS ALUMNOS IDENTIFICADOS CON DISCAPACIDADES AUDITIVAS O VISUALES

El Código de Virginia (sección 22.1-217.01) requiere que las juntas escolares proporcionen información a los padres de estudiantes identificados con discapacidades auditivas o visuales. Los documentos de orientación y otros recursos están disponibles en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia (VDOE).
http://www.doe.virginia.gov/special_ed/disabilities/index.shtml

La Escuela de Virginia para los alumnos Sordos y Ciegos (VSDB, por sus siglas en inglés) sirve a los niños de Virginia que son sordos o con dificultades de audición, ciegos o con dificultades de la visión, sordociegos o con dificultades sensoriales con otras discapacidades. Para obtener información adicional, utilice el siguiente sitio web: http://www.vsdb.k12.va.us/

El Departamento de Virginia para Las Personas Sordas y con Dificultades de Audición (VDDHH) trabaja para reducir las barreras de comunicación para las personas sordas o con dificultades de audición. Para obtener información adicional, utilice el siguiente sitio web: http://www.vddhh.org/ El Departamento de Virginia para Ciegos y con Dificultades de Visión (DBVI, por sus siglas en inglés) trabaja para proporcionar servicios y recursos a las personas ciegas y/o con dificultades de visión. Para obtener información adicional, utilice el siguiente sitio web: http://www.vdbvi.org/