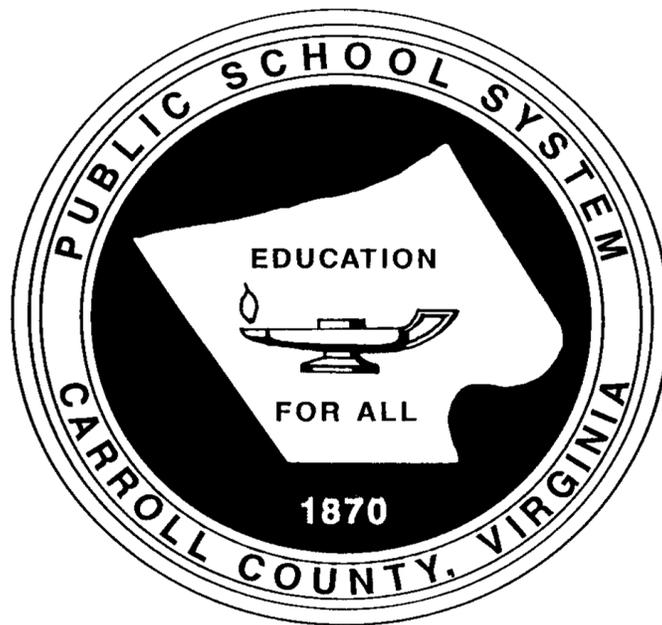


**ESCUELAS PÚBLICAS DEL  
CONDADO DE CARROLL**

**MANUAL DEL ESTUDIANTE**

**2023-2024**



*"Educación para todos ... Éxito para todos"*



## ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CARROLL

605-9 Pine Street  
Hillsville, VA 24343

TELÉFONO: (276) 730-3200  
(276) 236-8145  
FAX: (276) 730-3210

Agosto 2023

Estimado estudiante y padres:

### **¡Bienvenidos al año escolar 2023-2024!**

El Manual del Estudiante de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll (CCPS) ha sido preparado como un método para comunicar las reglas, regulaciones y responsabilidades a los estudiantes y padres. Los administradores y el personal de CCPS creen que este manual es importante ya que trabajamos con los estudiantes y los padres para construir un ambiente en cada escuela, que apoye la capacidad de nuestros maestros para enseñar y nuestros estudiantes para aprender. A medida que enfatizamos lo que debemos hacer juntos, construiremos el carácter dentro de nuestros estudiantes, escuelas y comunidades. Esto ayudará a brindar respeto, cuidado, confiabilidad, responsabilidad, justicia y ciudadanía necesarios para enfatizar el "éxito para todos".

El manual del estudiante designa nuestras responsabilidades como una comunidad de estudiantes y proporciona pautas y consecuencias de comportamientos inaceptables. En este manual se incluye información general y notificaciones anuales requeridas por ley. **Se les pide a los padres y estudiantes que firmen la declaración al final indicando que recibieron el manual y lo devuelvan a la escuela.**

Gracias por su apoyo y ánimo mientras CCPS trabaja en conjunto para hacer que la experiencia educativa de su hijo/a sea positiva. Con la ayuda de todos, podremos hacer de 2023-2024 un año escolar excelente para todos.

**¡LOS MEJORES DESEOS PARA UN EXCELENTE AÑO ESCOLAR!**

*"Educación para todos ... Éxito para todos"*  
**ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CARROLL**  
**CALENDARIO ESCOLAR 2023-2024**

1 de Agosto	Fiesta de regreso a clases – 4:00 p.m. – 8:00 p.m.
7 de Agosto	Jornada de puertas abiertas
9 de Agosto	Escuelas abiertas
1 y 4 de Septiembre	Feriatos del Día del Trabajo
12 de Septiembre	Secundaria – Conferencias de padres / maestros
12 de Octubre	Fin del período de calificación del primer trimestre Las escuelas cierran a la 1:00 p.m.
13 de Octubre	Vacaciones de otoño
Semana del 23 al 27 de Octubre	Boletines de calificaciones emitidos Primaria y Secundaria – Conferencias de Padres/Maestros
7 de Noviembre	Día de las Elecciones – Día de Instrucción VIRTUAL
22, 23 y 24 de Noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias
15 de Diciembre	Fin del período de calificación del segundo trimestre Fin del 1er Semestre Las escuelas cierran a la 1:00 p.m.
18 de Diciembre – 2 de Enero	Vacaciones de invierno
18, 19 de Diciembre y 2 de Enero	(Días de recuperación si es necesario)
3 de Enero	Las escuelas reabren
9 de Enero	Boletines de calificaciones emitidos
15 de Enero	Vacaciones de Martin Luther King
6 de Febrero	Secundaria – Conferencias de padres / maestros
7 de Marzo	Fin del período de calificación del tercer trimestre Las escuelas cierran a la 1:00 p.m.
Semana del 18 al 22 de Marzo	Boletines de calificaciones emitidos Primaria y Secundaria - Conferencias de Padres/Maestros
27 de Marzo – 1 de Abril	Primavera
17 de Mayo	Fin del período de calificación del cuarto trimestre Fin de 2º Semestre Las escuelas cierran a la 1:00 p.m.
20 de Mayo – 31 de Mayo	(Días de recuperación si es necesario)

## **DECLARACIÓN DE PROPÓSITO**

La División de Escuelas Públicas del Condado de Carroll está comprometida con la excelencia en la educación para todos y el éxito para todos. El desarrollo, la implementación y la aplicación del Manual del estudiante tienen como objetivo garantizar que todos los estudiantes tengan un acceso justo a la educación. El Manual del estudiante se basa en pólizas y proporciona un marco para definir los estándares de conducta y comportamiento de los estudiantes que son aceptables y apropiados dentro del entorno de aprendizaje de la escuela. Además, el Manual del estudiante aborda la prevención de conductas inapropiadas, la intervención, los problemas legales, médicos y técnicos, la asistencia a clases, los procedimientos del debido proceso y la conexión entre las responsabilidades del sistema escolar, la familia y la comunidad. Dicho marco garantiza que las políticas y los procedimientos de la división se gestionen de forma eficaz, eficiente, coherente y legal.

## **DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA**

Es responsabilidad de la División de Escuelas Públicas del Condado de Carroll brindar un acceso justo a la educación para cada niño y procurar garantizar el respeto por la dignidad de cada niño. Un entorno de aprendizaje escolar seguro que fomente el crecimiento y el desarrollo saludables de cada niño debe estar libre de conflictos, amenazas de conflicto o peligro e interrupciones indebidas. Los estándares de conducta y comportamiento de los estudiantes se basan en expectativas, responsabilidades y consecuencias claramente definidas en el Manual del estudiante y proporcionan modelos para el desarrollo del carácter y la responsabilidad cívica.

## **RESPONSABILIDADES**

El personal de la escuela, los padres, los estudiantes y los miembros de la Junta Escolar comparten la responsabilidad de crear y mantener un entorno escolar propicio para el aprendizaje. Esta Junta Escolar ha identificado las siguientes responsabilidades como apropiadas a la intención de esta política.

## **JURISDICCIÓN DE LA JUNTA ESCOLAR**

1. Adoptar políticas y regulaciones que gobiernan la suspensión y expulsión. (§ 22.1-278)
2. Mantener y seguir un manual de políticas actualizado. (§ 22.1-253.13:7)
3. Incluir en un manual de políticas, el procedimiento y el propósito de los requisitos de que ciertos actos (es decir, lesiones físicas reales o intentos, heridas ilegales, mutilaciones y homicidios) se informen a las autoridades escolares. (§ 22.1-280.1)
4. Proveer a los padres de cada estudiante inscrito una copia de los estándares de conducta estudiantil de la Junta Escolar que incluya una declaración para ser firmada, reconociendo los requisitos de los estándares de conducta estudiantil de la Junta Escolar y mantener registros de dichas declaraciones firmadas.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

1. Familiarizarse con el Manual del estudiante y obedecer todas las reglas.
2. Llegar a tiempo a la escuela y a la clase.
3. Estar preparado para trabajar llevando los útiles escolares y materiales a la clase.
4. Completar los trabajos de clase requeridos y las tareas asignadas a tiempo.
5. Asistir a la escuela regularmente.
6. Cuidar los materiales escolares, el equipo, los autobuses escolares y el edificio escolar.
7. Demostrar respeto a las posesiones, los derechos, y sentimientos de los demás.
8. Mostrar respeto a los maestros, maestros sustitutos, administradores y otros adultos.
9. Aceptar y demostrar la obligación de un buen ciudadano para ayudar a prevenir que ocurran problemas y ayudar a resolver problemas, si ocurren.
10. Aceptar las consecuencias por el comportamiento del estudiante.
11. Vestir apropiadamente para la escuela según el código de vestimenta del sistema escolar.
12. Informar a los funcionarios escolares y/ o al Oficial de Recursos Escolar (SRO) información que podría usarse para prevenir daños y lesiones corporales a otros o daños a la propiedad escolar.
13. Firmar y devolver el formulario en el Manual del Estudiante para padres a la escuela

### **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES / TUTORES**

1. Familiarizarse con el Manual del estudiante y mantener los Estándares de conducta del estudiante y ayudar a disciplinar a su hijo/a como se indica en la Sección III Responsabilidad de los padres.
2. Proveer a su hijo/a los materiales apropiados para participar en el programa escolar.
3. Proveer a la escuela información actualizada sobre a quién contactar en caso de emergencia para proveer una notificación inmediata y la escuela pueda tomar las medidas autorizadas apropiadas.
4. Asegurarse que el estudiante esté vestido apropiadamente cumpliendo el código de vestimenta del sistema escolar.
5. Asegurarse que su hijo/a mantenga una buena limpieza personal.
6. Ayude a su hijo/a a tomar decisiones sabias con respecto al comportamiento.
7. Envíe a su hijo/a a la escuela regularmente y a tiempo.
8. Proveer estímulo y supervisión a la tarea como refuerzo a la instrucción en la clase.
9. Ayude a su hijo/a a aprender un comportamiento responsable y respeto por los derechos y posesiones de los demás.
10. Mantener abierta la comunicación con los maestros y otro personal escolar.
11. Cumplir con las obligaciones financieras relacionadas con la escuela.
12. Firmar y regresar la forma del Manual del estudiante a la escuela de su hijo/a.

### **RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y PERSONAL ESCOLAR**

1. Proveer una copia del Manual del estudiante a los estudiantes.
2. Mantener una buena gestión en la clase y una disciplina estudiantil apropiada en la escuela
3. Brindar experiencias de aprendizaje significativas y desafiantes para los estudiantes.
4. Proveer expectativas claras a estudiantes en lo académico y el comportamiento.
5. Utilizar al personal escolar y los recursos en abordar los problemas de los estudiantes.
6. Enseñar los estándares de comportamiento esperados y modelar este comportamiento con el ejemplo personal.
7. Hacer cumplir las políticas por violaciones al código de manera consistente y justa.
8. Demostrar un esfuerzo organizado, colaborativo y continuo para crear y mantener una escuela segura con un entorno propicio para el aprendizaje.
9. Demostrar respeto por la dignidad de cada padre, empleado y niño en edad escolar.
10. Mantener líneas de comunicación efectivas con los padres / tutores con respecto al comportamiento y el progreso académico de cada estudiante.

### **NOTIFICACIÓN ANUAL DE DISPONIBILIDAD DE LAS POLÍTICAS DE LA DIVISIÓN ESCOLAR**

El Manual de políticas de las escuelas públicas del condado de Carroll está disponible en el sitio web de las escuelas públicas del condado de Carroll [www.ccpsd.k12.va.us](http://www.ccpsd.k12.va.us), dentro de la sección de enlaces rápidos. Si no tiene acceso a Internet, las copias impresas de las políticas de la Junta Escolar están disponibles en:

Carroll County Public Schools  
605-9 Pine Street  
Hillsville, VA 24343  
Teléfono: (276) 730-3200

## **TITULO IX**

De acuerdo con los requisitos del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 U.S.C. § 1681 et seq., y sus reglamentos de implementación, 34 C.F.R. Parte 106, el Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Carroll no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, edad, sexo, discapacidad o estado civil en la admisión o acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades. Para presentar una queja, notifique al Coordinador del Título IX, el Sr. Marcus Quesenberry, Director de Servicios Administrativos y Recursos Humanos; 605-9 Pine Street; Hillsville, VA 24343 o llame al 276-730-3200 o al 276-236-8145. Para obtener más ayuda, puede comunicarse con lo siguiente: Oficina de Derechos Civiles, Oficina del Distrito de Columbia; Departamento de Educación de los Estados Unidos; CORREOS. Box 14620; Washington, DC 20044-4620 o llame al 202-208-2545 o 202-208-7741 (TDD).

### **NOTIFICACIÓN DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CARROLL CALIFICACIONES PARA VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN**

A partir de la clase de noveno grado de 2011 - 2012, los graduados con honores que alcancen el estado Magna Cum Laude (promedio de calificaciones de 3.8 - 3.9) y el estado Summa Cum Laude (promedio de calificaciones de 4.0 y superior) serán reconocidos durante la graduación de la escuela secundaria. Dos estudiantes serán elegidos entre los graduados de Summa Cum Laude por una combinación de miembros de la clase senior y miembros de la facultad y el personal de CCHS para servir como oradores de graduación. La escuela secundaria del condado de Carroll, en un intento por reconocer a más estudiantes por sus logros académicos, ya no seleccionará a un mejor estudiante de la clase ni a un segundo mejor estudiante a partir de la clase de graduación de 2014-2015.

### **SERVICIOS PARA ALUMNOS DOTADOS**

El programa de educación para superdotados en las Escuelas Públicas del Condado de Carroll brinda servicios de conformidad con las Regulaciones de Virginia para Programas para Superdotados. Los objetivos de la educación para los estudiantes superdotados son promover el conocimiento y las habilidades en el área de fortaleza de cada estudiante, proveer oportunidades para resolver problemas y el pensamiento de nivel superior en contextos de la vida real y fomentar el aprendizaje autodirigido.

La búsqueda, selección e identificación de estudiantes superdotados es un proceso continuo a lo largo de los grados K-12. Los estudiantes son evaluados, referidos e identificados en el área de Aptitud Académica Específica (SAA). Los maestros, padres o estudiantes pueden comunicarse con el coordinador de la escuela para hacer una recomendación para estudiantes dotados.

Una vez que se hace una referencia, el Coordinador de Servicios para Dotados de la Escuela iniciará más evaluaciones. Cuando se hayan completado todas las evaluaciones, se les pedirá a los padres / tutores que se reúnan con el Comité de Identificación y Colocación. El Coordinador de Servicios para Dotados de la Escuela y otros miembros del Comité de Identificación y Colocación compartirán los resultados de las evaluaciones y cualquier otra información pertinente con el comité. Con base en la información recopilada, el comité determinará la elegibilidad según los criterios de elegibilidad de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll.

Los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria identificados con aptitud académica específica pueden agruparse en aulas con maestros capacitados para satisfacer sus necesidades. Los estudiantes identificados reciben instrucción a un ritmo y nivel de complejidad adecuados a sus necesidades. Las opciones de aceleración y enriquecimiento están disponibles, incluido el nivel de grado o el contenido es aceleración, si corresponde. Los estudiantes de la escuela secundaria pueden seleccionar por sí mismos cursos de las ofertas de crédito doble (crédito para la escuela secundaria y la universidad); Posición avanzada; Escuela del Gobernador del Suroeste de Virginia; Escuela Virtual del Gobernador Linwood Holton; Programa virtual de Virginia; Academia de Educación Técnica del Gobernador de Blue Ridge Crossroads (BRCGATE); o un programa de grado asociado a través de Wytheville Community College.

El enfoque principal de los servicios está en el salón de clases regular a través de la diferenciación de instrucción; sin embargo, se ofrecen oportunidades de enriquecimiento a los estudiantes superdotados según lo permitan los recursos.

**ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CARROLL  
MANUAL DEL ESTUDIANTE**

**Índice**

**Página**

**Introducción**

Calendario escolar	
Declaración de propósito, filosofía y responsabilidades	
Notificación anual de disponibilidad de las políticas de la división escolar	
Título IX	
Valedictorian and Salutatorian	
Servicios para superdotados	
Índice	
Directorio telefónico	

**Sección I: PROCEDIMIENTOS**

La asistencia	1
Debido proceso	4
Oficial de Recursos	4
Búsqueda e incautación / evidencia / contrabando	4
Comportamiento del estudiante: estándares y expectativas	5
I.    Estándares de conducta del estudiante	5
II.   Consecuencias apropiadas	11
III.  Alcance de la autoridad	11
IV.  Presentar una queja	11
V.   Suspensión: a corto y largo plazo	12
VI.  Expulsión	14
VII.  Exclusión	15
VIII. Suspensión o expulsión de estudiantes con discapacidades	17
IX.  Readmisión de estudiantes	18
Requisitos de Graduación	19
Exámenes de Estándares de aprendizaje (SOL)	22
Requisitos de inscripción	22
Estudiantes transferidos	23
Sistema de calificación	23
Aviso de políticas de promoción, retención y corrección	24

**Sección II: CONDUCTA Y CONSECUENCIAS**

Nivel I Respuestas administrativas	27
Nivel II Respuestas administrativas	27
Nivel III Respuestas administrativas	28
Nivel IV Respuestas administrativas	28
Nivel V Respuestas administrativas	29

Respuestas niveladas de las escuelas primarias a la conducta de los estudiantes	30
Respuestas niveladas de las escuelas secundarias a la conducta de los estudiantes	33

### **Sección III: INFORMACIÓN GENERAL**

Notificación anual a los padres sobre el proceso de evaluación de programa de Salud y Child Find de las escuelas públicas del condado de Carroll	41
Notificación anual a los padres de estudiantes en los grados 5-10 de información sobre escoliosis	42
Notificación anual a los padres de estudiantes de sexto grado sobre el virus del papiloma humano	42
Requisitos y servicios de salud escolar	42
Registros de salud escolar	43
Administración de medicamentos a los estudiantes	44
Notificación anual a los padres sobre la orientación del condado de Carroll y Programa de consejería	45
Ley de asistencia escolar obligatoria	46
Notificación anual a los padres sobre las leyes que rigen el enjuiciamiento de menores Como adultos	46
Notificación anual de los requisitos de participación y responsabilidad de los padres	46
Notificación anual de estudiantes/padres sobre la destrucción de registros de educación especial	47
Uso aceptable del sistema de computadoras	47
Notificación anual de conmociones cerebrales de estudiantes y atletas durante actividades extracurriculares	48
Notificación anual a los estudiantes/padres sobre el requisito de “maestro altamente calificado” de la ESSA	52
Notificación anual a estudiantes/padres con respecto a los registros educativos y divulgación de información del estudiante	53
Notificación anual a estudiantes/padres respecto al directorio de información	54
Notificación anual a padres sobre el registro de delincuentes sexuales y delitos contra menores	55
Notificación anual a estudiantes/padres sobre la administración de encuestas/cuestionarios y ciertos exámenes físicos	57
Programa de Nutrición escolar-política de cobros/procedimientos de cobro para toda la división	59
Notificación anual a estudiantes / padres sobre los trastornos alimenticios	62
Índice	63
Aviso y consentimiento / exclusión para actividades específicas	64
Recibimiento de la declaración del manual del estudiante	65
Apéndice de la política de asistencia	66

**Escuelas Públicas del Condado de Carroll  
DIRECTORIO TELEFÓNICO**

<u>ESCUELA</u>		<u>TELÉFONO</u>
Carroll Co. High 100 Cavs Lane Hillsville, VA 24343	(Grados 9-12)	276/728-2125 276/236-4455 276/730-9932 FAX
Carroll Co. Middle School 1036 N. Main Street Hillsville, VA 24343	(Grados 6-8)	276/728-4211 276/728-2382 276/236-5758 276/728-4089 FAX
Fancy Gap Elementary 63 Winding Ridge Road Fancy Gap, VA 24328	(Grados K-5)	276/728-7504 276/728/4619 FAX
Gladesboro Elementary 7845 Snake Creek Road Hillsville, VA 24343	(Grados K-5)	276/398-2493 276/398-3384 FAX
Gladeville Elementary 3117 Glendale Road Galax, VA 24333	(Grados K-5)	276/236-5449 276/238-1625 FAX
Hillsville Elementary 90 Patriot Lane Hillsville, VA 24343	(Grados K-5)	276/728-7312 276/730-2013 FAX
Laurel Elementary 26 Pleasant View Road Austinville, VA 24312	(Grados K-5)	276/728-9247 276/728-5742 FAX
Oakland Elementary 4930 Pipers Gap Road Galax, VA 24333	(Grados K-5)	276/236-3049 276/236-5367 FAX
St. Paul School 231 Flower Gap Road Cana, VA 24317	(Grados K-7)	276/755-3512 276/755-3211 FAX
Carroll County Adult Education Center 205 Oak Street Hillsville, VA 24343		276/728-0296 276/728-0296 FAX
Regional Alternative Education Center 205 Oak Street Hillsville, VA 24343	(Grados 7-12)	276/728-9055 276/728-2562 FAX
Oficinas Centrales de las escuelas Públicas del Condado de Carroll Teléfono de nieve Línea directa gratuita de seguridad escolar		276/728-3191    276/236-8145 276/728-4151 1-800-472-3382 276/730-3210 FAX

# **PROCEDIMIENTOS**

## **SECCIÓN I**

## Asistencia

(JEA-2, JED, JED-R,)

Código de Virginia 22.1-254, 22.1-258

### **I. Código de Virginia 22.1-258**

Siempre que un alumno no se presente a la escuela por un total de cinco (5) días escolares programados para el año escolar y el personal de la escuela no recibida ninguna indicación de que el padre del alumno esté al tanto y apoye las ausencias del alumno y un esfuerzo razonable para notificar a los padre ha fallado, el director de la escuela o su designado hará un esfuerzo razonable para asegurar que el oficial de asistencia se comunique directamente con los padres, ya sea en persona o por teléfono, para obtener una explicación de la ausencia del alumno y explicar a los padres las consecuencias de la falta continua de asistencia. El oficial de asistencia, el alumno y sus padres desarrollarán conjuntamente un plan para resolver la falta de asistencia del alumno. Dicho plan deberá incluir documentación de las razones por las cuales el alumno no asistió. Si el alumno está ausente un día adicional después del contacto directo con los padres del alumno y el oficial de asistencia no ha recibido ninguna indicación de que el padre del alumno está al tanto y apoya la ausencia del alumno, el oficial de asistencia programará una conferencia dentro de los diez (10) días escolares con el alumno, sus padres y el personal de la escuela, conferencia que puede incluir a otros proveedores de servicios comunitarios para resolver problemas relacionados con la inasistencia del alumno. La conferencia se llevará a cabo a más tardar quince días escolares después de la sexta ausencia. En la próxima ausencia de dicho alumno sin indicación al oficial de asistencia de que el padre del alumno está al tanto y apoya la ausencia del alumno, el director de la escuela o su designado notificará al oficial de asistencia quien hará cumplir las disposiciones del Código de Virginia. uno o ambos de los siguientes:

\* Presentar una queja ante el Tribunal de Relaciones Domésticas y de Menores alegando que el alumno es un/a niño/a que Necesita Supervisión (CHINS) como se define en el Código de Virginia 16.1-228 o

\* Iniciar procedimientos contra los padres de conformidad con el Código de Virginia 18.2-371 o 22.1-262.

### **II. Declaraciones Generales**

Los estudiantes y el padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño en edad escolar cumplirán con las leyes estatales sobre la asistencia escolar obligatoria. Una copia de la Ley de Asistencia Obligatoria se encuentra en la Sección de Información General de este manual. La importancia del Reglamento de asistencia obligatoria es que el rendimiento es en parte una función de la asistencia regular a la escuela. Aquellos estudiantes en los grados K-7 que no asistan un mínimo de 160 días del período escolar prescrito de 180 días bajo el horario regular diario o 82 días del período escolar prescrito de 90 días bajo el horario de bloque en los grados 8-12, en una escuela pública y/o que no hayan seguido un programa de estudio en casa por un arreglo formal según lo establecido por el superintendente o su designado (s), no recibirán crédito académico por aprobar el trabajo del año. El superintendente o su (s) designado (s) pueden renunciar a este requisito en casos especiales donde existan circunstancias atenuantes y la habilidad y el esfuerzo por parte del estudiante ameritan consideración. Dichos casos deberán ser aprobados por el Panel de Revisión de Asistencia de la escuela para incluir al equipo del IEP cuando sea apropiado antes de la recomendación para la exención del requisito de asistencia. Las apelaciones para los estudiantes de educación general se pueden hacer al director y las apelaciones de los estudiantes elegibles para IDEA se pueden hacer al director de Educación Especial o su designado. (Consulte la página 14, elemento V III-C)

### **III. Monitoreo de ausencias**

A. Leyes de asistencia escolar obligatoria: La política de todo el sistema con respecto al control de las ausencias de los estudiantes será la siguiente:

1. El personal de la escuela enviará una llamada telefónica automática cada día de ausencia.
2. Después de cinco o nueve días/periodos de clases ausentes por año escolar, los estudiantes recibirán una notificación por escrito del personal de la escuela. Las inquietudes sobre la asistencia se discutirán en la conferencia de padres y maestros al final del período de calificaciones.
3. Los estudiantes que falten cinco (5) días sin excusa, los padres deben asistir a una reunión de asistencia a nivel escolar con el director.
4. Los estudiantes que falten (10) días sin excusa, los padres deben asistir a una reunión de asistencia a nivel del condado con el oficial de absentismo escolar y otros proveedores de servicio.

5. Los estudiantes que falten más de diez (10) días sin excusa pueden ser referidos a la unidad de servicios de la corte del condado de Carroll por el oficial de absentismo escolar.
6. Según los Estándares de Acreditación de Virginia, más de 18 ausencias por cualquier motivo resulta en que los estudiantes sean considerados crónicamente ausentes.

B. Ausencia de día parcial

1. Llegar tarde con razón: Llegar tarde al comienzo del día escolar o regresar a la escuela después de una cita u otra obligación con documentación profesional que justifique el tiempo perdido. Clasificado como excusado.
2. Tarde: Llegar tarde a la escuela a aula asignada o lugar de aprendizaje sin documento profesional que justifique el tiempo perdido. Clasificado como injustificado. Solo se permiten 10 tardanzas en un año escolar.
3. Salida anticipada con motivo: Salida anticipada de la escuela con documentación profesional que justifique el tiempo perdido. Clasificado como excusado.
4. Salida anticipada: Salida anticipada de la escuela sin documentación profesional que justifique el tiempo perdido. Clasificado como injustificado. Solo se permiten 10 ocurrencias en un año escolar
5. Saltarse la clase: No presentarse a la escuela, no asistir a clase mientras está en la escuela (más de 5 minutos tarde) o salir de la escuela sin seguir los procedimientos de salida anticipada.
6. Consulte la tabla de disposición en la página 42.

\* Por favor, consulte “Señales de advertencia de preocupación en los estudiantes que faltan con frecuencia o llegan tarde” disponible con el trabajador social de la escuela.

C. Crédito académico: La política de todo el sistema con respecto al seguimiento de las ausencias de los estudiantes en un horario regular o en un horario de bloque en relación con la retención de crédito será la siguiente:

1. Horario regular (Grados K-7): Después de más de **veinte** días ausente, el estudiante no recibirá crédito académico por el año.
2. Horario de bloque (Grados 8-12): Después de más de **ocho** períodos de clase ausente, el estudiante no recibirá crédito académico para ese curso durante el semestre.

D. Informe de suspensión de la licencia de conducir: si un estudiante menor de 18 años tiene 10 o más ausencias injustificadas de la escuela en días escolares consecutivos, el director puede notificar a la corte de menores y relaciones domésticas, que puede tomar medidas para suspender la licencia de conducir del estudiante.

#### IV. Responsabilidades de los padres / tutores

A. Se deben seguir los siguientes pasos cuando un estudiante está ausente:

1. El padre/tutor llamara a la escuela durante la mañana el día de la ausencia
2. El padre/tutor escribirá una excusa con el nombre del estudiante, los días de ausencia y la razón de la ausencia que se presentará al llegar el día de regreso a la escuela.
  - a. Las ausencias justificadas incluirán:
    - Nota del Doctor, Dentista, o el consejero: debe incluir la hora y la fecha de la visita
  - b. Nota de la corte
  - c. Nota del Funeral

B. Cuando un estudiante tiene antecedentes de enfermedad, se aplica el siguiente procedimiento:

El padre / tutor notificará a la escuela por escrito al comienzo de cada año escolar o según sea necesario sobre las enfermedades a largo plazo del estudiante y / o problemas médicos a corto plazo que puedan afectar la asistencia.

#### V. Renuncia al requisito de asistencia

El superintendente o su (s) designado (s) pueden renunciar al horario regular diario de 180 días para los grados K-7, o el requisito de asistencia al horario en bloque de 82 días por semestre para los grados 8-12, y permitir que el estudiante reciba crédito académico, con previa recomendación por el Panel de Revisión de Asistencia de la escuela, cuando las ausencias se deben a enfermedad del estudiante, condiciones de discapacidad, aflicción extrema en la familia, muerte en la familia, cuarentena, asistencia requerida a la corte por parte del estudiante u otras circunstancias atenuantes. Este panel puede incluir el Equipo IEP (Revisión anual).

**VI. Retiro del estudiante de la clase/colocación alternativa**

(JFCA revisado 7/20/21) *La política completa se puede encontrar en el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll.*

A. El personal de la escuela tiene la autoridad inicial para retirar a los estudiantes de la clase por comportamiento disruptivo. "Comportamiento disruptivo" significa una violación de las políticas o regulaciones de la Junta Escolar emitidas por el superintendente que rige la conducta de los estudiantes que interrumpe u obstruye el ambiente de aprendizaje.

Criterios para la eliminación: Para que un maestro retire a un estudiante de la clase por comportamiento disruptivo

- La eliminación del estudiante de la clase debe ser necesaria para restaurar un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones y obstrucciones causadas por el comportamiento del estudiante
- Las intervenciones del maestro y / o los administradores se han intentado y no han podido poner fin al comportamiento disruptivo del estudiante y .
- El aviso del comportamiento disruptivo del estudiante y la oportunidad de reunirse con el maestro y / o los administradores de la escuela deben haberse proporcionado a los padres del estudiante como se describe a continuación.

B. Procedimientos para la notificación por escrito del estudiante y los padres:

El maestro proporcionará copias de cualquier informe de incidente y el Formulario de remoción del estudiante al estudiante y a los padres del estudiante y les notificará la oportunidad de reunirse con el maestro y / o los administradores de la escuela para discutir el comportamiento y las posibles consecuencias si el comportamiento continúa. Dicha notificación se proporcionará dentro de las veinticuatro horas posteriores a cada incidente. El maestro deberá documentar, por escrito, los intentos de solicitar y alentar a los padres a reunirse con los administradores de la escuela y / o el maestro. Dicha notificación y documentación serán requeridas para cada informe de incidente y remoción de estudiantes.

C. Pautas para la asignación e instrucción alternativas de estudiantes eliminados:

El director determinará la ubicación apropiada de cualquier estudiante retirado de clase por un maestro. El director puede

1. Asigne al estudiante a un programa alternativo.
2. Asigne al alumno a otra clase.
3. Envíe al estudiante a la oficina del director o sala de estudio. Si el director elige esta opción, el maestro proporcionará y evaluará el trabajo de recuperación apropiado para el estudiante.
4. suspender al estudiante o recomendar la expulsión del estudiante. Si el director elige esta opción, se proporciona instrucción y asignación alternativas, si las hubiera, de acuerdo con la política de la Junta Escolar y en el caso de estudiantes con discapacidades, de acuerdo con la ley federal.
5. Devolver al estudiante a clase (de acuerdo con los procedimientos a continuación).

D. Procedimiento para el regreso del estudiante a clase:

El director determinará, después de consultar con el maestro, la duración de la salida del estudiante de la clase. El director notificará al maestro la decisión de devolver al estudiante a clase. Si el maestro no está de acuerdo con la decisión del director de devolver a un estudiante a la clase:

- El maestro y el director discutirán la objeción del maestro a regresar al estudiante a clase y la razón del director para regresar al estudiante.
- El maestro, después de reunirse con el director, puede apelar la decisión del director ante el superintendente o su designado dentro de un día escolar. Los informes de incidentes y el formulario de eliminación deben acompañar a la apelación. Después de discutir con el director y el maestro o recibir sus comentarios por escrito, la decisión del superintendente o designado será definitiva. La decisión se tomará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la apelación del maestro. Durante el proceso de apelación, el estudiante no será devuelto a clase y el director determinará una ubicación apropiada para el estudiante.

Una vez que se haya tomado la decisión de regresar al estudiante a clase, el maestro y el director desarrollarán un plan para abordar el comportamiento disruptivo futuro.

## VII. Trabajo para Recuperar

Al regreso de un estudiante a la escuela, ese estudiante es responsable de recuperar satisfactoriamente todo el trabajo escolar perdido durante una ausencia dentro de un periodo de tiempo específico, según lo especificado por el procedimiento de recuperación del trabajo de la escuela.

### DEBIDO PROCESO

El debido proceso es un conjunto de requisitos que busca lograr la equidad fundamental. El director o la persona designada como oficial investigador principal debe proteger los derechos del estudiante y al mismo tiempo realizar las tareas administrativas del sistema escolar.

Requisitos para el debido proceso incluye:

1. Informar al estudiante, los padres/tutor por escrito a más tardar dos (2) días escolares después del incidente de los cargos específicos, que, si se prueban, justificaría el castigo propuesto como se indica en el Manual del estudiante del condado de Carroll.
2. Especificar la evidencia que respalda los cargos
3. Proveer la oportunidad al estudiante a presentar su parte de la historia del incidente.
4. En caso de que el incidente no se resuelva, el estudiante, los padres y el tutor tienen el derecho para una apelación que debe ser entregada por escrito dentro de siete (7) días al director.
5. En caso de que sea necesario una audiencia, indique cuándo, dónde, y ante quién se llevará a cabo.

### OFICIAL DE RECURSOS ESCOLARES

Los Oficiales de Recursos Escolares (SRO) son oficiales de cumplimiento de la ley certificados empleados por una agencia de cumplimiento de la ley local que sirven a las escuelas como personal regular que se convierte en una parte integral del programa escolar total. Tienen cuatro roles principales: servir como agentes de la ley, como maestros, como enlaces comunitarios y como modelos a seguir. Su presencia sirve para disuadir los comportamientos delictivos y trabajan con los administradores y el personal para prevenir la violencia y mantener un entorno seguro y protegido.

### BÚSQUEDA Y INCAUTACIÓN / PRUEBAS / CONTRABANDO

(JFG)

#### I. Definición

- A. El director, o un miembro del personal administrativo designado por escrito por el director, para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, puede registrar a un estudiante, casilleros de estudiantes o el automóvil del estudiante y su contenido donde la persona que realiza la búsqueda o el director que designa a la persona para la

búsqueda tiene una causa razonable para una búsqueda. Causa razonable para una búsqueda significa circunstancias que harían que una persona razonable crea que una búsqueda de una persona, lugar o cosa en particular conduciría al descubrimiento de:

1. Evidencia de una violación a estándares de conducta estudiantil encontrados en manual de estudiante
2. Cualquier cosa que por su presencia presenta un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona.

## **II. Derechos de propiedad**

Todos los escritorios, casilleros y otras áreas de almacenamiento de los alumnos provisto para el uso de los alumnos en las instalaciones de la escuela siguen siendo propiedad de la junta escolar y se proveen para el uso de los alumnos. Los casilleros y otras áreas de almacenamiento están sujetos a inspección, acceso para mantenimiento y registro de conformidad con este reglamento. Ningún alumno cerrará o impedirá el acceso a cualquier casillero o área de almacenamiento excepto con un candado provisto o aprobado por el director de la escuela en la que se encuentra el casillero o área de almacenamiento. Las cerraduras no aprobadas serán removidas y destruidas.

## **III. Procedimientos de búsqueda**

Cuando se considere necesario, se puede realizar un registro de casilleros, escritorios, áreas de almacenamiento, un estudiante, una mochila, una bolsa de gimnasia, cualquier tipo de bolsa o un vehículo motorizado. La búsqueda y, si es necesario, la incautación de artículos se llevará a cabo de acuerdo con las políticas de la división escolar.

Si se encuentran materiales ilegales durante una búsqueda, se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. El hecho de que un estudiante no permita registros e incautaciones según lo dispuesto en este manual se considerará motivo de acción disciplinaria.

## **ESTÁNDARES Y EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE**

### **I. Estándares de conducta estudiantil (JFC-R 2)**

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

#### **1. Asalto y agresión**

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

Un asalto es una amenaza de lesiones corporales.

Una agresión es cualquier daño corporal, por leve que sea, hecho a otra persona de una manera enojada, grosera o vengativa.

#### **2. Asistencia; Absentismo escolar**

Los estudiantes asistirán a la escuela de manera regular y puntual a menos que tengan una excusa de acuerdo con la política o reglamento de la Junta Escolar. (Consulte la Política JED Ausencias / Excusas / Despidos de estudiantes).

Si un estudiante menor de 18 años tiene 10 o más ausencias injustificadas de la escuela en días escolares consecutivos, el director puede notificar al tribunal de menores y relaciones domésticas, que puede tomar medidas para suspender la licencia de conducir del estudiante.

#### **3. Amenazas de bomba**

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

#### 4. Bullying

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

"Bullying" significa cualquier comportamiento agresivo y no deseado que tenga la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; implica un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o agresores y la víctima; y se repite tiempo o causa un trauma emocional severo. El "acoso" incluye el acoso cibernético. El "acoso" no incluye las burlas, los juegos bruscos, las discusiones o los conflictos entre compañeros.

El director notifica a los padres de cualquier estudiante involucrado en un supuesto incidente de intimidación sobre el estado de cualquier investigación dentro de los cinco días escolares posteriores a la acusación de intimidación.

#### 5. Delitos relacionados con el autobús

Los estudiantes no deberán comportarse de manera disruptiva o violar estos Estándares de Conducta mientras esperan un autobús escolar, mientras están en un autobús escolar o después de ser bajados de un autobús escolar.

#### 6. Hacer trampa

Se espera que los estudiantes se desempeñen honestamente en el trabajo escolar y los exámenes. Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- Hacer trampa en un examen o trabajo asignado al dar, recibir, ofrecer y/o solicitar información
- Plagiar copiando el lenguaje, la estructura, la idea y/o los pensamientos de otra persona
- Falsificar declaraciones sobre cualquier trabajo escolar, exámenes u otros documentos escolares asignados

#### 7. Dispositivos de comunicación

La posesión y / o uso de cualquier dispositivo de comunicación personal es un privilegio, no un derecho, que se extiende al estudiante, que, a discreción de la administración de la escuela, puede ser revocado si las circunstancias lo justifican.

A los efectos de esta política, los dispositivos de comunicación personal incluyen teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, buscapersonas / beepers, airpods y tabletas / iPads no escolares.

A los efectos de esta política, "seguro" representa un área dentro del aula donde los dispositivos se almacenarán cerca del maestro donde los estudiantes no pueden acceder a los dispositivos a menos que el maestro lo permita.

Para los estudiantes de secundaria (grados 6-12) se puede permitir el uso respetuoso y no disruptivo de dispositivos de comunicación (como teléfonos celulares, auriculares, relojes inteligentes, etc.) antes y después de la escuela, durante los cambios de clase y durante los almuerzos de los estudiantes. No se permitirá el uso de dispositivos de comunicación en aulas o baños durante el tiempo de instrucción.

Los estudiantes en los grados 6-12 que traen un dispositivo de comunicación electrónica deben "registrar" su(s) dispositivo(s) electrónico(s) al comienzo de cada período de clase con su maestro. Estos dispositivos se mantendrán en un lugar seguro pero accesible dentro del aula. Si un estudiante abandona el aula por cualquier motivo y se espera que regrese (descanso en el baño, visita de enfermera, etc.), el (los) dispositivo (s) de comunicación permanecerán en el aula con el maestro.

Los estudiantes en los grados PK-5to grado que traen un dispositivo de comunicación electrónica deben dejar el (los) dispositivo (s) en su bolsa de libros u otra área de almacenamiento designada por el maestro del aula. Los estudiantes de PK-5to grado solo deben acceder a sus dispositivos antes y después de la escuela; No deben acceder a su dispositivo mientras están en los pasillos o en el comedor durante el día de instrucción.

Los estudiantes que requieren acceso a un dispositivo electrónico debido a un problema de salud documentado a través de un plan 504, plan de educación individual o plan de salud oficial pueden tener acceso a su dispositivo como se describe en el plan.

Si bien los dispositivos de comunicación se almacenarán en un lugar seguro, no se almacenarán en un lugar cerrado o inaccesible dentro del aula. Por lo tanto, en caso de una emergencia escolar, los estudiantes pueden tener acceso a sus dispositivos. Los maestros de aula harán todos los esfuerzos razonables para distribuir todos los dispositivos de comunicación a los estudiantes aproximadamente cinco minutos antes del final de cada período de clase.

En caso de una emergencia familiar, los padres / tutores deben llamar a la oficina principal de la escuela. El personal de la oficina hará todos los esfuerzos razonables para transmitir información importante al estudiante o conectarlo con los padres.

Los estudiantes pueden mantener la posesión de sus dispositivos electrónicos mientras participan en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus, como excursiones y eventos deportivos. Se requiere que los estudiantes sigan todas las reglas a nivel de escuela y división con respecto al uso aceptable de estos dispositivos mientras participan en un evento patrocinado por la escuela fuera del campus. A un estudiante se le puede negar el uso del dispositivo a discreción del empleado de la división que supervisa al estudiante en el evento. En caso de que el dispositivo electrónico de un estudiante necesite ser confiscado durante un evento, se notificará al padre tan pronto como sea razonablemente posible.

Los maestros de aula y otros empleados responsables de la supervisión y / o instrucción de los estudiantes no accederán a su dispositivo de comunicación, excepto en caso de una emergencia, para usarlo como una herramienta de instrucción o para alguna otra situación que requiera atención inmediata durante el tiempo de instrucción.

*En ningún momento ningún empleado de la Escuela Pública del Condado de Carroll o estudiante debe grabar, grabar en video o capturar cualquier otro tipo de imagen digital de otro estudiante o empleado sin la autorización apropiada.*

Si un estudiante se niega a seguir esta Política de dispositivos de comunicación, se notificará a un administrador y se promulgarán las consecuencias. Como se indica en la página 7 del Manual de la Escuela Pública del Condado de Carroll, "Si un estudiante posee o usa un dispositivo de este tipo que no sea el permitido en esta política, además de otras sanciones disciplinarias que puedan imponerse, el dispositivo puede ser confiscado al estudiante y devuelto solo a los padres". Se tomarán las siguientes acciones específicas en caso de que un estudiante no cumpla con esta política:

- 1ª ofensa - El dispositivo de comunicación será confiscado por un administrador hasta el final del día de instrucción. El padre/tutor será notificado tan pronto como sea razonablemente posible. El dispositivo será devuelto al estudiante al final del día de instrucción. La infracción será documentada con una referencia.
- 2ª ofensa - El dispositivo de comunicación será confiscado por un administrador hasta el final del día de instrucción. El padre/tutor será notificado tan pronto como sea razonablemente posible. El padre/tutor puede recoger el dispositivo de la oficina. La infracción será documentada con una referencia.
- 3ª ofensa - El dispositivo de comunicación será confiscado por un administrador de la escuela hasta el final del día de instrucción. El padre/tutor será notificado tan pronto como sea razonablemente posible. El padre/tutor puede recoger el dispositivo de la oficina.

Para la 3ª y cualquier infracción posterior, se pueden promulgar acciones disciplinarias adicionales, como se describe en la sección "II - Consecuencias apropiadas" del Manual de la Escuela Pública del Condado de Carroll.

## 8. Desafío a la autoridad del personal escolar

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

9. Conducta perturbadora

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

10. Extorsión

Ningún estudiante puede obtener o intentar obtener algo de valor de otro mediante el uso de una amenaza de ningún tipo.

11. Cargos por delitos graves

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

12. Peleas

Se prohíbe el intercambio de contacto físico mutuo entre dos o más personas empujando, o golpeando con o sin lesión.

13. Juegos de azar

Un estudiante no deberá apostar dinero u otras cosas de valor, ni jugar o participar a sabiendas en ningún juego que involucre tal apuesta, en propiedad escolar, en autobuses escolares o durante cualquier actividad relacionada con la escuela.

14. Actividades de pandillas

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

15. Acoso

Un estudiante no debe acosar a otro estudiante o cualquier empleado de la escuela, voluntario, estudiante de maestro o cualquier otra persona presente en las instalaciones de la escuela o en funciones escolares. (Consulte la Política JFHA / GBA Prohibición contra el acoso y las represalias).

16. Novatadas

Los estudiantes no deben participar en Novatadas

Novatadas significa poner en peligro de manera imprudente o intencional la salud o seguridad de un estudiante o estudiantes o infligir daño corporal a un estudiante o estudiantes en relación con o con el propósito de iniciación, admisión o afiliación con o como una condición para la membresía continua en un club, organización, asociación, fraternidad, hermandad de mujeres o cuerpo estudiantil independientemente de si el estudiante o los estudiantes en peligro o lesionados participaron voluntariamente en la actividad relevante.

El director de cualquier escuela en la que ocurran las novatadas que causen lesiones corporales deberá reportar las novatadas al Abogado del Commonwealth local.

17. Uso del internet

Los estudiantes cumplirán con la Pólizas y Regulación de Uso Aceptable de Computadoras de la División Escolar del Condado de Carroll. (Consulte la Política IIBEA Uso aceptable del sistema informático).

18. Punteros Láser

Los estudiantes no deberán tener en su posesión punteros láser.

19. Otras conductas  
Además de estos estándares específicos, los estudiantes no deberán participar en ninguna conducta que interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo en curso o que de otra manera sea una violación de la ley federal, estatal o local.
20. Posesión o uso de armas u otros artículos peligrosos  
Los estudiantes no deberán tener en su posesión ningún tipo de arma de fuego no autorizada u otra arma o dispositivo peligroso. (Ver Política JFCD Armas en la escuela).
21. Lenguaje o conducta profanos, obscenos o abusivos  
Los estudiantes no utilizarán lenguaje o gestos vulgares, profanos u obscenos ni participarán en conductas vulgares, profanas, obscenas o que interrumpan el entorno de enseñanza y aprendizaje.
22. Informes de condena o sentencia por delincuencia  
Cualquier estudiante por el cual el superintendente haya recibido un informe de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-305.1 de una adjudicación de delincuencia o una condena por un delito enumerado en la subsección G del Código de Virginia § 16.1-260 puede ser suspendido o expulsado.
23. Acecho  
Los estudiantes no deberán participar en un patrón de comportamiento que ponga a otra persona en temor de daño grave
24. Vestimenta del estudiante  
Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente para un ambiente educativo K-12. Cualquier ropa que interfiera o perturbe el entorno educativo es inaceptable. Ropa con lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas, o ropa que promueva una conducta ilegal o violenta, como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, productos de tabaco, productos de vapor de nicotina o parafernalia de drogas o ropa que contenga amenazas. como símbolos de pandillas está prohibido.  
La ropa debe ajustarse, ser ordenada y limpia, y cumplir con los estándares de seguridad, buen gusto y decencia. La ropa que exponga el escote, las partes privadas, el abdomen o la ropa interior, o que sea de otra manera sexualmente provocativa, está prohibida. Los ejemplos de ropa prohibida incluyen, pero no se limitan a: pantalones caídos o de corte bajo, escotes de corte bajo que muestran escote, tops de tubo, blusas sin espalda o blusas con solo lazos en la espalda, ropa construida con materiales transparente y cubiertas para la cabeza a menos que sea necesario para fines religiosos o médicos.  
  
Además, se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier estudiante que participe en actividades relacionadas con pandillas que sean perjudiciales para el entorno escolar, que incluyen la exhibición de cualquier vestimenta, joyería, accesorio, tatuaje o forma de arreglo personal que, en virtud de su color, arreglo, marca registrada o cualquier otro atributo, denota membresía en una pandilla que aboga por un comportamiento ilegal o perturbador.  
  
Los padres de estudiantes que requieran adaptaciones por creencias religiosas, discapacidades u otras buenas causas deben comunicarse con el director.  
  
A los estudiantes que no cumplan con esta política se les pedirá que cubran la ropa, se cambien de ropa o se vayan a casa.
25. Robo  
Un estudiante no debe tomar o intentar apropiarse intencionalmente de la propiedad personal de otra persona por la fuerza, miedo u otros medios.
26. Amenazas o intimidación  
Los estudiantes no deberán hacer ninguna amenaza verbal, escrita o física de daño corporal o uso de fuerza dirigida hacia otra persona. Los estudiantes no deben usar tecnología electrónica o dispositivos de comunicación, como Internet o teléfonos celulares, para intimidar o amenazar por ningún motivo.
27. Traspaso

Los estudiantes no entrarán ilegalmente en la propiedad escolar o usarán las instalaciones escolares sin la debida autorización o permiso, o durante un período de suspensión o expulsión.

28. **Uso y/o posesión de alcohol, productos de tabaco, productos de vapor de nicotina, esteroides anabólicos y otras drogas**

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

Un estudiante no debe intentar poseer, usar, consumir, adquirir y / o comprar ninguna de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación o lo que representa o para el estudiante como cualquiera de las sustancias restringidas enumeradas a continuación o lo que el estudiante cree que es de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación.

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

Las sustancias restringidas incluyen, entre otras, alcohol, productos de tabaco como se define en la política JFCH Productos de tabaco y Productos de vapor de nicotina, productos de vapor de nicotina como se define en la política JFCH Productos de tabaco y Productos de vapor de nicotina, productos inhalados y otras sustancias controladas definidas en el Medicamento. Ley de Control, Capítulo 15.1 del Título 54 del Código de Virginia, tales como esteroides anabólicos, estimulantes, depresores, alucinógenos, marihuana, drogas de imitación y similares, parafernalia de drogas y cualquier droga recetada o no recetada poseída en violación de la Junta Escolar política.

La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya sido encontrado en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol en violación de la política de la Junta Escolar se someta a una evaluación por abuso de drogas o alcohol, o ambos, y, si lo recomienda el evaluador y con el consentimiento de los padres del estudiante, para participar en un programa de tratamiento.

Además de cualquier otra consecuencia que pueda resultar, un estudiante que es miembro de un equipo atlético de la escuela no será elegible durante dos años escolares para competir en una competencia atlética Inter escolar si el director de la escuela y el superintendente de la división determinan que el estudiante usó esteroides anabólicos durante el período de entrenamiento inmediatamente anterior o durante la temporada deportiva del equipo atlético, a menos que dicho esteroide haya sido recetado por un médico autorizado para una afección médica.

29. **Vandalismo**

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

## **ACCIONES CORRECTIVAS**

Las siguientes acciones correctivas están disponibles para la administración de la escuela por violación del Código de Conducta del Estudiante. Los hechos y circunstancias de cada ofensa se consideran completamente al determinar las acciones correctivas razonables.

1. Consejería
2. Amonestación
3. Reprimenda
4. Pérdida de privilegios, incluido el acceso al sistema informático de la División Escolar
5. Conferencia de padres
6. Modificación de asignaciones de clase o el horario de clase de los estudiantes
7. Contrato de comportamiento del estudiante
8. Remisión a servicios de asistencia estudiantil
9. Remover de la clase
10. Inicio del proceso de estudio del niño

11. Referir a programas de intervención, mediación o servicio comunitario en la escuela
12. Tareas o restricciones asignadas por el director o su designado
13. Detención ante o después de la escuela
14. Suspensión de actividades o eventos patrocinados por la escuela antes, durante o después del día escolar regular
15. Suspensión dentro de la escuela
16. Suspensión fuera de la escuela
17. Referir a un programa de educación alternativo
18. Notificación a la autoridad legal cuando corresponda
19. Recomendación de expulsión, incluida la recomendación de expulsión por poseer un arma de fuego, dispositivo destructivo, silenciador de arma de fuego, silenciador de arma de fuego o pistola neumática en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela y recomendación de expulsión por haber traído una sustancia controlada, imitación de sustancia controlada o marihuana en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela
20. Evaluación por abuso de alcohol o drogas
21. Participación en un programa de intervención, prevención o tratamiento de drogas, alcohol o violencia

## II. **Consecuencias apropiadas**

(JFC-R 2)

El director o su designado determinará las consecuencias apropiadas que se tomarán en cada caso de mala conducta del estudiante o violación de cualquier estándar o expectativa basada en el Manual del Estudiante, excepto cuando se requiera la acción de la Junta Escolar, y puede solicitar la ayuda del Coordinador de Educación Alternativa y Servicios de asistencia estudiantil en casos disciplinarios. Los estudiantes tienen derecho al debido proceso y a procedimientos justos para determinar los hechos e imponer consecuencias.

A. Se autorizan las siguientes consecuencias:

1. Asesoramiento al estudiante en privado sobre sus responsabilidades y los estándares y expectativas de la escuela.
2. Puede ser necesario notificar a las autoridades legales si se ha violado una ley.
3. Notificación a agencias comunitarias para ayudar al estudiante y / o familia.
4. Conferencia de estudiantes: se requiere para todas las violaciones.
5. Contactar a los padres: es apropiado para todas y cada una de las violaciones.
6. Centro de responsabilidad estudiantil / suspensión dentro de la escuela.
6. Suspensión: a corto o largo plazo
7. Expulsión: es una acción de último recurso que remueve a un estudiante del sistema escolar.

## III. **Alcance de la autoridad escolar**

(JFC-R 2)

Los estudiantes están bajo la jurisdicción de las autoridades escolares mientras se encuentran en la propiedad escolar, cuando viajan hacia o desde la escuela o asisten a actividades patrocinadas por la escuela.

## IV. **Presentar una queja**

(KL, KLB 2)

Cualquier padre o tutor de un estudiante en las Escuelas Públicas del Condado de Carroll puede presentar una queja relacionada con una escuela en particular, recursos de aprendizaje y materiales de instrucción utilizados en la enseñanza del plan de estudios. Las quejas se presentarán por escrito al director de la escuela dentro de los siete (7) días calendario posteriores al incidente. Si la queja no se puede resolver a nivel escolar del director en consulta con el personal, se remitirá al superintendente o su designado. Si el personal de la oficina central y el denunciante no pueden llegar a una solución satisfactoria, el asunto puede, a discreción de la Junta Escolar, ser escuchado en una reunión regular de la Junta.

Cualquier padre, custodio o tutor legal de un alumno que asiste a las Escuelas Públicas del Condado de Carroll y que esté agraviado por una acción de la Junta Escolar puede, dentro de los treinta días posteriores a dicha acción, solicitar al tribunal de circuito local que revise la acción de la Junta Escolar. El tribunal apoyará la acción de la Junta

Escolar a menos que la Junta se excediera de su autoridad, actuó de manera arbitraria o caprichosa o abusó de su discreción.

V. **Suspensión**  
(JGD-R 2, JGE-R 2)

A. **General**

Se utilizarán rápidamente todos los recursos disponibles para ayudar a los estudiantes a hacer los ajustes necesarios a la situación escolar.

Esta asistencia abarca desde simples sugerencias de comportamiento por parte del maestro del salón de clases hasta el uso de las habilidades de personas especializadas en la división escolar o fuera de la división. Al utilizar estos recursos para ayudar a cualquier estudiante a adaptarse a la situación escolar, se espera que cada miembro del personal, desde el maestro del salón de clases hasta el superintendente, recurra al recurso o los recursos que se consideren más adecuados para satisfacer las necesidades individuales del estudiante en particular.

Cuando los intentos de lograr un ajuste satisfactorio fallan, la suspensión de un estudiante puede ser necesaria ya sea para ayudar a mejorar su conducta o para aliviar a otros de la distracción causada por su conducta.

Cualquier estudiante suspendido no deberá ingresar a los terrenos / instalaciones de la escuela hasta que sea oficialmente readmitido, excepto con el permiso del director o su designado. La violación de esta política constituirá a un traspaso.

B. **Definición**

**Suspensión a corto plazo** significa cualquier acción disciplinaria en la que a un estudiante no se le permite asistir a la escuela por diez (10) días o menos y se le niega el acceso a las instalaciones y programas escolares sin quitar su nombre del registro escolar.

**Suspensión a largo plazo** significa cualquier acción disciplinaria en la que a un estudiante no se le permite asistir a la escuela y programas por más de diez (10) días escolares, pero menos de 45 días. Una suspensión a largo plazo puede extenderse más allá de un período de 45 días escolares, pero no excederá los 364 días si (i) la ofensa es una descrita en § 22.1-277.07 o 22.1-277.08 o involucra lesiones corporales graves o (ii) La junta escolar o el superintendente de división o su designado determina que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación de Virginia. Tal definición incluirá una consideración del historial disciplinario del estudiante. A un estudiante que ha sido suspendido a largo plazo se le puede permitir o requerir que asista a una colocación de educación alternativa proporcionada por la junta escolar local.

Las siguientes violaciones del Código de Conducta Estudiantil y la política de la Junta Escolar serán motivo de suspensión:

1. Lenguaje abusivo y/o comportamiento
2. Amenaza de bombas/Falsa alarma de fuego
3. Hacer trampa / Plagio / Falsificación
4. La conducta en el autobús
5. Comportamiento perturbador
6. Vestimenta
7. Infracciones relacionadas con drogas, tabaco y alcohol
8. Novatadas / asalto y agresión
9. Daño a propiedad/Vandalismo/Robo
10. Acoso sexual de estudiantes
11. Organizaciones estudiantiles (Actividad de pandillas)
12. Saltarse la clase/ salir de la escuela sin permiso
13. Amenazas hacia empleados, estudiantes, u otras personas
14. Traspaso/presencia no autorizada
15. Armas / Armas de fuego / Dispositivos destructivos / Armas parecidas

C. Autoridad

A cada director de escuela, subdirector o maestro designado se le delega la autoridad para suspender a un estudiante cuando, a su juicio, se requiera esta acción. En el ejercicio de esta autoridad, el director, o su designado, está sujeto a todas las disposiciones de la ley y de esta póliza.

D. Duración y procedimiento

1. Corto plazo: el director o su designado puede suspender a un estudiante de la escuela por no más de diez (10) días. El director puede terminar cualquier período de suspensión en un momento anterior cuando un padre o tutor cumpla con la solicitud de una conferencia.
2. A largo plazo: el director presentará una recomendación para la suspensión a largo plazo de un estudiante al superintendente. Esta recomendación incluirá toda la información de apoyo para la recomendación.

Los costos de cualquier programa educativo basado en la comunidad, o programa de educación alternativa, u opción educativa, que no sea parte del programa educativo ofrecido por la división escolar, serán pagados por el padre del estudiante.

Se nombrará un Panel de Audiencia Disciplinaria de administradores escolares para revisar la recomendación de Suspensión a Largo Plazo. Este panel se reunirá con el estudiante, los padres del estudiante y el administrador que hará la recomendación. El Panel Disciplinario revisará las opciones disponibles para el sistema escolar y hará una recomendación al superintendente. El superintendente revisará toda la información y recomendaciones y puede recomendar una suspensión a largo plazo. Consulte la página 13 para conocer los procedimientos a seguir para los estudiantes con discapacidades.

E. Aviso de suspensión

El aviso de suspensión debe completarse con una copia entregada al estudiante, una copia enviada por correo al padre o tutor legal, una copia enviada al superintendente y una copia retenida por la escuela. El espacio en el aviso de suspensión designado para la declaración del director debe incluir:

1. Cargos o razones por la suspensión
2. Evidencia para respaldar los cargos
3. Una declaración en la que el estudiante ha sido informado de las razones de la suspensión y se le ha dado la oportunidad de responder al cargo o cargos antes de que la suspensión entre en vigencia.
4. Duración de la suspensión
5. Aviso si es necesaria una conferencia con los padres antes de que un estudiante sea reintegrado.
6. Información sobre la disponibilidad de programas de intervención y programas educativos alternativos o comunitarios.
7. Una declaración de que el estudiante es elegible para regresar a la escuela al vencimiento de la suspensión para asistir a un programa educativo alternativo apropiado aprobado por la Junta Escolar durante o después de la suspensión.
8. El derecho a una apelación
9. Para estudiantes con discapacidades consulte la página 13 para requisitos adicionales.

F. Apelaciones

Todas las apelaciones de suspensión escolar deben hacerse primero por escrito al director de la escuela dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la decisión de suspensión.

G. Readmisión de estudiantes

La forma en que se recibe a un estudiante al regresar de su suspensión es de suma importancia. Se deben seguir los siguientes pasos cuando corresponda:

1. Acompañado por un padre o tutor, el estudiante deberá reportarse al director u otro miembro del personal designado al regresar a la escuela.
2. El director u otro miembro del personal considerará la mejor ubicación en la clase y consultará con el maestro y / o consejero en preparación para el regreso del estudiante.
3. El estudiante reanudará las actividades del aula.

**VI. Expulsión**  
(JGD-R 2, JGE-R 2)

A. Expulsión

La expulsión es una acción de último recurso que saca a un estudiante del sistema escolar. Se debe considerar la posibilidad de recomendar la expulsión cuando las oportunidades repetidas de adaptación han fallado o en situaciones inusuales que ameritan el remover a un estudiante del sistema escolar.

B. Definición

Un estudiante expulsado que se encuentra en las instalaciones de la escuela sin el permiso del director o una persona designada, o en momentos en que las escuelas no están abiertas al público, puede ser referido a las autoridades policiales como intruso.

**Expulsión** significa cualquier acción disciplinaria en la que la junta escolar local no le permite a un estudiante asistir a la escuela dentro de la división escolar, no es elegible para solicitar readmisión durante 365 días calendario y se le niega el acceso a la escuela después de la fecha de la expulsión. A un estudiante que ha sido expulsado se le puede permitir o exigir que asista a un programa o colocación de educación alternativa proporcionado por la junta escolar local.

C. Autoridad para expulsar

La autoridad de expulsar a un estudiante está reservada por la ley de Virginia a la junta escolar, actuando por recomendación del superintendente.

D. Procedimiento de recomendación

El director presentará una recomendación para la expulsión de un estudiante al superintendente. Esta recomendación incluirá toda la información de apoyo para la recomendación.

La recomendación de expulsión por acciones distintas de las especificadas en las Leyes de Escuelas Libres de Armas y Drogas se basa en, entre otros, los siguientes factores:

1. La naturaleza y gravedad de la conducta
2. El grado peligro a la comunidad escolar
3. El historial disciplinario del estudiante, incluida la gravedad y el número de infracciones anteriores
4. Un programa apropiado y disponible o ubicación de educación alternativa
5. La edad y el nivel de grado del estudiante
6. Los resultados de cualquier evaluación de salud mental, abuso de sustancias o educación especial;
7. La asistencia y los registros académicos del estudiante; y
8. Otros asuntos apropiados

Los costos de cualquier programa educativo basado en la comunidad, o programa de educación alternativa u opción educativa, que no sea parte del programa educativo ofrecido por la división escolar, serán pagados por el padre del estudiante.

E. Aviso de expulsión

El aviso de expulsión debe completarse con una copia entregada al estudiante, una copia enviada por correo al padre o tutor legal, una copia enviada al superintendente y una copia retenida por la escuela. El espacio en el aviso de expulsión designado para la declaración del director debe incluir:

1. Cargos o motivos de la expulsión y fecha de cuándo ocurrió.

2. Evidencia para respaldar los cargos y la acción propuesta.
3. Una declaración en el sentido de que el estudiante ha sido informado de las razones de la expulsión y se le ha dado una oportunidad de responder al cargo o cargos antes de que la expulsión sea efectiva
4. Duración de la expulsión
5. El derecho del estudiante y sus padres o tutores a una audiencia ante la Junta Escolar.
6. El derecho a inspeccionar los registros escolares del estudiante.
7. Los términos o condiciones propuestos de readmisión, si los hubiera.
8. Una declaración que declare si, bajo la sanción propuesta, el estudiante sería elegible para regresar a la escuela o asistir a un programa de educación alternativa apropiado aprobado por la Junta Escolar o un programa de educación para adultos ofrecido por la división escolar o después de la expulsión. Si ninguna de las opciones aplica, una declaración de que el estudiante puede solicitar la readmisión a la Junta Escolar después de un año calendario a partir de la fecha de expulsión, y
9. La disponibilidad de programas de intervención, formación y educación basados en la comunidad.
10. Para estudiantes con discapacidades, consulte la página 13 para conocer los requisitos adicionales.

#### F. Panel de audiencia disciplinaria

Se nombrará un Panel de Audiencia Disciplinaria de administradores escolares para revisar la recomendación de expulsión. Este panel se reunirá con el estudiante, los padres del estudiante y el administrador que hará la recomendación. El Panel Disciplinario revisará las opciones disponibles para el sistema escolar y hará una recomendación al superintendente. El superintendente revisará toda la información y recomendaciones y puede recomendar la expulsión a la junta escolar.

### **VII. Exclusión**

Exclusión significa la denegación de admisión por parte de una junta local en Virginia de un estudiante que ha sido expulsado o suspendido a largo plazo por más de 30 días calendario por otra junta escolar o una escuela privada en Virginia o en otro estado, o para quien la admisión ha sido retirada por una escuela privada en Virginia u otro estado. En la discreción de la junta escolar local, a un estudiante excluido se le puede permitir o requerir que asista a un programa de educación alternativa proporcionado por la división escolar local

### **VIII. Suspensión (y expulsión) de estudiantes con discapacidades (JGD 1, JGE-R, JGDA)**

Los estudiantes con discapacidades que violen el código de conducta estudiantil participen en actividades perturbadoras y / o acciones peligrosas para ellos mismos o para otros serán disciplinados de acuerdo con su IEP, cualquier plan de intervención de conducta, política y ley federal.

#### A. Cambio de ubicación

Con el propósito de remover a los estudiantes con discapacidades de sus ubicaciones educativas actuales, se produce un cambio de ubicación cuando:

1. Cuando se remueve por más de 10 día escolares consecutivos; o
2. una serie de retiros de 10 días o menos acumulan más de 10 días en un año escolar y constituyen un patrón debido a:
  - a. la duración de cada remoción
  - b. la proximidad de las mudanzas, y
  - c. el tiempo total que se retira al niño.

Si una acción disciplinaria resultara en un cambio de ubicación para un estudiante con una discapacidad, entonces los padres de ese niño deben ser notificados de inmediato, y en ningún caso después de la fecha de la decisión de tomar la acción disciplinaria. Los padres también deben recibir una copia de las garantías procesales en el momento en que reciben la notificación de la acción disciplinaria que resultará en un cambio de ubicación.

B. Suspensión a corto plazo

La suspensión a corto plazo es una suspensión de 10 días consecutivos o menos.

Las autoridades escolares pueden remover a cualquier estudiante con una discapacidad de su entorno educativo actual por hasta 10 días escolares acumulativos en un año escolar en la medida en que dicha expulsión se aplique a los niños sin una discapacidad.

Durante los primeros 10 días de remoción en un año escolar, la Junta Escolar no está obligada a brindar servicios al estudiante con una discapacidad si no se brindan servicios a los estudiantes sin discapacidades que han sido removidos de manera similar.

Después de los primeros 10 días de remoción en un año escolar, la Junta Escolar proporcionará servicios al estudiante durante la remoción en la medida necesaria para que el estudiante, considerando su capacidad, para:

1. participar en el plan de estudios de educación general (aunque en otro entorno),
2. progreso hacia el cumplimiento y las metas establecidas en el IEP del niño, y
3. recibir, según corresponda, una evaluación de comportamiento funcional, servicios de intervención de comportamiento y modificaciones que están diseñadas para abordar la violación de comportamiento para que no se repita.

El equipo del IEP toma la determinación de los servicios necesarios para la disciplina, lo que constituye un cambio de ubicación. Para la disciplina que no es un cambio de ubicación, la decisión la toma el personal de la escuela en consulta con el maestro de educación especial del niño.

C. Determinación de la manifestación

Cuando se esté considerando una acción disciplinaria que resulte en un cambio de ubicación para un estudiante con una discapacidad, se llevará a cabo una revisión de la determinación de manifestación inmediatamente, si es posible, pero en ningún caso después de 10 días escolares después de la fecha en que se tomó la decisión. se tomará acción disciplinaria. Esta revisión será realizada por el Equipo IEP (los miembros son determinados por los padres y las Escuelas Públicas del Condado de Carroll).

El equipo del IEP puede determinar que el comportamiento del niño no fue una manifestación de la discapacidad de dicho niño solo si el equipo del IEP:

1. considera toda la información relevante en el archivo del estudiante, incluido el IEP del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres y
2. determinar-
  - a. si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño; o
  - b. si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll.

Si las Escuelas Públicas del Condado de Carroll, el padre y los miembros relevantes del Equipo IEP determinan que (a) o (b) es aplicable para el niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si las Escuelas Públicas del Condado de Carroll, el padre y los miembros relevantes del Equipo IEP toman la determinación de que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo IEP deberá-

1. realizar una evaluación de comportamiento funcional e implementar una evaluación de comportamiento e implementar un plan de intervención de comportamiento para dicho niño, siempre

- que las Escuelas Públicas del Condado de Carroll no hayan realizado dicha evaluación antes de dicha determinación antes del comportamiento que resultó en un cambio de ubicación;
2. en la situación en la que se ha desarrollado un plan de intervención de comportamiento, revisar el plan de intervención de comportamiento. Si el niño ya tiene dicho plan de intervención de comportamiento; se debe modificar según sea necesario, para abordar la conducta; y
  3. excepto como se indica en la Sección F, devolver al niño a la ubicación de la cual fue removido, a menos que el padre y la agencia de educación local acuerden cambiar de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

El padre de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la ubicación, o la determinación de manifestación o si las Escuelas Públicas del Condado de Carroll creen que mantener la ubicación actual del niño es sustancialmente probable que resulte en una lesión para el niño o para otros, puede solicitar una audiencia de debido proceso acelerada.

C. Acción disciplinaria por comportamiento que se determina que no es una manifestación

Una vez que se determina que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del niño, los procedimientos disciplinarios se aplicarán al estudiante con una discapacidad de la misma manera que se aplica a los estudiantes sin discapacidad. Después de una remoción que constituye un cambio de ubicación, el estudiante debe continuar recibiendo los servicios educativos necesarios para progresar adecuadamente en el plan de estudios general y avanzar adecuadamente hacia el logro de sus metas del IEP. Además, los registros disciplinarios y de educación especial del niño deben estar disponibles para la persona que toma la decisión final sobre la disciplina del estudiante y los padres tienen derecho a solicitar una audiencia de debido proceso acelerada para apelar la determinación de manifestación hecha por el equipo de IEP.

E. Acción disciplinaria y/o ubicación alterna para el comportamiento que se determina como manifestación

Un estudiante con una discapacidad cuyo comportamiento se determina que es una manifestación de su discapacidad no puede ser disciplinado. Se pueden quitar a una ubicación más restrictiva siguiendo el cambio de ubicación

F. Entornos educativos alternativos provisionales para armas y drogas

Además de cualquier acción disciplinaria prevista en el IEP o el plan de intervención de comportamiento, los estudiantes con discapacidades que porten un arma o posean un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar o que, a sabiendas, posean o usen drogas ilegales. o vender o solicitar la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función escolar o infligir lesiones corporales graves a otra persona mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar puede ser colocado en un entorno educativo alternativo provisional apropiado para la misma cantidad de tiempo que se aplicaría a un niño sin discapacidad, pero no más de 45 días escolares. Los padres deben recibir una notificación de la intención de tomar esta acción disciplinaria y una copia de las garantías procesales en la fecha en que se tome la decisión de tomar una acción disciplinaria.

Cualquier entorno educativo alternativo provisional será seleccionado por el equipo del IEP para permitir que el niño continúe progresando en el plan de estudios general, aunque en otro entorno, y que continúe recibiendo esos servicios y modificaciones, incluidos los descritos en la sección del niño. IEP actual, que le permitirá al niño alcanzar las metas establecidas en ese IEP. El entorno educativo alternativo provisional también debe proporcionar los servicios y las modificaciones necesarias para abordar el comportamiento de modo que no se repita.

G. Cambio de ubicación por el oficial de audiencias

Un oficial de audiencias puede ordenar un cambio en la ubicación de un niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional apropiado por no más de 45 días escolares cuando la división escolar demuestre con evidencia sustancial que mantener la ubicación actual del estudiante probablemente resulte en daño al estudiante u otros y que la división ha hecho esfuerzos razonables para minimizar el riesgo de daño en la ubicación actual del niño. La ubicación seleccionada debe cumplir con los requisitos de

un entorno educativo alternativo provisional apropiado como se explica en la Sección F, pero puede ser determinado por el personal de la escuela en consulta con el maestro de educación especial del estudiante.

#### H. Colocación durante las apelaciones

Los estudiantes con discapacidades tienen derecho a todos los derechos de debido proceso disponibles para un estudiante sin discapacidades. Además, los estudiantes con discapacidades tienen derecho a todos los procedimientos de debido proceso disponibles bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, según enmendada. Durante el curso de cualquier apelación, la ubicación del estudiante con discapacidades se realizará de acuerdo con las disposiciones de la ley federal, a menos que los padres y la división escolar acuerden lo contrario.

#### I. Estudiantes no identificados como discapacitados

Los estudiantes que no han sido identificados como discapacitados pueden ser sometidos a las mismas medidas que se aplican a los niños sin discapacidades si la división escolar no tenía conocimiento de la discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria. Se determinará que una división escolar tiene conocimiento de la discapacidad del niño si:

1. el padre ha expresado su preocupación por escrito al personal de la escuela de que el niño necesita educación especial y servicios relacionados; o
2. el padre ha solicitado una evaluación del niño; o
3. El maestro del niño u otro personal de la escuela había expresado una preocupación específica por un patrón de comportamiento demostrado por el niño directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión.

No se determinará que una división escolar tenga conocimiento de la discapacidad de un niño si:

- A. el padre del niño no ha permitido una evaluación,
- B. o se ha negado a recibir servicios de educación especial,
- C. o el niño ha sido evaluado y se determinó que el niño no era un niño con una discapacidad.

Si se hace una solicitud de evaluación durante el período en que dicho estudiante está sujeto a una acción disciplinaria, la evaluación se llevará a cabo de manera acelerada. A la espera de la evaluación, el estudiante permanecerá en la ubicación determinada por las autoridades escolares. Si la evaluación da como resultado una determinación de que el estudiante es un estudiante con una discapacidad, entonces el estudiante debe recibir educación especial y servicios relacionados de acuerdo con los procedimientos para estudiantes con discapacidades suspendidos y expulsados.

#### J. Disciplinar a ciertos estudiantes que violan las pólizas sobre alcohol y drogas

Los estudiantes que son identificados como discapacitados únicamente bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y que actualmente están involucrados en el uso ilegal de drogas o alcohol pueden ser disciplinados por violar las políticas de alcohol y drogas de la división en la misma medida que los estudiantes sin discapacidades. [34CFR Sección 104.7(b)]

### IX. Readmisión de Estudiantes

(JGD 1, JGE 1, JEC)

- A. El procedimiento por el cual se recibe a un estudiante al regresar de su expulsión o suspensión a largo plazo es de suma importancia. Se deben seguir los siguientes pasos cuando corresponda:
  1. El Coordinador de Educación Alternativa y Servicios de Asistencia de Estudiantes se comunicará con el padre / tutor del estudiante para ser readmitido.
  2. El padre / tutor del estudiante enviará una carta al superintendente general solicitando que su hijo sea reintegrado al sistema escolar. Esta carta de solicitud puede tener adjunta cualquier carta de apoyo al estudiante que refleje sus actividades durante el tiempo en que estuvo ausente del programa escolar regular.

3. El superintendente general reconocerá la solicitud de readmisión. Puede considerar la opción de consultar con su personal sobre el desempeño del estudiante y / o programar una Audiencia del Panel de Readmisión para revisar la reinstalación del estudiante.
4. Si el superintendente general solicita una audiencia del panel de readmisión, el estudiante deberá estar acompañado por un padre o tutor a esta reunión de tres administradores que conducirán la audiencia del panel de readmisión. Después de la presentación de información por parte del estudiante, padre / tutor y otros adultos y personal escolar preocupados, el Panel de Readmisión hará una recomendación al Superintendente General.
5. Tras la revisión de la Solicitud de Readmisión y / o la recomendación del Panel de Readmisión, el Superintendente de División puede readmitir al estudiante o remitir la recomendación a la Junta Escolar para su revisión y acción. Luego, se enviará una carta de readmisión / no readmisión al padre / tutor del estudiante.
6. El estudiante, que es readmitido en el sistema escolar, será un estudiante con buena reputación a menos que la Junta Escolar requiera que el estudiante sea readmitido con condiciones. El estudiante será responsable de su comportamiento de acuerdo con el Manual del estudiante del condado de Carroll.

### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Los estudiantes del condado de Carroll deberán completar un programa de estudio. Los diversos programas de estudio que se presentan en este documento reflejan los requisitos de graduación descritos por la Junta de Educación del Estado de Virginia y la Junta Escolar del Condado de Carroll. La finalización exitosa de un programa prescrito servirá como criterio para recibir un diploma del estado de Virginia. Las opciones de diploma que se ofrecen en el condado de Carroll están diseñadas para satisfacer las necesidades educativas y de desarrollo de los estudiantes con una diversidad de intereses y habilidades.

Un estudiante comienza su programa de estudio en el octavo grado. La finalización satisfactoria de las materias del octavo grado cuenta para la promoción al noveno grado y, en algunos casos, se obtienen unidades de crédito que cumplen con los requisitos del diploma. **Los cursos obligatorios en el octavo grado incluyen:**

Inglés 8  
 Matemáticas (Secuencia de \* Álgebra si lo recomienda el maestro y el consejero de orientación)  
 Ciencia física  
 Salud & Educación física  
 Historia mundial I\*

**Opciones de clases electivas en el octavo grado pueden incluir lo siguiente, según la inscripción y el presupuesto**

Idioma extranjero I	Fundamentos tecnológicos / Aplicaciones de oficina
Arte I	Tecnología de diseño robótico
Coro 8	Medios de comunicación 8
Banda musical 8	MS Dramáticos Exploratorios
Agro ciencia & Tecnología	
Explora Ciencias de la familia y el Consumidor III	

**\*Los estudiantes obtienen crédito de la escuela secundaria para los requisitos del diploma cuando completan con éxito el curso.**

### **OPCIONES Y REQUISITOS DEL DIPLOMA**

#### **Diploma estándar Opción de 24 créditos**

El diploma Estándar (24 créditos) está diseñado para estudiantes que planean buscar más educación a nivel de colegio comunitario, o asistir a una escuela técnica / comercial o planean buscar empleo inmediato.

Un estudiante que desea obtener un Diploma estándar y planea buscar empleo después de graduarse de la escuela secundaria debe elegir un programa de estudio de entre la variedad de ofertas de carreras y grupos técnicos. Un estudiante que completa

los cursos que se indican en un grupo de carreras y técnica específica o completa tres años de los funcionarios subalternos del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva (JROTC) recibirá un certificado de finalización de carrera y técnica.

Un estudiante que busca el Diploma Estándar, que planea continuar su educación a nivel de colegio comunitario en uno de los programas que se enumeran a continuación, puede elegir una concentración de preparación técnica que proporcione una transición sin problema entre el programa secundario y el programa del colegio comunitario:

Tecnología de servicio automotriz	Oficios de construcción
Tecnología de la información y negocios	Redacción y diseño asistidos por computadora
Tecnología de diseño y dibujo asistido por computadora	Justicia penal
Educación Infantil	Tecnología electrónica
Horticultura	Enfermería práctica con licencia
Especialización en Sistemas de Red	Agricultura, alimentación y recursos naturales

### **Diploma estándar para clases que comienzan el noveno grado en el 2018-2019 y en adelante**

Los estudiantes que se gradúan desde el 2018-2019 en adelante, y que reciban un Diploma estándar también deben obtener cinco créditos verificados como se indica para las materias que se enumeran a continuación. Se otorga un crédito verificado cuando un estudiante completa con éxito los requisitos del curso y logra una calificación aprobatoria en un examen SOL de fin de curso. A cualquier estudiante que no apruebe el examen de Estándares de Aprendizaje para una clase de área de contenido se le requerirá que tome una clase de revisión / intervención que enfatice el área SOL.

11

#### **Requisitos del programa**

<b>Requisitos de Materia</b>	<b>Requisito de Crédito</b>	<b>Requisito de Créditos verificado</b>
Inglés (Lectura y Escritura)	4	2
Matemáticas <sup>1</sup>	4	1
Ciencia de Laboratorio <sup>2,4</sup>	3	1
Historia y Ciencias Sociales <sup>3,4</sup>	4	1
Salud & Educación Física	2	
Idiomas del mundo, Bellas Artes, o CTE <sup>5</sup>	2	
Clases Electivas <sup>6</sup>		4
Economía & Finanzas personales <sup>7</sup>	1	
<b>Total de Créditos</b>	<b>24</b>	<b>5</b>

- 1) Los cursos completados para satisfacer este requisito serán al menos dos selecciones de cursos diferentes de entre Álgebra I, Geometría, Funciones de álgebra y análisis de datos, Álgebra II u otros cursos de matemáticas aprobados por la junta para satisfacer este requisito. Solo se puede otorgar un (1) crédito local de matemáticas por Álgebra I A o Geometría I A. Un curso de informática puede considerarse un crédito de curso de matemáticas.
- 2) Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán dos de las siguientes ciencias de la tierra, biología o ciencias ambientales y una elegida de las áreas de ciencias de la tierra, biología, ciencias ambientales, química o física. Antes de inscribirse en cursos para obtener créditos de física, los estudiantes deben haber completado Álgebra I y otros dos cursos de ciencias de laboratorio según lo especificado por los estándares de acreditación.
- 3) Los cursos completados para cumplir con este requisito incluirán Historia de Virginia y de Estados Unidos, Gobierno de Virginia y Estados Unidos y un curso de historia mundial o geografía o ambos. Un crédito de ciencias de la computación puede considerarse un crédito de curso de ciencias.
- 4) Estudiantes que completan una secuencia de programa de educación técnica y profesional y aprueban un examen o evaluación de aptitud ocupacional en un campo de educación técnica y profesional que adquiere certificación o una credencial de aptitud ocupacional de una industria reconocida, o asociación comercial o profesional, o adquiere una licencia profesional en un campo de educación profesional y técnica del

Commonwealth of Virginia puede sustituir la certificación, credencial de aptitud o licencia por un crédito verificado en ciencias de laboratorio o en historia y ciencias sociales cuando la certificación, licencia o credencial (confiere) confiere más de un crédito verificado. El examen o la evaluación de la competencia ocupacional debe ser aprobado por la junta como una prueba adicional para verificar el rendimiento del estudiante.

- 5) Los créditos obtenidos por este requisito incluirán un crédito en bellas artes o artes escénicas o educación de carrera y técnica. Un crédito de curso de informática puede considerarse un crédito de curso de carrera y técnica.
- 6) Los cursos para satisfacer este requisito DEBEN incluir al menos dos optativas secuenciales. Las optativas se pueden tomar de un programa técnico y de carrera aprobado que puede conducir a un certificado de finalización de carrera y técnico. Se recomienda un curso adicional de matemáticas.
- 7) Finanzas personales y economía es obligatorio para todos los tipos de diploma a partir de la clase de graduación del 2014-2015
- 8) Un estudiante debe obtener una credencial de educación técnica y profesional aprobada por la junta para graduarse con un Diploma estándar, comenzando con los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2013-2014, la clase de graduación de 2016-2017.
- 9) Un estudiante debe completar con éxito un curso virtual, que puede no otorgar créditos, para graduarse con un Diploma de estudios estándar o avanzado, comenzando con los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2013-2014, la clase de graduación de 2016-2017.
- 10) Los estudiantes deben recibir capacitación en primeros auxilios de emergencia, resucitación cardiopulmonar y uso de DEA, incluida la práctica de las habilidades necesarias para realizar resucitación cardiopulmonar.
- 11) Los estudiantes deberán adquirir y demostrar habilidades fundamentales en pensamiento crítico, pensamiento creativo, colaboración, comunicación y ciudadanía de acuerdo con el Perfil de un graduado de Virginia aprobado por la Junta.
- 12) La Mesa Directiva de Educación ha aprobado Pautas para Acomodaciones de Crédito de Diploma Estándar para Estudiantes con Discapacidades para proporcionar alternativas para que estos estudiantes cumplan con los requisitos para un Diploma Estándar.

### **Diploma de estudios avanzados Opción de 26 créditos**

El Diploma de Estudios Avanzados es un programa de preparación para la universidad diseñado para aquellos estudiantes que continuarán su educación después de la escuela secundaria.

### **Diploma de estudios avanzados para clases que comienzan el noveno grado en el 2018-2019 y en adelante**

A partir de la clase de noveno grado de 2018-2019 y en adelante, para recibir este diploma, un estudiante debe obtener cinco créditos verificados como se indica para las materias que se enumeran a continuación. Se otorga un crédito verificado si un estudiante, luego de completar con éxito los requisitos del curso, logra una calificación aprobatoria en un examen SOL de fin de curso. Cualquier estudiante que no pase el examen de Estándares de Aprendizaje para un área de contenido se le requerirá tomar una clase de revisión / intervención que enfatice el área de contenido SOL.

#### **<sup>11</sup>Requisitos del Programa**

<b>Requisitos de Materia</b>	<b>Requisitos de Crédito</b>	<b>Requisito de Créditos Verificados</b>
Inglés (Lectura y Escritura)	4	2
Matemáticas <sup>1</sup>	4	1
Ciencia de Laboratorio <sup>2</sup>	4	1
Historia & Ciencias Sociales <sup>3</sup>	4	1
Idioma del Mundo <sup>4</sup>	3	
Salud & Educación Física	2	
Bellas Artes, o CTE <sup>5</sup>	1	
Clases Electivas <sup>6</sup>		3
Economía & Finanzas Personales <sup>7</sup>	1	
<b>Total de créditos</b>	<b>26</b>	<b>5</b>

- 1) Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán al menos tres selecciones diferentes de entre Álgebra I, Funciones de álgebra y análisis de datos, Geometría, Álgebra II u otros cursos de matemáticas por encima del nivel de Álgebra II y Geometría. Un crédito de un curso de informática puede considerarse un crédito de un curso de matemáticas.

- 2) Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán dos elegidos de ciencias de la tierra, biología o ciencias ambientales y uno elegido de química o física. El cuarto puede ser de ciencias de la tierra, biología, ciencias ambientales, química o física. Un curso de informática puede considerarse un crédito de curso de ciencias.
- 3) Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán Historia de Virginia y Gobierno de los Estados Unidos y Virginia y dos cursos de historia mundial o geografía o ambos.
- 4) Se deben completar tres créditos de un idioma o dos créditos de cada uno de los dos idiomas para cumplir con el requisito de idioma extranjero.
- 5) Un crédito de un curso de ciencias de la computación puede considerarse un crédito técnico y de carrera.
- 6) Los cursos para satisfacer este requisito deberán incluir al menos dos optativas secuenciales.
- 7) Finanzas personales y economía es obligatorio para todos los tipos de diploma a partir de la promoción de 2014-2015.
- 8) Un estudiante debe obtener una credencial de educación técnica y profesional aprobada por la junta para graduarse con un Diploma estándar, comenzando con los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2013-2014, la clase de graduación de 2016-2017.
- 9) Un estudiante debe completar con éxito un curso virtual, que puede no otorgar créditos, para graduarse con un Diploma de estudios estándar o avanzado, comenzando con los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2013-2014, la clase de graduación de 2016- 2017.
- 10) Los estudiantes deben recibir capacitación en primeros auxilios de emergencia, resucitación cardiopulmonar y uso de DEA, incluida la práctica de las habilidades necesarias para realizar resucitación cardiopulmonar.
- 11) Los estudiantes deberán adquirir y demostrar habilidades fundamentales en pensamiento crítico, pensamiento creativo, colaboración, comunicación y ciudadanía de acuerdo con el Perfil de un graduado de Virginia aprobado por la Junta. Para obtener más información, consulte con el consejero escolar.
- 12) Un estudiante que decida cambiar de un Diploma Avanzado a un Diploma Estándar DEBE completar un formulario de Solicitud de Cambio de Diploma, proporcionado por su consejero escolar de nivel de grado o presentar la documentación apropiada, según lo solicite su consejero escolar de nivel de grado.

### **Requisitos del certificado de graduación sin diploma**

#### **Diploma de estudios aplicados**

Los estudiantes con un Programa de Educación Individual (IEP) que completen los requisitos de graduación definidos por el IEP, pero que no califiquen para los diplomas descritos anteriormente, recibirán un Diploma de Estudios Aplicados.

#### **Certificado de Cumplimiento del programa**

Los estudiantes que completen un curso de estudio prescrito según lo definido por la Junta Escolar del Condado de Carroll, pero no hayan obtenido los créditos verificados requeridos, recibirán un Certificado de Cumplimiento del programa.

### **EXAMEN DE ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE**

Los puntajes de la Prueba de Estándares de Aprendizaje de fin de curso y los promedios finales aprobados en los cursos de inglés, Matemáticas, Ciencias o Estudios Sociales se utilizarán para determinar si el estudiante ha obtenido créditos verificados. Si el promedio final de un curso es una calificación aprobatoria, el estudiante recibirá una unidad de crédito, aunque no apruebe el examen SOL. Solo se puede obtener un crédito verificado al aprobar la clase y aprobar el examen de fin de curso SOL, o una prueba o evaluación sustitutiva equivalente determinada por el Departamento de Educación.

Los siguientes son cursos que requieren exámenes finales de curso que brindan oportunidades para obtener créditos verificados:

<u>Matemáticas</u>	<u>Ciencia</u>	<u>Estudios Sociales</u>	<u>Inglés</u>
Álgebra I o Álgebra I Parte - B	Geología	Historia mundial I	Inglés 11 Escritura
Geometría o Geometría Parte - B	Biología	Historia mundial II	Inglés 11 Lectura,
Álgebra II	Química	Geografía mundial	& Investigación
		Virginia & Historia de Estados Unidos	

Los padres tienen el derecho de excluir a su hijo de los exámenes SOL a menos que el examen esté vinculado a un crédito verificado de graduación. El Informe de rendimiento del estudiante indicará una puntuación de "0: Rechazo de los padres".

### **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN**

Se requiere que todos los estudiantes mantengan un horario de clases de día completo, excepto cuando:

- Un estudiante de último año está inscrito en el programa de Interpretación de Carrera II (Pasantía) supervisado por un maestro del programa cooperativo, en el cual los estudiantes participan en un programa de aprendizaje basado en el trabajo supervisado en una ocupación predeterminada, O
- El superintendente de escuelas concede una exención de inscripción de día completo en función de las condiciones de dichas exenciones según lo define la Junta Escolar del Condado de Carroll. El estudiante debe solicitar dicha exención presentando la Solicitud del Programa de Estudio Individualizado en el Apéndice que describe uno de los siguientes criterios:
  - Cumplimiento de los requisitos de graduación al final del primer semestre del grado 12
  - Graduación anticipada O
  - Inscripción en oportunidades de educación postsecundaria.

Se desaconseja enfáticamente los programas de liberación laboral y no otorgan a los estudiantes crédito para la graduación. En el raro caso de que un programa de liberación de trabajo sea aceptable, el estudiante debe cumplir con todos los siguientes criterios

- Pasó todos los exámenes de Estándares de aprendizaje O estar inscrito en la clase que se prepara para tomar los exámenes de Estándares de aprendizaje.
- Un estudiante de último año en camino de graduarse a tiempo.
- Necesidad económica.
- Aprobación de la administración escolar.

### **ESTUDIANTES QUE SE TRANSFIEREN**

Los estudiantes que se transfieran a la escuela secundaria del condado de Carroll deben cumplir con todos los requisitos para obtener un diploma según lo prescrito por la Junta de Educación del Estado y la Junta Escolar del Condado de Carroll. Se evaluará el registro anterior de cada estudiante para determinar la cantidad y el contenido de los créditos adicionales necesarios para la graduación. Los estudiantes que se transfieran después del comienzo de su último año o del 12º grado tendrán la oportunidad de obtener un Diploma de estudios estándar o avanzado. Si no es posible que el estudiante cumpla con los requisitos para un diploma, se pueden hacer arreglos para que la escuela anterior del estudiante otorgue el diploma.

### **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

Es la expectativa de la Junta Escolar del Condado de Carroll que el personal de instrucción de K-12 se adhiera a las prácticas de calificación comunes que puedan ser modificadas a discreción de la junta para promover la consistencia y la previsibilidad en las calificaciones. Las calificaciones de los estudiantes durante cada período de calificaciones se calcularán según la elección del maestro de: total de puntos ganados / total de puntos posibles; el peso por categorías (tarea, cuestionarios, pruebas, proyectos, etc.); o promedio de calificaciones (suma de calificaciones / número total de calificaciones).

La Junta Escolar del Condado de Carroll a adoptado el siguiente sistema de calificaciones:

	<b>Valor de Calificación estándar</b>	<b>Valor de grado de escala ponderada*</b>
A = 100 - 94	(4)	<b>(5)</b>
B = 93 - 87	(3)	<b>(4)</b>
C = 86 - 76	(2)	<b>(3)</b>
D = 75 - 70	(1)	<b>(2)</b>
F = 59 y menos	(0)	<b>(0)</b>
INC = Estudiante tiene asignaciones incompletas		

- WD = El estudiante se ha retirado del curso sin penalización de calificación  
AUD= Estudiante que toma un curso para revisión de material sin calificación ni crédito  
NC = Curso no acreditado

Los estudiantes que toman clases que tienen una prueba de Estándares de Aprendizaje (SOL) asociada, que se da al final de la clase, pueden tomar la prueba SOL como el examen final para el curso a discreción del director. La siguiente fórmula se utilizará para traducir el puntaje SOL en un puntaje que equivalga a la política de calificación del condado: Calificación del examen =  $.1519$  (puntaje SOL) + 13.932. Cualquier estudiante que obtenga una puntuación inferior a 350 en una prueba SOL que sustituya como examen final recibirá una calificación equivalente del 59%.

\* Los cursos de doble crédito, Colocación Avanzada y Honores, así como los cursos de Southwest Virginia Governor's School y CISCO se ponderan en el cálculo de calificaciones.

Para cualquier curso con créditos de la escuela secundaria tomado en los grados 7 u 8, los padres pueden solicitar que las calificaciones se omitan de la transcripción del estudiante y que el estudiante no obtenga crédito de escuela secundaria por el curso. Los padres deben hacer estas solicitudes al final del primer período de calificación del semestre en el que el estudiante está tomando el curso. La solicitud debe presentarse por escrito en el formulario proporcionado en el apéndice. El curso debe repetirse con éxito para obtener créditos para la graduación de la escuela secundaria.

### **AVISO DE PÓLIZAS DE PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y REMEDIACIÓN** (IKFB, IKFC)

La consideración de la promoción en cualquier nivel de grado debe basarse principalmente en el juicio y la recomendación de los maestros y el personal administrativo una vez que se haya realizado una evaluación cuidadosa del progreso del niño. Se considerará a cada niño como un individuo y se harán todos los esfuerzos posibles para ayudar al niño a progresar para que pueda continuar con la colocación de grado. Se debe enfatizar el progreso continuo en todo momento. Este procedimiento permite que un niño progrese a un nivel de desarrollo apropiado. Sin embargo, si resulta obvio que un niño no podrá funcionar con éxito en el siguiente nivel, se deben evaluar e implementar una variedad de estrategias de intervención / corrección para ayudar al estudiante a obtener las habilidades y los conocimientos necesarios.

La decisión sobre la promoción de los estudiantes es un proceso de un año. A lo largo del año, el progreso académico de cada estudiante debe ser monitoreado de cerca. Los estudiantes que experimenten dificultades en una o más de las materias básicas, es decir, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales, serán identificados lo antes posible en el año, pero a más tardar al final de las segundas seis semanas. Sus nombres se enviarán a un panel de revisión (Equipo de asistencia estudiantil) para su discusión y recomendaciones de intervención y estrategias de instrucción alternativas. Los estudiantes que no experimenten dificultad hasta después de las segundas seis semanas serán identificados tan pronto como surja la dificultad.

Los estudiantes de kindergarten serán evaluados usando el instrumento de Evaluación de Conciencia Fonológica y Alfabetización (PALS) y recibirán instrucción de lectura basada en investigaciones como parte del Programa de Intervención Temprana. La instrucción de lectura en los grados de kindergarten y primer grado incluirá un énfasis en la conciencia fonémica como una estrategia de intervención para la lectura.

Se desarrollará un plan de intervención prescriptivo para cada estudiante que experimente dificultades que puede incluir, entre otros, sesiones de tutoría antes o después de la escuela, referencias para pruebas adicionales, talleres con los padres, supervisión de los padres durante el día escolar, uso de estrategias de enseñanza alternativas, instrucción de recuperación y materiales de instrucción alternativos.

Se deben usar estrategias de enseñanza alternativas que se adapten a los estilos de aprendizaje con los estudiantes identificados en un esfuerzo por garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de lograr la competencia en las áreas básicas.

Las estrategias e intervenciones alternativas para la remediación antes de la retención incluirán, entre otras, las siguientes:

1. Volver a enseñar el material nuevo en el momento de la presentación inicial.
2. Identificación para asistencia de Título I a través de exámenes PALS, evaluaciones de matemáticas, evaluaciones de lectura y datos del SOL para lectura y matemáticas.

3. Intervención diaria mediante técnicas de programación.
4. Tutoría después de clases.
5. Recomendación para la escuela de verano.
6. Reducción de la proporción de alumnos por maestro.
7. Evaluar cantidad de tiempo que estudiante está alejado del maestro regular, como, programas de sacar al estudiante de clases para asistencias.
8. Referir al Equipo de Asistencia al Estudiante para consideración de intervención y / o referir para exámenes de educación especial.

Los maestros monitorearán el Plan de Intervención en cada estudiante identificado. Este plan puede incluir, entre otros: intervención específica que se utilizará, el tiempo y la frecuencia con que se utilizarán las estrategias, los resultados de la intervención y una copia de un registro de comunicación con los padres. Estos se documentarán en el Registro de logros estándares.

Al final del primer semestre, los registros y el Archivo de Intervención de los estudiantes que no demuestren la capacidad en las áreas básicas serán referidos a un Equipo de Asistencia al Estudiante. Este comité estará compuesto por el director, el maestro de la clase, el consejero escolar, los padres del niño, cualquier otro miembro del personal que tenga conocimiento sobre el estudiante y una persona que brinde educación especial. Cualquier preocupación sobre la promoción del estudiante debe ser revisada por este comité. Los miembros del comité deberán considerar todos los aspectos del progreso físico, emocional, social y académico del estudiante. Se pondrá énfasis en el dominio del estudiante de los Estándares de Aprendizaje para el nivel de grado actual y sus calificaciones en el boletín de calificaciones antes de tomar la decisión de promover al estudiante. Los padres de los estudiantes a quienes se cuestiona la promoción recibirán una notificación por escrito. La escuela de verano puede ser una estrategia de intervención requerida. Los estudiantes que han sido "retenidos" también deberán asistir a la escuela de verano. El Equipo de Asistencia al Estudiante revisará el progreso de cada participante de la escuela de verano para determinar la ubicación de grado del estudiante para el próximo año.

Después del cuarto período de calificaciones, cada administrador de nivel del edificio notificará, por escrito, a los padres de todos los estudiantes que no sean recomendados para la promoción. Las actas del Equipo de Asistencia al Estudiante se colocarán en la carpeta acumulativa del estudiante.

Los padres pueden solicitar que el Superintendente o su designado revisen la decisión del Equipo de Asistencia al Estudiante. Esta solicitud debe hacerse por escrito antes del 30 de junio de ese año.

Se deben considerar los siguientes factores al tomar una decisión para promover a un estudiante al siguiente nivel de grado:

Desempeño satisfactorio en los objetivos de SOL según se refleja en las calificaciones del boletín de calificaciones; Programa de instrucción y estrategias de intervención ofrecidas al estudiante antes de la finalización del año; Factores fuera de la escuela que influyen en el desempeño del estudiante; La habilidad del estudiante; Edad, tamaño físico, retenciones previas, asistencia; Resultados de los Exámenes de Estándares de Aprendizaje; Voluntad y cooperación de los padres para trabajar con el sistema escolar para asegurar el mejor programa de instrucción para el estudiante; Participación y cooperación del estudiante en oportunidades de intervención.

NOTA: Si un estudiante ha sido retenido, se utilizarán estrategias de instrucción alternativas en lugar de la repetición del trabajo anterior.

Grados 9 a 12: (IKFD) En los grados 9-12, los estudiantes serán clasificados en grados de acuerdo con una combinación de unidades de créditos obtenidos y créditos verificados en su Programa de Estudios en cada nivel de grado. La promoción al siguiente nivel de grado ocurrirá de acuerdo con lo siguiente:

Noveno grado - Noveno grado: para ser promovido al noveno grado, un estudiante debe aprobar seis (6) clases durante el octavo grado y debe aprobar el curso de inglés y matemáticas en el que está inscrito o aprobar el examen estándar de aprendizaje asociado con ese curso. Los estudiantes que no pasen el examen SOL en inglés o matemáticas deberán participar en la remediación durante la escuela de verano o durante el año escolar siguiente. Esta política refleja las expectativas de rendimiento estudiantil de SOA 8 VAC 20-131-30 Sección B.

Décimo Grado - Los estudiantes deben haber obtenido seis (6) unidades de crédito con al menos un crédito verificado.

Undécimo Grado- Los estudiantes deben haber obtenido doce (12) unidades de crédito y tres (3) créditos verificados.

Duodécimo Grado- Los estudiantes deben haber obtenido diecinueve (19) unidades de crédito con al menos cinco (5) créditos SOL y tienen el potencial de graduarse al final del año escolar regular.

## **CONDUCTA Y CONSECUENCIAS**

### **SECCIÓN II**

# CONDUCTA Y CONSECUENCIAS

## SECCIÓN II

Las respuestas e intervenciones administrativas deben diseñarse para abordar el comportamiento de los estudiantes, reforzar las expectativas de la escuela y el aula para un comportamiento apropiado y prevenir más problemas de comportamiento. Los siguientes niveles de respuestas de los administradores van de la mano con los apoyos escalonados, que se describen con más detalle en las Directrices para la reducción de prácticas de exclusión. Ninguno de los dos pretende ser la única respuesta a los incidentes disciplinarios de los estudiantes. Se anima a las juntas escolares a desarrollar sus propios niveles de respuesta basados en datos y recursos locales.

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

- Volver a enseñar o modelar el comportamiento deseado
- Reconocer / recompensar el comportamiento apropiado
- Conferencia de administrador / estudiante y / o conferencia de administrador / estudiante / y maestro
- Reflexión escrita o carta de disculpa
- Mediación entre pares o resolución de conflictos
- Cuadro de progreso de comportamiento
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Restitución
- Cambio de asiento
- Pérdida de privilegios escolares
- Confiscación por parte de la administración
- Conferencia de administrador / maestro / padre / tutor
- Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)
- Suspensión dentro de la escuela (hasta uno o dos días) con instrucción conductual y apoyo académico

**Respuesta de Nivel 2:** Las respuestas e intervenciones administrativas en ese nivel están diseñadas para prevenir más problemas de comportamiento y mantener al estudiante en la escuela. Dependiendo de la gravedad del comportamiento, puede ser apropiado retirar al estudiante del salón de clases a corto plazo.

- Conferencia de estudiantes
- Conferencia de administrador / maestro / consejero / estudiante (incluye volver a enseñar el comportamiento esperado)
- Conferencia de administrador / maestro / padre / tutor
- Registro de entrada / salida
- Mediación o resolución de conflictos

- Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)
- Referir a servicios de apoyo (por ejemplo, consejero escolar, intervencionista de conducta, programa de mentores y equipo de resolución de problemas (por ejemplo, VTSS), programa de intervención y uso de sustancias)
- Referir al equipo del Plan de educación individualizado (IEP)
- Cambio de horario/integración en equipo
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Referir a servicios comunitarios
- Escuela en los sábados
- Restitución
- Confiscación
- Pérdida temporal de privilegios
- Cursos para dejar Tabaco
- Suspensión dentro de la escuela con intervenciones conductuales y / o prácticas restaurativas (uno a tres días)

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

- Conferencia de administrador / maestro / padre / tutor
- Detención
- Suspensión dentro de la escuela con prácticas restaurativas (más de tres días que no excedan los cinco días)
- Referir a servicios de apoyo (p. Ej., consejero escolar, intervencionista de conducta, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, tratamiento diurno terapéutico (TDT), programa de intervención y uso de sustancias)
- Referir para servicios comunitarios
- Evaluación de comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del plan de intervención de comportamiento (BIP) (estudiantes de educación especial)
- Evaluación del comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del plan de apoyo al comportamiento (BSP) (estudiantes de educación general)
- Servicio comunitario
- Revocación de privilegios
- Restitución
- Referir a programas de educación alternativa
- Suspensión fuera de la escuela a corto plazo<sup>1</sup> (Uno a tres días para estudiante de primaria<sup>2</sup>/uno a cinco días para Estudiantes de la secundaria)
- Contrato de comportamiento (desarrollado y firmado por el estudiante, el padre/tutor y los funcionarios de la escuela)
- Referir a las autoridades cuando sea necesario

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

- Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento
- Referir a la policía según sea necesario
- Contrato de comportamiento padre-administrador-maestro-estudiante
- Revocación de privilegios a largo plazo
- Restitución mediante contrato escrito
- Referencia para servicios comunitarios
- Cambio de horario
- Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (para estudiantes de preescolar a tercer grado de uno a tres días<sup>2</sup>, de cuatro a diez días para estudiantes de cuarto a sexto grado, o de cinco a diez días para estudiantes de séptimo a duodécimo grado)
- Recomendación para una suspensión a largo plazo según lo determine la política local o el Código (de 11 a 45 días como se define en § 22.1-276.01)

**Respuesta de nivel 5: Las respuestas de nivel 5 están reservadas para aquellos comportamientos que requieren una remisión al superintendente o su designado. Para estudiantes de preescolar a tercer grado, cualquier suspensión de más de tres días debe ser referida al superintendente. Una remisión al superintendente o su designado no puede resultar automáticamente en una expulsión, colocación alternativa, reasignación de escuela o suspensión a largo plazo.**

- Respuestas administrativas obligatorias basadas en la escuela a los comportamientos de nivel 5:
  - Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento
  - Referir a la policía según sea necesario
  - Referir al superintendente a su designado
- Ejemplos de respuestas del superintendente o su designado al comportamiento de Nivel 5:
  - Suspensión a largo plazo<sup>3</sup> (de 11 a 45 días según se define en el § 22.1-276.01)
  - Colocación alternativa
  - Expulsión<sup>4</sup>
  - Reasignación de escuela: los estudiantes pueden ser asignados a otra escuela dentro de la división. La política de la junta debe establecer los procedimientos para asignar a cualquier estudiante a otra escuela. Esas pólizas y procedimientos deben garantizar la igualdad.
  - Devolver al estudiante al entorno escolar con los apoyos e intervenciones adecuados.

<sup>1</sup> § 22.1-276.01. Definiciones "Suspensión a corto plazo" significa cualquier acción disciplinaria por la cual un estudiante no puede asistir a la escuela por un período que no exceda los 10 días escolares. Para el propósito de la recolección de datos, remover al estudiante de su escuela por razones disciplinarias constituye suspensión.

<sup>2</sup> § 22.1-277 Prohíbe, excepto por delitos relacionados con drogas, delitos con armas de fuego y ciertos actos delictivos, que los estudiantes desde el preescolar hasta el tercer grado sean suspendidos por más de tres días escolares o expulsados de la escuela a menos que (i) el delito implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros o (ii) la junta escolar local o el superintendente de división o su designado determina que existen circunstancias agravantes, según lo define el

Departamento de Educación.

<sup>3</sup> § 22.1-276.01. Según enmendado por el Proyecto de Ley de la Cámara 1600 Aprobado el 23 de marzo de 2018 Suspensión a largo plazo "significa cualquier acción disciplinaria por la cual no se le permite a un estudiante asistir a la escuela durante 11 a 45 días escolares. Para el propósito de la recolección de datos, remover al estudiante de su escuela por razones disciplinarias constituye suspensión.

<sup>4</sup> § 22.1-276.01. "Expulsión" significa cualquier acción disciplinaria impuesta por una junta escolar o un comité de la misma, según lo dispuesto en la política de la junta escolar, por la cual un estudiante no puede asistir a la escuela dentro de la división escolar y no es elegible para readmisión por 365 días calendario después de la fecha de expulsión.

**Respuestas al nivel escolar a comportamiento estudiantil**  
*ES – Representa escuelas elementales; SS – Representa escuela secundaria*

**(Respuesta nivelada)**

\* Denota notificar a las autoridades

<b>Código SBAR</b>	<b>Categoría A: Comportamientos que impiden el Progreso Académico (BAP) del estudiante o de otros estudiantes</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>*</b>
BAP1	Interferir con el aprendizaje en el aula (hablar, ruido excesivo, no concentrado, fuera del asiento, poseer elementos que distraigan)	ES, SS	SS	SS			
BAP2	Interferir con el aprendizaje fuera del aula (ruido excesivo, interrumpir una clase, etc.)	ES, SS	SS	SS			
BAP3	Deshonestidad escolar (trampas, plagio)	ES, SS	ES, SS				
BAP4	Tardanza injustificada a clase	ES, SS	SS				
BAP5	Tardanza injustificada a la escuela	ES, SS	SS				

## Tardanza / Salida temprana

**Tabla de disposición de K-5 grado**

<b>Cantidad de Tardanzas</b>	<b>Consecuencias</b>
1	Conferencia con maestro/a
2	Conferencia con maestro/a
3	Conferencia con maestro/a
4	Conferencia con maestro/a
5	Conferencia con maestro/a
6	Conferencia a nivel escolar
7	Conferencia a nivel escolar
8	Conferencia a nivel escolar
9	Conferencia a nivel escolar
10+	Conferencia a nivel de condado con el oficial de absentismo escolar

**Tabla de disposición de 6 a 12 grado**

<b>Cantidad de Tardanzas</b>	<b>Consecuencias</b>
1	Advertencia del/la maestro/a
2	Advertencia del/la maestro/a
3	Advertencia del maestro(a)/director(a)
4	Advertencia del director(a)
5	Detención después de clases o libertad condicional social
6	Detención después de clases o libertad condicional social
7	Detención después de clases o libertad condicional social
8	Escuela de los sábados, o detención después de la escuela, Libertad condicional social

9	Detención después de la escuela, escuela de los sábados, pérdida del privilegio de conducir, libertad condicional social
10+	Comunicar al oficial de absentismo escolar, pérdida del privilegio de conducir, libertad condicional social

**(Respuesta según nivel)**

\* Denota notificar a las autoridades

<b>Código SBAR</b>	<b>Categoría B: Comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO) que interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>*</b>
BSO1	Alterar un documento o registro oficial	ES, SS	ES, SS	SS			
BSO2	Dar información falsa al personal	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
BSO3	Negarse a cumplir con las solicitudes del personal de una manera que interfiera con el funcionamiento de la escuela.	ES, SS	ES, SS	SS	SS	SS	
BSO5	No asistir al entorno disciplinario asignado (detención, suspensión en la escuela, escuela los sábados)	ES, SS	ES, SS	SS			
BSO6	Traer a personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas entren al edificio de la escuela.	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	
BSO7	Violación del código de vestimenta	ES, SS	ES, SS	SS			
BSO8	Apuestas (juegos de azar por dinero o ganancias)	ES, SS	ES, SS	SS			
BSO 9	Poseer artículos que son inapropiados para la escuela (los ejemplos incluyen juguetes, literatura, electrónica)	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
BSO 10	Posesión de artículos robados	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
BSO11	Uso no autorizado de equipos electrónicos o de otro tipo de la escuela	ES, SS	ES, SS	SS			
BSO12	Violación de la política de uso aceptable de tecnología / Internet	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS		

BSO13	Violación de la política de la junta escolar con respecto a la posesión o uso de dispositivos de comunicación portátiles	ES, SS	ES, SS	SS	SS		
BSO14	Vandalismo, grafiti u otros daños a la escuela o propiedad personal	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	

BSO15	El estudiante no está llegando a clase según lo asignado	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
-------	--	-----------	-----------	-----------	--	--	--

BSO16	El estudiante se encuentra en un área no autorizada del campus (este comportamiento no puede estar relacionado con la asistencia/ no asistencia a la escuela o clase)	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
-------	---	-----------	-----------	-----------	--	--	--

**(Respuesta según nivel)**

\* Denota notificar a las autoridades

<b>Código SBAR</b>	<b>Categoría C: Los comportamientos de relación (RB) crean una relación negativa entre dos o más miembros de la comunidad escolar (no se produce ningún daño físico).</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>*</b>
RB1	Intimidación (bullying) sin lesiones físicas ( <u>consulte la Política modelo para abordar la intimidación en las escuelas públicas de Virginia</u> )	ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS		
RB2	Acoso cibernético ( <u>consulte la Política modelo para abordar el acoso en las escuelas públicas de Virginia</u> )		ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	
RB3	Publicar, distribuir, exhibir o compartir material o literatura que sea difamatorio, incluido el uso de medios electrónicos para publicar dicho material.	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	
RB4	Decir o escribir, ya sea directamente o mediante comunicación electrónica, comentarios, insinuaciones, proposiciones u otros comentarios sexualmente sugerentes o de naturaleza sexual.	ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	
RB5	Robar dinero o propiedad sin fuerza física	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
RB6	Hablar con otra persona de manera descortés	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
RB7	Burlarse, participar en una confrontación verbal, incitar verbalmente a una pelea	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS		
RB8	Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (jurar, maldecir, incitar al odio, señas o gestos de pandillas)	ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS		

RB9	Usar insultos basados en la raza, etnia, color, origen nacional, estado de ciudadanía / inmigración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad real o percibida	ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	
RB10	No responder a las preguntas o solicitudes del personal	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS		
RB11	Contacto físico inapropiado que es de naturaleza sexual o viola las reglas de la escuela con respecto al contacto	ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	

**(Respuesta según nivel)**

\* Denota notificar a las autoridades

<b>Código SBAR</b>	<b>Categoría D: Los comportamientos concernientes a la seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y / o los visitantes de la escuela.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>*</b>
BSC1	Alcohol: poseer o consumir alcohol o estar bajo la influencia	ES , SS	ES , SS	ES, SS	ES, SS	SS	ES, SS
BSC2	Alcohol: Distribuir alcohol a otros estudiantes		ES , SS	ES, SS	ES, SS	SS	ES, SS
BSC3	Drogas: Poseer parafernalia de drogas	ES , SS	ES , SS	ES, SS	ES, SS		
BSC4	Drogas: Violación de la política de medicamentos sin receta (de venta libre) de la junta escolar o la política de medicamentos similares	ES , SS	ES , SS	ES, SS	ES, SS		
BSC5	Tabaco: posesión / uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipo de vapeo	SS	ES , SS	ES, SS			
BSC6	Comportamiento de intimidación (bullying) sin lesiones físicas que continúe después de la intervención ( <u>consulte el enlace: <a href="#">Política modelo para abordar la intimidación en las escuelas públicas de Virginia</a></u> ) La intimidación que conduce a lesiones físicas debe clasificarse como asalto y agresión.		ES , SS	ES, SS	ES, SS		

BSC7	El acoso cibernético que continúa después de la intervención ( <u>ver Enlace: Política modelo para abordar el acoso en las escuelas públicas de Virginia</u> ) El acoso cibernético que relaciona una amenaza a la seguridad de los estudiantes y el personal debe tratarse con un mayor nivel de intervención y consecuencias.		ES	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS
BSC10	Autobús: poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS		
BSC11	Alarma de incendio: Activación falsa de una u otra alarma de desastre		ES, SS	ES, SS			
BSC12	Incendios: Poseer elementos que podrían usarse para causar o provocar un incendio o producir grandes cantidades de humo.	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	
BSC13	Participar en un comportamiento imprudente que cree un riesgo de lesiones para sí mismo o para los demás.	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	
BSC14	Pelear que no resulte en lesiones según lo determinado por la administración	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
BSC15	Incitar o causar una perturbación sustancial al funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal y / o estudiantes	ES	ES, SS	ES, SS	SS	SS	
BSC16	Lanzar un objeto que tiene el potencial de causar molestias, lesiones o daños a la propiedad.	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
BSC17	Empujar, golpear a un estudiante sin una lesión visible	ES, SS	ES, SS	ES, SS			
BSC18	Exponer partes del cuerpo, comportamiento público lascivo o indecente	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	
BSC19	Contacto físico de naturaleza sexual: acariciar partes del cuerpo, pellizcar, jalar la ropa	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	

BSC21	Acoso como se describe en la sección 18.2-60.3 del Código de Virginia		ES, SS				
BSC22	Robar dinero o propiedad usando la fuerza física (sin armas involucradas)			ES, SS	ES, SS	SS	
BSC23	Robar dinero o propiedad usando armas o instrumentos peligrosos.				ES, SS	ES, SS	
BSC24	Salir de los terrenos de la escuela sin permiso	ES, SS	ES, SS				
BSC25	Traspaso	ES	ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS	
BSC26	Poseer instrumentos / sustancias peligrosas que podrían usarse para infligir daño a otra persona			ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS
BSC275	Armas: Posesión de cualquier arma (que no sea un arma de fuego) como se define en § 18.2-308.1 Armas: Posesión de un cuchillo con la cuchilla de más de 3 pulgadas			ES,	ES, SS	ES, SS	ES, SS

(Respuesta nivelada)

\* Denota notificar a las autoridades

<b>Código SBAR</b>	<b>Categoría E: Comportamientos que ponen en peligro a sí mismo o a otros (BESO) Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>*</b>
BESO1	Asalto: Intención de causar daño físico a otra persona.	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	SS	SS
BESO2	Asalto y agresión: causar lesiones físicas a otra persona			ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS
BESO3	Peleas: El uso de violencia física entre estudiantes o contra otra persona donde no hay lesiones según lo determinado por la administración de la escuela.	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS		

BESO4	Golpear al personal: El uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causan lesiones.	ES	ES	ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS
BESO5	Drogas: Poseer sustancias controladas, drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados.			ES, SS	ES, SS	ES, SS	ES, SS
BESO6	Drogas: Estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados.			ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS
BESO7	Drogas: uso de sustancias controladas o drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados.			ES	ES, SS	ES, SS	ES, SS
BESO8	Drogas: distribuir sustancias controladas o medicamentos recetados o drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o alcohol a otro estudiante (s)				SS	ES, SS	ES, SS
BESO9	Incendio: intentar prender, ayudar a prender o prender fuego		ES	ES, SS	ES, SS	SS	SS
BESO10	Comportamiento relacionado con pandillas: Participar en un comportamiento amenazante o peligroso relacionado con pandillas como se define en §18.2-46.1	ES	ES	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS
BESO11	Novatadas como se define en §18.2-56 y anotado en § 22.1-279.6.			ES	ES	ES, SS	
BESO12	Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daño a un miembro del personal (sin incluir amenazas escritas)	ES	ES, SS	ES, SS	ES, SS	SS	
BESO13	Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daño a otro (s) estudiante (s) u otro(s) (sin incluir amenazas escritas)	ES	ES	ES, SS	ES, SS	SS	SS
BESO14	Amenazar, intimidar o instigar a la violencia, lesiones o daños a otro estudiante u otro (s) por escrito. Si la amenaza escrita es a un miembro del personal, se requiere un informe a la policía a menos que el estudiante que hace la amenaza tenga una discapacidad.	ES, SS					
BESO15	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar lastimar al personal de la escuela,						

BESO16	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir a los estudiantes u otras personas					ES, SS	ES, SS
BESO17	Amenaza de bomba: hacer una amenaza de bomba	ES	ES	ES	ES, SS	SS	ES, SS
	PD: Comportamientos insegura descritos en la Política de Opción de Elección de Escuela de Virginia requerida por la Ley federal de Cada estudiante tiene éxito del 2015.						
	<b>Subcategoría I</b>						
PD1	Homicidio - Arma de fuego					ES, SS	ES, SS
PD2	Homicidio - Otra arma					ES, SS	ES, SS
PD3	Agresión sexual					ES, SS	ES, SS
PD4	Intento de agresión sexual					ES, SS	ES, SS
PD5	Uso de una bomba					ES, SS	ES, SS
	<b>Subcategoría II</b>						
PD6	Asalto con arma de fuego o arma					ES, SS	ES, SS
PD7	Robo real o intento					ES, SS	ES, SS
PD8	Secuestro / Rapto					ES, SS	ES, SS
PD9	Heridas maliciosas sin arma					ES, SS	ES, SS
PD10	Agresión sexual agravada en un estudiante					ES, SS	ES, SS
	<b>Subcategoría III</b>						
PD11	Posesión ilegal de pistola					ES, SS	ES, SS

PD12	Posesión ilegal de rifle o escopeta					ES, SS	ES, SS
PD13	Posesión ilegal de cualquier otra arma de proyectil					ES, SS	ES, SS
PD14	Posesión ilegal de bomba					ES, SS	ES, SS
PD15	Posesión ilegal de otras armas de fuego: bombas incendiarias, materiales o dispositivos explosivos, dispositivos explosivos falsos según § 18.2-85, o dispositivos incendiarios explosivos, como se define en § 18.2-433.1, o bombas químicas según § 18.2-87.1					ES, SS	ES, SS
PD16	Posesión ilegal de drogas y sustancias controladas con la intención de distribuir las o venderlas					ES, SS	ES, SS

# **INFORMACIÓN GENERAL**

## **SECCIÓN III**

# INFORMACIÓN GENERAL

## SECCIÓN III

### **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA LOS PADRES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PROGRAMA DE SALUD Y ENCUENTRO DE NIÑOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CARROLL**

Las regulaciones existentes de la Junta de Educación de Virginia y la Pólizas de la Junta Escolar del Condado de Carroll requieren lo siguiente:

1. Los exámenes de la vista y la audición se llevarán a cabo dentro de los 60 días administrativos posteriores a la apertura del año escolar para todos los estudiantes en los grados K, 3, 7 y 10. Los exámenes de la vista y la audición se llevarán a cabo dentro de los 90 días administrativos posteriores a la apertura del año escolar para estudiantes de Pre K.
2. Todos los estudiantes (hasta el tercer grado) dentro de los 60 días administrativos de la inscripción inicial en las Escuelas Públicas de Virginia serán evaluados en habla, voz y lenguaje.
3. Todos los estudiantes (hasta el tercer grado), dentro de los 60 días administrativos de la inscripción inicial en las Escuelas Públicas de Virginia, serán evaluados para las funciones de la motricidad fina y gruesa.
4. Si un maestro tiene inquietudes sobre la visión o la audición de un estudiante, esto se evaluará. El Manual del Estudiante de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll al comienzo de cada año escolar o al momento de la inscripción sirve como notificación a los padres.
5. El examen físico preescolar de un estudiante requerido por el Código de Virginia puede ser aceptado para la evaluación si las áreas de evaluación que se realizarán se incluyeron y documentaron en el formulario de examen físico.
6. Si un estudiante no pasa una evaluación, la persona que realiza la evaluación le notificará.
7. Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll designarán a las personas responsables de asegurar que los estudiantes sean referidos al administrador de educación especial o su designado si los resultados de la evaluación sugieren que se indica una referencia para una evaluación de educación especial y servicios relacionados. Las personas designadas se asegurarán de que la referencia incluya los resultados del examen.

### **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA LOS PADRES DE ESTUDIANTES EN LOS GRADOS 5-10 DE INFORMACIÓN DE ESCOLIOSIS**

La escoliosis es una curvatura lateral de la columna que tiene una prevalencia creciente entre los 10 y los 14 años de edad. Se recomienda la detección de escoliosis durante este tiempo, especialmente para aquellos con antecedentes familiares de la condición. Las curvaturas leves a menudo solo necesitan supervisión, pero algunas curvas pueden requerir un tratamiento adicional, como un aparato ortopédico o una cirugía. Se recomienda que los estudiantes se realicen este examen en el departamento de salud o en el consultorio del médico de familia. El proceso de selección implica mirar la espalda del estudiante con la camisa quitada, tanto en posición erguida como en posición inclinada hacia adelante.

### **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA LOS PADRES DE ESTUDIANTES DE 6.º GRADO SOBRE EL PAPILOMA HUMANO**

La Asamblea General de 2007 aprobó una legislación que requiere que el Departamento de Salud de Virginia proporcione a los padres / tutores de las niñas de sexto grado en ascenso información sobre el virus del papiloma humano (VPH) y la vacuna contra el virus del papiloma humano. Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) recomiendan que las niñas de 11 a 12 años reciban la vacuna. En 2011, el CDC ofreció una recomendación adicional de que los niños de 11 a 12 años también recibieran la vacuna contra el VPH.

El Departamento de Salud de Virginia hace copias electrónicas de la carta del VPH a los padres / tutores de los estudiantes de sexto grado que van a ingresar a sexto grado disponibles en inglés y español en el siguiente sitio web:  
<http://www.vdh.virginia.gov/epidemiology/Immunization/documents/Requerimientos>.

### **REQUISITOS Y SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR** (JHCB)

La ley de Virginia requiere que ningún alumno sea admitido por primera vez en cualquier jardín de infantes o escuela primaria en una división escolar a menos que él / ella: (a) tenga un informe de un médico con licencia, una enfermera practicante con licencia o un asistente médico con licencia de un examen físico realizado dentro de los 365 días de la entrada a una escuela pública de Virginia o (b) proporciona registros que muestran que el alumno proporcionó dicho informe antes de ingresar a otra división escolar e incluye la información contenida en este informe.

La ley de Virginia también requiere que, en el momento de la admisión de un estudiante, se proporcione una prueba documental de las vacunas que cumplen con los requisitos de vacunación de las escuelas de Virginia. La prueba documental debe incluir el mes / día / año de administración de las vacunas requeridas y debe estar firmada por un médico o su designado o un funcionario de un departamento de salud local. Esta prueba debe estar en un formulario oficial del departamento de salud o del consultorio médico.

Una enfermera registrada brinda servicios de salud escolar en cada escuela a diario. Algunos de estos servicios incluyen exámenes de detección, administración de medicamentos, educación sobre la salud y la vida familiar, enfermedad repentina / atención de emergencia, atención de estudiantes médicamente frágiles y enlace de atención médica entre la escuela y la comunidad. En caso de emergencias médicas, el director, la enfermera de la escuela u otro personal designado pueden llamar al 911 si lo consideran necesario. Se hará todo lo posible por contactar al padre / tutor u otro contacto de emergencia designado tan pronto como sea posible.

Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll se asocian con los Programas de Sonrisa para brindar servicios dentales a los estudiantes que califican. Las enfermeras escolares coordinan y programan los Programas de Sonrisa en cada escuela individual.

### **EXPEDIENTES DE SALUD ESCOLAR** (JOA-R)

Los expedientes médicos y la información médica confidencial que no sea relevante para el proceso educativo del estudiante se mantendrán en los archivos cerrados de la enfermera de la escuela y serán accesibles solo para la enfermera de la escuela o el sustituto de la enfermera. Los registros médicos pertinentes se enviarán en un archivo confidencial separado a la enfermera de la escuela cuando un estudiante se transfiera a otra escuela en el condado de Carroll. Se requiere el consentimiento de los padres por escrito y específico para que los registros de salud de la escuela que no forman parte del Registro de educación del estudiante se envíen fuera del distrito escolar. La información en los registros mencionados anteriormente no se debe compartir con otro personal de la escuela, excepto con el consentimiento por escrito de los padres o cuando sea necesario para satisfacer las necesidades educativas y de salud del estudiante. Las notas personales de enfermería mantenidas por la enfermera deberán ser retenidas por la enfermera según lo permita FERPA. Excepto por los registros a los que se hace referencia en el aviso de Registro de educación del estudiante o específicamente mencionados en el Programa de retención y disposición de registros de la Biblioteca de Virginia, GS 21, todos los registros de salud se conservarán durante cinco años en la última escuela a la que asistió y luego se destruirán.

Aprobado por superintendente: 11 de junio del 2001

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES (JHCD-R)

### DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS:

El suministro de medicamentos en la propiedad escolar o en las actividades escolares debe hacerse sólo cuando sea médicamente necesario y solo con el permiso firmado del padre / tutor. Los permisos de medicamentos son válidos por un año escolar. Los formularios de permiso están disponibles con cada enfermera escolar y en el sitio web de la división escolar ([www.ccpsd.k12.va.us](http://www.ccpsd.k12.va.us); haga clic en departamentos y desplácese hasta servicios de salud para estudiantes). Los medicamentos deben administrarse fuera del horario escolar siempre que sea posible. Generalmente, a menos que deba administrarse un medicamento más de dos veces al día, las dosis pueden administrarse en casa. La primera dosis de cualquier medicamento nuevo debe administrarse siempre en casa. Para los medicamentos recetados que deben tomarse en la escuela, pídale al farmacéutico que divida la dosis y que le proporcione un recipiente etiquetado por separado para la escuela. Los cambios en el pedido original necesitan un nuevo pedido por escrito y una etiqueta de prescripción. Todos los medicamentos, incluidos los de venta libre, deben ser proporcionados por el padre / tutor, ya que las escuelas no los proporcionan. Los analgésicos recetados y los medicamentos controlados (programados), cuando se entreguen a la escuela, serán contados por dos personas que documentarán la cantidad de medicamento entregada y firmarán y fecharán el recuento. Los medicamentos vencidos o descontinuados no se mantendrán en la escuela. Los medicamentos serán destruidos dos semanas después de su vencimiento o se discontinuará el pedido si no los recogen los padres o tutores. Los empleados de la junta escolar no pueden administrar los pedidos o solicitudes de medicamentos que excedan la frecuencia o la dosis recomendada en la Guía de consulta del médico.

Los medicamentos se guardarán en un área cerrada con llave y serán administrados por el personal designado y registrados en un registro de medicamentos. Todo el personal que administre medicamentos será capacitado de acuerdo con el Manual del Departamento de Educación de Virginia para la Capacitación de Empleados de Escuelas Públicas en la Administración de Medicamentos. Además, en las escuelas con niños diabéticos habrá al menos dos miembros del personal que tengan capacitación adicional en diabetes y en la administración de insulina y glucagón a los estudiantes con una orden de dichos medicamentos. Esta capacitación se realizará de acuerdo con el Manual del Departamento de Educación de Virginia para la capacitación de empleados de escuelas públicas en la administración de insulina y glucagón.

Ref. Legal Código de la Sección 54.1 - 3408 y la Sección 22.1 0 274E.

Debido a que las enfermeras no acompañan a los estudiantes en las excursiones, los padres deben hacer arreglos para satisfacer las necesidades especiales de medicamentos, además de los medicamentos orales, mientras su hijo está en una excursión.

### MEDICAMENTOS NO UTILIZADOS:

Se harán y se documentarán intentos (carta y / o llamada telefónica) para devolver los medicamentos al final del año escolar o cuando se descontinúe la dosis. Los medicamentos que no se devuelvan serán destruidos diez días después de ser descontinuados o un día después del cierre del año escolar. Se requiere un testigo cuando se destruyen medicamentos. Tanto la enfermera de la escuela como el testigo firmarán el registro de medicamentos.

### MEDICAMENTOS RECETADOS:

El personal de las escuelas públicas del condado de Carroll puede dar medicamentos recetados a largo plazo a los estudiantes solo con una orden por escrito del personal autorizado (doctor) en el formulario de permiso de medicamentos recetados de las escuelas públicas del condado de Carroll. Esta orden debe incluir el nombre del medicamento, la dosis requerida, la vía de administración, la hora a la que se debe administrar, el motivo de la administración y el tiempo que la orden es efectiva. El formulario de permiso también debe tener la firma del padre / tutor. Cambios en la prescripción original requiere llenar un nuevo formulario. El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia que está etiquetado con el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la hora a la que se administrará. Las muestras de los médicos también deben estar etiquetadas con esta información. Se solicita que el padre o tutor entregue el medicamento a la escuela. Los medicamentos recetados que deben tomarse después del horario escolar o fuera del sitio de la escuela en el hogar en las actividades patrocinadas por la escuela requieren los mismos permisos y almacenamiento bajo llave que los medicamentos que deben tomarse en la escuela. Estos se administrarán como medicamentos para excursiones, excepto en el caso de viajes nocturnos. La administración apropiada de medicamentos recetados para viajes nocturnos se decidirá de forma individual con la orientación de todas las leyes aplicables.

### MEDICAMENTOS CON RECETA A CORTO PLAZO:

Para medicamentos recetados a corto plazo (un mes o menos), la etiqueta de prescripción en el frasco puede aceptarse como la orden del prescriptor autorizado, siempre que el medicamento esté en el envase original de la farmacia y la etiqueta incluya

el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis, la hora y la ruta. para la administración y el período de vigencia de la orden. Aún se requiere el consentimiento de los padres / tutores en el formulario de permiso de medicamentos recetados de las escuelas públicas del condado de Carroll.

#### MEDICAMENTOS SIN RECETA:

Se requiere el permiso por escrito de los padres / tutores en el formulario de medicamentos sin receta de las escuelas públicas del condado de Carroll para que el personal de la escuela pueda administrar medicamentos de venta libre a los estudiantes. Dicho permiso debe incluir el nombre del medicamento, la dosis exacta, el tiempo que se administrará, el motivo de la administración y el período de tiempo que cubre el permiso. El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia etiquetado con el nombre del niño y debe ser proporcionado por el padre / tutor. Se solicita que el padre / tutor entregue los medicamentos sin receta a la escuela.

Generalmente, no se administrarán más de dos dosis por día de un medicamento sin receta en la escuela. No medicamos para los aumentos de temperatura porque los niños enfermos necesitan estar en casa. Las vitaminas y los suplementos dietéticos a base de hierbas se administrarán solo con una orden de prescripción autorizada.

#### AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

La autoadministración de cualquier medicamento, con la excepción de medicamentos para el asma, insulina o epilepsia, está prohibida para los estudiantes de jardín de infantes a séptimo grado. La autoadministración de medicamentos recetados está prohibida en los grados del octavo al doce, con la excepción de los medicamentos para el asma, insulina o epilepsia. Cualquier autoadministración de medicamentos para el asma, la diabetes y las alergias graves requiere que el formulario de permiso de medicamentos recetados de las escuelas públicas del condado de Carroll esté firmado por el padre / tutor y el personal autorizado (farmaceuta) y este archivado en la escuela, y que ambos den permiso para que el estudiante lleve consigo y se auto administre este medicamento. Además, el padre / tutor y la enfermera de la escuela deben preparar y firmar un plan de atención médica que indique los procedimientos de atención de emergencia, la ubicación de los medicamentos y los nombres y puestos de aquellos que, además de la enfermera de la escuela, hayan sido capacitados para ayudar estudiante con administración de medicamentos. Dichos planes de permiso y cuidado son válidos por un año escolar.

#### AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL ASMA Y EPINEFRINA AUTOINYECTABLE:

Los estudiantes con un diagnóstico de asma pueden poseer y auto administrarse medicamentos para el asma inhalados, y aquellos en riesgo de anafilaxia pueden poseer y auto administrarse epinefrina autoinyectable, de acuerdo con esta política durante el día escolar, en la escuela. actividades patrocinadas, o mientras se encuentra en un autobús escolar u otra propiedad escolar. Para que un estudiante posea y se auto administre medicamentos para el asma o epinefrina autoinyectable, también se deben cumplir las siguientes condiciones. La escuela debe archivar una notificación por escrito del personal con licencia del estudiante que indique la identidad del estudiante, que indique el diagnóstico de asma o alergia grave, que apruebe la autoadministración de medicamentos para el asma inhalados o epinefrina autoinyectable que se le haya recetado al estudiante. , especificando el nombre, la dosis y la frecuencia del medicamento y las circunstancias que pueden justificar su uso, y dando fe de la capacidad del estudiante para autoadministrarse el medicamento de manera segura y eficaz. Una enfermera escolar profesional registrada debe capacitar al personal escolar apropiado en el uso de epinefrina autoinyectable.

La información sobre la condición de salud del estudiante puede ser divulgada a los empleados de la junta escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de información contenida en los registros escolares del estudiante. El derecho de un estudiante a poseer y auto administrarse medicamentos para el asma inhalados o epinefrina autoinyectable puede ser limitado o revocado después de que el personal escolar apropiado consulte con los padres del estudiante.

Ref. Legal: Código de Virginia, según enmendado, sección 22.1-274.2 y 8.01-226.5: 1

#### AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS SIN RECETA:

A los estudiantes de octavo a duodécimo grado se les puede permitir poseer y auto administrarse medicamentos sin receta si el permiso por escrito de los padres para la autoadministración de medicamentos específicos sin receta está archivado en la escuela, el medicamento sin receta está en el envase original y debidamente etiquetado con las instrucciones del fabricante, el nombre del estudiante está adherido al recipiente y el estudiante posee solo la cantidad de medicamento sin receta necesaria para un día / actividad escolar.

Está prohibido compartir, tomar prestado, distribuir, fabricar o vender cualquier medicamento. El permiso para auto administrarse medicamentos sin receta puede ser revocado si el estudiante viola esta política y el estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con los Estándares de Conducta del Estudiante.

Aprovado: Junio 07, 2005  
Legal Ref.: Code of Virginia, as amended, section 22.1 – 78.  
Cross Ref.: JFC-R Standards of Student Conduct.

**NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES SOBRE EL  
PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA DEL CONDADO DE CARROLL**  
(IJ, IJ-R)

PURPOSE AND GENERAL DESCRIPTION

El programa de orientación promueve una enseñanza exitosa al ayudar a los estudiantes a aprender las habilidades y actitudes necesarias. El programa también enfatiza el desarrollo del autoconcepto y la adquisición de habilidades para desarrollar relaciones interpersonales. Enfatiza el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones y comienza la exploración de futuras posibilidades educativas y ocupacionales.

El programa también se enfoca en las necesidades rápidamente cambiantes de los preadolescentes y jóvenes. Es especialmente sensible a las luchas de estos estudiantes por la identidad y por equilibrar las demandas de habilidades académicas, profesionales y sociales. Basado en los intereses de los estudiantes y los planes educativos y ocupacionales, el consejero ayudará a cada estudiante a desarrollar un programa de estudios que cumpla con los requisitos de graduación.

El programa de orientación en la escuela secundaria ayuda a los estudiantes a convertirse en adultos responsables que pueden desarrollar planes de vida realistas y satisfactorios basados en la evaluación de sus necesidades académicas, personales y sociales. El programa de estudios se revisa y actualiza periódicamente de acuerdo con los objetivos educativos y ocupacionales posteriores a la graduación del estudiante. Se presta atención continua a ayudar a los estudiantes a desarrollar competencia en la toma de decisiones, planificación de carreras, trabajar con otros y asumir la responsabilidad de su propio comportamiento.

Los padres son bienvenidos a visitar las escuelas para revisar los materiales utilizados en el programa de consejería y pueden comunicarse con el director de la escuela para programar una cita. Un padre que tenga preocupaciones sobre la participación de un niño en un segmento del programa puede obtener un formulario de la escuela para limitar la participación.

**LEY OBLIGATORIA DE ASISTENCIA ESCOLAR**

(§ 22.1-254 del Código de Virginia, Edades de los niños requeridas para asistir)  
(JEA 2, JEG)

A. Todo padre, tutor u otra persona en el Estado que tenga el control o esté a cargo de cualquier niño que haya cumplido los cinco años el 30 de septiembre de cualquier año escolar o antes y que no haya cumplido los dieciocho años deberá, (durante el período que cada año las escuelas públicas estén en sesión y por la misma cantidad de días y horas por día que las escuelas públicas), enviar a dicho niño a una escuela pública o a una escuela privada, confesional o parroquial o hacer que un tutor(a) o maestro(a) con título enseñe al niño recomendado(a) por la Junta de Educación y aprobadas por el superintendente de la división o proporcionar la instrucción en el hogar de dicho niño como se describe en § 22.1-254.1.

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

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

- C. Los requisitos de esta sección no se aplicarán a ningún niño que haya obtenido un diploma de escuela secundaria, su equivalente, o un certificado de finalización, o que de otra manera haya cumplido con los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela como se establece en este artículo.
- D. Los requisitos de esta sección se aplicarán a cualquier niño bajo la custodia del Departamento de Servicios para la Juventud y la Familia, o cualquier niño que pueda haber sido adjudicado como adulto y que no haya cumplido los dieciocho años.
- E. Dentro de un mes calendario de la apertura de la escuela, cada junta escolar enviará a los padres o tutores de cada estudiante inscrito en la división una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria y los procedimientos y política establecidos por la junta escolar. Cada padre o tutor deberá entregar a la junta escolar una declaración, proporcionada con los materiales, reconociendo el haber recibido estos materiales.

**NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES SOBRE LAS LEYES QUE RIGEN  
PROCESO DE MENORES COMO ADULTOS**

De conformidad con § 16.1-269.1 del Código de Virginia, si un menor de 14 años de edad o más en el momento de un presunto delito es acusado de un delito que sería un delito grave si fuera cometido por un adulto, el tribunal deberá, a petición del abogado del Estado Libre Asociado y antes de una audiencia sobre los méritos, llevar a cabo una audiencia de transferencia y puede retener la jurisdicción o transferir a dicho menor para un procedimiento penal adecuado al tribunal de circuito correspondiente que tenga jurisdicción penal de tales delitos si los comete un adulto. Se puede encontrar información adicional sobre este asunto en el Manual de políticas de las escuelas públicas del condado de Carroll publicado en nuestro sitio web <https://www.boarddocs.com/vsba/ccpsd/Board.nsf/Public>.

**NOTIFICACIÓN ANUAL DE  
REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

[§22.1-279.3 del Código de Virginia]

§22.1-279.3 del Código de Virginia contiene disposiciones que abordan la responsabilidad y participación de los padres que tienen como objetivo promover la conducta apropiada de los estudiantes. Mediante la promulgación de esta legislación, la Asamblea ha afirmado su posición de que los padres no renuncian a su responsabilidad de disciplinar o dirigir a sus hijos mientras asisten a las escuelas públicas. Más bien, los padres deben trabajar en colaboración con los administradores de la escuela para mantener un entorno escolar seguro y ordenado. La mayoría de nuestros padres están involucrados y apoyan a nuestras escuelas, ayudando a crear el entorno necesario para promover el aprendizaje. En consecuencia, reconocemos que no necesitaremos recurrir a las disposiciones de aplicación en esta legislación a menos que un padre intencional e irrazonablemente no cumpla con su responsabilidad como se describe a continuación. Más bien, esta legislación nos proporciona una herramienta adicional para involucrar a todos nuestros padres en ayudarnos a mantener un ambiente escolar seguro.

Dentro de un mes de la apertura de la escuela, la junta escolar debe enviar a los padres una copia de estos requisitos y una copia del estándar de conducta estudiantil de la junta escolar.

Los padres deben firmar una declaración reconociendo el recibimiento de los estándares de conducta estudiantil de la junta escolar y la notificación del requisito de esta sección.

NOTA: No se les impide a los padres de expresar, a través de los canales apropiados, su desacuerdo con la implementación de los estándares de conducta de la junta escolar. Los padres continúan manteniendo el derecho de apelar una suspensión o expulsión bajo el §22.1-277 del Código de Virginia.

Cada escuela debe mantener registros de la declaración firmada.

El director está autorizado a solicitar que los padres del estudiante se reúnan con el director o su designado para revisar los estándares de conducta y la responsabilidad de los padres de participar en la disciplina del estudiante y para discutir cómo mejorar el comportamiento y el progreso educativo del estudiante.

El director está autorizado a notificar a los padres cuando el estudiante viola una política de la junta escolar que podría resultar en una suspensión, ya sea que la administración haya impuesto o no dicha acción. El aviso debe indicar la fecha y los detalles de la infracción, la obligación de los padres de ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y que, si el estudiante es suspendido, se les puede solicitar que lo acompañen a reunirse con los funcionarios escolares.

Los estudiantes suspendidos no pueden ser readmitidos en el programa escolar regular hasta que el estudiante y los padres se reúnan con los funcionarios de la escuela para discutir el mejorar el comportamiento del estudiante. Sin embargo, el director o su designado está autorizado a readmitir al estudiante sin la conferencia con los padres si es apropiado para el estudiante.

Si los padres no cumplen con estos requisitos, la junta escolar puede solicitar al tribunal de menores y relaciones domésticas que proceda en contra de los padres por negarse intencional e irrazonablemente a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante. El tribunal está autorizado a tomar las siguientes acciones:

Ordenar a los padres que se reúnan con los funcionarios de la escuela, si el padre deliberada e irrazonablemente no se reúne con el director después de que se haya hecho tal solicitud.

Ordenar al estudiante o sus padres que participen en tratamientos o programas para mejorar el comportamiento del estudiante, o estar sujeto a otras limitaciones y condiciones que la corte considere apropiadas, y / o imponer una multa de hasta \$ 500, si el padre intencional e irrazonablemente no cumple con reunirse con los funcionarios de la escuela si un estudiante va a ser readmitido después de una suspensión, o si un estudiante está recibiendo una segunda suspensión o está siendo expulsado.

### **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES SOBRE DESTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

De conformidad con la División de Servicios de Administración de Registros y Servicios de Imágenes de la Biblioteca de Virginia, Commonwealth de Virginia, Programa de Retención y Disposición de Registros No. 21 para Registros de Escuelas Públicas, las Escuelas Públicas del Condado de Carroll eliminarán y destruirán los registros de educación especial de los estudiantes cinco años después de la graduación o salida debido a la edad. Los registros que se destruirán se refieren a cualquier estudiante que haya sido elegible o haya recibido servicios de educación especial, incluidos los servicios del habla, y que se graduó, salió o completó un programa académico en o que se transfirió o se retiró de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll. Como estos registros pueden ser un recurso financiero o de otro tipo en el futuro, los padres y / o estudiantes que deseen obtener sus registros deben comunicarse con la Oficina de Educación Especial al (276) 730-3200 o (276) 236-8008 dentro de los cinco años posteriores a la graduación. El aviso se publicará en los periódicos locales anualmente antes de la destrucción del registro.

### **USO ACEPTABLE DEL SISTEMA DE COMPUTADORA (GAB / IIBEA)**

La junta escolar proporciona un sistema informático, incluido Internet, para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema informático incluye, entre otros, hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD y otros dispositivos de medios, unidades de cinta o flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, mainframe y computadoras personales, tabletas, laptops, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, internet y otros servicios electrónicos y redes internas o externas. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda estar conectado o utilizado para conectarse a la red de la división escolar o material de la división almacenado electrónicamente.

Todo uso del sistema informático de la división debe ser (1) en apoyo de la educación y / o investigación, o (2) para negocios escolares legítimos. El uso del sistema informático es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios, acción disciplinaria y / o acción legal. Cualquier comunicación o material generado utilizando el sistema informático, incluido el correo electrónico, publicaciones en redes sociales, mensajes instantáneos o de texto, tweets y otros archivos, incluidas las comunicaciones y materiales eliminados de la cuenta de un usuario, puede ser monitoreado, leído y / o archivado por personal de la división.

Esta política se aplica a todos los usuarios del sistema informático de la división. Al usar o acceder al sistema informático, el usuario acepta cumplir con esta política.

El superintendente es responsable de establecer pautas de uso de tecnología, que contienen los usos, la ética y los protocolos apropiados para el uso del sistema informático. Es responsabilidad del usuario conocer y seguir esta política y las pautas del uso de tecnología.

Las pautas incluyen:

- (1) una prohibición contra el uso del equipo informático y los servicios de comunicaciones de la división para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través de Internet;
- (2) disposiciones, incluida la selección y operación de una medida de protección tecnológica para las computadoras de la división que tienen acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras, que buscan prevenir el acceso a:
  - a. pornografía infantil como se establece en el Código de Virginia § 18.2-374.1: 1 o como se define en 18 U.S.C. § 2256;
  - b. obscenidad según la definición del Código de Virginia § 18.2-372 o 18 U.S.C. § 1460; y
  - c. material que la división escolar considere dañino para los menores según se define en el Código de Virginia § 18.2-390, material que es dañino para los menores según se define en 47 U.S.C. § 254 (h) (7) (G), y material que de otra manera sea inapropiado para menores;
- (3) disposiciones que establecen que la medida de protección tecnológica se aplica durante cualquier uso de las computadoras de la división;
- (4) disposiciones que establecen que todo uso del sistema informático puede ser monitoreado;
- (5) disposiciones diseñadas para educar a los estudiantes y empleados sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con los estudiantes y otras personas en sitios web de redes sociales, blogs, salas de chat y concientización y respuesta al ciberacoso;
- (6) disposiciones diseñadas para prevenir el acceso no autorizado en línea por parte de menores, incluida la "piratería" y otras actividades ilegales en línea
- (7) disposiciones que exigen que todos los usuarios protejan la seguridad de la información necesaria para acceder al sistema informático, como nombres de usuario y contraseñas, y prohíben compartir contraseñas;
- (8) disposiciones que prohíben la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de fotografías y/o información personal de o con respecto a menores; y
- (9) Es un componente de seguridad en Internet para los estudiantes que están integrados en el programa de instrucción de la división.

El uso del sistema informático de la división escolar será coherente con la misión educativa o de instrucción o la función administrativa de la división, así como con las diversas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes.

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

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

El software y / o los servicios no se pueden instalar ni descargar en el sistema informático de la división sin la aprobación previa del superintendente o la persona designada por el superintendente.

El incumplimiento de cualquier usuario de los términos de esta política o las pautas de uso de tecnología puede resultar en la pérdida de los privilegios del sistema informático, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada.

La junta escolar no es responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al usar el sistema informático o de cualquier información recuperada a través de Internet. Además, la junta escolar no será responsable de ningún cargo o tarifa no autorizada que resulte del acceso al sistema informático.

La junta escolar revisará, enmendará si es necesario y aprobará esta política cada dos años.

Adoptado: 27 de junio del 2019

## **NORMAS DE USO DE TECNOLOGÍA:**

(GAB-R / IIBEA-R)

Todo uso del sistema informático de la División Escolar del Condado de Carroll será coherente con el objetivo de la Junta Escolar de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema informático incluye hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD y otros dispositivos de medios, unidades de cinta o flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, computadoras centrales y personales, tabletas, computadoras portátiles, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, internet y otros servicios electrónicos y cualquier otra red interna o externa. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda estar conectado o utilizado para conectarse a la red de la división escolar o material de la división almacenado electrónicamente.

1. **Uso aceptable.** El acceso al sistema informático de la división será (1) para fines educativos o de investigación y será coherente con 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 un derecho.
3. **Uso inaceptable.** Cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema informático. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluida la violación de derechos de autor o contratos, o transmitir cualquier material que viole cualquier ley federal, estatal o local.
- Enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema informático.
- Descarga no autorizada de software.
- Usar el sistema informático para fines comerciales o financieros privados.
- Usar recursos de manera derrochadora, como el espacio de archivos.
- Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
- Publicar material creado por otra persona sin su consentimiento en dispositivos escolares en todos los entornos.
- Enviar, publicar, publicar o exhibir cualquier material obsceno, profano, amenazante, ilegal o inapropiado.
- Usar el sistema informático mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.
- Vandalizar el sistema informático, incluida la destrucción de datos mediante la creación o propagación de virus o por otros medios.
- Intimidar, acosar o coaccionar a otros.
- Amenazar con actos ilegales o inmorales.
- En **ningún momento ningún empleado** de la Escuela Pública del Condado de Carroll o estudiante debe grabar, grabar en video o capturar cualquier otro tipo de imagen digital de otro estudiante o empleado sin la autorización apropiada.

#### **4. Etiqueta de la red.**

Se espera que cada usuario cumpla con las reglas de etiqueta generalmente aceptadas, incluidas las siguientes:

- Sea cortés.
- Los usuarios no deben falsificar, interceptar ni interferir con los mensajes de correo electrónico.
- Utilice un lenguaje apropiado. Está prohibido el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, lascivo, amenazante o irrespetuoso.
- Los usuarios no deben publicar información personal que no sea información de directorio como se define en la Política (JO) Registros de estudiantes sobre ellos mismos o sobre otros.
- Los usuarios deben respetar los límites de recursos del sistema informático.
- Los usuarios no deben publicar cartas en cadena ni descargar archivos grandes.

- Los usuarios no deben utilizar el sistema informático para interrumpir a otros.
  - Los usuarios no deben modificar ni eliminar datos que sean propiedad de otros.
5. **Responsabilidad.** La Junta Escolar no ofrece ninguna garantía por el sistema informático que proporciona. La Junta Escolar no será responsable de ningún daño al usuario por el uso del sistema informático, incluida la pérdida de datos, la falta de entrega o entrega de información perdida o las interrupciones del servicio. La División Escolar no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida a través del sistema informático. El usuario acepta indemnizar a la Junta Escolar por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por la Junta Escolar en relación con o que surja de cualquier violación de estos procedimientos.
  6. **Seguridad.** La seguridad del sistema informático es una alta prioridad para la división escolar. Si algún usuario identifica un problema de seguridad, el usuario deberá notificar al director del edificio o al administrador del sistema de inmediato. Todos los usuarios mantendrán la confidencialidad de sus contraseñas y seguirán los procedimientos de protección contra virus informáticos.
  7. **Vandalismo.** Se prohíbe la destrucción intencional o la interferencia con cualquier parte del sistema informático mediante la creación o descarga de virus informáticos o por cualquier otro medio.
  8. **Cargos.** La División Escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados como resultado del uso del sistema informático, incluidos los cargos telefónicos o de larga distancia.
  9. **Correo electrónico.** El sistema de correo electrónico de la División Escolar es propiedad y está controlado por la División Escolar. La División Escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los estudiantes y al personal a cumplir con sus deberes y como herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. Se controlará el correo electrónico de los estudiantes. La División Escolar puede monitorear y acceder al correo electrónico del personal. Todo el correo electrónico se puede archivar. Se prohíbe el acceso no autorizado a una cuenta de correo electrónico por parte de cualquier estudiante o empleado. Los usuarios pueden ser considerados responsables y personalmente responsables por el contenido de cualquier mensaje electrónico que creen. Está prohibido descargar cualquier archivo adjunto a un mensaje electrónico a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y de la naturaleza del archivo.
  10. **Ejecución.** Se instalará software en las computadoras de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras a la pornografía infantil y la obscenidad. Las actividades en línea de los usuarios también se pueden monitorear manualmente. Cualquier violación de estas regulaciones resultará en la pérdida de los privilegios del sistema informático y también puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, según lo determine la política de la Junta Escolar, o una acción legal.
  11. **Dispositivos electrónicos.** Todos y cada uno de los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, iPads, tabletas, computadoras portátiles o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico móvil, tienen una expectativa reducida de privacidad una vez que ingresan a cualquier zona escolar y pueden estar sujetos a confiscación y / o registro si se sospecha una infracción.

La posesión y / o el uso de cualquier dispositivo electrónico personal es un privilegio, no un derecho, que se extiende al estudiante, el cual, a discreción de la escuela, puede ser revocado si las circunstancias lo justifican.

Adoptado: abril de 2019

**NOTIFICACIÓN ANUAL DE LA CONMOCIÓN CEREBRAL DE ESTUDIANTE-ATLETA**  
**DURANTE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**  
(JJAC) Código de Virginia Sección 22.1-271.5

**Definiciones**

**Conmoción cerebral:** *una lesión cerebral que se caracteriza por la aparición de un deterioro del funcionamiento cognitivo y / o físico, y es causada por un golpe en la cabeza, la cara o el cuello, o un golpe en el cuerpo que causa una sacudida repentina de la cabeza ( es decir, un casco en la cabeza, al caer al suelo). Una conmoción cerebral puede ocurrir con o sin pérdida del conocimiento, y el manejo adecuado es esencial para la seguridad inmediata y el futuro a largo plazo de la persona lesionada.*

**Proveedor de atención médica con licencia:** *un médico, asistente médico, osteópata o entrenador atlético con licencia de la Junta de Medicina de Virginia; un neuropsicólogo autorizado por la Junta de Psicología; o una enfermera con licencia de la Junta de Enfermería del Estado de Virginia.*

**Regreso al aprendizaje:** modificaciones educativas que respaldan un aumento progresivo y controlado de las actividades cognitivas mientras el estudiante se recupera de una lesión cerebral que le permite al estudiante-atleta participar en las actividades del salón de clases y aprender sin empeorar los síntomas y potencialmente retrasar la curación.

**Regreso al juego:** para participar en una práctica, juego o competencia atlética sin supervisión médica.

**En general**

Para poder participar en cualquier actividad física extracurricular, cada estudiante-atleta y el padre o madre del estudiante-atleta. El tutor debe revisar, anualmente, la información sobre conmociones cerebrales proporcionada por el condado de Carroll. Después de haber materiales revisados que describen los efectos de salud a corto y largo plazo de las conmociones cerebrales, cada estudiante-atleta y el estudiante-El padre o tutor del atleta debe firmar una declaración acusando recibo de dicha información, de una manera aprobada por la Junta de Educación.

**Protocolo de regreso al juego**

Si el entrenador, preparador físico o médico del equipo de ese estudiante-atleta sospecha que sufrió una conmoción cerebral o lesión cerebral en una práctica o juego se retirará al estudiante-atleta de la actividad en ese momento. Un estudiante-atleta que ha sido removido de jugar, evaluado y se sospecha que tiene una conmoción cerebral o lesión cerebral no vuelve a jugar ese día o hasta que el estudiante-atleta es

- evaluado por un proveedor de atención médica con licencia apropiado según lo determine la Junta de Educación y
- al recibir una autorización por escrito para volver a jugar de dicho proveedor de atención médica con licencia.

El proveedor de atención médica con licencia que evalúa a los estudiantes atletas que se sospecha que tienen una conmoción cerebral o una lesión cerebral puede ser un voluntario.

**Protocolo de regreso al aprendizaje**

El personal de la escuela está alerta a los problemas cognitivos y académicos que puede experimentar un estudiante que ha sufrido una conmoción cerebral u otra lesión en la cabeza, incluyendo

- dificultad con la concentración, la organización y la memoria a corto y largo plazo;
- sensibilidad a luces y sonidos brillantes; y
- problemas a corto plazo con el habla y el lenguaje, el razonamiento, la planificación y la resolución de problemas.

El personal de la escuela acomoda el regreso gradual a la plena participación en las actividades académicas de un estudiante que ha sufrido una conmoción cerebral u otra lesión en la cabeza, según corresponda, según la recomendación del proveedor de atención médica autorizado del estudiante en cuanto a la cantidad apropiada de tiempo que tal estudiante necesita estar fuera del salón de clases.

**Procedimientos**

El superintendente es responsable de desarrollar y actualizar bienalmente (cada dos años) los procedimientos relacionados con la identificación y manejo de sospechas de conmociones cerebrales en estudiantes-atletas

Actividades atléticas realizadas por organizaciones no escolares en propiedad escolar

El condado de Carroll puede proporcionar esta política a las organizaciones que patrocinan actividades deportivas para estudiantes atletas en la propiedad escolar. El condado de Carroll no impone el cumplimiento de la política por parte de dichas organizaciones.

**NOTIFICACIÓN ANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES**  
**CON RESPECTO AL REQUISITO DE "MAESTRO ALTAMENTE CUALIFICADO" DE ESSA**

Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll (CCPS) están orgullosas del personal docente de calidad en nuestra división. Todos nuestros maestros principales son elegibles para una licencia de enseñanza de Virginia. Nuestros maestros participan regularmente en actividades de desarrollo profesional y son evaluados periódicamente para asegurarse de que sus habilidades permanezcan en el nivel más alto posible. En resumen, nuestro dedicado personal docente en nuestras escuelas está comprometido a garantizar que la instrucción de calidad continúe en nuestro sistema.

Los términos "maestro altamente calificado" y "para profesional altamente calificado" se eliminaron a partir del 1 de agosto de 2016. Como tal, a partir del año escolar 2016-2017, los datos "altamente calificados" ya no se recopilaban o informaban, ni se hicieron cálculos relacionados a porcentajes de clases impartidas por profesores altamente calificados. Sin embargo, bajo el Código de Virginia, Acta "Cada Estudiante tiene Éxito" del 2015 (ESSA) y §22.1-298.1, los estudiantes aún deben recibir enseñanza de maestros que cuenten con la licencia y el respaldo adecuados para las clases que se les asignó enseñar. Estos datos se seguirán recopilando a través de la Colección de horarios maestros (MSC) y el Informe de licencia y personal de instrucción (IPAL).

El ochenta y ocho punto ochenta y uno por ciento (88.81%) de todos los maestros empleados por las Escuelas Públicas del Condado de Carroll fueron considerados "altamente calificados" durante el año lectivo 2022-2023. Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll están pidiendo a cada maestro que supere esta expectativa y le proporcione un bosquejo biográfico de sus credenciales y / o credenciales específicas y / o certificaciones en su área de enseñanza a más tardar treinta días después de que comiencen las clases. Más importante aún, queremos decir en los términos más enérgicos posibles que las Escuelas Públicas del Condado de Carroll cuentan con maestros dedicados que brindan a sus hijos la mejor educación posible. Agradecemos enormemente su continuo apoyo a nuestras escuelas y lo invitamos a comunicarse con el director de la escuela si tiene alguna pregunta o desea información adicional.

Superintendente de división

NOTIFICACIÓN ANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES SOBRE LOS EXPEDIENTES DE  
EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE Y LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE  
(JO-E)

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

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la División recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [o al funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante, que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que crean que es inexacto. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no enmendar el registro como lo solicitó el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

(3) El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la división como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la división ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

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

Previa solicitud, la división divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otras instituciones que han solicitado información y en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de la división en el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, S.W.  
Washington, D.C. 20202-4605

## **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES SOBRE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas Públicas del Condado de Carroll, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas Públicas del Condado de Carroll pueden divulgar “información de directorio” debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas Públicas del Condado de Carroll incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un cartel o programa que muestre el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El libro anual de la escuela;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; incluyendo artículos de periódicos
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. **Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres avisen a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.**

**Si no desea que las Escuelas Públicas del Condado de Carroll divulguen información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Asistente del Superintendente por escrito antes de fines de agosto del año escolar actual.** Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll han designado la siguiente información como información de directorio:

1. nombre del estudiante que asiste o que ya no asiste;
2. dirección
3. fecha y lugar de nacimiento
4. número de serie del certificado de nacimiento
5. lista de teléfonos
6. fechas de asistencia;
7. nivel de grado; transcripción
8. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
9. altura y peso, si es miembro de un equipo atlético;
10. premios y honores recibidos;
11. fotografías y grabaciones de video;
12. dirección de correo electrónico;
13. cinta de videovigilancia (imágenes); y
14. otra información similar.

## **NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES SOBRE EL DELINCUENTE SEXUAL Y DELITOS CONTRA EL REGISTRO DE MENORES**

**La información sobre el registro de delinquentes sexuales y delitos contra menores se puede encontrar en el siguiente sitio web de Internet: <https://www.virginia.gov/services/sex-offender-registry/>.**

**NOTIFICACIÓN ANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN  
DE ENCUESTAS / CUESTIONARIOS Y DETERMINADOS EXÁMENES FÍSICOS**

(TRABAJO) Ref. Legal: Código de Virginia, Sección 22.1-79.3

PPRA les otorga a los padres y estudiantes de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Consentimiento* antes de que se requiera que los estudiantes envíen una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE. UU. (ED) -

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- *Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:*

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis. , o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.

- *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o el uso:

1. Encuestas de información protegida de estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
3. Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll han desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otros fines de distribución. Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll notificarán directamente a los padres y estudiantes elegibles sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll también notificarán directamente a los padres y a los estudiantes elegibles, por ejemplo, a través del correo de los EE. UU. O el correo electrónico, al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar, de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindarán la oportunidad de excluir a un estudiante. de participar en:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución;

- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación;
- Cualquier examen/evaluación física invasiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

*Los padres / estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:*

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

**AVISO ANUAL A LOS PADRES CON RESPECTO AL PÚBLICO DEL CONDADO DE CARROLL**  
**PLAN DE GESTIÓN DEL AMIANTO EN LAS ESCUELAS**

Las Escuelas Públicas del Condado de Carroll continúan cumpliendo con la Ley de Respuesta a Emergencias Peligrosas por Asbesto (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental.

En el pasado, prácticamente cualquier edificio construido antes de finales de la década de 1970 puede incluir algunos materiales de construcción que contienen asbesto (ACBM). AHERA requiere que todas las escuelas, de K a 12, sean inspeccionadas para identificar cualquier material de construcción que contenga asbesto (ACBM) presente dentro de la escuela. La regulación requiere además el desarrollo de un plan de gestión basado en el hallazgo de la inspección, que describe nuestra intención de controlar el potencial de exposición a las fibras de asbesto en nuestras escuelas.

Nuestro plan de gestión para la remediación y eliminación del asbesto ha estado vigente desde 1988 cuando todo el asbesto friable conocido fue retirado de todas las Escuelas Públicas del Condado de Carroll. Estamos tomando las medidas necesarias para garantizar que los edificios escolares sean seguros para los estudiantes y empleados. Compartimos con usted el deseo de tener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para nuestros niños y empleados.

El plan de manejo está archivado para su revisión en la Oficina de Mantenimiento de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll. Si tiene preguntas relacionadas con este plan, llame a Stephen Puckett al 276-728-2414.

# Escuelas públicas del condado de Carroll

## Programa de nutrición escolar

### Política de cargos / procedimientos de cobro para toda la división

La meta del Programa de Nutrición Escolar es hacer que las comidas nutritivas sean accesibles a todos los estudiantes para ayudar a apoyar su éxito académico. Sin embargo, los cargos por comidas excesivas pueden imponer cargas financieras y de tiempo al Programa de Nutrición Escolar. Las regulaciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos para la nutrición escolar establecen que no se pueden servir comidas gratis a menos que el estudiante tenga una solicitud de comida aprobada.

Es responsabilidad de los padres / tutores proporcionar los medios para que su estudiante reciba una alimentación adecuada.

- Se anima a los padres a completar la solicitud de comidas gratis / reducidas anualmente para determinar la elegibilidad de comidas gratis o reducidas.
- Los padres pueden proporcionar desayuno y almuerzo desde casa.
- Los padres pueden proporcionar dinero en línea o en la escuela de sus hijos para comprar comidas escolares.

Los padres / tutores pueden realizar el pago a través de la página de nutrición escolar en el sitio web del distrito o siguiendo el enlace a [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com)

El pago en línea ([www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com)) permite a los padres ver el historial de la cuenta, verificar los saldos de la cuenta las 24 horas del día, los 7 días de la semana, ver los cargos de la cafetería de los estudiantes y recibir alertas por correo electrónico de saldo bajo.

Los padres también pueden enviar el pago (efectivo o cheque) al gerente de la cafetería.

Es política de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll que a ningún estudiante se le niegue una comida.

Para garantizar el cumplimiento de estas regulaciones federales y estatales, las siguientes pólizas y prácticas están en vigor:

- Ningún niño podrá comprar artículos a la carta y / o artículos adicionales si tienen un saldo negativo en su cuenta de comida.
- Los saldos (positivos y negativos) se arrastrarán de año en año.
- Los administradores pueden excluir a los estudiantes de las actividades extracurriculares o restringir los privilegios de los estudiantes que tienen una deuda. Los estudiantes de padres / tutores que tengan un plan de pago y estén haciendo pagos para reducir su deuda no serán excluidos ni restringidos.

Los hogares tendrán acceso a la política de cobro de comidas por escrito en el sitio web de la división de Escuelas Públicas del Condado de Carroll. La política también se incluirá en el paquete de información del estudiante y se adjuntará a la solicitud gratuita / reducida.

Se notificará a la familia del estudiante cuando la cuenta de un estudiante sea negativa. Cuando la deuda alcance los \$10, se enviará una notificación al padre / tutor a través de un mensaje telefónico automatizado y / o un estado de cuenta moroso enviado a casa con el estudiante.

Una vez que una deuda alcanza los \$100 para una familia, el personal de la oficina central y la administración de la escuela investigarán las acciones legales (es decir, agencia de cobranza, demanda civil, servicios sociales, etc.) para el pago de la deuda con el Programa de Nutrición Escolar.

*Declaración de no discriminación: de acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y pólizas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU., El USDA, sus agencias, oficinas, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, cuando corresponda, cualquier programa de asistencia pública, o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento (No todas las bases prohibidas se aplicarán a todos los programas y / o actividades laborales.)*

*Para presentar una queja por discriminación del programa de Derechos Civiles, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA que se encuentra en línea en:*

*USDA*

*Director, Office of Adjudication*

*1400 Independence Avenue, SW*

*Washington, DC 20250-9410*

*Fax: (202) 690-7442 or (202) 720-2600 (TTD) or email at [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)*

*USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.*

## **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES SOBRE LOS TRASTORNOS DE LA ALIMENTACIÓN**

Estimado padre de familia de estudiantes de quinto a doceavo grado:

Los trastornos alimentarios son problemas de salud graves que generalmente comienzan en la niñez o la adolescencia y afectan tanto a niñas como a niños. Con un diagnóstico temprano, los trastornos alimentarios se pueden tratar con una combinación de apoyos nutricionales, médicos y terapéuticos. Reconociendo la importancia de la identificación temprana de los estudiantes en riesgo, la Asamblea General de Virginia de 2013 aprobó una ley que requiere que cada junta escolar proporcione información educativa para los padres sobre los trastornos alimentarios anualmente a los estudiantes del quinto al duodécimo grado.

Es importante tener en cuenta que los trastornos alimentarios no se diagnostican en función de los cambios de peso tanto como de los comportamientos, las actitudes y la mentalidad. Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y en diferentes grupos de edad. A menudo, es posible que un joven con un trastorno alimentario no se dé cuenta de que tiene un problema o lo mantenga en secreto. Los padres / tutores y los miembros de la familia están en una posición única para notar síntomas o comportamientos que causan preocupación. Tener en cuenta los comportamientos comunes de las personas con trastornos alimentarios puede llevar a una derivación temprana al médico de cabecera. Es importante que los trastornos alimentarios sean tratados por alguien que se especialice en este tipo de atención.

Después de revisar la información en el reverso de esta carta, si cree que su hijo puede estar mostrando signos de un posible trastorno alimentario, comuníquese con su proveedor de atención médica, la enfermera de la escuela o uno de los recursos que se enumeran a continuación.

- Academy for Eating Disorders (AED)  
<http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-disorders/non-profits-organizations/aed>
- Familias capaces y que apoyan el tratamiento de los trastornos alimentarios (F.E.A.S.T.)  
[www.feast-ed.org](http://www.feast-ed.org)
- Asociación Nacional de Trastornos de la Alimentación  
[www.nationaleatingdisorders.org](http://www.nationaleatingdisorders.org)  
Línea de ayuda confidencial y gratuita, 1-800-931-2237

Se pueden encontrar recursos adicionales en:

- Departamento de Educación de Virginia  
[http://www.doe.virginia.gov/support/health\\_medical/index.shtml](http://www.doe.virginia.gov/support/health_medical/index.shtml), en la sección titulada Trastornos alimentarios

# ¿Qué son los trastornos alimentarios?

Los trastornos alimentarios son condiciones reales, complejas y devastadoras que pueden tener graves consecuencias para la salud, la productividad y las relaciones. No son una elección de moda, fase o estilo de vida. Son condiciones potencialmente mortales que afectan todos los aspectos del funcionamiento de la persona, incluido el rendimiento escolar, el desarrollo del cerebro, el bienestar emocional, social y físico.

Los trastornos alimentarios afectan tanto a hombres como a mujeres de todas las edades.

Los trastornos alimenticios se pueden diagnosticar en función de los cambios de peso, pero también en función del comportamiento, la actitud y la mentalidad. Esté alerta a cualquiera de estos signos en su hijo/a.

El peso NO es el único indicador de un trastorno alimenticios, ya que personas de todos los tamaños pueden estar sufriendo.

## Aspectos clave a tener en cuenta en torno a la comida:

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

## Aspectos clave a tener en cuenta en torno a la actividad:

- Hace ejercicio todo el tiempo, más de lo que es saludable o recomendado, a pesar del clima, fatiga, enfermedad o lesión.
- Deja de hacer sus actividades habituales, pasa más tiempo solo (puede pasar más tiempo haciendo ejercicio)

## Factores de riesgo físico:

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

## Otros factores de riesgo:

- Cree que son demasiado grandes o demasiado gordos (independientemente de la realidad)
- Pide a menudo que lo tranquilice acerca de cómo se ven
- Deja de salir con sus amigos
- No puede hablar sobre cómo se siente
- Informa que otras personas han juzgado recientemente o "no se conectan"

## Si su hijo/a muestra signos de un posible trastorno alimenticio

Busque la ayuda de un profesional médico lo antes posible; debido a que son tan complejos, **los trastornos alimentarios deben ser evaluados por alguien que se especialice en el tratamiento de los trastornos alimentarios.** Cuanto antes busque

## Como comunicarse con su hijo/a

- Comprender que las personas que padecen trastornos alimentarios a menudo niegan que haya un problema.
- Infórmese sobre los trastornos alimentarios.
- Pregunte qué puede hacer para ayudar
- Escuche abierta y reflexivamente
- Sea paciente y no juzgue
- Hable con su hijo de manera amable cuando esté tranquilo y no esté enojado, frustrado o molesto.
- Hágale saber que solo quiere lo mejor para él.
- Recuérdele a su hijo/a que tiene personas que lo cuidan y lo apoyan.
- Sea flexible y abierto con su apoyo
- Sea honesto
- Muestre cuidado, preocupación y comprensión
- Pregúntele cómo se siente.
- Trate de ser un buen modelo a seguir, no se involucre en "charlas pesadas" sobre usted mismo.
- Comprenda que su hijo/a no busca atención ni compasión.
- Busque ayuda profesional en nombre de su hijo/a si tiene ALGUNA inquietud.

tratamiento una persona con un trastorno alimentario, mayor será la probabilidad de recuperación física y emocional.

**AVISO Y CONSENTIMIENTO / EXCLUSIÓN  
PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

A continuación, se incluye una lista de actividades que requieren notificación y consentimiento de los padres u optar por no participar para el próximo año escolar. Esta lista no es exhaustiva y, para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, las Escuelas Públicas del Condado de Carroll proporcionarán a los padres, dentro de un período de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, notificación de las encuestas y actividades y brinda la oportunidad de excluir a su hijo/a, así como la oportunidad de revisar las encuestas. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento / exclusión voluntaria se transfieren de los padres a cualquier estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal).

Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material instructivo utilizado en relación con información protegida o encuesta de mercadeo, envíe una solicitud al Asistente del Superintendente; 605-9 Pine Street; Hillsville, VA 24343. El Asistente del Superintendente le notificará la hora y el lugar donde puede revisar estos materiales. Tiene derecho a revisar una encuesta y / o materiales de instrucción antes de que la encuesta se administre a un estudiante.

Envíe el formulario a continuación al maestro/a de clase de su hijo/a si **no** desea que su hijo/a participe en esta actividad.

---

*Fecha:* Año Escolar 2023-2024

*Grado:* Cuarto a Doce

*Actividad:* Encuesta del **Orgullo**

*Resumen:* Esta es una encuesta anónima aprobada por el Congreso para su uso en las escuelas que hace preguntas a los estudiantes sobre el uso de drogas y alcohol, la violencia y los comportamientos relacionados.

*Optar por no participar:* envíe el formulario a continuación al maestro/a de clase de su hijo/a si no desea que su hijo/a participe en esta actividad.

---

Yo \_\_\_\_\_ no doy mi permiso para que \_\_\_\_\_  
Nombre del padre Nombre del estudiante

complete la **Encuesta del Orgullo** que se administrara durante el año escolar 2023-2024.

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

Por favor devuelva este formulario al maestro/a de clase de su hijo/a si **NO** participará en esta actividad.

---

*Fecha:* Año Escolar 2023-2024

*Grados:* Diez a Doce

*Actividad:* **Encuesta de jóvenes de la comunidad de Virginia (CYS)**

*Resumen:* Esta es una encuesta anónima aprobada por el Departamento de Educación de Virginia para su uso en las escuelas que hace preguntas a los estudiantes sobre el uso de drogas y alcohol, la violencia y los comportamientos relacionados.

*Optar por no participar:* envíe el formulario a continuación al maestro/a de clase de su hijo/a si no desea que su hijo/a participe en esta actividad.

---

Yo \_\_\_\_\_ **no** doy permiso para que \_\_\_\_\_  
Nombre del padre Nombre del estudiante

Complete la Encuesta de Jóvenes de la Comunidad de Virginia que se administrará durante el año escolar 2023-2024

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del Padre

Devuelva este formulario al maestro/a de clase de su hijo/a si **NO** participará en esta actividad.

---

*Fecha:* Año Escolar 2023-2024

*Grados:* Seis a Doce

*Actividad:* **Lecciones de prevención del suicidio**

*Resumen:* El plan de estudios de salud se ha actualizado para incluir cuatro lecciones sobre la prevención del suicidio para los grados 6 a 12

*Optar por no participar:* envíe el formulario a continuación al maestro/a de clase de su hijo/a si no desea que su hijo/a participe en esta actividad.

---

Yo \_\_\_\_\_ **No** doy permiso para que \_\_\_\_\_  
Nombre del padre Nombre del estudiante

participe en las lecciones de prevención del suicidio incluidas en el plan de estudios de salud actualizado.

\_\_\_\_\_  
Fecha Firma del padre

Por favor devuelva este formulario al maestro/a de clase de su hijo/a si **NO** participará en esta actividad.

**AVISO DE EXCLUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**  
**09 de Agosto de 2023**

Queridos padres:

En diciembre de 2015, el presidente Obama promulgó la ley “Todos los estudiantes triunfan en 2015”. Esta ley requiere que las escuelas brinden acceso a la información del directorio sobre los estudiantes de la escuela. La información divulgada incluirá nombre, dirección y número de teléfono.

Como padres, tienen derecho a excluirse de la divulgación pública y no consensuada de la información del directorio. Si decide ejercer este derecho y solicita que no divulguemos la información anterior, debe comunicarse con la Oficina de Servicios Estudiantiles o completar y devolver el formulario de exclusión al final de esta carta lo antes posible. Ninguna respuesta resultará en la divulgación de la información demográfica de su hijo / hija tal como se solicitó.

No dude en comunicarse con la escuela de sus estudiantes si tiene alguna pregunta.

Atentamente,

El director

Es mi solicitud que **NO** divulgue la información de mi directorio a agencias externas.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

---

**AVISO Y EXCLUSIÓN**  
**PARA EXAMEN DE LA VISTA**

El director de cada escuela primaria pública hará que se evalúe la visión de los estudiantes matriculados en kindergarten y de los estudiantes matriculados en el segundo o tercer grado, a menos que dichos estudiantes sean admitidos por primera vez en una escuela primaria pública y presenten un registro escrito de un examen ocular completo realizado dentro de los 24 meses anteriores o los padres o tutores de dichos estudiantes se oponen por motivos religiosos.

El director de cada escuela intermedia y secundaria pública hará que se evalúe la visión de los estudiantes matriculados en el séptimo y décimo grado, a menos que dichos estudiantes presenten un registro escrito de un examen ocular completo realizado dentro de los 24 meses anteriores o los padres o tutores de estos estudiantes se oponen por motivos religiosos.

*Fecha:* Año Escolar 2023-2024

*Actividad:* **Examen de la vista**

*Optar por no participar:* envíe el formulario a continuación al maestro de aula de su hijo/a si **No** desea que su hijo/a participe en esta actividad.

Yo \_\_\_\_\_ no doy permiso para que \_\_\_\_\_  
Nombre del padre Nombre del estudiante

participar en el examen de la vista administrado durante el año escolar 2023-2024.

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

Por favor devuelva este formulario al maestro/a de clase de su hijo/a si **NO** participará en esta actividad.

## RECIBIMIENTO DE LA DECLARACIÓN DEL MANUAL ESTUDIANTIL

Como padre, acepto cooperar con los funcionarios de la escuela para controlar la conducta de mi hijo/a mientras está en la escuela, en el autobús escolar o en una actividad patrocinada por la escuela.

Entiendo que puedo, a través de los canales apropiados, expresar mi desacuerdo con la manera en que se ha implementado el código de conducta de la escuela. Además, puedo ejercer mi derecho a apelar una suspensión o expulsión.

Sin embargo, si yo, intencional e irrazonablemente, no cumpla con los requisitos de las disposiciones de notificación en el código de conducta de la escuela; Entiendo que los funcionarios de la escuela están autorizados a presentar una petición al tribunal de menores y de relaciones domésticas.

Además, entiendo que el tribunal puede, si se determina que he fallado en cooperar de manera deliberada e irrazonable, ordenar que haga lo siguiente:

- reunirme, para cumplir con la solicitud del director, para revisar el código de conducta del estudiante y discutir mi responsabilidad en ese proceso;
- participar o hacer que mi hijo/a participe en programas o tratamientos o estar sujeto a otras limitaciones y condiciones que el tribunal considere apropiadas por no reunirse con los funcionarios de la escuela si mi hijo/a va a ser readmitido después de una suspensión, o está recibiendo una segunda suspensión o está siendo expulsado; o
- pagar una multa de \$500 por no reunirse con los funcionarios de la escuela si mi hijo/a debe ser readmitido después de una suspensión, o está recibiendo una segunda suspensión o está siendo expulsado.

ESTO ES PARA CERTIFICAR QUE HE RECIBIDO EL MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE CARROLL Y QUE HE LEÍDO Y COMPRENDIDO LOS REQUISITOS DE RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y OTROS ARTÍCULOS DE INFORMACIÓN GENERAL EN LAS SECCIONES I, II Y III DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE.

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PADRE/GUARDIÁN

\_\_\_\_\_  
FECHA

**POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA ESTE DOCUMENTO A LA ESCUELA**

## APÉNDICE A LA POLÍTICA DE ASISTENCIA

Leyes de asistencia escolar obligatoria: La política de todo el sistema con respecto al control de las ausencias de los estudiantes será la siguiente:

1. El personal de la escuela enviará una llamada telefónica automática cada día de ausencia.
2. Después **de cinco o nueve** días / períodos de clases ausentes por año escolar, los estudiantes recibirán una notificación por escrito del personal de la escuela. Las inquietudes sobre la asistencia se discutirán en la conferencia de padres y maestros al final del período de calificaciones.
3. Los estudiantes pueden tener cinco (5) días excusados por una nota de los padres. Después de cinco notas de los padres, no tendrán excusa. Cualquier día justificado adicional sin una nota profesional debe ser aprobado por el director de la escuela.
4. Los estudiantes que falten cinco (5) días sin excusa, los padres deben asistir a una reunión de asistencia a nivel escolar con el director.
5. Los estudiantes que falten diez (10) días sin excusa, los padres deben asistir a una reunión de asistencia a nivel del condado con el oficial de absentismo escolar y otros proveedores de servicios.
6. Los estudiantes que falten más de diez (10) días sin excusa pueden ser referidos a la Unidad de Servicios de la Corte del Condado de Carroll por el oficial de absentismo escolar.
7. Según los Estándares de Acreditación de Virginia, más de 18 ausencias por cualquier motivo resulta en que los estudiantes se consideran ausentes crónicamente.

Es política de las Escuelas Públicas del Condado de Carroll ayudar y asistir a los padres y estudiantes que están teniendo dificultades con la asistencia a la escuela. Cuando un estudiante ha recibido seis (6) ausencias injustificadas o tardanzas / salidas tempranas excesivas, la escuela buscará utilizar los recursos de la comunidad para ayudar a la familia a encontrar soluciones al problema de asistencia. Al firmar esta política de asistencia, acepto permitir que las Escuelas Públicas del Condado de Carroll compartan e intercambien información con el Equipo de Respuesta Académica y Absentismo Escolar. Los miembros de este comité incluyen el Departamento de Servicios Sociales del Condado de Carroll, Servicios de la Corte de Relaciones Domésticas y Juveniles, Salud Mental de Mount Rogers, Servicios de Preservación Familiar y Oficiales de Asistencia Escolar del Condado de Carroll.

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE PADRE/GUARDIÁN

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE PADRE/GUARDIÁN (escriba por favor)

**POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA A LA ESCUELA**