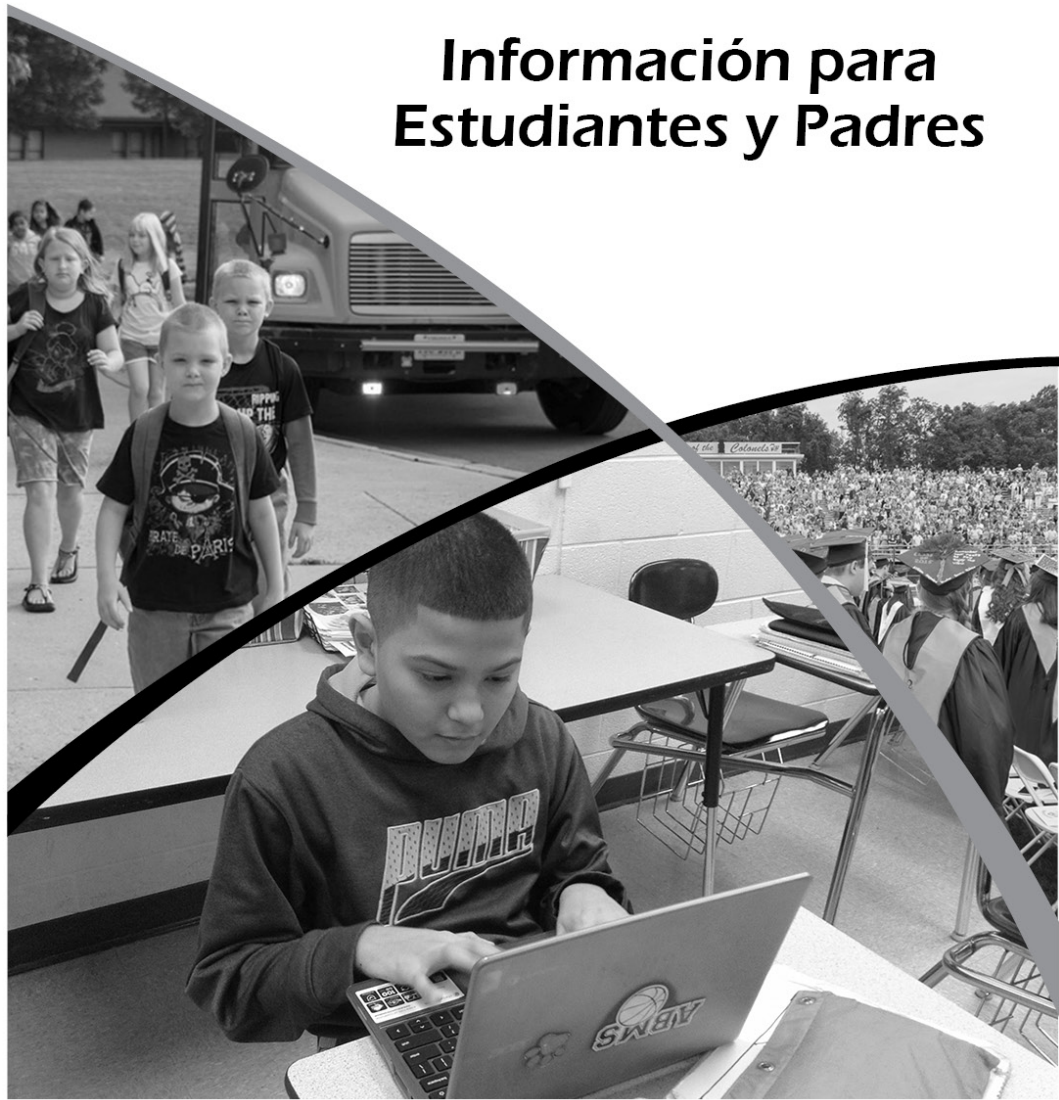


Información para Estudiantes y Padres



Registros, Asistencia, Conducta del Estudiante,
Orientación Escolar y Responsabilidades de los Padres

Agosto de 2016

Aviso Legal

La información contenida en este manual ha sido recogida y compilada usando datos actuales en el momento de su publicación. Al una organización responder a información y planes nuevos de mejoría, podría necesitar revisar las políticas y regulaciones que comunican las expectativas de los estudiantes. A medida que estas ocurran, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick se las comunicarán a los estudiantes y a sus padres o representantes. Las expectativas más recientemente publicadas guiarán nuestro trabajo y serán incluidas en futuras publicaciones del Libro de Información para Estudiantes y Padres.

Aviso Público de No-Discriminación

En conformidad con la orden Ejecutiva 11246; Título II de las Enmiendas de Educación de 1976; Título VI de la Ley de los Derechos Civiles de 1972; Título IX de La Regulaciones Implementadas en las Enmiendas de Educación de 1972; Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973; y de todas las otras leyes Federales y Estatales y las políticas y regulaciones escolares, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick no discrimina por raza, color, nacionalidad, religión, sexo, edad, afiliación política, discapacidad o condición de veterano en el programa de educación y las actividades o empleo y, proporciona un acceso igualitario a los “Boy Scouts” (niños exploradores) y otros grupos juveniles designados.

Es la intención de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick el cumplir con la letra y el espíritu de la ley asegurando que la discriminación no existe en sus políticas, regulaciones y operaciones. Se han establecido Procedimientos de Queja, por el Título IX y la Sección 504, para los estudiantes, sus padres y para los empleados que sientan que la división escolar ha mostrado discriminación.

Todos los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas del Condado de Frederick pueden participar en los programas y actividades educativas, incluyendo pero no limitando educación física y salud, música, educación de carrera profesional y tecnológica. Los programas y servicios educativos serán diseñados para satisfacer las diversas necesidades de todos los estudiantes y no discriminará contra ningún individuo por razones de raza, color, nacionalidad, sexo, religión, afiliación política, discapacidad o condición de veterano.

Preguntas relativas a la aplicación de esta política de no discriminación pueden hacerse a:

Coordinador Título IX (Adultos)	Coordinador Título IX (Estudiantes)	Coordinadora Sección 504
John Linaburg Director Ejecutivo de Recursos Humanos 1415 Amherst Street Winchester, VA 22601 540-662-3888	Charles M. Peeling Director de Servicios de Apoyo al Estudiante 1415 Amherst Street Winchester, VA 22601 540-662-3888	Michele Sandy Directora de Instrucción de Servicios Especiales 1415 Amherst Street Winchester, VA 22601 540-662-3888

Tabla de Contenido

Acceso a la Educación.....	2
Administración de Medicamentos a Estudiantes (FCPS 437P).....	2
Asistencia, Ausencia y Tardanza (FCPS 410P).....	3
Programa de Acción de Seguridad de Autobuses (FCPS 702R-A, Sección J).....	10
Educación del Carácter.....	10
Reporte de Negligencia y Abuso Infantil (FCPS 508P).....	10
Código de Conducta Estudiantil (FCPS 402R).....	11
Comunicaciones Comunitarias (FCPS 602R).....	27
Uso de la Red de Computadoras e Internet (FCPS 323R).....	28
Copias de Registros de Educación/Directorio de Información (FCPS 416R).....	30
Disciplina para Acciones que ocurren fuera de la escuela.....	36
Disposición de Registros.....	36
Desorden Alimenticio.....	36
Correo Electrónico, Redes Sociales y Redes (FCPS 567R-B).....	37
Evaluación y Asignación de Grado (FCPS 316P).....	38
Evaluación y Asignación de Grado (FCPS 316R-A).....	39
FCPS Sistema de Comunicación Rápida.....	40
Exámenes de Salud.....	40
Requisitos de Graduación de la Escuela Secundaria (FCPS 305R).....	41
Métodos de Educación Tecnológica Alterna, en el Hogar, por Correspondencia (FCPS 310P).....	52
Estudiantes sin Hogar.....	52
Transporte para estudiantes sin hogar.....	53
Tarea (FCPS 314P).....	53
Derechos Humanos (FCPS 218P).....	54
Seguro de Accidentes.....	54
Pérdida, Robo o Daños a la Propiedad Personal.....	54
Sistema de pagos en línea.....	54
Requisitos de Participación y Responsabilidad de los Padres.....	54
Perros Policías para Drogas.....	55
Manual de Políticas.....	56
Aparatos Portátiles de Comunicación (FCPS 219R).....	56
Prohibición de Acceso a la Propiedad Escolar de Personas Condenadas por Delitos Sexuales (FCPS 226P).....	57
Enjuiciamiento a Menores como Adultos.....	58
Clases de Recuperación (FCPS 326P).....	58
Reportes a los Padres (FCPS 316 R-B).....	58
Cheques devueltos.....	60
Programas de Orientación Escolar (FCPS 324P).....	60
Cuenta Escolar de Servicios de Nutrición.....	60
Acoso Sexual /Acoso o Cualquier otra Discriminación (FCPS 429P).....	61
Registros Escolares (FCPS 416R).....	64
Registro a Estudiantes e Incautación (FCPS 439P).....	67
Título I.....	70
Vigilancia en Video.....	70
Permisos de Trabajo.....	70

Agosto 18, 2015

Estimados padres y estudiantes,

Les extiendo una cálida bienvenida al comenzar el año escolar 2015–16. Espero otro año de oportunidades para participar con ustedes y colaborar con maestros, administradores, personal escolar y socios comunitarios para asegurarles a todos nuestros estudiantes una educación excelente.

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick es la 22^{va} división más grande de las 134 divisiones escolares de Virginia. Servimos a casi 13.200 estudiantes en nuestras 18 escuelas y dos centros de aprendizaje. Todas nuestras escuelas están acreditadas por el Departamento de Educación de Virginia. Ponemos un gran énfasis en el rigor académico y en las habilidades de preparación para las carreras profesionales. Para que nuestros estudiantes sean exitosos, nuestras escuelas deben ser seguras y libres de distracciones que interfieren con la enseñanza y el aprendizaje.

El Manual de Información para Estudiantes y Padres establece las reglas de la división escolar y las expectativas de conducta del estudiante en nuestras escuelas, así como otra información útil para los estudiantes llegar a la meta final de graduación de secundaria. Aunque hemos tratado de cubrir todas nuestras políticas, regulaciones y procedimientos en este manual, hay muchas ocasiones en las que un administrador deberá tomar su mejor decisión profesional para manejar una situación que no está claramente definida en el manual. Además, las políticas y regulaciones de la junta escolar pueden ser añadidas, eliminadas o enmendadas después de haber imprimido este manual y estos cambios no estarán reflejados en este documento. Sin embargo, los cambios estarán reflejados en la versión en línea del Manual de Pólizas de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick y pueden ser encontrados en: <https://sites.google.com/site/fcpspolicymanual/>.

Les animo a revisar este material y discutirlo con el personal de la escuela si necesita clarificación. Nuestro personal está dedicado a la creación de un ambiente de respeto y aceptación donde profesores y estudiantes pueden concentrarse en la enseñanza y el aprendizaje.

Espero trabajar con usted para hacer de este un exitoso año escolar.

Sinceramente,

Dr. David T. Sovine

Superintendente

Acceso a la Educación

Esta declaración servirá como notificación del derecho a una educación pública gratuita para los estudiantes que no han llegado a 20 años de edad en o antes del 1 de agosto del año escolar, en conformidad al Código de Virginia, Sección 22.1-1, a los padres de estudiantes quienes no logran graduarse o que no han logrado alcanzar el número de unidades verificadas de crédito requeridos para graduación según lo establecido en los estándares de acreditación. Si el estudiante que no se ha graduado o conseguido esas unidades verificadas de crédito es un estudiante para quien el inglés es una segunda lengua, entonces esta declaración también sirve como notificación de oportunidad del estudiante para una educación pública gratuita hasta la edad de 21 años. (Código de Virginia, Sección 22.1-253.13:4). Los estudiantes con discapacidades que tienen un programa de educación individualizado y que no cumplan con los requisitos para la graduación, tiene derecho a una educación gratuita y apropiada hasta la edad de 21, inclusive. (Código de Virginia, Sección 22.1-5)

Administración de Medicamentos a Estudiantes (FCPS 437P)

I. Medicamentos recetados para los estudiantes individuales

Los empleados de la Junta Escolar del Condado de Frederick, Virginia, pueden administrar la medicación prescrita para estudiantes individuales sólo en virtud de la orden escrita de un médico, asistente médico o enfermera y con el permiso escrito del padre o representante. Los padres/representantes de un estudiante que requiere medicación prescrita por menos de un mes, debe proveer dicho permiso completando la Solicitud de Padres/Representantes para dar Medicación en la Escuela (Formulario para Medicamentos a Corto Plazo/Medicinas sin Prescripción). Los padres/representantes de un estudiante que requiere medicación prescrita por más de un mes deberán proveer dicho permiso completando la Petición y Autorización/Consentimiento de los Padres para Administrar Medicamento con Prescripción a Largo Plazo durante la hora escolar. Todos los medicamentos con prescripción a ser administrados por un empleado de la junta escolar deben venir en su envase original y entregado por los padres o representantes del estudiante al director, la enfermera o persona designada por el director. Ningún empleado de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick administrará narcóticos a estudiantes individuales, incluso si un médico, asistente médico o enfermera ha proporcionado una orden por escrito para tales medicamentos.

II. Medicamentos Sin-Prescripción

Los empleados de la Junta Escolar del Condado de Frederick, Virginia, pueden administrar medicamentos sin prescripción a los estudiantes con solo el permiso escrito de sus padres/representantes. Los padres/representantes deben proveer dicho permiso completando la Solicitud de Padres/Representantes para dar Medicación en la Escuela (Formulario para Medicamentos a Corto Plazo/Medicinas sin Prescripción) e incluir el nombre del medicamento, la dosis requerida y la hora en la que debe ser administrado el medicamento. Dicho medicamento debe venir en su envase original y entregado por los padres o representantes del estudiante al director, la enfermera o persona designada por el director. Cualquier excepción a la dosis recomendada por el fabricante deberá estar en una orden escrita por el médico del estudiante, asistente médico o enfermera.

III. Auto-Cuidado y Auto-Administración de Medicamentos

Cada estudiante matriculado que es diagnosticado con diabetes, con consentimiento de los padres y autorización escrita de quien prescribe, tiene permiso de:

- portar y utilizar materiales, incluyendo un suministro adecuado y razonable de carbohidratos para usar a corto plazo, una bomba de insulina y un equipo para el tratamiento inmediato de los niveles altos y bajos de glucosa en la sangre, y
- auto-revisar sus propios niveles de glucosa en la sangre en autobuses escolares, propiedades escolares y en actividades escolares patrocinadas por la escuela.

Se prohíbe la posesión y la auto-administración de otros medicamentos a menos de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el permiso de los padres para autoadministración del medicamento esté en el archivo de la escuela.
- El medicamento este en su envase original y etiquetado apropiadamente con las instrucciones del fabricante.

- El nombre del estudiante se encuentra en el envase.
- El estudiante posee sólo la cantidad necesario de medicamento para un día actividad / escolar.

Está prohibido compartir, prestar, distribuir, fabricar o vender cualquier tipo medicamento. El permiso para auto administrarse los medicamentos puede ser revocado si el estudiante viola esta política y el estudiante puede ser sujeto a acción disciplinaria conforme el código de conducta del estudiante.

IV. Auto-Administración de Medicamentos para el Asma y Epinefrina Auto-Inyectable

Conforme a esta política, los estudiantes con diagnóstico de asma, anafilaxis o ambos, están autorizados a poseer y auto-administrarse medicamentos inhalados, epinefrina inyectable o ambos, según sea el caso, durante el día escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, en un autobús escolar o cualquier otra propiedad de la escuela. Un estudiante puede poseer y administrarse medicamentos para el asma, epinefrina inyectable o ambos, cuando se cumplen las condiciones siguientes:

- Que el permiso de los padres para la auto-administración del medicamento para el asma, la epinefrina auto-inyectable o ambas esté en el archivo de la escuela.
- Que el permiso escrito del médico tratante del estudiante este en el archivo de la escuela, indicando la identidad del estudiante, indicando el diagnóstico de asma, anafilaxis o ambos y la aprobación de la administración de medicamentos inhalados, epinefrina inyectable o ambos, se ha recetado para el estudiante; especificando el nombre y la dosis del medicamento, la frecuencia en que debe ser administrada y las circunstancias que pueden justificar su uso; y que acredite que el estudiante demostró capacidad de auto-administrarse el medicamento forma segura y efectiva.
- Se prepare un plan individualizado de cuidado de la salud, incluyendo procedimientos de emergencia para condiciones que pongan la vida en peligro.
- Hay una consulta con los padres del estudiante antes de que se impongan las limitaciones o restricciones a un estudiante que posea y se auto administre medicamentos inhalados y epinefrina inyectable y, antes de que el permiso de poseer y auto-administrarse medicamentos inhalados y epinefrina inyectable sea revocado en cualquier momento durante el año escolar.
- La auto administración de medicamentos inhalados y epinefrina inyectable es consistente con los propósitos de las Pautas de la Salud Escolar de Virginia y de las Directrices del Manual de Procedimiento de Atención Médica Especializada emitidas conjuntamente por el Departamento de Educación de Virginia y por el Departamento de Salud de Virginia.
- La información sobre el estado de salud del estudiante puede ser revelada a los empleados de la junta escolar de acuerdo a leyes estatales y federales que rigen la divulgación de la información contenida en registros escolares de los estudiantes.

El permiso concedido a un estudiante para poseer y administrarse medicamentos para el asma o la epinefrina inyectable o ambos, será efectivo por un período de 365 días calendario y debe ser renovado anualmente. Sin embargo, el derecho de los estudiantes a poseer y auto administrarse medicamentos inhalados para el asma o epinefrina inyectable, o ambos, pueden limitados o revocados después de que el personal escolar apropiado consulte con los padres.

V. Epinefrina

En virtud de una orden o protocolo permanente emitido por el prescriptor en el transcurso de su práctica profesional, una enfermera de la escuela o cualquier empleado de la junta escolar que está autorizado y capacitado para administrar epinefrina puede poseer epinefrina y administrársela a cualquier estudiante que esté teniendo una reacción anafiláctica en la escuela durante la jornada académica. El Superintendente deberá promulgar reglamentos relativos a la administración de epinefrina a cualquier estudiante que se crea estar teniendo una reacción anafiláctica.

Asistencia, Ausencia y Tardanza (FCPS 410P)

La asistencia de los estudiantes es un esfuerzo cooperativo y el Junta Escolar implicará a los padres y a los estudiantes a aceptar la responsabilidad de buena asistencia.

Cada padre/representante o persona que tenga autoridad o que esté a cargo de un niño dentro de la edad de asistencia obligatoria, será responsable de la asistencia regular y puntual de ese niño a la escuela requerido bajo la disposición de la ley.

La continuidad en el proceso de aprendizaje está seriamente comprometida por ausencias excesivas. En la mayoría de las situaciones el trabajo perdido no puede reponerse adecuadamente. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente alcanzan calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y son empleado más fácilmente después de salir de secundaria.

El director de la escuela será responsable de proporcionar a todos los estudiantes y sus padres información sobre la política de asistencia y los reglamentos de asistencia apropiados.

Es responsabilidad del director asegurarse, a través de discusiones apropiadas, que cada miembro de la facultad y cada sustituto entiendan el procedimiento para mantener los registros de asistencia de clase y sus responsabilidades con respecto a la asistencia en general.

El Superintendente de las escuelas promulgará regulaciones que aseguran el cumplimiento de las leyes de asistencia obligatoria y promoverá la asistencia de los estudiantes.

Asistencia (Grados K–5) (FCPS 410R-A)

A. Ausencias

El día escolar es la parte del día en el que la escuela está en sesión. Para los estudiantes en los grados K - 5, por lo general se espera que las horas de llegada de la escuela y de salida sean las 9:00 am y las 3:30 pm. Se espera que los estudiantes estén en la escuela a tiempo todos los días en los que la escuela está en sesión para que puedan participar activamente en sus programas instrucción.

Un número excesivo de ausencias acumuladas en un año escolar puede resultar en la pérdida del año. La escuela hace un esfuerzo razonable para contactar la casa de cada estudiante ausente cada día.

Cada vez que un alumno no se presenta a la escuela por un total de cinco (5) días de clases y no hay indicios de que se haya recibido por parte del personal de la escuela que los padres del alumno sepan y apoyan la ausencia del alumno, y un esfuerzo razonable para notificar a los padres ha fallado, el director de la escuela o su designado / a deberá hacer un esfuerzo razonable para asegurar de hacer contacto directo con los padres , ya sea en persona o a través de una conversación telefónica para obtener una explicación por la ausencia del alumno y explicar a los padres las consecuencias de ausencias continuas. El director de la escuela o su designado / a, el alumno y los padres de los alumnos elaborarán conjuntamente un plan para resolver la falta de asistencia del alumno. Dicho plan deberá incluir la documentación de las razones de la falta de asistencia del alumno.

Si el alumno está ausente un día adicional después del contacto directo con los padres y el personal escolar no han recibido ninguna indicación de que los padres del alumno sepan y apoyan la ausencia del estudiante, el director o su designado / a deberá programar una conferencia dentro de los siguientes diez (10) días de clases con el alumno, sus padres, y personal de la escuela. La conferencia puede incluir otros proveedores de servicios comunitarios, con el fin de resolver problemas relacionados con la falta de asistencia del alumno. La conferencia se celebrará a más tardar quince (15) días escolares después de la sexta (6) ausencia.

Dada una próxima ausencia de dicho alumno sin indicación de que los padres del alumno sepan y apoyan la ausencia del estudiante , el director o su designado / a deberá notificar al especialista de apoyo a los estudiantes o al superintendente de división, según sea el caso, quién deberá aplicar las disposiciones del Código de Virginia Sección 22.1-258 (a) presentar una queja con el Tribunal Nacional de Relaciones Juveniles alegando que el alumno es un niño que necesita de supervisión como lo define el Código de Virginia Sección 16.1-228; y/o , (b) iniciar procedimientos en contra de los padres de acuerdo al Código de Virginia Secciones 18.2-371 o 22.1-262.

Al presentar una queja contra el estudiante, el especialista de apoyo al estudiante deberá presentar documentación escrita de los esfuerzos realizados para cumplir con el Código de Virginia Sección 22.1-258 y las disposiciones de este reglamento. En caso de que ambos padres tengan la custodia física conjunta, y la escuela ha recibido el aviso de tal orden, ambos padres serán notificados en las últimas direcciones conocidas de los padres. Nada en la presente regla se interpretará como una limitación de ninguna manera de la autoridad de cualquier especialista en apoyo a los estudiantes o del superintendente de la división para buscar el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia.

Al final de cada año escolar, cada director de escuela informará al superintendente de la división del número de alumnos por grado para quienes se programó la conferencia que estipula el presente reglamento. El superintendente deberá recopilar la información de nivel de grado para la división y proporcionar dicha información al Superintendente de Instrucción Pública cada año.

Cada director de escuela informará al superintendente de división dentro de diez días después de la apertura de la escuela el nombre, la edad y el grado de cada estudiante inscrito en la escuela, y el nombre y dirección del padre o representante de cada alumno. Además, cada director de escuela informará al superintendente de la división, en base a la información conocida, el nombre de cada niño sujeto a los términos de la ley de asistencia obligatoria a la escuela, que no está inscrito en la escuela, y el nombre y dirección del padre o representante del alumno.

A partir de estos informes, el especialista de apoyo al estudiante deberá hacer una lista de todos los estudiantes que no están matriculados en ninguna escuela y no exentos de asistir a la escuela dentro de los cinco días después de recibir un informe. Será el deber del especialista de apoyo a los estudiantes, en nombre de las Escuelas Públicas de Condado de Frederick, para investigar todos los casos de falta de inscripción y, cuando no se encuentra ninguna razón válida, para notificar al padre, representante u otra persona que tiene control del niño para requerir la asistencia de tal niño en la escuela dentro de los tres días siguientes a la fecha de dicha notificación.

El especialista en apoyo al estudiante cooperará con el director de la escuela y con el director de servicios de apoyo al estudiante para asegurar el cumplimiento de las leyes de asistencia obligatoria y hacer referencias apropiadas al tribunal de menores y relaciones domésticas.

B. Ausencias excusadas

El padre / representante deberá notificar a la escuela la ausencia del estudiante, ya sea por teléfono, correo electrónico o una nota. La escuela mantendrá un registro exacto del informe del padre / representante. El registro incluirá el nombre de la persona que notifica la ausencia a la escuela, la fecha de la notificación, la razón de la ausencia, y el personal de la escuela debe introducir la información en el registro.

El director de la escuela o su designado está autorizado para excusar la ausencia del estudiante. Las ausencias serán consideradas generalmente como excusa cuando sea verificada por el padre o representante como inevitable y necesaria por las siguientes razones:

- enfermedad del estudiante,
- fallecimiento de un familiar o amigo cercano,
- citas médicas,
- emergencia familiar,
- obligaciones religiosas,
- viaje familiar pre-aprobado,
- tiempo inclemente,
- disciplina o acciones legales que requiere que el estudiante que no esté presente, u
- cualquier otro motivo autorizado por el director de la escuela.

Cuando la administración de las escuelas Públicas del Condado de Frederick cancela clases para algunos estudiantes, aunque la escuela está en sesión, las ausencias serán excusadas. Los estudiantes, que de lo contrario habrían sido elegibles para recibir un premio de asistencia perfecta no serán penalizados por este tipo de ausencias. El personal escolar designado hará una entrada apropiada en el registro académico acumulativo del estudiante.

Cuando los padres o representantes juzgan que las condiciones climáticas son muy severas para su estudiante asistir a la escuela cuando la escuela está en sesión, la ausencia será autorizada como excusada. Sin embargo, el estudiante no será elegible para un premio de asistencia perfecta para ese año.

Los alumnos no serán excusados de asistir con el fin de trabajar durante días regulares, a excepción de los programas de educación cooperativa aprobados o día de salida temprana autorizada por el director.

C. “Saltarse clases”

Cualquier estudiante que se "salte" de clases será referido al director o su designado. Los padres o representantes serán contactados y se administrará una disciplina en la escuela.

D. Reposición de trabajos

Los alumnos podrán reponer sus trabajos de cuando estén ausentes de la escuela.

- Este trabajo se completará en un plazo razonable de tiempo (un día por cada día de ausencia a menos que se haya dispuesto un plan de composición con el maestro). Las asignaciones a largo plazo tienen que ser entregadas a tiempo. Las excepciones pueden ser autorizadas por el director de la escuela.
- Calificaciones incompletas deben corregirse dentro de quince días después del último día del cuarto de año, o la calificación cambiará a "F" de la escuela. Las excepciones pueden ser autorizadas por el director de la escuela. Conciliar grados incompletos para un promedio de calificación final se producirá de acuerdo a la disponibilidad de personal de la escuela.
- Si los padres anticipan que sus hijos estarán fuera de la escuela por más de diez días por orden de un médico, los padres deben solicitar al administrador de la escuela instrucciones para que el estudiante pueda trabajar en casa.
- Los padres o patrocinadores de actividades de escuela deberán notificar a la escuela antes de la ausencia prevista de un estudiante. Los estudiantes obtendrán las asignaciones y tareas para cada clase antes de la ausencia. El trabajo asignado debe ser completado y entregado al profesor el día que el estudiante regrese a la clase. Las excepciones pueden ser autorizadas por el director de la escuela.

E. Tardanza/Salida temprana (recoger)

Los estudiantes que llegan tarde o salen antes de la hora de salida deberán firmar en la oficina de la escuela. El director de la escuela o su designado está autorizado para excusar la tardanza del alumno a la escuela. Las tardanzas generalmente serán consideradas como justificadas si el autobús escolar llega retrasado o citas médicas o de la corte que estén verificadas. Las tardanzas injustificadas excesivas deberán resultar en acción disciplinaria.

Además, los estudiantes deben tener permiso para abandonar la escuela durante el día. Sólo la enfermera de la escuela, un administrador o su designado pueden otorgar tal permiso.

Los estudiantes que necesiten ser excusados de la escuela durante el día escolar deben antes traer una nota de los padres a la oficina de la escuela. Salidas tempranas de la escuela por citas médica o de la corte generalmente se consideran justificadas. Salidas tempranas por razones necesarias e inevitables también pueden ser aprobadas por la enfermera escolar o por el director de escuela o su designado. Salidas tempranas en exceso podrían no ser permitidas. Salidas tempranas sin excusas podrían resultar en acciones disciplinarias.

Les pedimos a los padres de estudiantes que requieren atención médica o dental programar sus citas, cuando sea posible, después del cierre de la jornada escolar. Los estudiantes para quienes no puede programar así, se espera que asistan a la escuela antes o después de tales citas como permisos de tiempo.

Durante cada período de calificaciones de nueve semanas, estudiantes con entradas tarde y sin excusa a la escuela, o salidas tempranas injustificadas a la escuela, serán disciplinados de la siguiente manera

Primera vez: Advertencia

Segunda vez: Advertencia con aviso a los padres

Tercera vez: Detención/Disciplina basada en la escuela con aviso a los padres

Cuarta vez: Detención/Disciplina basada en la escuela

Se espera que los estudiantes reparen el trabajo por tardanza y salidas tempranas. Tardanzas continuas y salidas tempranas pueden resultar en consecuencias adicionales.

F. Mantenimiento de los datos de asistencia

Al cierre de cada período de calificaciones, la asistencia a clase será transferida mediante los procedimientos establecidos por servicios de tecnología e información. Esta información aparecerá en las boletas. Precisa asistencia se efectuará en cada clase cada vez que se siga con el sistema uniforme de registro asistencia/ausencia/tardanza. El registro debe ser preciso y permanente, como exige la ley estatal aplicable.

G. Políticas de Notificación

Los reglamentos y las políticas de asistencia se incluirán en los manuales de profesor y alumno de cada escuela.

Asistencia (Grados 6–12) (FCPS 410R-B)

A. Ausencias

El día escolar es la parte del día en el que la escuela está en sesión. Para los estudiantes en los grados 6–8, la hora de llegada y la hora de salida son generalmente las 7:55 a.m. y las 2:45 p.m. Para los estudiantes en los grados 9–12, la hora de llegada y la hora de salida son generalmente las 7:55 a.m. y 2:30 p.m. Se espera que los estudiantes estén en la escuela a tiempo todos los días en los que la escuela está en sesión para que puedan participar activamente en sus programas instrucción.

Un número excesivo de ausencias acumuladas en un año escolar puede resultar en la pérdida del año. La escuela hace un esfuerzo razonable para contactar la casa de cada estudiante ausente cada día..

Cada vez que un alumno no se presenta a la escuela por un total de cinco (5) días de clases y no hay indicios de que se haya recibido por parte del personal de la escuela que los padres del alumno sepan y apoyan la ausencia del alumno, y un esfuerzo razonable para notificar a los padres ha fallado, el director de la escuela o su designado / a deberá hacer un esfuerzo razonable para asegurar de hacer contacto directo con los padres , ya sea en persona o a través de una conversación telefónica para obtener una explicación por la ausencia del alumno y explicar a los padres las consecuencias de ausencias continuas. El director de la escuela o su designado / a, el alumno y los padres de los alumnos elaborarán conjuntamente un plan para resolver la falta de asistencia del alumno. Dicho plan deberá incluir la documentación de las razones de la falta de asistencia del alumno.

Si el alumno está ausente un día adicional después del contacto directo con los padres y el personal escolar no han recibido ninguna indicación de que los padres del alumno sepan y apoyan la ausencia del estudiante, el director o su designado / a deberá programar una conferencia dentro de los siguientes diez (10) días de clases con el alumno, sus padres, y personal de la escuela. La conferencia puede incluir otros proveedores de servicios comunitarios, con el fin de resolver problemas relacionados con la falta de asistencia del alumno. La conferencia se celebrará a más tardar quince (15) días escolares después de la sexta (6) ausencia.

Dada una próxima ausencia de dicho alumno sin indicación de que los padres del alumno sepan y apoyan la ausencia del estudiante , el director o su designado / a deberá notificar al especialista de apoyo a los estudiantes o al superintendente de división, según sea el caso, quién deberá aplicar las disposiciones del Código de Virginia Sección 22.1-258 (a) presentar una queja con el Tribunal Nacional de Relaciones

Juveniles alegando que el alumno es un niño que necesita de supervisión como lo define el Código de Virginia Sección 16.1-228; y/o , (b) iniciar procedimientos en contra de los padres de acuerdo al Código de Virginia Secciones 18.2-371 o 22.1-262..

Al presentar una queja contra el estudiante, el especialista de apoyo al estudiante deberá presentar documentación escrita de los esfuerzos realizados para cumplir con el Código de Virginia Sección 22.1-258 y las disposiciones de este reglamento. En caso de que ambos padres tengan la custodia física conjunta, y la escuela ha recibido el aviso de tal orden, ambos padres serán notificados en las últimas direcciones conocidas de los padres. Nada en la presente regla se interpretará como una limitación de ninguna manera de la autoridad de cualquier especialista en apoyo a los estudiantes o del superintendente de la división para buscar el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia.

Al final de cada año escolar, cada director de escuela informará al superintendente de la división del número de alumnos por grado para quienes se programó la conferencia que estipula el presente reglamento. El superintendente deberá recopilar la información de nivel de grado para la división y proporcionar dicha información al Superintendente de Instrucción Pública cada año.

Cada director de escuela informará al superintendente de división dentro de diez días después de la apertura de la escuela el nombre, la edad y el grado de cada estudiante inscrito en la escuela, y el nombre y dirección del padre o representante de cada alumno. Además, cada director de escuela informará al superintendente de la división, en base a la información conocida, el nombre de cada niño sujeto a los términos de la ley de asistencia obligatoria a la escuela, que no está inscrito en la escuela, y el nombre y dirección del padre o representante del alumno.

A partir de estos informes, el especialista de apoyo al estudiante deberá hacer una lista de todos los estudiantes que no están matriculados en ninguna escuela y no exentos de asistir a la escuela dentro de los cinco días después de recibir un informe. Será el deber del especialista de apoyo a los estudiantes, en nombre de las Escuelas Públicas de Condado de Frederick, para investigar todos los casos de falta de inscripción y , cuando no se encuentra ninguna razón válida , para notificar al padre , representante u otra persona que tiene control del niño para requerir la asistencia de tal niño en la escuela dentro de los tres días siguientes a la fecha de dicha notificación.

El especialista en apoyo al estudiante estudiantes cooperará con el director de la escuela y con el director de servicios de apoyo al estudiante para asegurar el cumplimiento de las leyes de asistencia obligatoria y hacer referencias apropiadas al tribunal de menores y relaciones domésticas.

B. Ausencias Excusadas

El padre / representante deberá notificar a la escuela la ausencia del estudiante, ya sea por teléfono, correo electrónico o una nota. La escuela mantendrá un registro exacto del informe del padre / representante. El registro incluirá el nombre de la persona que notifica la ausencia a la escuela, la fecha de la notificación, la razón de la ausencia, y el personal de la escuela debe introducir la información en el registro.

El director de la escuela o su designado está autorizado para excusar la ausencia del estudiante. Las ausencias serán consideradas generalmente como excusa cuando sea verificada por el padre o representante como inevitable y necesaria por las siguientes razones:

- enfermedad del estudiante,
- fallecimiento de un familiar o amigo cercano,
- citas médicas,
- emergencia familiar,
- obligaciones religiosas,
- viaje familiar pre-aprobado,
- tiempo inclemente,
- disciplina o acciones legales que requiere que el estudiante que no esté presente, u

- cualquier otro motivo autorizado por el director de la escuela.

Cuando la administración de las escuelas Públicas del Condado de Frederick cancela clases para algunos estudiantes, aunque la escuela está en sesión, las ausencias serán excusadas. Los estudiantes, que de lo contrario habrían sido elegibles para recibir un premio de asistencia perfecta no serán penalizados por este tipo de ausencias. El personal escolar designado hará una entrada apropiada en el registro académico acumulativo del estudiante.

Cuando los padres o representantes juzgan que las condiciones climáticas son muy severas para su estudiante asistir a la escuela cuando la escuela está en sesión, la ausencia será autorizada como excusada. Sin embargo, el estudiante no será elegible para un premio de asistencia perfecta para ese año.

Los alumnos no serán excusados de asistir con el fin de trabajar durante días regulares, a excepción de los programas de educación cooperativa aprobados o día de salida temprana autorizada por el director.

Los patrocinadores de actividades escolares les darán a la facultad y fecha y la hora de la actividad además del nombre de aquellos estudiantes que estarán participando.

C. “Saltarse clases”

Cualquier estudiante que se "salte" de clases será referido al director o su designado. Los padres o representantes serán contactados y se administrará una disciplina en la escuela.

D. Reposición de trabajos

Los alumnos podrán reponer sus trabajos de cuando estén ausentes de la escuela.

- Este trabajo se completará en un plazo razonable de tiempo (un día por cada día de ausencia a menos que se haya dispuesto un plan de composición con el maestro). Las asignaciones a largo plazo tienen que ser entregadas a tiempo. Las excepciones pueden ser autorizadas por el director de la escuela.
- Calificaciones incompletas deben corregirse dentro de quince días después del último día del cuarto de año, o la calificación cambiará a "F" de la escuela. Las excepciones pueden ser autorizadas por el director de la escuela. Conciliar grados incompletos para un promedio de calificación final se producirá de acuerdo a la disponibilidad del personal de la escuela.
- Si los padres anticipan que sus hijos estarán fuera de la escuela por más de diez días por orden de un médico, los padres deben solicitar al administrador de la escuela instrucciones para que el estudiante pueda trabajar en casa.
- Los padres o patrocinadores de actividades de escuela deberán notificar a la escuela antes de la ausencia prevista de un estudiante. Los estudiantes obtendrán las asignaciones y tareas para cada clase antes de la ausencia. El trabajo asignado debe ser completado y entregado al profesor el día que el estudiante regrese a la clase. Las excepciones pueden ser autorizadas por el director de la escuela.

E. Programas Alternativos de Instrucción

Se pueden establecer programas alternativos de instrucción con los requisitos apropiados para la asistencia y la reposición del trabajo. Se espera que los estudiantes inscritos en estos programas cumplan con las expectativas indicadas.

F. Tardanza/Salida temprana (recoger)

Los estudiantes que llegan tarde o salen antes de la hora de salida deberán firmar en la oficina de la escuela. El director de la escuela o su designado está autorizado para excusar la tardanza del alumno a la escuela. Las tardanzas generalmente serán consideradas como justificadas si el autobús escolar llega retrasado o citas médicas o de la corte que estén verificadas. Las tardanzas injustificadas excesivas deberán resultar en acción disciplinaria.

Además, los estudiantes deben tener permiso para abandonar la escuela durante el día. Sólo la enfermera de la escuela, un administrador o su designado pueden otorgar tal permiso.

Los estudiantes que necesiten ser excusados de la escuela durante el día escolar deben antes traer una nota de los padres a la oficina de la escuela. Salidas tempranas de la escuela por citas médica o de la corte generalmente se consideran justificadas. Salidas tempranas por razones necesarias e inevitables también pueden ser aprobadas por la enfermera escolar o por el director de escuela o su designado. Salidas tempranas en exceso podrían no ser permitidas. Salidas tempranas sin excusas podrían resultar en acciones disciplinarias.

Les pedimos a los padres de estudiantes que requieren atención médica o dental programar sus citas, cuando sea posible, después del cierre de la jornada escolar. Los estudiantes para quienes no puede programar así, se espera que asistan a la escuela antes o después de tales citas como permisos de tiempo.

Durante cada período de calificaciones de nueve semanas, estudiantes con entradas tarde y sin excusa a la escuela, o salidas tempranas injustificadas a la escuela, serán disciplinados de la siguiente manera

Primera vez: Advertencia

Segunda vez: Advertencia con aviso a los padres

Tercera vez: Detención/Disciplina basada en la escuela con aviso a los padres

Cuarta vez: Detención/Disciplina basada en la escuela

Se espera que los estudiantes reparen el trabajo por tardanza y salidas tempranas. Tardanzas continuas y salidas tempranas pueden resultar en consecuencias adicionales.

G. Absentismo escolar

El ausentismo es un comportamiento inaceptable. Cuando se produce una ausencia para la que ni el padre ni la escuela tenían previo conocimiento y consentimiento, entonces el estudiante tendrá una falta injustificada. Las autoridades de la escuela notificarán a los padres sobre la ausencia. Los estudiantes con ausentismo serán disciplinados conforme a los siguientes:

Primera vez: Los padres son contactados y el estudiante es detenido una hora después de la escuela para cada hora ausente. El absentismo escolar de la escuela durante todo el día dará una detención de cinco horas o una asignación escolar basada en disciplina alternativa y remisión a la dirección de orientación y seguimiento si se considera oportuno. Será necesaria una conferencia entre padres y estudiantes con un administrador de la escuela.

Segunda vez: Automáticamente un día de asistencia en la escuela y aviso a los padres.

Tercera vez: Automáticamente tres días de asistencia en la escuela y aviso a los padres.

Cuarta vez: Disciplina alternativa basada en la escuela

H. Mantenimiento de los datos de asistencia

Al cierre de cada período de calificaciones, la asistencia a clase será transferida mediante los procedimientos establecidos por servicios de tecnología e información. Esta información aparecerá en las boletas. Precisa asistencia se efectuará en cada clase cada vez que se siga con el sistema uniforme de registro asistencia/ausencia/tardanza. El registro debe ser preciso y permanente, como exige la ley estatal aplicable.

Los Programas de Educación Alterna y el Centro D. J. Howard Center reportarán las ausencias directamente a la escuela principal del alumno.

I. Políticas de Notificación

Los reglamentos y las políticas de asistencia se incluirán en los manuales de profesor y alumno de cada escuela.

Programa de acción de seguridad de autobuses (FCPS 702R-A, Sección J)

J. Programa de acción de seguridad de autobuses

1. Se recomienda a padres o representantes supervisar en todo momento a sus hijos mientras que estén en la parada del autobús por las mañanas y por las tardes.
2. Durante el año se programan dos sesiones de entrenamiento para los conductores.
3. Los autobuses escolares puede contener sistemas de video de monitoreo para garantizar la mayor seguridad de los estudiantes.
4. Los autobuses son inspeccionados durante todo el año por el Departamento de Educación del Estado y por mecánicos con el Departamento de Transporte.
5. A todos los conductores nuevos se les revisan los antecedentes penales y se revisa el registro central del Departamento de Servicios Sociales para verificar si tienen casos de abuso y negligencia infantil.
6. Todos los conductores participan en un programa de recertificación de conductores según sea necesario.
7. Todos los conductores deben hacerse un examen médico físico cada año, y se comprueban sus registros en la División de Vehículos Automotores.
8. Todos los conductores están sujetos a pruebas de alcohol y drogas acuerdo con requisitos federales y de la junta escolar.
9. Todos los conductores nuevos completan un programa de entrenamiento que cumple o supera los requisitos del Departamento de Educación y de la División de Vehículos Automotores.

Puede obtenerse más información sobre el transporte escolar a través de la oficina del Asistente al Superintendente de Administración o con el Director de Transporte.

Educación del Carácter

La legislatura de Virginia, en 1999, modificó el Código de Virginia para exigir el establecimiento de un programa de educación del carácter en todas las escuelas públicas para todos los grados en el estado. El propósito de los programas de educación del carácter es inculcar en los estudiantes las virtudes cívicas y rasgos de carácter personal a fin de mejorar el ambiente de aprendizaje, promover el logro de los estudiantes, reducir los problemas de disciplina y desarrollar estudiantes con conciencia cívica de alta consideración

La enseñanza en clase se puede utilizar para complementar a un programa de educación de la personalidad; sin embargo, cada programa se entreteje en los procedimientos de la escuela y el medio ambiente y la estructura para enseñar primordialmente a través del ejemplo, ilustración y participación, de tal manera que complemente los Estándares de Aprendizaje (SOL, por sus siglas en inglés).

Nada en el código se interpretará como requiriendo o autorizando al adoctrinamiento de cualquier creencia religiosa o política particular.

En su reunión del 17 de julio, 2000, la Junta Escolar del Condado de Frederick adoptó los siguientes rasgos básicos de carácter como fundación del programa de educación del carácter:

- Respeto— aceptación de las diferencias de los demás, reconocimiento y consideración por sí mismo y otros (todas las personas de todas las edades), honrar los derechos de los demás.
- Integridad— compromiso a vivir con los rasgos de carácter básicos de respeto, ciudadanía, honestidad, empatía, cuidado y responsabilidad
- Ciudadanía— lealtad a los ideales democráticos; conciencia de comunidad y el voluntariado; respeto a la autoridad, las leyes y reglas; preocupación por el bien común
- Honestidad— veracidad y confiabilidad consistente

- Empatía— comprender los sentimientos de los demás
- Cuidado— preocupación por los demás, justicia, generosidad, cortesía, amabilidad,
- Responsabilidad— responsabilidad, confiabilidad, entender y aceptar que hay consecuencias para las decisiones y acciones, ética de trabajo, compromisos, confianza

Reporte de Negligencia y Abuso Infantil (FCPS 508P)

Todos los empleados de la junta escolar deberán informar casos sospechosos de abuso o negligencia según lo requerido por la ley.

Código de Conducta Estudiantil (FCPS 402R)

La Junta Escolar del Condado de Frederick espera un alto nivel de conducta de los estudiantes en un esfuerzo para asegurar que la educación se proporcione en un ambiente propicio para el aprendizaje, libre de interrupciones o amenazas a personas o bienes y de apoyo de los derechos individuales. Los estudiantes son responsables junto a cada director, profesores y miembros del personal, de mantener un ambiente escolar en el que los programas educativos pueden florecer y programas extracurriculares pueden seguir adelante para placer y beneficio de todos los participantes. Los estudiantes y el personal tienen la responsabilidad primordial de crear un clima de respeto mutuo y confianza en cada escuela con el fin de que la dignidad de la persona esté protegida y las esperanzas y ambiciones de cada estudiante se pueden realizar.

Los directores de las escuelas y aquellos a los que delegan la autoridad son responsables de la aplicación coherente y uniforme de todas las políticas de la junta escolar y los reglamentos y normas de la escuela en particular, que en conjunto establecen las normas para la conducta del estudiante. El director o su designado deberán determinar las medidas disciplinarias apropiadas para cada caso de mala conducta de un estudiante, excepto cuando las consecuencias son predeterminadas por la política específica de la junta escolar o por la ley. Las determinaciones de medidas disciplinarias deberán incluir la consideración del impacto relativo a una violación de todo el alumnado, así como el individuo, la escuela y los reglamentos escolares en todo el condado y las reglas, ficha acumulativa de disciplina del estudiante y las necesidades individuales del estudiante.

Los directores deben informar, consultar con, y / o hacer referencia a la administración de la oficina central cualquier asunto de disciplina que involucre situaciones de extremo peligro, actos de violencia, amenazas a la escuela y todos los asuntos de disciplina que impliquen circunstancias inusuales o que necesitan un tratamiento especial. El director deberá notificar a los padres de cada suspensión y puede solicitar una conferencia con los padres antes de la readmisión. Las medidas disciplinarias pueden incluir, pero no tienen por qué limitarse a, los siguientes: la advertencia, el asesoramiento, la detención, las asignaciones especiales, detención dentro de la escuela, asistencia en la escuela, expulsión de la clase, la suspensión de las actividades extra-curriculares, libertad condicional en la escuela, suspensión, suspensión a largo plazo y la expulsión de la escuela. Todas las acciones disciplinarias se tomarán de acuerdo con los requisitos del debido proceso.

Los alumnos están bajo la jurisdicción de la junta escolar y sus agentes mientras estén en la escuela, mientras que estén en los eventos patrocinados por la escuela y camino hacia o desde la escuela (404P).

I. Reglas de conducta del estudiante

Conducta que constituirá causa para disciplina por funcionarios de la escuela incluirá, pero no se limita a, cualquiera de las siguientes:

- Apuestas
- Actividades relacionadas a pandilla
- Intimidación
- Acoso

- Desobediencia continua y deliberada
- Desafío a la autoridad de cualquier empleado del sistema escolar
- Conducta de tal manera que constituya una amenaza o un peligro constante para el bienestar físico de los demás
- Asalto físico o pelea con otro estudiante o a cualquier maestro, administrador, otro empleado de la escuela o cualquier otra persona
- Tomar o intentar tomar la propiedad personal o dinero de la escuela o de otra persona
- Vandalismo (causar intencionalmente o intentar causar daño a la propiedad escolar)
- Ocupación no autorizada de cualquier parte de la escuela o escuela o no dejarla inmediatamente después de haber sido confrontado por el director u otro oficial de la escuela o de la ley
- Maldecir o abusar verbalmente a cualquier persona
- Interrupción intencional o disturbio substancial en cualquier escuela
- Traspaso a la propiedad de cualquier escuela del Condado de Frederick
- Cualquier amenaza o intento de bombardear, quemar o destruir de cualquier manera un edificio escolar o cualquier porción del mismo
- Violación de las normas de la escuela políticas o políticas de la junta escolar
- Salir la escuela sin el permiso previo por escrito del director o su designado
- Uso o posesión de cualquier arma de fuego no autorizada, cuchillo, armamento militar, armas paralizantes, carabina de aire comprimido, pistola o cualquier otro objeto que funcionarios de la escuela consideren ser un arma peligrosa en la propiedad escolar o en asociación con cualquier actividad escolar o el uso o posesión de cualquier explosivo incluyendo fuegos artificiales
- Uso o posesión de punteros láser
- Posesión, uso o distribución de drogas con o sin prescripción, esteroides anabólicos, alcohol o parafernalia de drogas
- Uso o posesión de productos del tabaco por cualquier persona en la propiedad escolar y en asociación con una actividad escolar
- Comportamiento inapropiado con respecto a la exhibición pública del afecto
- Violación del código de vestimenta
- Hacer trampa, plagiar o ayudar y/o animar a otros a hacerlo
- Violación de la política de las relaciones humanas, hostigamiento o acoso sexual
- Uso de medios electrónicos con fines de intimidación, acoso o intimidación
- Violación de las normas de seguridad del autobús de la escuela
- Cualquier otra conducta que, a juicio del director, interfiera con la operación ordenada de la escuela.

A. Asistencia (Escuelas Públicas de Condado de Frederick 410 R-A, 410 R-B)

1. Tardanza/Salida temprana (recoger) (Grados K–5)

Los estudiantes que llegan tarde o salen antes de la hora de salida deberán firmar en la oficina de la escuela. El director de la escuela o su designado está autorizado para excusar la tardanza del alumno a la escuela. Las tardanzas generalmente serán consideradas como justificadas si el autobús escolar llega retrasado o citas médicas o de la corte que estén verificadas. Las tardanzas injustificadas excesivas deberán resultar en acción disciplinaria.

Además, los estudiantes deben tener permiso para abandonar la escuela durante el día. Sólo la enfermera de la escuela, un administrador o su designado pueden otorgar tal permiso.

Los estudiantes que necesiten ser excusados de la escuela durante el día escolar deben antes traer una nota de los padres a la oficina de la escuela. Salidas tempranas de la escuela por citas médica o de la corte generalmente se consideran justificadas. Salidas tempranas por razones necesarias e inevitables también pueden ser aprobadas por la enfermera escolar o por el director de escuela o su designado. Salidas tempranas en exceso podrían no ser permitidas. Salidas tempranas sin excusas podrían resultar en acciones disciplinarias.

Les pedimos a los padres de estudiantes que requieren atención médica o dental programar sus citas, cuando sea posible, después del cierre de la jornada escolar. Los estudiantes para quienes no puede programar así, se espera que asistan a la escuela antes o después de tales citas como permisos de tiempo.

Durante cada período de calificaciones de nueve semanas, estudiantes con entradas tarde y sin excusa a la escuela, o salidas tempranas injustificadas a la escuela, serán disciplinados de la siguiente manera

Primera vez: Advertencia

Segunda vez: Advertencia con aviso a los padres

Tercera vez: Detención/Disciplina basada en la escuela con aviso a los padres

Cuarta vez: Detención/Disciplina basada en la escuela

Se espera que los estudiantes reparen el trabajo por tardanza y salidas tempranas. Tardanzas continuas y salidas tempranas pueden resultar en consecuencias adicionales.

2. Tardanza/Salida temprana (recoger) (Grados 6–12)

Los estudiantes que llegan tarde o salen antes de la hora de salida deberán firmar en la oficina de la escuela. El director de la escuela o su designado está autorizado para excusar la tardanza del alumno a la escuela. Las tardanzas generalmente serán consideradas como justificadas si el autobús escolar llega retrasado o citas médicas o de la corte que estén verificadas. Las tardanzas injustificadas excesivas deberán resultar en acción disciplinaria.

Además, los estudiantes deben tener permiso para abandonar la escuela durante el día. Sólo la enfermera de la escuela, un administrador o su designado pueden otorgar tal permiso.

Los estudiantes que necesiten ser excusados de la escuela durante el día escolar deben antes traer una nota de los padres a la oficina de la escuela. Salidas tempranas de la escuela por citas médica o de la corte generalmente se consideran justificadas. Salidas tempranas por razones necesarias e inevitables también pueden ser aprobadas por la enfermera escolar o por el director de escuela o su designado. Salidas tempranas en exceso podrían no ser permitidas. Salidas tempranas sin excusas podrían resultar en acciones disciplinarias.

Les pedimos a los padres de estudiantes que requieren atención médica o dental programar sus citas, cuando sea posible, después del cierre de la jornada escolar. Los estudiantes para quienes no puede programar así, se espera que asistan a la escuela antes o después de tales citas como permisos de tiempo.

Durante cada período de calificaciones de nueve semanas, estudiantes con entradas tarde y sin excusa a la escuela, o salidas tempranas injustificadas a la escuela, serán disciplinados de la siguiente manera:

Primera vez: Advertencia

Referencias adicionales: Disciplina basada en la escuela

A los estudiantes se les permitirá recuperar el trabajo perdido por llegar tarde. Tardanzas continuas y salidas tempranas pueden resultar en consecuencias adicionales, incluyendo la pérdida de privilegios de estacionamiento, la restricción a la asistencia a los eventos después de la escuela y otra disciplina basada en la escuela

A los estudiantes se les permite un tiempo apropiado para el cambio de clases. Solamente un papel de permiso por escrito se u aceptable como excusa para llegar tarde a clase. Durante cada período de calificaciones de nueve semanas, los estudiantes con tardanzas injustificadas a clase o la cafetería pueden ser disciplinados de la siguiente manera:

Primera vez: Advertencia

Referencias adicionales: Disciplina basada en la escuela

Se espera que los estudiantes recuperen el trabajo perdido por llegar tarde. Tardanzas continuas para llegar a clase puede resultar en consecuencias adicionales, incluyendo la pérdida o restricción del uso del estacionamiento, la pérdida de privilegios del pasillo u otra disciplina basada en la escuela.

3. Absentismo (Grados 6–12)

El ausentismo es un comportamiento inaceptable. Cuando se produce una ausencia para la que ni el padre ni la escuela tenían previo conocimiento y consentimiento, entonces el estudiante tendrá una falta injustificada. Las autoridades de la escuela notificarán a los padres sobre la ausencia. Los estudiantes con ausentismo serán disciplinados conforme a los siguientes:

- Primera vez: Los padres son contactados y el estudiante es detenido una hora después de la escuela para cada hora ausente. El absentismo escolar de la escuela durante todo el día dará una detención de cinco horas o una asignación escolar basada en disciplina alternativa y remisión a la dirección de orientación y seguimiento si se considera oportuno. Será necesaria una conferencia entre padres y estudiantes con un administrador de la escuela.
- Segunda vez: Automáticamente un día de asistencia en la escuela y aviso a los padres.
- Tercera vez: Automáticamente tres días de asistencia en la escuela y aviso a los padres.
- Cuarta vez: Disciplina alternativa basada en la escuela

B. Amenaza de Bomba (Código de Virginia, Sección 18.2-83)

Cualquier estudiante que amenace con bombardear un edificio de la escuela o que comunica por cualquier medio, a sabiendas de que la información es falsa, la existencia de una bomba o la quema de una escuela será suspendida y se será referida a la persona designada por el superintendente para revisar el caso y posible remisión al consejo escolar para expulsión.

C. Intimidación

Los estudiantes, ya sea individualmente o como parte de un grupo, no podrán acosar o intimidar a otros, ya sea en persona o por el uso de cualquier tecnología de comunicación, incluidos los sistemas informáticos, teléfonos, buscaperonas o sistemas de mensajería instantánea. "Intimidación" significa cualquier conducta agresiva y no deseada con la que se pretende dañar, intimidar o humillar a la víctima; implica un real o aparente desequilibrio de poder entre el agresor o agresores y la víctima; y se repite en el tiempo o causa trauma emocional grave. "Intimidación" incluye intimidación cibernética. "Intimidación" no incluye las burlas ordinarias, payasadas, discusiones o conflictos entre iguales.

La intimidación y represalia por denuncias de acoso escolar, no serán toleradas en las Escuelas Públicas del Condado de Frederick. Los estudiantes que experimentan o son testigos de actos de intimidación deben reportar de inmediato los incidentes al personal de la escuela para que los eventos puedan ser investigados. Las consecuencias serán administradas a todos los estudiantes que participan en actos comprobados de intimidación.

D. Seguridad en el autobús (FCPS 702 R-A)

1. Conducta del Estudiante

- a. El director de una escuela es el encargado de la disciplina de la escuela y exigirá de los estudiantes un buen comportamiento durante su asistencia a la escuela y en su camino hacia y desde la escuela. Esta regla incluye a los estudiantes que están en tránsito entre las escuelas y que se encuentren en una escuela en particular sólo por un corto período de tiempo.
- b. Los estudiantes deben entrar en los autobuses de una manera ordenada, permanecer así hasta que lleguen a su destino y bajar de los autobuses de forma ordenada.

2. Suspensión de Privilegios de Autobús

Cada vez que los estudiantes son transportados a la escuela en un autobús escolar, deben ser devueltos a casa en el autobús, y su período de suspensión del autobús comenzará el próximo día escolar.

Cuando un alumno es suspendido de un autobús, su padre / madre o representante legal serán notificados por el director de su escuela. La notificación incluirá la razón de la suspensión y el período de tiempo.

- a. Se utilizará el procedimiento siguiente cuando un estudiante participa en mala conducta en el autobús:
 - i. La primera vez que un estudiante es reportado, puede aconsejado y advertido por una carta del director.
 - ii. La segunda infracción puede resultar en una suspensión de tres días de viajar en el autobús.
 - iii. La tercera infracción puede resultar en una suspensión de cinco días de viajar en el autobús.
 - iv. La cuarta ofensa puede resultar en la suspensión de viajar en el autobús hasta que el estudiante y los padres se presenten en el edificio de la administración para una conferencia. La conferencia no se puede hacer hasta que el estudiante haya sido bajado del autobús por diez días por la cuarta ofensa. El estudiante sólo podrá volver al bus por orden del superintendente o su designado.
 - v. En los casos de violación flagrante que justifiquen una acción más que una advertencia, un estudiante puede ser suspendido del autobús después de la primera ofensa.
- b. Se utilizará el procedimiento siguiente cuando un estudiante con discapacidad participa en mala conducta en el autobús:
 - i. La primera vez que un estudiante es reportado, puede aconsejado y advertido por una carta del director.
 - ii. La segunda infracción puede resultar en una suspensión de un día de viajar en el autobús.
 - iii. La tercera infracción puede resultar en una suspensión de dos días de viajar en el autobús.
 - iv. La cuarta infracción puede resultar en una suspensión de tres días de viajar en el autobús.
 - v. La quinta infracción puede resultar en una suspensión de cuatro días de viajar en el autobús.
 - vi. La sexta infracción puede resultar en una suspensión de cinco días de viajar en el autobús. El estudiante y su padre / madre o representante legal pueden ser obligados a comparecer en el edificio de administración para una conferencia programada con el fin de restablecer los privilegios de viajar en autobús.
 - vii. En los casos de violación flagrante que justifiquen una acción más que una advertencia, un estudiante puede ser suspendido del autobús después de la primera ofensa.
 - viii. Los estudiantes con discapacidades que entran en un edificio de la escuela entre las conexiones de autobús deberán demostrar un comportamiento escolar aceptable en conformidad con la política de la junta escolar. En casos de mala conducta donde el estudiante plantea una amenaza o peligro para sí mismo u otras personas a la espera de realizar una transferencia a otro autobús, el director de la escuela en la que la mala conducta se produce puede tomar medidas disciplinarias. La suspensión de la escuela puede ser apropiada y se puede imponer por el tiempo que persista una amenaza o peligro para el estudiante o los demás.
 - ix. Mala conducta demostrada por un estudiante con una discapacidad que no constituya una amenaza o peligro para sí mismo o para otros pueden incluir, pero no se limita a, dejar un área asignada, la desobediencia, la falta de respeto o el uso de lenguaje obsceno y deberá ser manejada como una acción disciplinaria.
 - x. Antes de aplicar una suspensión de más de diez días para un estudiante identificado con una discapacidad, el director deberá convocar una reunión de revisión para determinar si existe una relación entre la discapacidad del estudiante y la mala conducta. Se seguirán

los procedimientos y directrices establecidos en la regulación con respecto a la suspensión y expulsión (Apéndice B) que se relacionan con los estudiantes con discapacidades.

3. Procedimientos de Apelación por suspensión del autobús por diez días o menos

- Después de apelar la suspensión al director de la escuela, el padre o representante legal puede apelar la decisión de suspensión de autobús al director de servicios de apoyo estudiantil.
- El padre o representante legal debe solicitar, por escrito, una audiencia ante el director de los servicios de apoyo al estudiante o persona designada. La solicitud por escrito debe ser recibida en la oficina del director de los servicios de apoyo al estudiante dentro de los siete (7) días naturales siguientes a la fecha de la carta de suspensión del autobús o se pierde el derecho de apelar.
- La suspensión continuará, según lo establecido, durante el proceso de apelación. Si se concediera la apelación, la suspensión sería revocada del registro escolar acumulativo del estudiante.
- Después de proporcionar la solicitud escrita de una apelación, el padre debe establecer un tiempo aceptable para todas las partes para una audiencia ante el director de los servicios de apoyo al estudiante.
- La audiencia debe ser programada dentro de los diez (10) días luego que el director de servicios de apoyo al estudiante haya recibido la solicitud por escrito o se pierde el derecho de apelar.
- La decisión del director de servicios de apoyo al estudiante o su designado será inapelable.

a. Suspensiones de autobús por más de diez días

El Superintendente o su designado puede suspender a los estudiantes de viajar en el autobús escolar que por más de diez 10 días siguiendo los siguientes procedimientos:

- El estudiante y su padre / representante legal han sido notificados por escrito de la acción y la razón, y también del derecho de una audiencia.
- El padre tendrá derecho a inspeccionar los registros escolares del estudiante. El estudiante y su padre / representante legal también deberán disponer de una copia de las normas de conducta del estudiante.
- En caso de que, después de una audiencia, un estudiante haya sido suspendido en por el Superintendente o su designado, el estudiante y sus padres o representante legal puede apelar la decisión de la junta escolar. La suspensión permanecerá en efecto durante el proceso de apelación. Dicha apelación debe ser por escrita y debe ser presentada al Superintendente dentro de los siete (7) días posteriores a la decisión de suspensión. Si no se presenta una apelación por escrito dentro del tiempo especificado se pierde el derecho a un recurso de apelación. La junta escolar estudiará la apelación de la audiencia de suspensión dentro de los treinta (30) días posteriores a la apelación. La junta podría aceptar información (por escrita o en persona) si no estuviera disponible en el momento de la audiencia.

b. Suspensión de Emergencia

Cualquier estudiante cuya presencia representa un peligro continuo a personas o propiedad o, una amenaza constante de interrupción, puede ser suspendido del autobús escolar inmediatamente y, el aviso, la explicación de los hechos, y la oportunidad de presentar su versión requerida antes de la suspensión de diez días o menos, se le dará después, tan pronto como sea posible.

4. Otras condiciones—Seguridad del autobús

El transporte seguro requiere la cooperación de:

- Estudiantes
- Conductores
- Padres
- Oficiales escolares
- Monitoreo del público

El mayor cuidado debe tenerse en todo momento en el transporte de los niños; por lo tanto, debe aplicarse la normativa específica, diseñada para garantizar la seguridad y el beneficio del servicio de transporte para todo el mundo.

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El buen comportamiento de los estudiantes que viajan los autobuses escolares es esencial para el funcionamiento seguro y eficiente del autobús escolar. En la mayoría de casos de mal comportamiento de los estudiantes en un autobús, el director seguirá el procedimiento indicado a continuación bajo el renglón “Procedimientos de disciplinaria por mala conducta”. Sin embargo, el conductor debe informar inmediatamente al director de todos los casos de mala conducta que necesitan una atención especial y ser guiados por el consejo del director seguir los reglamentos de la junta escolar. Las siguientes reglas están diseñadas para asegurar que todos reciban el máximo beneficio del servicio de autobús.

- a. El director de la escuela es el encargado de la disciplina y exigirá buen comportamiento de los alumnos durante el día escolar y en camino a la escuela y al regresar a sus hogares.
- b. El conductor tiene la responsabilidad y la autoridad inmediata de la operación del autobús, incluyendo la disciplina estudiantil, sujeta a normas y reglamentos de la división escolar.
- c. Los directores, trabajando con los conductores de autobús, tienen la autoridad para negar a alumnos el derecho a montar autobuses durante un período de tiempo por actos de mala conducta cuando, a su juicio, tales actos interfieren con el funcionamiento seguro, eficiente y ordenado de los autobuses. Ciertas conductas resultarán en acciones disciplinarias, como si el incidente se hubiera producido en la escuela.
- d. Cada vez que los estudiantes son transportados a la escuela en un autobús escolar, deben ser devueltos a casa en el autobús, y su período de suspensión del autobús comenzará el próximo día escolar.
- e. Los estudiantes que se quedan después de escuela por propósitos disciplinarios no podrán tomar el autobús escolar para regresar a casa.
- f. En caso de que la escuela esté cerrada, cualquier estudiante sirviendo una suspensión de autobús continuará la suspensión cuando la escuela reabra sus puertas.
- g. Un estudiante suspendido de viajar en autobús por razones de disciplina no tiene permitido viajar en ningún autobús de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick.
- h. Cualquier estudiante que no complete su suspensión de autobús al final del año escolar puede servir el resto de su suspensión al comienzo del año escolar siguiente.
- i. Los padres de los estudiantes serán responsables financieramente de cualquier daño intencional a autobuses o cualquier otra propiedad de la escuela.
- j. Excepto en casos de extrema emergencia, los conductores tienen que abstenerse de tocar físicamente a los estudiantes o de infligir castigo corporal.

5. Al tomar el autobús:

Los estudiantes deben:

- a. Estar en su parada de autobús asignada diez (10) minutos antes de la hora de llegada programada del autobús. Los estudiantes deben ser ordenados al entrar, viajar y bajarse del autobús.
- b. No pararse en la carretera por la que transita el autobús mientras lo esperan.

- c. No participar en juegos u otras actividades que los podrían poner en peligro a ellos mismos o a sus acompañantes mientras esperan al lado de la carretera.
 - d. No correr junto a un autobús en movimiento, esperar hasta que se haya detenido, entonces caminar hasta la puerta de entrada.
 - e. No usar ninguna forma de tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol o drogas.
6. Conducta en el autobús:
- Los estudiantes deben reconocer que el conductor del autobús es la autoridad en el autobús. Ellos deben obedecer al conductor del autobús y ser cortés con sus compañeros. Cualquiera de los siguientes actos de mala conducta es una razón suficiente para negar al estudiante el privilegio de viajar en los autobuses:
- a. El uso de cualquier forma de tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol o drogas. Al violar esta ley el estudiante será removido del autobús como indicado en la política y el estudiante podría recibir una suspensión de largo plazo de la escuela.
 - b. Uso de lenguaje profano o vulgar.
 - c. Lanzar de cualquier objeto en o desde el bus. Cualquier estudiante culpable de arrojar objetos desde el autobús y que golpee a un vehículo, una persona o cualquier otra propiedad forma o, que cree algún tipo de peligro será removido del autobús hasta que el estudiante y los padres comparezcan ante el superintendente de división o su designado, quien decidirá si el estudiante puede regresar al bus.
 - d. Sacar los brazos, piernas o cabeza fuera del autobús.
 - e. Desobediencia o desacato a la autoridad.
 - f. Pelear en el autobús.
 - g. Hablar persistentemente en voz muy alta o mostrar comportamiento alborotado.
 - h. Destruir intencionalmente cualquier parte del bus.
 - i. Cualquier otro acto de mala conducta que afecte a la seguridad
 - j. Cualquier otro comportamiento inaceptable que supone una violación de seguridad.
7. Artículos no permitidos en los autobuses escolares:
- a. Materiales inflamables como encendedores, fósforos y aerosoles, dispositivos y fuegos artificiales. No plumas láser.
 - b. Botellas o envases de vidrio.
 - c. Animales vivos, animales o fauna.
 - d. No se pueden utilizar zapatos deportivos con tacos (como los de béisbol, futbol).
 - e. Instrumentos musicales u otros objetos que no pueden ser sostenidos en el regazo del estudiante.
 - f. Patinetas o patines.
 - g. Cualquier otro artículo que podría crear un problema de seguridad
8. Otras condiciones:
- a. Los estudiantes pueden ser asignados a un asiento específico por el conductor o administrador de la escuela y no se podrá cambiarse de su asiento asignado excepto con permiso.
 - b. A ningún estudiante se le permite interferir con otro estudiante o con la propiedad de otro estudiante.

- c. Los estudiantes deben viajar en el autobús que se le ha asignado. No se permite viajar en otro autobús o bajarse en otra parada, a menos que tengan una nota de sus padres aprobada por la oficina de la escuela. Una vez que los estudiantes estén en el autobús se espera que permanezca allí.
 - d. Los alumnos podrán salir del autobús sólo en casos de emergencia. Se espera que el estudiante esté bajo la supervisión de un adulto responsable.
 - e. A ningún estudiante se le permite comer, masticar chicle o beber en el autobús. No se permite personal no autorizado en el autobús escolar y está en violación de la política de la junta escolar. Los conductores tienen que ponerse en contacto con el director de transporte o su designado para más acción.
9. Procedimientos disciplinarios por mala conducta
- a. Los siguientes procedimientos pueden usarse cuando un estudiante presenta mala conducta en el autobús:
 - i. Primera infracción: El estudiante puede ser advertido por una carta del director.
 - ii. Segunda infracción: Puede resultar en una suspensión de tres días de viajar en el autobús.
 - iii. Tercera infracción: Puede resultar en una suspensión de cinco días de viajar en el autobús.
 - iv. Cuarta ofensa: Puede resultar en una suspensión de diez días de viajar en el autobús. El estudiante sólo podrá regresar al bus por permiso del superintendente o su designado.
 - b. En los casos de violaciones flagrantes que ameriten una acción más que una advertencia, un estudiante puede ser suspendido del autobús o de la escuela después de la primera infracción.
 - c. El padre o representante debe ser notificado por el director cuando un alumno sea suspendido de un autobús. La notificación debe incluir la razón para la suspensión y la longitud de la suspensión.
 - d. Los estudiantes de las escuelas intermedia y secundaria que se portan mal en las rutas de autobús inter-campos (por ejemplo, Dowell J. Howard Center) pueden ser disciplinados así:
 - i. Primera infracción: El estudiante deberá ser advertido sobre las consecuencias de un continuo mal comportamiento, y se notificará a su padre o representante.
 - ii. Segunda infracción: Puede resultar en la suspensión de la escuela por un día.
 - iii. Tercera infracción: Puede resultar en una referencia para el designado del Superintendente para la consideración de otras medidas disciplinarias.
 - e. Los estudiantes que están esperando en una escuela para tomar un autobús a otra escuela están bajo la autoridad de la escuela donde esperan, y el director puede suspenderlos de viajar en el autobús si no se comportan correctamente mientras estén allí. Los incidentes que se producen antes o después de la escuela en una parada de autobús o antes de la llegada a casa pueden ser juzgados como si fueran incidentes ocurridos en la escuela.
10. Las siguientes normas de seguridad se registran en cada autobús de la escuela.
- a. Tener la misma conducta que en el aula.
 - b. Sea cortés, no usar lenguaje profano.
 - c. No comer ni beber en el autobús.
 - d. Mantener limpio el autobús.
 - e. Cooperar con el conductor.
 - f. No fumar.
 - g. No ser destructivo.

- h. Mantenerse sentados.
- i. Mantener la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
- j. El conductor está autorizado a asignar asientos.
- k. Insectos ni animales son permitidos en el autobús.

E. Hacer trampa/Plagiar (FCPS 322P)

Los estudiantes que hacen trampa, participar en cualquier forma de plagio, asisten o animan a otros a hacerlo, o que de otro modo ignoran voluntariamente la Política de Derechos de Autor de la junta serán aconsejados, perderán créditos en la asignación, y serán referidos a la administración de la escuela para tomar una acción disciplinaria. El administrador de la escuela notificará al padre / representante de la acción y el motivo de la acción.

- Violaciones en el uso de la red (FCPS 323R)
- La primera infracción resultará en una conferencia con el administrador de la escuela. Disciplina adicional puede ser asignada.
- La segunda infracción puede resultar en una suspensión. También podría ser referido al superintendente o su designado para acciones futuras.
- Infracciones adicionales pueden resultar en una referencia al superintendente o su designado para acciones futuras.

G. Vestido

1. General

Los hábitos de limpieza y vestimenta adecuada son de gran importancia en el establecimiento de patrones de la escuela y el comportamiento social. Se observa una estrecha relación entre las actitudes y la conducta de los estudiantes y sus hábitos personales de aseo y vestido. El vestido adecuado también es necesario por razones de salud y seguridad. Los reglamentos que se relacionan con esta política están diseñados para animar a los jóvenes a vestirse de una manera que muestra razonabilidad de la moda, la decencia y se abstiene de extremos. Si hay alguna duda acerca de lo que debe ser usado, los estudiantes deberán consultar con el director de su escuela o su designado, quien es responsable de determinar la idoneidad del vestido. Se prohíbe cualquier ropa o accesorios que se consideren perjudiciales para el ambiente de aprendizaje. Los estudiantes que usan mal juicio o no cooperen serán enviados a casa para cambiarse a vestimenta apropiada.

2. Estándares del Vestido

Las normas del vestido en las escuelas son las siguientes:

- a. Los siguientes son ejemplos de vestimenta inapropiada: el traje de baño; faldas, shorts y pantalones cortos de ejercicio que son más cortos que la mitad del muslo; camisas sin mangas; tank-tops o camisetas con tirantes que son menos de 2 pulgadas de ancho; blusas transparentes o blusas recortadas.
- b. Los estudiantes no pueden usar ropa que no cubre el estómago o la espalda.
- c. Están prohibidas ropas y accesorios con contenido obsceno, sugerente, alcohol, tabaco, o lemas relacionados con las drogas.
- d. Los estudiantes no deberán usar sombreros, pañuelos en la cabeza, gorras, rollos para el cabello, aretes de calibre con puntas, collares o brazaletes con puntas o gafas de sol.
- e. Los estudiantes deben usar zapatos en todo momento. No se permitirá ningún calzado que la administración considere que no es seguro.

- f. Por seguridad y salud, las escuelas pueden requerir vestido específico o procedimientos de preparación para ciertas actividades instruccionales (tales como talleres, clases de familia y trabajo, entrenamiento, laboratorios, educación física).
 - g. Los estudiantes que actúan como representantes oficiales de la escuela en la banda, coro, reuniones de estado, actividades de clase, equipos deportivos o cualquier otra organización puede ser requerido que se suscriba a un código de vestimenta más riguroso según lo determinado por la administración de la escuela y el personal.
 - h. Los estudiantes no están autorizados a usar chaquetas o abrigos que se consideran para la protección contra el clima, mientras que estén dentro de la escuela. Ejemplos de este tipo de prendas de vestir exteriores incluyen, pero no se limitan a, gabardinas, abrigos, parkas grandes de esquí, u otras prendas que, a juicio del director, causan preocupación por la seguridad.
 - i. Los pantalones deben ser usados de manera de evitar el deslizamiento a nivel de la cadera y deben ser usados de manera que toda la cintura está por encima de la parte superior del hueso de la cadera. No se permiten los pantalones recortados.
 - j. El director de la escuela puede permitir excepciones en el código de vestimenta para los propósitos de la promoción y celebraciones como "día del espíritu de escuela", o por circunstancias especiales según lo estime conveniente.
 - k. El director de la escuela puede prohibir cualquier elemento del vestido considerado como una vinculación a pandillas, que cause un ambiente de perturbación a los estudiantes o que viole la política de vestimenta de la escuela.
3. Normas de vestir para los cursos de educación física en las escuelas secundarias
- Ropa escolar regular no es aceptable para la participación en actividades de educación física. Los estudiantes deberán vestirse para educación física. Los estudiantes pueden comprar el uniforme de la escuela o usar vestimenta que responda a los siguientes criterios.
- a. Los estudiantes están obligados a llevar un t-shirt cuello redondo con mangas.
 - b. Los estudiantes están obligados a llevar pantalones sin botones ni cremalleras que le lleguen por lo menos a mediados del muslo.
 - c. Los alumnos deben usar zapatos deportivos

H. Abuso de Drogas, Medicamentos, Alcohol o Tabaco

1. Introducción

El abuso de sustancias sigue siendo un problema grave entre los jóvenes y los adultos jóvenes. Debido a que el mal uso de los productos químicos y drogas puede causar un grave daño para el individuo y la sociedad, las escuelas han reconocido el problema y se han ocupado de él. Se proporciona instrucción en los grado K-12, en un esfuerzo para evitar el mal uso y abuso de drogas. Un programa de asistencia al estudiante se ha establecido para ayudar a aquellos estudiantes identificados con necesidad de asistencia por un problema de drogas o alcohol. Se han diseñado medidas disciplinarias en un esfuerzo por eliminar la venta o uso de drogas durante el horario escolar y actividades escolares.

Cualquier estudiante con preguntas relativas a la posesión de o la identidad de las drogas debe informar a la administración de la escuela.

Funcionarios policiales apropiados serán informados cuando la ley ha sido violada.

2. Uso o posesión y venta o distribución de drogas legales no autorizadas
(Grados K-12)

El uso o, la posesión y la venta o, distribución de drogas legales no autorizados en la propiedad escolar, paradas del autobús escolar cuando los estudiantes están esperando a ser recogido y transportado a o están siendo dejados de la escuela o, una actividad patrocinada por la escuela o, en funciones de la escuela pueden ser motivo de suspensión o expulsión.

- a. Como resultado de una primera ofensa, el estudiante puede ser suspendido. El número de días se deja a la discreción del administrador. El estudiante puede ser referido al superintendente o su designado para una conferencia con los padres y el estudiante
- b. La segunda ofensa resultará en una suspensión inmediata y remisión al superintendente o su designado. El superintendente puede recomendar la suspensión o expulsión a largo plazo a la junta escolar.

3. Uso o, posesión y ventas o, distribución de drogas controladas o de imitación incluyendo esteroides anabólicos (Grades K–12)

Ningún estudiante debe poseer, usar, vender o distribuir, transmitir, o estar bajo la influencia de cualquier droga, bebida alcohólica, esteroides anabólicos, otro intoxicante o sustancia en cualquier forma antes de llegar a la escuela o en la propiedad de la escuela, en funciones patrocinadas por la escuela o bajo la jurisdicción legal del sistema escolar. Por motivos razonables, un estudiante puede ser obligado a tomar una prueba detección de drogas o de alcohol a petición de las autoridades escolares.

Se prohíbe la posesión, venta, distribución o el uso de una sustancia controlada, sustancia de imitación controlada, marihuana, incluyendo marihuana sintética o productos químicos que alteran el humor, incluyendo inhalantes en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Una violación resultará en la suspensión inmediata y remisión al superintendente. Una conferencia con el superintendente con la participación de los estudiantes, los padres y las autoridades escolares se llevará a cabo. Un estudiante de quien se determine en conformidad con los procedimientos establecidos en el Código de Virginia, Sección 22,1-277 haber tenido en su poder, vendido, distribuido, o utilizado una sustancia controlada, sustancia de imitación controlada, marihuana, incluyendo marihuana sintética o productos químicos que alteran el humor, incluyendo inhalantes, en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela será expulsado de la escuela por un período no inferior a un año (365 días naturales). La junta escolar puede, sin embargo, puede determinar, basándose en los hechos del caso en particular, que existen circunstancias especiales y aplicar otra acción disciplinaria apropiada. La inscripción en un programa de tratamiento de drogas puede ser necesaria.

4. Parafernalia para Drogas (Grades K–12)

La venta, uso o posesión de parafernalia de drogas resultará en la siguiente acción:

- a. La parafernalia será confiscada y los padres serán notificados. Se suspenderá al alumno, por un número de días que queda a la discreción del administrador.
- b. Si ocurriera una segunda violación, el estudiante será suspendido y el Superintendente o su designado decidirá la acción a tomar.

Ropa y accesorios que contengan símbolos y lemas relacionados con las drogas o relacionados con el alcohol están prohibidos.

5. Alcohol (Grades K–5)

Ningún estudiante debe poseer, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de ninguna bebida alcohólica, o intoxicante antes de llegar a la escuela o en la propiedad de la escuela, en funciones patrocinadas por la escuela, o bajo la jurisdicción legal del sistema escolar. Violaciones de esta política darán lugar a las siguientes acciones:

- a. El director deberá imponer una suspensión de tres días y el estudiante será referido al superintendente o su designado para una conferencia.

- b. Cuando se produce una segunda ofensa, el estudiante será referido al Superintendente o su designado, y se le podría dar una recomendación a la junta escolar para suspensión o expulsión a largo plazo.

6. Alcohol (Grades 6–12)

Un estudiante no debe poseer, usar, transmitir, o estar bajo la influencia de ninguna bebida alcohólica o intoxicante de ningún tipo en el edificio, en los terrenos de la escuela, antes de llegar a la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, incluyendo una excursión. Cualquier estudiante culpable será suspendido por un mínimo de cinco días. Una conferencia con el superintendente con la participación de los estudiantes, los padres y las autoridades escolares se llevará a cabo. La inscripción en un programa de tratamiento de alcohol podría ser requerida. Una segunda ofensa resultará en una recomendación al superintendente y a la junta escolar para una suspensión a largo plazo o expulsión de la escuela.

7. Tabaco (Grades K–5)

Los estudiantes no pueden poseer ni utilizar cualquier forma de tabaco, mientras estén en propiedad escolar o en funciones patrocinadas por la escuela. Las consecuencias de las violaciones de esta política son las siguientes:

- a. La primera infracción dará lugar a una notificación a los padres y el estudiante será asesorado por personal de la escuela.
- b. La penalidad para la segunda ofensa será una suspensión de un día.
- c. Los estudiantes que violen el reglamento por tercera vez serán suspendidos por tres días.
- d. Subsiguientes violaciones pueden resultar en una referencia al superintendente o su designado para una acción disciplinaria que puede incluir suspensión o expulsión a largo plazo.
- e. Si se encuentran productos del tabaco, serán confiscados y los padres serán notificados.

8. Tabaco (Grados 6–12)

Los estudiantes no pueden poseer ni utilizar cualquier forma de tabaco, mientras estén en propiedad escolar o en funciones patrocinadas por la escuela. Las consecuencias de las violaciones de esta política son las siguientes:

- a. La primera ofensa dará lugar a un día suspensión o exclusión en la escuela.
- b. La pena para la segunda ofensa será una exclusión de dos días en la escuela y asistencia obligatoria a sesiones de consejería sobre tabaquismo proporcionadas por el sistema escolar.
- c. La tercera ofensa dará lugar a una suspensión de tres días de la escuela y asistencia obligatoria a sesiones de consejería sobre tabaquismo proporcionadas por el sistema escolar.
- d. Subsiguientes violaciones o un fracaso para completar las sesiones de asesoramiento en b o c puede resultar en una remisión a la superintendente o persona designada para la acción que puede ser suspensión o expulsión a largo plazo
- e. Si se encuentran productos del tabaco, serán confiscados y los padres serán notificados

I. Peleas

1. Peleas (Grados K–5)

Después de la primera pelea de un estudiante, una carta de amonestación o suspensión será enviada a sus padres o representante. Si el estudiante está involucrado en otra pelea, podría ser colocado en exclusión dentro de la escuela o suspendido. El administrador de disciplina determinará si se produjo una pelea y la duración de la suspensión. Si es necesario, un profesor o un oficial de la escuela podría usar la

fuerza para detener la lucha o para evitar lesiones o daños a otras personas o la propiedad. Cuando esto ocurre, cualquier estudiante que interfiera será disciplinado por las autoridades escolares.

2. Peleas (Grados 6–12)

Los estudiantes que pelean serán suspendidos. El director será responsable de decidir qué acciones constituyen una pelea y determinará la duración de la suspensión cuando se produzca una pelea. Un maestro u oficial escolar puede usar la fuerza física si es necesario para detener una pelea o evitar lesiones o daños. Los estudiantes que interfieran o tratan de detener a un maestro o administrador de cumplir con esta responsabilidad serán suspendidos. Un estudiante que se considere un agresor será suspendido por un mínimo de tres días. Cuando se produzca una segunda ofensa durante el mismo año escolar, el estudiante podría ser referido al superintendente o su designado, para una posible suspensión de largo plazo. Una recomendación puede hacerse a la junta escolar para la expulsión de los estudiantes con varias peleas durante el mismo año escolar o para aquellos estudiantes cuyas peleas involucra pandillas, armas o lesiones graves.

J. Armas de Fuego (FCPS 430P)

Cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la propiedad escolar o a una actividad patrocinada por la escuela será expulsado de la escuela por un período no inferior a un año (365 días). Miembros del personal de la escuela, estudiantes, padres u otras personas con tal conocimiento deben informar al director de la escuela o su designado toda la información relacionada la presunta violación de la política relacionada con las armas de fuego en la escuela. El director deberá informar de cualquier violación de esta política al superintendente o su designado y a la policía local. Otra acción disciplinaria o duración de la expulsión pueden ser tomadas por la junta escolar previo examen de los hechos particulares a la violación de esta política.

K. Apuestas (Código de Virginia § 18.2-325)

Un estudiante no puede apostar dinero u otras cosas de valor ni jugar o participar en cualquier actividad que implique una apuesta estando en la propiedad escolar o durante cualquier actividad escolar.

L. Actividades relacionadas a Pandillas (Código de Virginia § 18.2-46.1-3)

No serán tolerados reclutamiento ni actividades relacionadas con pandillas. Símbolos de pandillas están expresamente prohibidos (es decir, ropa que simboliza asociación y rituales asociados con actividades por un grupo de estudiantes identificados)

M. Acoso/Acoso Sexual (FCPS 429P)

No será tolerado molestar o atacar repetidamente a un estudiante (incluyendo el uso de medios electrónicos), a un grupo de estudiantes o algún miembro del personal escolar de manera de crear un ambiente educativo o de trabajo intimidatorio u hostil. Cualquier queja de acoso u hostigamiento sexual debe ser reportada inmediatamente a un consejero o a un administrador de la escuela. Esta violación resultará en una suspensión fuera de la escuela y puede resultar en una referencia a la persona designada por el superintendente para su consideración

N. Ritos de Iniciación

Los estudiantes no deberán imprudente o intencionalmente poner en peligro la salud o la seguridad de un estudiante o estudiantes o infligir daño corporal en un estudiante o estudiantes en relación con o con el propósito de iniciación, admisión o afiliación con o como condición para continuar la membresía en un club, organización, asociación, fraternidad, hermandad de mujeres o cuerpo estudiantil sin importar si el estudiante o estudiantes hayan participado voluntariamente en la actividad correspondiente. El director (administrador del edificio) de cualquier escuela en la que ocurre un rito de iniciación que causa lesiones corporales informará al Fiscal del estado. El Código de Virginia, Sección 18,2-56, impone una pena de delito menor de Clase 1 para violaciones; es decir, el confinamiento en la cárcel por no más de 12 meses y una multa de no más de \$ 2,500.00, o ambas.

O. Uso de Vehículos Automotores y Estacionamiento (FCPS 404 R)

Los vehículos deben estar registrados en la oficina principal y deben ser estacionados en el área de estacionamiento designada. Los estudiantes no deberán ir al estacionamiento durante el día escolar a menos que tengan autorización expresa de la administración. Cuando van al estacionamiento, será con el fin de

irse por el día. Si un estudiante es encontrado en el estacionamiento escolar sin permiso y durante el horario escolar será sancionado.

P. Acecho (Código de Virginia § 18.2-60.3)

Los estudiantes no deberán participar en un patrón de comportamiento que coloca a otra persona en temor razonable de graves daños.

Q. Amenazas contra el personal y estudiantes

Amenazas contra el personal y estudiantes no serán tolerados. Las consecuencias podrían incluir la suspensión de la escuela y referencia al superintendente o su designado para la consideración de otras medidas disciplinarias.

R. Vandalismo (Código de Virginia § 18.2-138, 22.1-253.13:7.C.3)

Los estudiantes no deberán intencional o maliciosamente dañar edificios o propiedad escolar. Los estudiantes no deberán intencional o maliciosamente dañar o estropear los bienes pertenecientes o que este bajo el control de alguna persona de la escuela, en un autobús escolar o en eventos patrocinados por la escuela. Un estudiante o el padre del estudiante pueden ser responsables de la reparación o sustitución de los bienes objeto de vandalismo.

S. Armas (Código de Virginia § 18.2-308.1, 22.1-277.07 (E))

Los estudiantes no deberán poseer, usar, fabricar, vender o comprar cualquier arma, instrumento peligroso o de aspecto similar que podría ser utilizado como un arma en la propiedad de la escuela, en vehículos escolares o durante actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. La violación de esta reglas puede resultar en una suspensión fuera de la escuela, la remisión a la persona designada por el superintendente o referencia a la junta escolar con una recomendación de expulsión.

Esas armas incluyen, pero no se limitan a:

- cualquier pistola, escopeta, pistola paralizante, revólver u otra arma de fuego incluida en la sección 22.1-277.07 (E) del Código de Virginia, diseñada o prevista para propulsar un proyectil de cualquier tipo, incluyendo un rifle
- armas de fuego en contenedores cerrados
- cualquier rifle o pistola BB
- pistolas de juguete y las armas de imitación
- cualquier puñal, cuchillo de caza, cuchillo de navaja, cuchillo balístico, machete, cuchillo u hojilla
- tirachinas, resorteras
- nudillos de latón o metal, cachiporras
- cualquier instrumento que consiste en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que puedan girar libremente, lo que puede ser conocido como chacos o la cadena de lucha
- cualquier disco, o de la configuración que sea, que tiene por lo menos dos puntos o cuchillas puntiagudas, y que está diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como una estrella o dardo oriental
- explosivos y
- dispositivos destructivos como se definen en la sección 22.1-277.07 (E), del Código de Virginia, u otros artículos peligrosos.

Los estudiantes no deberán poseer, vender o comprar ningún tipo de munición u otro explosivo mientras que esté en la propiedad escolar, en los vehículos escolares o, durante actividades patrocinadas por la escuela o fuera de la escuela. La violación de esta regla puede resultar en una suspensión fuera de la escuela, la remisión a la persona designada por el superintendente o referencia a la junta escolar con una recomendación de expulsión.

II. Sanciones Disciplinarias

A. Un director puede usar cualquiera de las siguientes sanciones para mantener el orden y la disciplina dentro del entorno escolar.

1. Atención y Orientación - Advertencia y asesoramiento deben utilizarse para ayudar al estudiante a entender que su conducta interfiere con su proceso educativo, amenaza los derechos de los demás o es contrario al orden o los reglamentos de la escuela y necesita ser corregida.
2. Detención después de la escuela -Un estudiante puede ser detenido por un período de tiempo razonable antes o después de las clases programadas y puede ser requerido durante este tiempo para participar en las actividades que puedan contribuir razonablemente a un mejor comportamiento. El padre del estudiante a ser detenido o retenido debe ser notificado por la escuela. El estudiante al que le ha sido asignado tiempo de detención informará sin demora a sus padres. El padre será responsable de transportar al estudiante. Salvo en ciertas circunstancias, al estudiante se le dará aviso por lo menos de un día si se le ha asignado el tiempo de detención.
3. Asignaciones Especiales— A un estudiante se le puede dar asignaciones especiales como una medida correctiva. Esto puede incluir pero no limitarse a, asignaciones razonables de asistencia general en los planteles escolares.
4. Detención en la escuela— Un estudiante puede ser sacado de su clase regular y asignado a otro lugar.
5. Suspensión de actividades extracurriculares-Un estudiante que participa en determinadas actividades extracurriculares puede ser suspendido por un período fijo de tiempo o hasta que ciertas condiciones específicas se han cumplido. La suspensión de las actividades extracurriculares podrá imponerse conjuntamente con otras sanciones. Los estudiantes que han sido acusados de un delito pueden ser suspendidos de la participación por un período de tiempo o hasta que ciertas condiciones se han cumplido. Cualquier y todas las sanciones son a discreción del director de la escuela.
6. Estar Condicionado en la escuela-Estar condicionado en la escuela es una notificación de que el comportamiento de un estudiante ha sido inaceptable y debe ser mejorado. Un estudiante puede ser puesto en condición por el director por un período que no exceda 45 días de clases y hasta un año escolar por el superintendente o su designado después de una conferencia con sus padres en la que los términos y condiciones son determinados. El director o el superintendente o su designado deberán notificar también a los padres por escrito cuando se impone un período de prueba, incluyendo las razones y de su fecha de terminación.
7. Asistencia dentro de la escuela — Asistencia dentro de la escuela es una medida disciplinaria que asigna a los alumnos a un entorno escolar altamente controlado y restrictivo, que no sea en la clase regular, donde los estudiantes están aislados y deben completar todos los trabajos.
8. Suspensión de la escuela— (Diez [10] días o menos) Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por violaciones del presente reglamento. La suspensión es la exclusión temporal de un estudiante de asistencia regular a la escuela y actividades escolares por el director o su designado por un período de tiempo que no debe exceder de diez (10) días. Mientras la suspensión esté en efecto al estudiante se le niega la asistencia a todos los programas de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick.

9. Remisión a los Agentes del Orden— Las violaciones de la ley serán tratadas refiriendo el caso a oficiales policiales además de la utilización de otras medidas disciplinarias.
 10. Retiro de clase—un alumno disruptivo puede ser removido de la clase según los requisitos de la Sección 22.1-276.2 del Código de Virginia, Política de la Junta escolar del Condado de Frederick 431 P y Política de la Junta escolar del Condado de Frederick 431R.
- B. El director de la escuela también puede referir a un estudiante al superintendente o su designado o, a la Junta Escolar para examinar estas sanciones.
1. Suspensión a largo plazo—(por más de diez [10] días) La suspensión a largo plazo es la exclusión de un estudiante de la asistencia regular a la escuela y las actividades por el superintendente o su designado por un período de tiempo superior a diez (10) días. Mientras que la suspensión está en efecto, el estudiante no puede participar o asistir a ningún programa de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick. Un estudiante con una suspensión a largo plazo, puede ser readmitido a la escuela en una base de entrada condicional (según reglamentos) tras la finalización de la suspensión.
 2. Asignación a un Programa de Educación Alternativa —“La Junta Escolar podría requerir que un estudiante que haya sido (i) acusado de un delito relativo a las leyes del Estado o, de violación de las políticas de la junta escolar sobre armas, alcohol o drogas o de herir intencionalmente a otra persona; (ii) encontrado culpable o no inocente de un delito relativo a las leyes del Estado sobre armas, alcohol o drogas, o de un crimen que dio lugar o que podría haber resultado en lesiones a otros o donde la disposición ordenada por un tribunal deba revelarse al superintendente de la división de la escuela en virtud del Código de Virginia, Sección 16.1-305.1; (iii) que ha cometido una infracción grave o reiterados delitos en violación de las políticas de la junta escolar; (iv) suspendido de acuerdo al Código de Virginia, Sección 22.1.277.05; o (v) expulsado de acuerdo al Código de Virginia, Secciones 22.1-277.06, 22.1-277.07, o Sección 22.1-277.08, o subsección B de la Sección 22.1-277, a asistir a un programa de educación alternativa. La junta escolar puede requerir tal estudiante asistir a este tipo de programas sin importar donde ocurrió el crimen...” (Código de Virginia, Sección.1-277.2:1). De conformidad con la autoridad disciplinaria de la Junta Escolar, el Superintendente o su designado, puede requerir al estudiante a asistir a un programa de educación alternativa compatible con las disposiciones 22,1 a 277,2: 1 y tal decisión será final a menos que sea alterado por la Junta Escolar por medio de una petición escrita oportuna
 3. Expulsión— El privilegio de un estudiante de asistir a la escuela puede ser terminado por la Junta Escolar de conformidad con los procedimientos de proceso. La expulsión es una acción de la junta escolar en la que termina el privilegio de un estudiante asistir a la escuela por 365 días o más. La expulsión le prohíbe al estudiante asistir todos los programas de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick.

III. Procedimientos para la suspensión y la expulsión

El director es responsable de:

- una gestión escolar efectiva que promueva el logro estudiantil positivo, un entorno seguro en el que enseñar y aprender y el uso eficiente de los recursos
- garantizar que se aplique el código de conducta estudiantil de la división
- tratar de mantener un ambiente escolar seguro (Estándares de Acreditación de Virginia, 2000, § 8 VAC 20-131-210.A)

A. Suspensión por diez (10) días o menos (Código de Virginia, 22.1-277.04)

El director puede suspender a un estudiante por diez días escolares o menos con los siguientes procedimientos:

- El estudiante deberá ser informado de la naturaleza y hechos de la presunta mala conducta.

- Al estudiante se le dará una oportunidad para explicar las circunstancias de la presunta mala conducta desde su perspectiva y a presentar testigos en su nombre.
- Al estudiante se le informará de las condiciones de la suspensión y será necesaria una conferencia con sus padres antes de la prohibición de regreso a la escuela, entrada a la propiedad escolar o a las actividades escolares programadas, etc.
- El director deberá escribir una carta de suspensión indicando la condición de la suspensión y la fecha en que el estudiante puede regresar a la escuela. Copias de la carta de suspensión se dará al alumno, si es posible y enviada por correo al padre o representante del estudiante y al superintendente o su designado.
- Al padre o representante se le notificará del derecho a un recurso de apelación y los procedimientos siguientes.

B. Procedimiento de Apelación

- El padre o representante puede apelar una detención o suspensión en la escuela directamente con el director de la escuela. La decisión del director de la escuela será definitiva. Una suspensión fuera de la escuela como consecuencia de no haber servido una detención o ISA no puede ser apelada más allá del director de la escuela.
- Después de apelar la suspensión al director de la escuela, el padre o representante de un estudiante suspendido puede apelar la decisión de suspensión al asistente del Superintendente de Administración.
- El padre o representante debe solicitar, por escrito, una audiencia ante el asistente del Superintendente de Administración o su designado. La solicitud escrita debe recibirse en la oficina del Asistente del Superintendente dentro de siete (7) días calendario de la fecha de la carta de suspensión o se perderá el derecho de apelación.
- La suspensión continuará, como asignada, durante el proceso de apelación. De concederse el recurso, la suspensión y la ausencia de la escuela se eliminarán del registro académico acumulativo del estudiante.
- Después de hacer una solicitud por escrito para una apelación, los padres deben establecer una hora para una audiencia ante el Asistente del Superintendente o su designado, cuál debe ser conforme a todas las partes.
- La audiencia debe ser programada dentro de los diez (10) días de que el Asistente del Superintendente reciba la solicitud por escrito o se perderá el derecho a apelar.
- La decisión del Asistente del Superintendente o su designado será inapelable.

C. Suspensión por diez (10) días o más (suspensión a largo plazo)

El Superintendente o su designado pueden suspender a los estudiantes de escuela superior por diez (10) días de la escuela con los siguientes procedimientos:

- El estudiante y su padre / representante legal han sido notificados por escrito de la acción y la razón, y también del derecho de una audiencia.
- El padre tendrá derecho a inspeccionar los registros escolares del estudiante. El estudiante y su padre / representante legal también deberán disponer de una copia de las normas de conducta del estudiante.
- En caso de que, después de una audiencia, un estudiante haya sido suspendido en por el Superintendente o su designado, el estudiante y sus padres o representante legal puede apelar la decisión de la junta escolar. La suspensión permanecerá en efecto durante el proceso de apelación. Dicha apelación debe ser por escrito y debe ser presentada al Superintendente dentro de los siete (7) días posteriores a la decisión de suspensión. Si no se presenta una apelación por escrito dentro del tiempo especificado se pierde el derecho a un recurso de apelación. La junta escolar estudiará la apelación de la audiencia de suspensión dentro de los

treinta (30) días posteriores a la apelación. La junta podría aceptar información (por escrita o en persona) si no estuviera disponible en el momento de la audiencia.

D. Suspensión de Emergencia

Cualquier estudiante cuya presencia representa un peligro continuo a personas o propiedad o, una amenaza constante de interrupción, puede ser suspendido del autobús escolar inmediatamente y, el aviso, la explicación de los hechos, y la oportunidad de presentar su versión requerida antes de la suspensión de diez días o menos, se le dará después, tan pronto como sea posible.

E. Estudiantes con discapacidades que reciben servicios

Los estudiantes que han sido identificados con discapacidad y participan en programa de educación individualizada, pueden ser suspendidos hasta por diez (10) días conforme a los procedimientos señalados, a menos de que el programa de educación individualizada del estudiante prescriba lo contrario.

F. Expulsión

El director, en concurrencia con el asistente del Superintendente, puede recomendar que un estudiante sea expulsado. El director notificará al estudiante y a sus padres o representante por escrito lo siguiente: la propuesta de acción y los motivos por lo tanto; el derecho del estudiante y sus padres o representantes a una audiencia ante el Superintendente o su designado según el procedimiento aprobado por el Superintendente; y el derecho a inspeccionar los registros escolares del estudiante. El estudiante y sus padres también dispondrán de una copia del código de conducta estudiantil.

El Superintendente o sus designados podrán imponer una sanción menor. Si el Superintendente o su designado confirman la recomendación de expulsión, el estudiante será suspendido hasta que el asunto sea decidido por la junta escolar.

Si el Superintendente decide recomendar la expulsión de un estudiante, se notificará de inmediato al padre o representante por escrito. Este aviso incluirá la siguiente: una declaración de las circunstancias que motivaron la recomendación, el tiempo y el lugar de la reunión en la que la junta escolar actuará sobre la recomendación y una copia de esta política. . El procedimiento para la audiencia con la Junta Escolar será el siguiente:

- La Junta Escolar determinará la conveniencia de la asistencia a la audiencia de personas que no tengan un interés directo en la audiencia. La audiencia será privada a menos de que la Junta Escolar especifique lo contrario.
- La podrá solicitar declaraciones de apertura por parte del director o su representante y del estudiante o sus padres o representante y, a la discreción de la junta escolar, se pueden permitir declaraciones de cierre.
- Las partes entonces presentarán sus pruebas. Porque el director tiene carga final de la prueba, éste deberá presentar su evidencia primero. Los testigos pueden ser cuestionados por los miembros de la Junta Escolar y por las partes (o su representante). La Junta Escolar puede, a su discreción, variar este procedimiento, pero le debe dar la oportunidad a ambas partes para presentar cualquier material o pruebas pertinentes y deberá dar a las partes el derecho de un interrogatorio; tomar el testimonio de testigos de estudiante sin la presencia del estudiante, sus padres/representantes y sus representantes si así lo determina la Junta Escolar, a su discreción; si esta acción es necesaria para proteger a los testigos de estudiante.
- Las partes deberán producir la evidencia adicional que la Junta Escolar considere necesaria. La Junta Escolar juzgará la relevancia y materialidad de la evidencia.
- Las exposiciones ofrecidas por las partes pueden ser recibidas como evidencia por la Junta Escolar y, si tal es el caso, se marcan y hacen parte del registro.

- La Junta Escolar podrá, por mayoría de votos, defender, rechazar o modificar la recomendación.
- La Junta Escolar remitirá su decisión, incluyendo las razones, al estudiante, sus padres o representantes, al director y al Superintendente.
- El Presidente de la Junta Escolar puede optar, a su discreción, nombrar un comité para oír la suspensión a largo plazo o el caso de expulsión. En el caso una comisión lleve a cabo la audiencia, el estudiante o sus padres/representantes pueden apelar la decisión del comité a la Junta Escolar completa. Dicha apelación debe ser por escrito y debe ser presentada al Superintendente dentro de los siete (7) días posteriores a la decisión de suspensión. Si no se presenta una apelación por escrito dentro del tiempo especificado se pierde el derecho a un recurso de apelación. La Junta Escolar estudiará la apelación de la audiencia de suspensión dentro de los treinta (30) días posteriores a la apelación. No pueden presentarse declaraciones, testigos ni pruebas en esta apelación a menos que sea pedido específicamente por el Presidente de la Junta.

G. Estudiantes con discapacidades que reciben servicios: Expulsión (Ley Pública 108-446)

Los estudiantes que han sido identificados como estudiantes con discapacidades pueden recibir una suspensión a largo plazo o ser expulsados solamente después de que se hayan seguido los procedimientos siguientes:

- La recomendación para la disciplina debe ser remitida a la Comisión del IEP
- El Comité deberá determinar si existe una relación causal directa entre la discapacidad del estudiante y la conducta para la que el estudiante debe ser disciplinado.
- El Comité deberá revisar los expedientes del estudiante, tener estos registros disponibles en su reunión y recibir información adicional, si la hubiere, para hacer su determinación.
- Los padres del alumno serán informados por escrito de la fecha y el lugar de la reunión del Comité y su propósito.
- Se hará un acta de la reunión donde se incluirán información con respecto a las personas que asisten a la reunión, los hechos considerados y la base para la determinación del Comité. El Comité también deberá hacer una decisión con respecto a la conveniencia de la actual colocación educativa del estudiante.
- Si el Comité determina que no existe ninguna relación causal, el estudiante será disciplinado como si no existiera ninguna discapacidad y se seguirán los procedimientos previstos para la suspensión o expulsión a largo plazo.
- Si el Comité determina que existe una relación causal y la Junta Escolar no apela esta decisión bajo la Ley Pública 108-446, se considerará colocar al estudiante en un programa educativo alternativo.
- La decisión de la Comisión será comunicada a los padres del estudiante junto con un aviso de sus derechos bajo la Ley Pública 108-446, incluido el derecho a una revisión de la decisión en una audiencia.

IV. Revisión judicial (Código de Virginia § 22.1-87)

Cualquier padre o representante legal de un estudiante que asiste a las Escuelas Públicas del Condado de Frederick y es perjudicado por la acción de la Junta Escolar puede, dentro de treinta días después de dicha acción, pedir al Tribunal de Circuito Local la revisión de la acción de la Junta Escolar.

Dicha revisión se procederá a la petición, el acta de la reunión de la Junta Escolar en la que se tomó la acción de la, las órdenes, si las hubiere, de la Junta Escolar, una copia compulsada del expediente académico, si fuera el caso, de cualquier audiencia ante la Junta Escolar y cualquier otra prueba encontrada pertinente a las cuestiones de apelación por el tribunal.

La acción de la Junta Escolar deberá ser sostenida a menos que la Junta Escolar excedió su autoridad, actuado de manera arbitraria o caprichosa o, abusó de su discreción.

V. Registro e Incautación

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick podrá realizar búsquedas razonables e incautaciones conforme a política 439 P, Estudiantes— Registro e Incautación

Comunicaciones Comunitarias (FCPS 602R)

La comunicación efectiva con los padres es esencial. La amplia difusión de un libro de información de padres y estudiantes y el uso de otros canales y formas de comunicación formales e informales con los padres en será parte de los esfuerzos de comunicación de cada escuela.

Como un servicio, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick opera un canal de acceso de cable local para informar a la comunidad acerca de los eventos escolares. También, en ocasiones, fotografías u otras imágenes o el trabajo de los estudiantes se producen a través de una amplia gama de actividades relacionadas con la escuela, y este tipo de imágenes o trabajos individuales o en grupo se pueden usar en el canal de acceso de cable local, por la Fundación para la Educación del Condado de Frederick o en relación con las promociones escolares, publicaciones, videos o medios digitales, exposiciones, funciones o en un sitio web de la escuela o división.

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick son con frecuencia el tema de la cobertura por la impresión, difusión, y los medios electrónicos. Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick debe establecer y fomentar las relaciones mutuamente beneficiosas con los representantes de los medios como parte de un programa permanente que reconoce la importancia de la impresión, difusión, y la cobertura de los medios electrónicos en la comunicación con la comunidad escolar y más allá.

Con el fin de proteger la seguridad del estudiante y respetando el papel de un padre / representante al autorizar el almacenamiento o el uso de cualquier imagen o grabaciones de voz u otra información de identificación similar de un estudiante durante las operaciones durante el día escolar, los representantes de los medios y de la Fundación para la Educación del Condado de Frederick deberán trabajar para garantizar que el permiso de los padres ha sido concedido antes de obtener cualquier imagen o grabaciones de voz u otra información de identificación de un estudiante. Dicha información se designa como parte de la información del directorio de los estudiantes. El director o su designado o el personal de la Política de FCPS, Administración de Registros y la Oficina de Comunicaciones se esforzarán para ayudar a un representante de los medios o de la Fundación para la Educación del Condado de Frederick en la determinación de si permiso de los padres ha sido asegurado.

Los padres y los estudiantes elegibles deben notificar anualmente a la oficina de la escuela del estudiante por escrito si ellos no quieren que la división escolar, los medios de comunicación o la Fundación para la Educación del Condado de Frederick tengan acceso a sus imágenes, grabaciones de voz u otra información de identificación similar de un estudiante durante las operaciones durante el día escolar; de lo contrario, se considerará que han dado su permiso para su publicación y / o difusión de su imagen, grabaciones de voz, otra información de identificación similar a la división de la escuela, los medios de comunicación y a la Fundación para la Educación del Condado de Frederick. Dicha notificación se mantendrá en vigor hasta el final del año escolar actual y debe ser renovado anualmente.

Para efectos de este reglamento " operaciones durante el día escolar " incluyen actividades o eventos (curricular, extracurricular, co-curriculares y de atletismo), que no han sido designados o considerados específicamente por funcionarios de la escuela como abiertas al público en general en las escuelas.

Uso de la Red de Computadoras e Internet (FCPS 323R)

El objetivo de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick (FCPS) en proveer acceso a la red informática es apoyar los programas de instrucción y operaciones administrativas.

Para apoyar este objetivo, se proporcionan las conexiones a los recursos locales, regionales y en todo el mundo.

La red de área amplia FCPS se establece exclusivamente para apoyar la misión de la división escolar. Este reglamento establece las directrices generales y un ejemplo de usos prohibidos para fines ilustrativos, pero no intenta declarar todas las actividades requeridas o prohibidas por los usuarios.

A. Acceso a computadoras de la escuela, redes y servicios de Internet

1. Se permite el acceso a la red de FCPS en la medida en que los recursos disponibles permitan.
2. El nivel de acceso que los empleados tienen en computadoras de la escuela, redes y servicios de Internet se basa en las necesidades y requerimientos del trabajo específico del empleado.
3. Los estudiantes tienen acceso a la red, recursos en línea y servicios de instrucción a través de una cuenta individual o en el aula, gestionado por personal de la escuela. En su caso, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick tomará decisiones sobre si los usos específicos de su red y los recursos y servicios educativos en línea son compatibles con este reglamento. Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick es la autoridad final para la emisión y cancelación de cuentas de usuario para la red y los recursos educativos en línea y servicios.

B. Uso Aceptable

1. El tráfico de cualquier usuario que atraviesa otra red puede estar sujeta a la política de uso aceptable de la red.
2. Los padres y los estudiantes elegibles deben notificar por escrito anualmente a la oficina de la escuela del estudiante si ellos no quieren que la división de la escuela o los medios tengan acceso a sus imágenes, grabaciones de voz u otra información de identificación similar durante las operaciones durante el día escolar; de lo contrario, se considerará que han dado su permiso a la división de la escuela y los medios de comunicación para la publicación y / o difusión de su imagen, grabaciones de voz, otra información de identificación similar.

Dicha notificación se mantendrá en efecto hasta el final del año escolar actual y debe ser renovada anualmente.

3. Los empleados utilizarán computadoras, redes y servicios de Internet de la división para fines relacionados con la escuela y el rendimiento de obligaciones de trabajo. El uso personal incidental de computadoras de la escuela está permitido, siempre y cuando dicho uso no interfiera con los deberes y el desempeño del trabajo de los empleados, con las operaciones del sistema u otros usuarios del sistema. "Uso personal incidental" se define como el uso por un empleado individual para las comunicaciones personales ocasionales. Se les recuerda a los empleados que tal uso personal debe cumplir con este reglamento y el resto de las políticas, procedimientos y normas de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick. Toda la comunicación está sujeta a los requisitos de la Ley de Libertad de Información.
4. Los recursos de la red de FCPS no serán utilizados como única fuente de investigación educacional, sino que se tendrán en cuenta junto con todas las herramientas de investigación disponibles en la biblioteca y / o en el aula.
5. Dada la fluida naturaleza de muchos recursos de la red, los estudiantes y el personal debe evaluar la validez y adecuación de un recurso en particular para una tarea o aplicación determinada.

C. Uso Prohibido

Todos los usuarios tienen prohibido el uso de los recursos informáticos de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick de tal manera que no se promueva el programa educativo, de instrucción o de las operaciones administrativas de FCPS. Ejemplos generales de usos prohibidos que están expresamente prohibidos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Los usuarios son responsables de todas las actividades en o desde su cuenta. Para salvaguardar las cuentas, las contraseñas no pueden ser compartidas, las estaciones de trabajo registradas no deben dejarse desatendidas y el titular no puede proporcionar acceso a otra persona a la cuenta.
2. Está prohibido el uso de la red FCPS para beneficio personal como operar un negocio, solicitar dinero o publicidad del producto. El cabildeo político también está prohibido.

3. Cualquier uso ilegal o en violación de las políticas y regulaciones de la Junta Escolar, incluyendo acoso, discriminación o comunicación y comportamiento amenazante; violaciones de las leyes de derecho de autor, etc. está prohibido.
4. Se prohíbe a los estudiantes cualquier acceso o intentar acceder a lo siguiente durante el día escolar a menos que el maestro-supervisor lo apruebe y la comunicación del internet esté filtrada: mensajes instantáneos, salas, foros, correo electrónico, foros o páginas web.
5. Está prohibido cualquier uso con materiales que sean obscenos, pornográficos, sexualmente explícito o sexualmente sugestivo.
6. Queda prohibida cualquier comunicación inadecuada entre estudiantes o adultos.
7. Está prohibido el uso de la red FCPS para suplantar a otras personas en la comunicación electrónica, tales como correo electrónico.
8. Está prohibido cualquier intento de burlar los salvaguardas de seguridad, adivinar contraseñas o de cualquier manera obtener acceso no autorizado a cualquier sistema o archivos.
9. El cableado FCPS, hardware y software de computadora no pueden ser alterados o modificados.
10. Está prohibido abrir o reenviar cualquier correo electrónico a sabiendas que los archivos adjuntos sean de fuentes desconocidas o pueden contener virus.
11. Se prohíbe la descarga o carga de software o aplicaciones sin permiso del administrador del sistema.
12. Los estudiantes deben informar del uso inaceptable a un adulto supervisor en la escuela. Los empleados tienen la responsabilidad de informar del uso inaceptable de recursos informáticos a su supervisor inmediato de FCPS o a un representante del Departamento de Tecnología de Información.
13. Está prohibido cualquier uso malintencionado o alteración computadoras de la división, redes y servicios de Internet o incumplimiento de funciones de seguridad.
14. Queda prohibido cualquier uso indebido o daño a equipos de la división de la escuela.
15. Está prohibido cualquier comunicación que viole las reglas de etiqueta de la red o conducta profesional.
16. Está prohibido cualquier intento deliberado para tener acceso a sitios no autorizados.
17. Está prohibido usar computadoras de la escuela, redes y servicios de Internet después de que dicho acceso ha sido denegado o revocado.
18. Está prohibido cualquier intento de eliminar, borrar o de lo contrario ocultar cualquier información almacenada en una computadora de la escuela que pretende violar estas reglas.

D. Ninguna Expectativa de Privacidad

La división escolar mantiene control, custodia y supervisión de todos los equipos, redes y servicios de Internet propiedad de o arrendado por la división escolar. La división escolar se reserva el derecho de monitorear todas las computadoras y la actividad en internet por parte de los empleados y otros usuarios del sistema. Los usuarios de la red no tienen expectativas de privacidad en el uso de computadoras de la escuela, incluidos los mensajes de correo electrónico y los archivos almacenados.

E. Acceso a Internet –Servidor Proxy

El acceso a internet es proporcionado a través de la red FCPS. El uso estándar de la red utiliza un filtro base servidor proxy que filtra páginas no relacionadas al currículo como es requerido por el Ley de Protección a los Niños del Internet (CIPA, por sus siglas en inglés). Debido a la naturaleza de tal tecnología de filtrado, el filtro puede a veces filtrar páginas que son apropiados para la investigación del personal y los estudiantes. Si es necesario, pueden hacerse modificaciones para facilitar el acceso a estas páginas.

Una modificación de cuentas pueden solicitarse por escrito a través del Director de la Escuela o jefe de Departamento Administrativo. Los estudiantes y el personal deben ser consciente de que todos los accesos a la red se registran en el servidor y que estos registros pueden ser revisados por los administradores del sistema periódicamente.

F. Confidencialidad de Información

Los empleados deben usar el juicio y la cautela apropiada en las comunicaciones, en relación con los estudiantes y el personal para asegurar que la información personal es confidencial.

G. Responsabilidades del personal hacia los estudiantes

Los maestros, miembros del personal, sustitutos y voluntarios que utilizan computadoras de la escuela para los propósitos de instrucción con los estudiantes tienen el deber supervisar dicho uso. Se espera que los maestros, miembros del personal, sustitutos y voluntarios estén familiarizados con las políticas y normas de la división escolar relativas a la computadora del estudiante y el uso de internet y de hacerlas cumplir. Cuando, en el curso de sus deberes, los empleados / voluntarios observan violación en las reglas por parte de los estudiantes, se espera que detengan la actividad e informen al director de la escuela.

La instrucción de la seguridad en internet es responsabilidad de todo el personal de instrucción. La seguridad del internet se integrará en el plan de estudios de instrucción para kindergarten hasta el grado 12. Los recursos adecuados que cumplen con la política de la Junta Escolar y están alineados con el Programa de Seguridad de Internet FCPS se utilizarán como aplica, al área de contenido.

H. Compensación por pérdidas no autorizadas, gastos y/o daños

Los estudiantes serán responsables de cualquier pérdida, costos o daños ocasionados por la división de la escuela en relación con violaciones de Reglamento 323R, Instrucción- (red informática y el uso de Internet) y / o las siguientes reglas. La división escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos no autorizados hechos por los estudiantes, incluyendo pero no limitado a cargos de tarjetas de crédito, suscripciones, gastos telefónicos de larga distancia, costo de equipo y la línea, o por cualquier uso ilegal de sus computadoras como violaciones de derechos de autor.

I. Limitaciones

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick se esfuerzan por proporcionar recursos de computación de red segura y apropiada para uso de estudiantes y personal. Sin embargo, no puede proporcionar una garantía de que los estudiantes o el personal no se vean afectado por el mal uso, intencional o accidental de estos recursos.

J. Consecuencias de las violaciones

El mal uso de los recursos informáticos de FCPS o una violación de estas normas pueden resultar en la negación, revocación o suspensión de la cuenta o privilegios de acceso del usuario. El mal uso también puede someter al usuario a la acción disciplinaria de acuerdo con el Reglamento 402R, Estudiantes-Código de Conducta Estudiantil, así como una posible responsabilidad civil o penal y enjuiciamiento.

Copias de Registros Educativos/Directorio de Educación (FCPS 416R)

F. Cargos por copias de los registros

Los padres, representantes y estudiantes elegibles no tendrán que pagar una cuota para obtener una copia de los registros educativos. Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick no cobrarán una tarifa por la copia de un Plan de Educación Individualizada (IEP) o para obtener una copia del acta literal de la audiencia llevada a cabo de acuerdo con la Junta Estatal de normas que regulan los Programas de Educación Especial de Educación para Niños con Discapacidades en Virginia.

G. Tipos, ubicaciones y custodios de registros educativos

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick deben proporcionar a los padres, previa solicitud, una lista de los tipos y ubicaciones de archivos de educación recogidos, mantenido o utilizado por la división escolar.

La siguiente es una lista de los tipos de registros que mantienen las Escuelas Públicas del Condado de Frederick, sus ubicaciones y sus custodios.

Tipo	Ubicación	Custodio
Directorio de Información	Oficinas administrativas de las escuelas primarias Oficinas de orientación de las escuelas intermedia y secundaria Base de datos electrónica	Director de la Escuela Director de Tecnología de la Información
Información acumulativa de salud	Enfermerías de las escuelas	Enfermera escolar
Información de disciplina de cada estudiante	Oficina Administrativa de la Escuela Base de datos electrónica	Director de la Escuela Director de Tecnología de la Información
Historia académica / calificaciones de exámenes	Oficina Administrativa de la Escuela Oficinas de orientación de las escuelas intermedia y secundaria Base de datos electrónica	Director de la Escuela Director de Tecnología de la Información

H. Divulgación de Registros Educativos

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick deberán revelar los registros de educación o información de identificación personal que figuran en él, sólo con el consentimiento escrito de los padres o del estudiante elegible sujeto a las siguientes excepciones. La división escolar puede divulgar información de los registros de educación sin el consentimiento:

1. A funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo en los registros.

Un funcionario escolar es:

- a. Una persona empleada por la Junta Escolar del Condado de Frederick.
- b. Una persona designada o elegida por un miembro del Consejo Escolar y sirviendo en una capacidad oficial.
- c. Una persona empleada por o contratada por la Junta Escolar para llevar a cabo una tarea especial, como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta.
- d. Un contratista, consultor, voluntario u otra persona a quien la división escolar ha subcontratado para prestar servicios o funciones por los que de lo contrario, la división escolar usaría a sus propios empleados y que están bajo el control directo de la división de la escuela con respeto al uso y mantenimiento de registros educativo.

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

- Realiza una tarea que se especifica en la descripción de su posición o en un contrato.
- Realiza una tarea relacionada con la educación de un estudiante.
- Realiza una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante.
- Proporciona un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o familiar del estudiante, tal como cuidado de la salud, consejería, inserción laboral o ayuda financiera.

2. Para los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación superior donde el estudiante busca o intenta inscribirse o donde el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Si los registros y la información que se liberan en virtud de esta disposición, los padres del estudiante o el estudiante (si el estudiante tiene dieciocho años de edad o más) serán notificados de la liberación, recibirán una copia del expediente, si así lo desean, y tendrán la oportunidad de una audiencia para desafiar el contenido del expediente.
3. Para algunos funcionarios del Departamento de Educación, el Fiscal General de Estados Unidos, la Contraloría General y las autoridades educativas estatales de Estados Unidos, en relación con determinado estado o programas de educación apoyados por el gobierno federal y de acuerdo con las regulaciones federales.
4. En relación con la petición de un estudiante para recibir ayuda financiera si es necesario para determinar elegibilidad, el monto o condiciones de la ayuda financiera o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda
5. Con el fin de fomentar la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir eficazmente al estudiante antes de la adjudicación. El director o su designado podrán revisar la información de identificación del registro escolar del estudiante a las fuerzas del orden o correccionales del estado o locales incluyendo un oficial de policía, oficial de libertad condicional o administrador o, un miembro de la junta de libertad condicional en búsqueda de información en el ejercicio de sus funciones; un funcionario o empleado de una agencia del condado o de las ciudad responsable de los servicios de protección a niños como estudiante referido a la agencia como un menor de edad que requiere de investigación o supervisión por parte de ese organismo; los abogados del estado, unidades de servicios de la corte, centros de detención de menores o los hogares de grupo, agencias mentales y de salud médica, agencias de servicios familiares del estado y locales, el Departamento de Justicia de Menores y al personal de dichas agencias. Antes de la divulgación de tales registros escolares, las personas a las que los registros deben divulgar esta información deberán certificar por escrito al director o su designado que la información no será compartida con ninguna otra parte, salvo lo dispuesto en la ley estatal, sin el previo consentimiento por escrito de los padres del estudiante o por el propio estudiante si el estudiante tiene dieciocho años de edad o más
6. Para las organizaciones que llevan a cabo estudios para, o en nombre de, agencias o instituciones para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas educativas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción. Los estudios deben llevarse a cabo de una manera que no permita la identificación personal de los padres y de los estudiantes por personas que no sean representantes de la organización que tienen intereses legítimos en la información. La información debe ser destruida cuando ya no sea necesaria para los fines para los que se realizó el estudio. La Junta Escolar debe entrar en un acuerdo escrito con la organización que realiza el estudio que
 - especifica el propósito, el alcance y la duración del estudio o los estudios y la información a ser divulgada;
 - requiere la organización para utilizar información personal identificable de los registros de educación sólo para cumplir el propósito o propósitos del estudio indicado en el acuerdo escrito;
 - requiere la organización para llevar a cabo el estudio de una manera que no permita la identificación personal de los padres y los estudiantes por personas ajenas a los representantes de la organización con intereses legítimos; y
 - requiere la organización para destruir toda la información personalmente identificable cuando la información ya no es necesaria para los fines para los cuales el estudio se llevó a cabo y especifica el período de tiempo en el cual la información debe ser destruida.
7. La acreditación de organizaciones para llevar a cabo sus funciones.

8. A los padres de un estudiante elegible que declaran el estudiante como dependiente para fines de impuesto sobre la renta.
9. A las entidades o personas designadas en órdenes judiciales o citaciones tan específicas como FERPA.
10. Para apropiarse de las partes en relación con una emergencia si es necesario el conocimiento de la información para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas. Si la división escolar entrega información en relación con una situación de emergencia, se registrará la siguiente información:
 - la amenaza articulable y significativa para la salud o seguridad del estudiante u otras personas que formaron la base para la divulgación; y
 - las partes a las que la división comunicó la información
11. Información del directorio designada por la división de escuelas.
12. Cuando la divulgación se refiere a los delincuentes sexuales y otras personas necesarias para registrarse en virtud del artículo 170 101 de la Ley de Control de Delitos Violentos y Orden Público de 1994, 42 USC §14071, y la información fue proporcionada a la división bajo 42 USC §14071 y directrices federales aplicables.

La división escolar utilizará métodos razonables para identificar y autenticar la identidad de los padres, estudiantes, funcionarios de la escuela y cualquier otra parte que revela información personal identificable de los registros de educación.

Auditoría o Evaluación de Programas Educativos

Los representantes autorizados de la Contraloría General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación Federal y autoridades educativas estatales y locales pueden tener acceso a los registros de educación en el marco de una auditoría o evaluación de programas de educación patrocinados por el gobierno federal o estatal, o para la ejecución o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con los programas.

Cualquier representante autorizado que no sea un empleado debe ser designado por un acurdo escrito que

- señala la persona o entidad como un representante autorizado;
- especifica la información de identificación personal a revelar, especifica que los fines para los que la información de identificación personal que se da a conocer al representante autorizado es llevar a cabo una auditoría o evaluación de programas de educación patrocinados por el gobiernos federal o estatal; y especifica una descripción de la actividad con la especificidad suficiente para dejar en claro que el trabajo cae dentro de la excepción del 34 CFR § 99.31 (a) (3) que incluye una descripción de cómo se utilizará la información de identificación;
- requiere que el representante autorizado destruya la información de identificación personal cuando la información ya no sea necesaria para los fines previstos;
- especifica el período de tiempo en el cual la información debe ser destruida; y
- establece políticas y procedimientos, de conformidad con FERPA y otras disposiciones de confidencialidad federal y estatal y privacidad, para proteger la información de identificación personal de mayor divulgación y el uso no autorizado, incluyendo la limitación de uso de la información de identificación personal a los representantes autorizadas con intereses legítimos en la auditoría o evaluación de un programa de educación patrocinado por el gobierno federal o estatal o por el cumplimiento o la ejecución de los requisitos legales federales relacionados con este tipo de programas.

Reclutadores Militares y de Instituciones de Educación Superior

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick proporcionará, previa solicitud hecha por los reclutadores militares o de instituciones de educación superior, acceso a nombres, direcciones y listados de teléfono de los estudiantes de secundaria.

El padre del estudiante o un estudiante de secundaria puede solicitar anualmente que el nombre, la dirección y listado de teléfono de un estudiante no sea liberado sin previo consentimiento de los padres por escrito. La división escolar notificará a los padres la opción para hacer una solicitud y cumplirá con cualquier petición. La solicitud debe hacerse por escrito dentro de los 15 días de la publicación del aviso anual.

La división escolar proporcionará a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria como se le proporciona generalmente a instituciones de educación postsecundarias o a posibles empleadores de los estudiantes.

I. Disposición de Registros

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick llevarán un registro, mantenido con los registros de la educación de cada estudiante, indicando todas las personas (excepto los funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo en los registros), agencias u organizaciones que soliciten u obtengan acceso a los registros educativos del estudiante. El registro indicará específicamente el interés legítimo de la parte tenía en la obtención de la información. El registro de acceso estará disponible sólo a los padres, a los funcionarios de la escuela que son responsables de la custodia de dichos registros, y a las personas u organizaciones que hacen la auditoría del funcionamiento del sistema.

Cada escuela deberá mantener una lista de los funcionarios escolares que tengan un interés legítimo en los expedientes académicos de los estudiantes. Las personas cuyo nombre aparece en la lista no están obligadas a firmar el registro de acceso. La lista deberá ser publicada con los registros escolares del estudiante o conservada por el director o su designado.

Los requisitos relacionados con los registros de divulgación que se han indicado anteriormente no se aplican a las revelaciones hechas en virtud de una orden ex parte dictada por un tribunal a solicitud del Fiscal General de los Estados Unidos (o cualquier funcionario federal o empleado, en una posición no inferior a un asistente Fiscal General, designado por el Fiscal General) buscando recoger los registros educativos pertinentes a una investigación o enjuiciamiento por terrorismo internacional según se define en 18 USC §2331 u otros actos enumerados en el 18 U.S.C. §2332b (g) (5) (B).

La información personal sólo será transferida a un tercero a condición de que dicha parte no permitirá que ninguna otra parte tenga acceso a dicha información sin el consentimiento por escrito de los padres o el estudiante elegible. Si un tercero permite el acceso a la información, o deja de destruir la información, la división no permitirá el acceso a la información de los registros de educación a ese tercero por un período de al menos cinco años.

J. Información de Directorio

El Consejo Escolar deberá notificar a los padres y estudiantes elegibles al comienzo de cada año escolar la información que, en su caso, se ha designado como información de directorio, y el periodo de tiempo para notificar a la división, por escrito, que él o ella no quiere ningún, o algún, tipo de información designado como información de directorio. El anuncio se puede especificar que la divulgación de información del directorio será limitada a partes específicas, para fines específicos, o ambos. Si la Junta Escolar especifica que la divulgación de información del directorio será tan limitada, las divulgaciones de información de directorio se limitarán a los especificados en el aviso público.

Los padres y estudiantes elegibles no pueden utilizar el derecho de optar no divulgar información de directorio para 1) evitar la divulgación del nombre, identificador del estudiante, o la dirección de correo electrónico institucional para una clase en la que está matriculado el estudiante; o 2) prevenir a una agencia o institución educativa exigir que el estudiante use, para mostrar públicamente, o revelar una tarjeta de identificación de estudiante que exhibe información designada como la información de directorio y que ha sido designado correctamente como información de directorio.

Corrección de Registros Educativos

Los procedimientos para la modificación de los registros que un padre o estudiante elegible cree que están incorrectos son los siguientes:

1. Los padres o el estudiante elegible deberán solicitar por escrito que las Escuelas Públicas de Condado de Frederick enmiendan un registro. Al hacerlo, deben identificar la parte del expediente que quieren cambiar y especificar por qué creen que es inexacta, engañosa o en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Dichas solicitudes deberán ser dirigidas al Director de Servicios de Apoyo al Estudiante.
2. El Director de Servicios de Apoyo al Estudiante examinará la solicitud y decidirá si se debe modificar el registro de acuerdo con la solicitud en un plazo de tiempo razonable. Si no se modifica el registro, la división escolar notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia para cuestionar la información que se considera inexacta, engañosa, o en violación de los derechos del estudiante. Las peticiones que desafían una decisión deberán ser dirigidas al superintendente de la división o la persona designada.
3. El Superintendente o persona designada deberá hacer arreglos para una audiencia y notificar a los padres o el estudiante elegible, con razonable antelación, de la fecha, lugar y hora de la audiencia. La audiencia se celebrará dentro de un plazo de tiempo razonable después de la solicitud.
4. El padre o estudiante elegible puede, a su propio costo, ser asistido o representado por uno o más individuos de su propia elección, incluyendo un abogado.
5. La audiencia se llevará a cabo por un oficial de la audiencia que es una parte desinteresada; sin embargo, el oficial de la audiencia puede ser un funcionario de la división escolar. Los padres o el estudiante elegible deberán gozar de una oportunidad plena y justa para presentar las pruebas pertinentes a las cuestiones planteadas en la solicitud original de modificar los registros de educación del estudiante de acuerdo con FERPA.
6. El oficial de audiencia preparará una decisión por escrito que incluirá un resumen de la evidencia presentada y las razones de la decisión en un plazo de tiempo razonable después de la audiencia. La decisión se basará solamente en la evidencia presentada en la audiencia.
7. Si el oficial de la audiencia decide que la información es inexacta, engañosa o en violación del derecho de privacidad del estudiante, se modifica el registro del estudiante (incluyendo borrado) y los padres o el estudiante elegible serán notificados, por escrito, que el registro ha sido modificado. Una copia del expediente enmendado será proporcionada al padre o estudiante elegible.
8. Si el oficial de la audiencia decide que la información cuestionada no es incorrecta, engañosa o en violación del derecho de privacidad del estudiante, el oficial notificará a los padres o estudiante elegible que ellos tienen el derecho de colocar en el registro una declaración comentando sobre la información cuestionada y / o una declaración estableciendo las razones para estar en desacuerdo con la decisión. La declaración será mantenida como parte de los registros de educación del estudiante, siempre y cuando se mantenga y se divulgue siempre que la división escolar revela la parte del registro a la que se refiere la declaración.
9. La decisión del oficial de audiencias será definitiva.

Confidencialidad sobre los Registros de Tratamientos de HIV, Drogas y Alcohol

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick deberán cumplir con los requisitos de confidencialidad de la Sección 32,1-36,1 del Código de Virginia, de 1950, según enmendada, que prevé la confidencialidad de los expedientes relacionados con cualquier prueba de Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH). Además, la división escolar debe mantener la confidencialidad de los registros de medicamentos y de tratamiento de alcohol o drogas como lo requiere la ley federal y estatal.

K. Derechos bajo la Protección de la Enmienda de los Derechos del Estudiante (PPRA) (PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información para fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. Consentimiento antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos (ED) -
 - Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o familia del estudiante;
 - Comportamientos y actitudes sexuales;
 - Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorios o degradante;
 - Evaluaciones críticas de los demás con quienes los encuestados tienen estrechas relaciones familiares;
 - Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como abogados, médicos o ministros religiosos;
 - Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
 - Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. Recibir el aviso y la oportunidad de la opción de un estudiante de salirse de—
 - Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 - Cualquier examen físico o evaluación requerida, no de emergencia, que se requiera como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal; y
 - Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.
3. Inspeccionar, a petición y antes de la administración o uso de —
 - Información protegida de encuestas a estudiantes;
 - Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para comercialización, ventas u otros propósitos de distribución; y
 - Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos transfieren de los padres al estudiante de 18 años de edad o menor emancipado bajo la ley estatal.

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick han desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, acerca de estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recolección, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otros propósitos de distribución. Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick notificarán directamente a los padres de estas políticas por lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick también notificarán directamente, por lo general a través de boletines escolares, los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades específicas o de las encuestas que se indican que su hijo/a no participe en la específica a continuación y proporcionarán una oportunidad para que los padres opten actividad o encuesta. Las Escuelas

Públicas del Condado de Frederick harán esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si la división ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades y encuestas que figuran a continuación y les dará la oportunidad de que su hijo/a no participe en tales actividades y encuestas. A los padres también se les proporcionará la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:

- Colección, revelación o uso de información personal para marketing, venta o distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiado en todo o en parte por ED.
- Cualquier examen físico o evaluación requerida, no de emergencia, que se requiera como condición se describió anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con:

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

Disciplina para Acciones que ocurren fuera de la escuela

Con base en la ley estatal (22,1-78), la opinión del Fiscal General de Virginia, y la decisión de la Corte Suprema del Estado de Virginia, los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta yendo y viniendo de la escuela y por actos que son perjudiciales para los intereses de la escuela y afectan negativamente a la disciplina de la escuela o el entorno escolar cometidos fuera de la propiedad de la escuela y fuera del horario escolar.

Disposición de Registros

Los registros se mantienen y conservan siguiendo las directrices emitidas por la Biblioteca de Virginia. Según lo prescrito en esas directrices, los registros se destruyen cuando ya no son educativamente útiles o cinco años después de que el estudiante se gradúa o abandona la escuela. Sin embargo, algunos registros se conservarán durante 75 años, de acuerdo con las directrices.

Los Planes de Educación Individualizada y otros registros relacionados con la educación de los estudiantes con discapacidades se deben mantener durante cinco años después de la graduación, la finalización de un programa, o la retirada de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick. Dichos registros escolares pueden ser necesitados por el padre o estudiante elegible para los beneficios de la seguridad social u otros propósitos. Las solicitudes de copias de dichos registros deben realizarse durante el período de cinco años que se describe anteriormente. Las solicitudes deben dirigirse a la Oficina del Director de Servicios Especiales de Instrucción.

Desorden alimenticio

Los trastornos alimenticios son serios problemas de salud que por lo general comienzan en la niñez o la adolescencia y afectan tanto a niños y niñas. Con un diagnóstico precoz, los trastornos de la alimentación son tratables con una combinación de apoyos nutricionales, médicos y terapéuticos. Reconociendo la importancia de la identificación temprana de los estudiantes en riesgo, la Asamblea General de Virginia 2013 aprobó una ley que requiere que cada Junta Escolar proporcione anualmente a los padres y a los estudiantes en el quinto a duodécimo grado información educativa relativa a los trastornos de la alimentación.

Es importante tener en cuenta que los trastornos alimentarios no se diagnostican tanto en base al peso sino en los comportamientos, actitudes y forma de pensar. Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y en diferentes grupos de edad. A menudo, una persona joven con un trastorno alimentario puede no ser consciente de que él / ella tiene un problema o mantiene las cuestiones secreto. Los padres /representantes y miembros de la familia están en una posición única para notar síntomas o comportamientos que causan preocupación. El darse cuenta de comportamientos comunes al de las personas con trastornos de la alimentación, puede llevar a la remisión temprana al médico de atención primaria. Es importante para los trastornos que sean tratados por alguien que se

especialice en este tipo de atención de cuidados. Se puede encontrar información adicional en el sitio web de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick en el enlace de los Servicios de Salud.

Correo Electrónico, Redes Sociales y Redes (FCPS 567R-B)

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick requiere que todas las comunicaciones entre dos o más empleados, voluntarios de la escuela y los estudiantes sean apropiadas y de acuerdo con la ley estatal y / o la política de la Junta Escolar. Todas las comunicaciones electrónicas o de cualquier otro de los empleados con los estudiantes en cualquier momento serán de manera profesional, en consonancia con las normas y planes de estudio de la división de la escuela, y limitadas a la información que esté relacionada con la escuela y necesaria para el estudiante y los padres.

La división escolar es consciente de que el contenido publicado inaceptable y / o comunicación inadecuada entre partes pueden afectar negativamente la reputación y las carreras de los estudiantes y educadores. Se espera que los empleados de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick sean modelos y reconozcan que las comunicaciones electrónicas y la información una vez que se publican o se publican en línea, crean una huella digital y es casi imposible de retractar. Por lo tanto, es la intención de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick que todos los empleados y los estudiantes tomen conciencia de las expectativas y los procedimientos del sistema escolar en relación con el uso adecuado de todos los dispositivos de telecomunicaciones y computadoras en la comunicación con los demás

Se recomienda enfáticamente que los empleados de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick no utilicen cuentas de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick al establecer correo electrónico y / o cuentas de redes sociales para su uso personal. En todo uso de sitios de redes sociales personales, los empleados deben:

- Mantener los límites profesionales apropiados y la autoridad como maestro, administrador o supervisor;
- Practicar la gestión de la reputación en línea, considerando el impacto personal, profesional y social de lo que se publica;
- Establecer la configuración de la privacidad adecuada para limitar el acceso a la información personal contenida en su sitio de redes sociales;
- Establecer relaciones de redes sociales con precaución y considerar limitar el acceso a los sitios de redes sociales personales de aquellos que publican contenido inapropiado;
- Abstenerse de comunicaciones electrónicas inadecuadas con los estudiantes;
- Reconocer que los estudiantes pueden no ejercer buen juicio y pueden usar indebidamente los medios de comunicación social;
- Evitar la aparición de impropiedades;
- Abstenerse de publicar información negativa acerca de los estudiantes, compañeros de trabajo o la división escolar;
- Abstenerse de subir contenido inapropiado;
- Tener precaución al publicar enlaces a otros sitios de internet o de redes sociales y considerar los sitios libres de publicidad para subir vídeos y así eliminar el acceso accidental a los anuncios y contenidos inapropiados.

El presente reglamento no tiene por objeto limitar el uso adecuado de la tecnología como una herramienta de enseñanza eficaz. Los empleados deben utilizar la tecnología y los recursos basados en la red para apoyar el aprendizaje y mejorar la instrucción. El uso de los recursos tecnológicos para fines de instrucción podrá requerir la colaboración en línea entre los estudiantes y / o el maestro. Todas las herramientas de recursos basados en la red y la comunicación deben ser utilizadas de una manera segura y responsable.

Los empleados están obligados a cumplir con el código de estado y todas las políticas y los reglamentos, directivas y orientación, procedimientos y prácticas de la división escolar con respecto a cualquier comunicación con los estudiantes, padres y personal.

Cualquier empleado de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick que tenga una razón para sospechar que se produce una comunicación inadecuada entre un empleado y estudiante, voluntario de la escuela y estudiantes, o entre los empleados y / o voluntarios deberán informar de ello inmediatamente a su director / supervisor inmediato o al Superintendente Auxiliar para la Administración.

Evaluación y Asignación de Grado (FCPS 316P)

I. Asignación de Nivel de Grado

El director deberá proporcionar orientación a los docentes en sus evaluaciones a los estudiantes y revisar la asignación del grado para asegurar la uniformidad de las normas de evaluación.

Se requiere la comunicación temprana con los padres cuando un niño está experimentando dificultades académicas o de desarrollo que puede requerir la asignación al mismo nivel de grado para el año siguiente. Las opiniones de los padres será incluir a la consideración de la colocación de nivel de grado; sin embargo, las decisiones respecto a la colocación de nivel de grado se harán por el director después de consultar con el personal de instrucción apropiado, incluyendo, pero no limitado a, los maestros, el superintendente asistente para la instrucción, directores de instrucción, supervisores de instrucción, y / o coordinadores de los servicios educativos especiales.

A nivel de la escuela primaria, el logro estudiantil de las habilidades y los conocimientos que se espera para el nivel de grado asignado, disposición para el trabajo en el siguiente nivel de grado y el rendimiento en las evaluaciones locales y / o estatales, serán considerados antes de la asignación al siguiente nivel de grado. Ningún estudiante puede ser retenido únicamente sobre la base de los logros en las evaluaciones estatales.

A nivel de escuela intermedia y secundaria, el estudiante puede avanzar al siguiente nivel de grado después de obtener calificaciones satisfactorias para los cursos tomados en el nivel actual de grado, siguiendo los procedimientos descritos en la regulación 316R-B. Sin embargo, los estudiantes en los grados 6-8 pueden ser retenidos como se describe en el párrafo dos (2) anterior.

II. Prevención, Intervención y Remediación

Los programas de prevención, intervención o remediación se pondrán a disposición de los estudiantes que estén en riesgo educativo. Estos estudiantes incluyen, pero no se limitan a, aquellos cuyo rendimiento académico no cumple con las expectativas, que no alcanzan una calificación aprobatoria en evaluaciones formativas y acumulativas desarrolladas localmente, o que no logran aprobar aprobación ninguna de las evaluaciones de estándares de aprendizaje. Estos programas pueden incluir escuela de verano para estudiantes de primaria, intermedia y secundaria y programas de año escolar tales como sesiones de tutoría, programas de lectura especializados, clases de repaso académico y otras opciones especiales de prevención, intervención o remediación. Los horarios de los estudiantes se pueden ver afectados por la obligación de participar en un programa de prevención, intervención o remediación. La disponibilidad del programa puede limitarse a los que podrían ser financiados por la Junta Escolar.

III. Evaluación del Progreso del Estudiante —Escala Uniforme de Calificaciones

- A. A partir del año académico escolar 2012-13, las escuelas pusieron en práctica una escala uniforme de calificaciones de diez (10) puntos numéricos para los grados 1-12, las calificaciones acumulativas del estudiante calculadas en años anteriores no se convertirán de forma retroactiva a una clasificación escala de diez (10) puntos.

A+	97–100
A	94–96
A–	90–93
B+	87–89
B	84–86
B–	80–83
C+	77–79

C	74–76
C–	70–73
D+	67–69
D	64–66
D–	60–63
F	59 y más bajo

- B. El superintendente deberá promulgar reglamentos premiando los logros escolares en curso adelantados. Estos cursos pueden incluir cursos nacional o internacionalmente reconocidos, algunos cursos de nivel universitario y cursos de la escuela secundaria a nivel de honores.
- C. Los estudiantes de kindergarten se evaluarán siguiendo las regulaciones promulgadas por el Superintendente.

Evaluación y Asignación de Grado (FCPS 316R-A)

A. General

Los estudiantes deben ser retados a alcanzar un alto nivel de rendimiento.

Cada profesor hará uso de toda la información disponible, incluidos los resultados de las pruebas hechas por los maestros y otras medidas de habilidad y dominio del contenido que incluye exámenes SOL, tareas de escritura y la observación del maestro del desempeño de los estudiantes para evaluar los logros del estudiante.

Todas las calificaciones de rendimiento se basarán en los logros o el rendimiento.

Las calificaciones de rendimiento no deben utilizarse como un castigo o una recompensa por el comportamiento.

La asignación de nivel de grado para los niños de más edad que sus compañeros de clase y que han repetido el grado o varios grados deberá considerar el tamaño, la edad y el número de veces retenidos anteriormente, además de los criterios establecidos para determinar la asignación de nivel de grado.

Todos los maestros o personal designado son responsables de mantener los archivos acumulativos de conformidad con la Política 416P, Registros Escolares y de Instrucción de Estudiantes y directrices registro acumulativo.

B. Estudiantes de la Escuela Primaria

1. El nivel de grado estará indicado para lectura y matemáticas en el boletín de calificaciones y, las calificaciones de rendimiento reflejarán el dominio al nivel indicado.
2. Aquellos estudiantes que reciben instrucción usando un plan de estudios ajustado (contenido educativo que se modifica o por debajo del nivel de grado) tendrán una anotación en sus boletas de calificaciones que identifica que su logro se deriva de un plan de estudios ajustado
3. Se emplearán estrategias de intervención, prevención y rehabilitación tempranas para ayudar a los estudiantes que tienen problemas antes de retención.
4. Los estudiantes que no aprueban lectura o matemáticas pueden ser asignados a un mismo nivel de grado para el año siguiente según lo determinado por el director, previa consulta con los padres, profesores y demás personal de instrucción, según corresponda.
5. Los estudiantes con discapacidades deben progresar con sus compañeros para el siguiente nivel de grado, a menos que el director, en consulta con el equipo del Plan Individualizado de Educación, determine que la promoción al siguiente nivel de grado, no es en el mejor interés del niño.

C. Estudiantes de la Escuela Intermedia

1. Para ser promovidos al siguiente grado, los estudiantes de la escuela intermedia deben pasar, como mínimo, cuatro asignaturas; dos de los cuales deben ser de entre inglés / artes del lenguaje, matemáticas, ciencias e historia. La promoción al siguiente nivel de grado puede ser condicionada a una variedad de indicadores, incluyendo, pero no limitado a, la lectura de las evaluaciones, evaluaciones de matemáticas u otras medidas válidas del progreso del estudiante hacia el dominio de los contenidos de instrucción.
2. Los estudiantes con dificultades académicas o de desarrollo, pero que de otra manera cumplen con los criterios establecidos (1) antes, pueden ser retenidos en su nivel de grado actual para el año siguiente según lo determine el director, previa consulta con los padres, profesores y demás personal de instrucción, según corresponda.
3. Los estudiantes que no hacen el progreso académico esperado pueden ser retenidos en su nivel actual de grado para el año siguiente según lo determine el director.
4. Los estudiantes admitidos a los programas alternativos de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick se tendrán en cuenta para la asignación de grado en base a la finalización con éxito de los requisitos del programa.
5. Los estudiantes pueden ser promovidos al grado 9 por a) aprobando las calificaciones de los cursos de inglés / artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales en el grado 8; b) o mediante el cumplimiento de las expectativas de la prueba de Estándares de Aprendizaje en inglés, escritura y matemáticas en el grado 8; c) o una combinación de calificaciones aprobadas y aprobando las pruebas de Estándares de Aprendizaje en el grado 8; d) u otras medidas de dominio estudiantil de contenido educativo como se describe (1) antes.
6. Los estudiantes con discapacidades deben progresar con sus compañeros para el siguiente nivel de grado, a menos que el director, en consulta con el equipo del Plan Individualizado de Educación, determine que la promoción al siguiente nivel de grado, no es en el mejor interés del niño.

D. Estudiantes de la Escuela Secundaria

1. La asignación de estudiantes a los grados 9 a 12 se basa en el siguiente calendario de créditos acumulados por los cursos completados con éxito. Las excepciones pueden ser aprobadas por el director.
Nueve 0 créditos
Diez 5 créditos
Eleven 10 créditos
Doce 15 créditos
2. Los estudiantes con discapacidades deben hacer progresos adecuados hacia el cumplimiento de las metas de logro según se define en sus Planes de Educación Individualizada incluyendo créditos para su opción deseada de diploma de escuela secundaria, según lo prescrito por la Junta de Educación del Estado de Virginia.

E. Comunicación

1. Todos los maestros le comunicarán a los padres el nivel de logro representado por el grado. El profesor se asegurará también de que las calificaciones son interpretadas correctamente por los padres. Los padres y / o representantes deben ser informados propiamente por el director de la escuela sobre la posibilidad de la necesidad de que el niño sea retenido en un nivel de grado de la escuela primaria o intermedia. Los requisitos para obtener créditos de la escuela secundaria deben ser comunicados a los padres.
2. Debe mantenerse un registro que indica el tipo y las fechas de la comunicación.

FCPS Sistema de Comunicación Rápida

El Sistema de Comunicación Rápida de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick se utilizará para ponerse en contacto con los padres / representantes y empleados de la división escolar en una variedad de situaciones que van desde el clima y severos cortes de energía a otras situaciones de emergencia que pueden causar el evacu, reubicación o bloqueo de alguna escuela. El sistema también se utiliza para informar a los padres / representantes y al personal cuando las escuelas están cerradas o cuando abren tarde debido a las inclemencias del tiempo. Cada escuela puede utilizar el sistema para comunicar información a su comunidad escolar.

Para que el sistema de comunicación rápida FCPS sea eficaz, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick deben tener la información de contacto exacta de todos los padres / representantes. Sin información de contacto actual, el sistema no será capaz de hacer los contactos necesarios en caso de una emergencia. Cada vez que los padres cambian el número de teléfono de su casa, su número de teléfono celular o correo electrónico, deben notificar a la escuela de su hijo para que la información pueda ser actualizada

Cada padre / representante que tiene un niño que asiste a las Escuelas Públicas del Condado de Frederick automáticamente recibirá mensajes a través del sistema de comunicación rápida FCPS. Los padres / representante y estudiantes elegibles deben notificar anualmente a la oficina de la escuela del estudiante por escrito si no desean recibir mensajes a través del sistema de comunicación rápida FCPS. Dicha notificación se mantendrá en vigor hasta el final del año escolar actual y debe ser renovado anualmente.

Evaluaciones de Salud

Los estudiantes nuevos o los estudiantes que regresan a la división de la escuela después de estar ausentes por un año escolar o más, recibirán exámenes del habla, la voz, el lenguaje, motricidad fina y gruesa, la audición y de la vista, según sea requerido para cada nivel de grado, dentro de los sesenta (60) días escolares a partir de la inscripción del estudiante en las Escuelas Públicas del Condado de Frederick.

Para cumplir con requisitos obligatorios, los estudiantes serán examinados anualmente en las siguientes áreas:

Altura y peso—grados K, 3, 7, 10

Visión—grados K, 3, 7, 10

Audición—grados K, 3, 7, 10

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick proporcionará información educativa sobre la escoliosis a los padres de los estudiantes en grados 5-10 dentro de sesenta 60 días después de la apertura de la escuela.

Los estudiantes pueden ser examinados en otras ocasiones, a petición de un miembro del personal o de los padres si surgen preocupaciones en el aula. Los padres que no deseen que sus hijos sean examinados deben indicar su preferencia por escrito a la enfermera de la escuela asignada al edificio a principios de cada año escolar. (Código de Virginia §22.1-273)

Requisitos de Graduación de la Escuela Secundaria (FCPS 305R)

A. Información General

Comenzando con la clase de noveno grado de 2012, los siguientes certificados y diplomas pueden ser obtenidos por los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick: Diploma Estándar, Diploma de Estudios Avanzados, Diploma Especial, Certificado de la Escuela Secundaria de finalización del Programa, Certificado de Finalización del Programa Alternativo y Credencial de Educación General Desarrollo (GED). El Diploma Estándar Modificado deberá estar a disposición de los estudiantes elegibles que se inscribieron en el noveno grado antes del otoño de 2013. Cada credencial tiene requisitos específicos. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos establecidos por la Junta de Educación de Virginia o el Consejo Americano de Educación con el fin de ser credenciales otorgadas aprobadas por las entidades.

Excepto para estudiantes del grado 12 en su quinto año, todos los estudiantes en los grados nueve a doce estarán obligados a matricularse en un mínimo de siete créditos cada año. Los estudiantes en el Centro de

Aprendizaje deben tener un mínimo de seis 6 créditos cada año. Horarios reducidos o excepciones por circunstancias atenuantes deben ser aprobados por el director, en consulta con el Asistente del Superintendente de Instrucción.

La unidad estándar de crédito para la graduación se basará en un mínimo de 140 horas de instrucción y la finalización con éxito de los requisitos para el curso. Cuando el crédito que se otorga es menos de una unidad entera, el incremento otorgado debe ser mayor que la parte fraccionaria de las 140 horas de instrucción.

Los estudiantes de la escuela secundaria pueden repetir un curso tomado en los grados nueve a doce sólo con la autorización del director de la escuela. La repetición de un curso se permitirá cuando se requiere el desarrollo de habilidades adicionales para continuar en un curso específico en el área de contenido. La reinscripción en una clase está reservada para aquellos casos en los que la preparación inadecuada es evidente. Las solicitudes para repetir un curso no serán honradas después del final del primer semestre tras la finalización de dicho curso. El expediente académico del estudiante reflejará el curso que se repitió; sin embargo, sólo la calificación más alta será utilizada para calcular el promedio de calificaciones acumulativas. Las solicitudes para repetir un curso se pueden negar si no hay suficientes cupos disponibles para estudiantes.

Cuando un estudiante entra al noveno los requisitos de graduación en efecto grado son los que el estudiante reunirá con el fin de obtener un diploma estándar o de estudios avanzados.

B. Diploma Estándar

1. Los estudiantes que entran al noveno grado antes de otoño de 2011, deben completar el siguiente curso de estudio para obtener un Diploma Estándar:

EL DIPLOMA ESTANDAR		
	Número de Unidades requeridas	Número de Unidades verificadas
Inglés	4	2
Matemáticas (Debe estar en un nivel igual o superior Álgebra y deberá incluir al menos dos selecciones de cursos diferentes de entre Álgebra I, Geometría, Álgebra II u otros cursos de Matemáticas por encima del nivel de Álgebra y Geometría)	3	1
Ciencias (Debe incluir al menos dos disciplinas de la ciencia diferentes entre Ciencias de la Tierra, Biología, Química o Física)	3	1
Estudios Sociales (Debe incluir Historia de los Estados Unidos y de Virginia, Gobierno de Estados Unidos y de Virginia y dos cursos de Historia/Geografía Mundial)	4	1
El estudiante selecciona pruebas de SOL de: Matemáticas, Ciencias, Sociales, o aprueba pruebas sustitutas* y/o pruebas de Carrera y Educación Técnica		1
Salud y Ed. Física (Debe incluir ambas Salud I y PE I y Salud II and PE II)	2	
Secuencia Electiva (Secuencia Electiva (Esto puede ser una secuencia de Carrera y Técnica o Artes)	2	

Bellas/Escénicas/Prácticas o secuencia académica)		
Artes Escénicas/Bellas o Carrera y Educación Técnica <i>Artes Escénicas/Bellas:</i> Arte, música, drama, escritura creativa, comunicación de discurso, debate público, periodismo <i>Carrera y Educación Técnica:</i> Agricultura, negocios, familia y ciencias del consumidor, mercadeo, tecnología, comercio y capacitación industrial, ocupaciones de salud, educación para el empleo, publicaciones	1	
Electivas abiertas (Carrera y Educación Técnica /Académica, Artes Bellas/Escénicas /Educación Física)	3	
TOTAL UNIDADES	22	6

2. Los estudiantes que entran al noveno grado en el otoño de 2011 o después posteriormente, deben completar el siguiente curso de estudio para obtener un Diploma Estándar:

EL DIPLOMA ESTANDAR		
	Número de Unidades requeridas	Número de Unidades verificadas
Inglés	4	2
Matemáticas (Debe estar en un nivel igual o superior Álgebra y deberá incluir al menos dos selecciones de cursos diferentes de entre Álgebra I, Geometría, Álgebra II u otros cursos de Matemáticas por encima del nivel de Álgebra y Geometría)	3	1
Laboratorio de Ciencias (Debe incluir al menos dos disciplinas diferentes de ciencias de entre Ciencias de la Tierra, Biología, Química o Física)	3	1
Historia y Estudios Sociales (Historia de los Estados Unidos y de Virginia, Gobierno de Estados Unidos y de Virginia, y dos cursos de Historia/Geografía Mundial)	4	1
Salud y Ed. Física (Debe incluir ambas Salud I y PE I y Salud II and PE II)	2	
Idioma, Bellas Artes o CTE	2	
Economía y Finanzas Personal	1	
Electivas (Debe incluir dos cursos electivos en secuencia)	3	

El estudiante selecciona pruebas de SOL de: Matemáticas, Ciencias, Sociales, o aprueba pruebas sustitutas* y/o pruebas de Carrera y Educación Técnica		1
TOTAL UNIDADES	22	6

3. Requisitos para Educación Profesional y Técnica

Los estudiantes que entran al noveno grado por primera vez en el otoño de 2013 o después podrán obtener las credenciales de Educación Profesional y Técnica, que pueden incluir, pero no se limitan a, la finalización con éxito de una certificación de la industria, un examen de licenciatura del estado, una evaluación de competencia laboral nacional o la evaluación de las habilidades de preparación del lugar de trabajo de Virginia.

4. Finalización de un Curso Virtual

Los estudiantes que entran al noveno grado por primera vez en el otoño de 2013 o después deberán aprobar con éxito un curso virtual completo antes de obtener un diploma estándar. El curso virtual puede ser un curso sin crédito.

5. Unidades de Crédito Verificado

a. Los estudiantes del noveno grado deben obtener unidades de crédito verificado pasando las pruebas Estándares de Aprendizaje (SOL) o pruebas sustitutivas aprobadas por la Junta de Educación. Los estudiantes deben pasar seis las pruebas Estándares de Aprendizaje (2 en Inglés, 1 en matemáticas, 1 en ciencias, 1 en estudios sociales y 1 de su propia elección) para obtener un diploma estándar.

b. La Junta de Educación de Virginia aprobó a nivel nacional que las pruebas estandarizadas pueden utilizarse como pruebas de sustitución para los exámenes SOL con el fin de obtener crédito verificado. Si un estudiante decide no realizar una prueba de SOL con el fin de tomar una prueba sustituta aprobada en una fecha posterior y no puede recibir y enviar una calificación aprobatoria en el examen sustituto aprobado para su fecha de graduación, su graduación puede retrasarse en espera de la presentación de una calificación aprobatoria en el examen sustituto. Una lista de pruebas sustitutivas aprobada por la Junta de Educación e información adicional está disponible en las oficinas de orientación escolar.

6. Créditos Verificados concedidos localmente

a. Elegibilidad Estudiantil Aplicable para el Diploma Estándar

Para ser elegible para obtener créditos verificados otorgados localmente en ciencias o historia / estudios sociales dentro de las pautas de educación del marco del Consejo Estatal, un estudiante debe tener:

- Aprobar el curso de la escuela secundaria.
- Obtener una calificación de por lo menos 375–399 en la prueba de Estándares de Aprendizaje relacionada o aprobar la prueba sustituta y, haber tomado la prueba dos o más veces.
- No cumplir con los requisitos de créditos verificados en ciencia, historia, para la obtención del Diploma Estándar.

b. Elegibilidad Estudiantil Aplicable para el Diploma Estándar con acomodación de Crédito IEP

Para ser elegible para obtener créditos verificados otorgados localmente en inglés, matemáticas, ciencias o historia / estudios sociales dentro de las pautas de educación del marco del Consejo Estatal, un estudiante debe tener:

- Aprobar el curso de la escuela secundaria.
- Obtener una calificación de 375–399 en la prueba de Estándares de Aprendizaje relacionada y, haber tomado la prueba dos o más veces
- No cumplir con los requisitos de créditos verificados en matemáticas, inglés, ciencia, historia, para la obtención del Diploma Estándar
- Consentimiento escrito de los padres o representantes y el alumno, según corresponda, para elegir un crédito acomodado para un Diploma estándar.

c. Panel de Revisión Local

Para determinar el dominio del contenido SOL del estudiante en un supuesto en que el estudiante cumpla con los requisitos de elegibilidad mencionados anteriormente, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick convocarán a un panel de revisión, según sea necesario. Cada panel de revisión será presidido por el director de la división de la evaluación de informes y el programa o la persona designada. Cada panel de revisión también incluirá al supervisor de contenido a nivel de división, al jefe de departamento de la escuela o su designado, a un administrador o consejero escolar familiarizado con el caso y el estudiante y al director de la escuela o su designado.

d. Proceso de Revisión Local

Cuando un estudiante ha aprobado el curso, pero reprobó dos veces la correspondiente prueba SOL, el orientador escolar presentará una solicitud a la oficina del Director de Evaluación de Informes y Programas y para coordinar una reunión con los miembros del panel de revisión local para reunir pruebas de dominio.

El proceso de apelación consta de dos pasos posibles.

Paso Uno: El formulario de solicitud del estudiante con la evidencia de la maestría se envía al panel para su revisión. Después de esta revisión, el panel tiene tres opciones, incluyendo la concesión de crédito verificado, negar el crédito verificado o solicitar pruebas adicionales del dominio.

Paso Dos: Después de la revisión de la evidencia adicional, el panel tendrá la opción de conceder el crédito verificado o negar el crédito verificado. Una mayoría de los miembros del panel debe certificar su acuerdo para otorgar el crédito verificado.

C. Diploma de Estudios Avanzados

1. Los estudiantes que entran al noveno grado antes del otoño de 2011, deben completar el siguiente curso de estudio para obtener un Diploma Avanzado.

EL DIPLOMA DE ESTUDIOS AVANZADOS		
	Número de Unidades requeridas	Número de Unidades Verificadas
Inglés	4	2
Matemáticas (Debe estar en un nivel igual o superior Álgebra y deberá incluir al menos dos selecciones de cursos diferentes de entre Álgebra I, Geometría, Álgebra II u otros cursos de Matemáticas por encima del nivel de Álgebra y Geometría)	4	2
Ciencias (Debe incluir al menos tres disciplinas diferentes de ciencias de entre Ciencias de la Tierra, Biología, Química o Física)	4	2
Historia y Estudios Sociales (Historia de los Estados Unidos y de Virginia, Gobierno de Estados Unidos y de Virginia, y dos cursos de Historia/Geografía Mundial)	4	2
El estudiante selecciona pruebas de SOL de: Matemáticas, Ciencias, Sociales, o aprueba pruebas sustitutas* y/o pruebas de Carrera y Educación Técnica		1
Idiomas (tres años de un idioma o dos años de dos idiomas)	3	
Salud y Ed. Física (Debe incluir ambas Salud I y PE I y Salud II and PE II)	2	
Artes Escénicas/Bellas o Carrera y Educación Técnica Artes Escénicas/Bellas: Arte, música, drama, escritura creativa, comunicación de discurso, debate público, periodismo Carrera y Educación Técnica: Agricultura, negocios, familia y ciencias del consumidor, mercadeo, tecnología, comercio y capacitación industrial, ocupaciones de salud, educación para el empleo, publicaciones	1	
Electivas abiertas (Carrera y Educación Técnica /Académica, Artes Bellas/Escénicas /Educación Física)	2	
TOTAL UNIDADES	24	9

2. Los estudiantes que entran al noveno grado en el otoño de 2011 o después, deben completar el siguiente curso de estudio para obtener un Diploma Avanzado

3. Finalización de un Curso Virtual

a. Los estudiantes que entran al noveno grado por primera vez en el otoño de 2013 o después deberán aprobar con éxito un curso virtual completo antes de obtener un diploma avanzado. El curso virtual puede ser un curso sin crédito.

4. Unidades de Créditos Verificados

a. Para obtener un Diploma de Estudios Avanzados, un estudiante debe aprobar nueve pruebas de Estándares de Aprendizaje, (2 en Inglés, 2 en Matemáticas, 2 en Ciencias, 2 en Estudios Sociales y 1 de su propia elección).

b. La Junta de Educación de Virginia aprobó a nivel nacional que las pruebas estandarizadas pueden utilizarse como pruebas de sustitución para los exámenes SOL con el fin de obtener crédito verificado. Si un estudiante decide no realizar una prueba de SOL con el fin de tomar una prueba sustituta aprobada en una fecha posterior y no puede recibir y enviar una calificación aprobatoria en el examen sustituto aprobado para su fecha de graduación, su graduación puede retrasarse en espera de la presentación de una calificación aprobatoria en el examen sustituto. Una lista de pruebas sustitutivas aprobada por la Junta de Educación e información adicional está disponible en las oficinas de orientación escolar.

D. Diploma Estándar Modificado (Disponible sólo para los estudiantes elegibles que están inscritos en el noveno grado antes de otoño 2013)

1. El programa de Diploma Estándar Modificado está destinado a ciertos estudiantes que tienen una discapacidad y no es probable que puedan satisfacer los requisitos de crédito para obtener un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados. La elegibilidad y participación en el programa de Diploma Estándar Modificado serán determinadas por el equipo del Programa de Educación Individual del estudiante (IEP) y el estudiante, según sea apropiado, en cualquier momento después del octavo grado del estudiante.
2. La escuela debe obtener el consentimiento escrito del padre / representante y del estudiante para elegir este programa de diploma después de la revisión de la historia académica del estudiante y la divulgación completa de opciones para el estudiante.
3. Al estudiante que ha optado por obtener un Diploma Estándar Modificado también se le permitirá obtener un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados en cualquier momento durante la carrera de la escuela secundaria del estudiante. El estudiante no debe ser excluido de los cursos y pruebas necesarias para obtener un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados.
4. Los estudiantes que optan por el Diploma Estándar Modificado pasarán evaluaciones de competencia de lectura, escritura y matemáticas prescritas por la Junta.
5. Los créditos requeridos para graduarse con un Diploma Estándar Modificado se enumeran a continuación:

DIPLOMA ESTANDAR MODIFICADO		
	Número de Unidades requeridas	Número de Unidades verificadas
Inglés	4	N/A
Matemáticas (Los cursos para satisfacer este requisito incluirán contenido entre aplicaciones de Álgebra, Geometría, Finanzas Personales y Estadísticas en cursos que hayan sido)	3	N/A

aprobados por la Junta)		
Ciencias (Los cursos para satisfacer este requisito incluirán contenido de por lo menos dos de las siguientes: aplicaciones de Ciencias de la Tierra, Biología, Química o Física en cursos aprobados por la Junta.)	2	N/A
Historia/Estudios Sociales (Los cursos para satisfacer este requisito incluirán una unidad de crédito de Historia de los Estados Unidos y Virginia y una unidad de créditos de Gobierno de los Estados Unidos y Virginia en cursos aprobados por la Junta)	2	N/A
Salud y Ed. Física	2	N/A
Bellas Artes o Carrera y Educación Técnica	1	N/A
Electivas (Los cursos para satisfacer este requerimiento deben incluir por lo menos dos cursos electivos en secuencia igual que para el Diploma Estándar)	6	N/A
TOTAL UNIDADES	20	N/A

E. Diploma Especial

A los estudiantes con discapacidades que completan los requisitos de su Programa de Educación Individualizado (IEP) y no cumplen con los requisitos para obtener otros diplomas se les concederán diplomas especiales.

F. Diploma de Secundaria General para Adultos

1. El Diploma de Secundaria General para Adultos tiene como objetivo proporcionar una opción de diploma para las personas que salen de la escuela secundaria sin un diploma. No debería ser una primera opción para estudiantes de secundaria.
2. Las personas que tienen por lo menos 18 años de edad y que no están matriculados en la escuela pública o que tienen que cumplir con los requisitos obligatorios de asistencia escolar, según se establece en el Código de Virginia §22.1-254, son elegibles para obtener el Diploma de Secundaria General para Adultos. (Una persona en edad escolar es una que no ha cumplido veinte años de edad en o antes del 1 de agosto del año escolar [§ 22,1-1.] o cualquier individuo de veintiún años de edad que es elegible para los servicios obligatorios en un programa de educación especial diseñado para educar y formar a los niños con discapacidades [§ 22,1-213]).
3. El número requerido de unidades estándar de crédito pueden ser obtenidos al inscribirse en:
 - a. una escuela pública si la persona cumple con los requisitos de edad,
 - b. un colegio universitario u otra institución de educación superior,
 - c. un programa de bachillerato para adultos, o
 - d. cursos por correspondencia, aprendizaje a distancia y en línea.

4. Los candidatos elegibles deben haber obtenido una credencial aprobada por el Consejo de Educación en Educación Profesional y Técnica , tal como la finalización con éxito de una certificación industrial, un examen de licenciatura del estado, una evaluación nacional de competencia laboral o la evaluación de las habilidades de preparación del lugar de trabajo de Virginia.
5. Los candidatos al diploma deben haber aprobado el examen GED® .
6. Créditos y evaluación de los requisitos para graduarse con un Diploma de Secundaria General para Adultos:

	Número de unidades requeridas	Evaluación requerida
Inglés	4	
Matemáticas (Los cursos para satisfacer este requerimiento deben incluir contenido en cursos de matemáticas que incorpore o exceda el contenido de los cursos aprobados por la Junta para satisfacer cualquier otro diploma reconocido por la Junta)	3	
Ciencias (Los cursos para satisfacer este requerimiento deben incluir contenido en cursos de ciencias que incorpore o exceda el contenido de los cursos aprobados por la Junta para satisfacer cualquier otro diploma reconocido por la Junta)	2	
Historia y Estudios Sociales (Los cursos para satisfacer este requisito incluirán una unidad de crédito de Historia de los Estados Unidos y Virginia y una unidad de créditos de Gobierno de los Estados Unidos y Virginia en cursos de que incorporen o excedan el contenido de los cursos aprobados por la Junta para satisfacer cualquier otro diploma reconocido por la Junta)	2	
Electivas (Los cursos deben incluir por lo menos dos electivas en secuencia en las áreas de concentración o especialización, que pueden incluir educación de carrera y tecnológica y entrenamiento.)	9	Aprobar el examen GED®
TOTAL	20	

G. General Educational Development Credential (GED®)

Los estudiantes que tengan por lo menos dieciséis años de edad pueden solicitar una exención del cumplimiento de los requisitos de asistencia obligatoria con el fin de inscribirse en un programa de Desarrollo Educativo General (GED ®), aprobado por las Escuelas Públicas del Condado de Frederick. Después de asesoría requerida por el especialista de apoyo al estudiante, el estudiante, el padre, y un representante de la división escolar desarrollarán un Plan Individual de Estudiantes de Educación Alternativa (ISAEP), que deberá incluir la inscripción en un programa para obtener una credencial aprobada por el Consejo de Educación en Educación Profesional y Técnica, tal como la finalización con éxito de una certificación industrial, un examen de licenciatura del estado, una evaluación nacional de competencia laboral o la evaluación de las habilidades de preparación del lugar de trabajo de Virginia.; y la finalización con éxito de un curso de economía y finanzas personales necesarios para obtener un diploma de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación.

H. Certificado de Finalización de Programa

1. Los estudiantes que requieren créditos completos para un diploma de escuela secundaria, pero que no alcanzan las unidades verificadas de crédito necesarias, serán elegibles para recibir un Certificado de Finalización del Programa Escuela Secundaria. Los estudiantes que reciben un Certificado de Finalización del Programa Escuela Secundaria podrán solicitar el tomar posteriormente la prueba de SOL con el fin de alcanzar las unidades verificadas de crédito necesarias y ser elegibles para la obtención de un Diploma Estándar.
2. Los estudiantes que completan por lo menos veinte (20) créditos requeridos para un programa alternativo de estudios recibirán un Certificado de Finalización del Programa de Educación Alternativa. Las materias y unidades de crédito son los siguientes:

Área de Disciplina	Unidades de crédito
--------------------	---------------------

Inglés	4
Historia y Estudios Sociales	3
Matemáticas	3
Ciencias	2
Salud y Educación para Conducir	1
Carrera y Educación Técnica (incluyendo una secuencia)	3
Electivas	4
Total	20

I. Premios por Rendimiento Ejemplar del Alumno

Los estudiantes que demuestran excelencia académica o logros sobresalientes pueden ser elegibles para uno o más de los siguientes premios:

1. El Sello del Gobernador se otorgará a los estudiantes que completen los requisitos para un Diploma de Estudios Avanzados o el Diploma Técnico Avanzado con una promedio de B o mejor (3,0), y que completen con éxito cursos a nivel universitario a través de cursos de nivel avanzado o de doble inscripción que le permita ganar por lo menos nueve (9) créditos universitarios transferibles.
2. El Sello de la Junta de Educación será otorgado a los estudiantes que completen los requisitos de un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados, con una promedio de A (3,6).
3. El Sello de la Junta de Educación Profesional y Técnica se otorgará a los estudiantes que obtienen un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados y que completen una secuencia prescrita de cursos de Educación Profesional y Técnica en una concentración o especialización que elijan la y cumplen una de las siguientes tres opciones:
 - Mantener un promedio de B (3.0) o mejor en esos cursos;
 - o
 - aprobar un examen o una evaluación de competencia laboral en una concentración de Educación Profesional y Técnica o una especialización que otorga certificación de competencia laboral o credenciales de una industria reconocida, el comercio o asociación profesional;
 - o
 - adquirir una licencia profesional en ese campo de Educación Profesional y Técnica del Estado de Virginia.
4. El Sello de la Junta de Educación de Matemática y Tecnología Avanzadas se otorgará a los estudiantes que obtienen ya sea un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados y cumplen todos los requisitos de matemáticas para el Diploma de Estudios Avanzados (4 unidades de crédito, incluyendo Algebra II, dos unidades de crédito verificado) con promedio de B (3,0) o mejor; y cumplir una de las siguientes tres opciones:
 - certificación de una reconocida asociación de industria o comercio o profesional;
 - o

- adquirir una licencia profesional en Educación Profesional y Técnica del Estado de Virginia
 - o
 - aprobar un examen aprobado por la Junta que confiera crédito a nivel universitario en el área de tecnología o informática.
5. El Sello del Consejo de Educación a la Excelencia en Educación Cívica se otorgará a los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:
- Satisfacer el requisito de obtener un Diploma Estándar o un Diploma de Estudios Avanzados; y
 - Completar un curso de Historia de los Estados Unidos y de Virginia y de Gobierno de los Estados Unidos y de Virginia con un promedio de “B” o mayor; y
 - Completar 50 horas verificadas de participación voluntaria de servicio comunitario y actividades extracurriculares. Actividades aceptables incluyen:
 - a. ser voluntario para una organización caritativa o religiosa que proporciona servicios a los pobres, enfermos o menos afortunados;
 - b. participar en organizaciones juveniles como los Boy Scouts o Girl Scouts o similares;
 - c. participar en JROTC;
 - d. participar en campañas políticas o prácticas internas en el gobierno, o Estado de Chicos, Estado de Chicas o Modelo de Asamblea General;
 - e. participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela y que tienen un enfoque cívico.

Cualquier estudiante que se alista en el Ejército de los Estados Unidos antes de la graduación, se considerará que ha cumplido con este requisito de servicio comunitario
 - Tener buena asistencia y no tener infracciones disciplinarias según lo determinado por las políticas de la Junta Escolar local. La buena asistencia se define como haber perdido no más de 20 días escolares desde la entrada inicial en el noveno grado y no tener ausencias injustificadas desde la entrada inicial en el noveno grado. Las apelaciones sobre criterios de asistencia o de disciplina serán escuchadas por un comité que incluye al director de la escuela, el director de los servicios de apoyo al estudiante y el superintendente asistente para la instrucción.
6. Certificado del Gobernador para Universidad Temprana se otorgará a los estudiantes del grado 12 que cumplan con un acuerdo firmado por el estudiante, padre/representante, orientador escolar y el director de la escuela. Los criterios para obtener este certificado son los siguientes:
- a. Obtener un Diploma de Estudios Avanzados y con el Sello del Gobernador;
 - b. Obtener por lo menos 15 créditos universitarios transferibles mientras sigue en la escuela secundaria. Los créditos universitarios para completar este acuerdo se considerarán obtenidos al:
 - Completar curso de inscripción doble/doble crédito y obtener una “C” o mejor el curso;
 - Completar curso de colocación avanzada; por ejemplo., AP®, IB®, o Cambridge®;
 - y
 - Obtener un “3” o más en el examen AP®; o
 - Obtener un “4” o más en cualquier forma de examen de IB®; o
 - Obtener un “D” o más en el examen Cambridge®;

- Obtener créditos universitarios aprobando el examen de Programa de Nivelación Universitaria (CLEP);
 - Completar los cursos de nivel universitario y documentar de crédito otorgado;
- c. Aplicar y ser aceptado en la universidad.

J. Inscripción Doble

Los estudiantes que toman clases universitarias de inscripción doble para obtener créditos recibirán créditos de secundaria en base a la culminación de 140 horas de instrucción. Los estudiantes que deseen utilizar créditos universitarios para cumplir con los créditos de escuela secundaria deben estar inscritos en una secuencia de cursos universitarios que cumplan el requisito de 140 horas. En general, la relación entre la concesión de crédito de escuela secundaria para el trabajo de nivel universitario es un crédito de la escuela secundaria por cada seis horas semestrales de trabajo de la universidad o para un año completo de créditos universitarios en la misma secuencia de cursos.

K. Obtención de Diploma Post Secundaria

- a. Los estudiantes pueden buscar un Grado de Asociado de un colegio comunitario al completar un número requerido de cursos de nivel-inscripción doble y universitarios debidamente articulados en consonancia con los requisitos de grado del colegio comunitario.
- b. Los estudiantes pueden solicitar un Certificado de Estudios Generales Uniformes de un colegio comunitario al completar un número necesario de inscripción doble, y / o cursos de nivel avanzado © cursos acompañado de calificación de tres o más alta.

L. Estudiantes Transferidos

Los estudiantes que se transfieren a una escuela pública de Virginia de que no sea de una escuela pública de Virginia deben tomar las pruebas SOL para obtener las unidades de crédito verificado que figuran a continuación:

1. Diploma Estándar

- a. Los estudiantes transferidos durante el noveno grado o en el comienzo del décimo grado devengarán unidades de crédito verificado como se describe en la sección B de esta política.
- b. Los estudiantes transferidos durante el décimo grado o en el comienzo del undécimo grado deberán obtener un mínimo de cuatro unidades de crédito verificado: uno en cada uno en Inglés, Matemáticas, Historia y Ciencias.
- c. Los estudiantes transferidos durante el undécimo grado o al principio del duodécimo grado deberán obtener un mínimo de dos unidades de crédito verificado: una en Inglés y una elegido por el estudiante.

2. Diploma de Estudios Avanzados

- a. Los estudiantes transferidos durante el noveno grado o en el comienzo del décimo grado devengarán unidades de crédito verificado como se describe en la sección C de esta política.
- b. Los estudiantes transferidos durante el décimo grado o en el comienzo del undécimo grado deberán obtener un mínimo de seis unidades de crédito verificado: dos en Inglés, una en Matemáticas, una en Historia, una en Ciencias y una elegida por el estudiante.
- c. Los estudiantes transferidos durante el undécimo grado o al principio del duodécimo grado deberán obtener un mínimo de cuatro unidades de crédito verificado: una en Inglés y tres elegidas por el estudiante.

M. Créditos de Escuela Secundaria en la Escuela Intermedia

Las calificaciones y los créditos obtenidos en la escuela intermedia para los cursos con créditos de secundaria contarán para créditos de graduación y se calculan en el GPA de la escuela secundaria, a menos que se

presente una "Solicitud para Omitir Grado y Crédito para Cursos de Escuela Secundaria" según lo dispuesto en el Reglamento para Estableces Estándares de Acreditación para las Escuelas Públicas en Virginia (8 VAC 20-131-90).

Las solicitudes para omitir calificaciones y créditos de un curso de crédito de la escuela secundaria tomado en la escuela intermedia deben presentarse a la escuela secundaria antes de director hasta el primer día que el estudiante entra al noveno grado. Cuando los padres no optan por omitir una calificación y crédito y el estudiante continúa en el próximo curso de la secuencia, los padres pueden apelar al director de la escuela secundaria, durante el primer mes de clases, que el estudiante sea devuelto a la clase pre-requerida si advierte que el estudiante necesita más preparación para el éxito en el curso más avanzado.

N. Crédito de Curso de Escuela Secundaria a través de la demostración de la maestría

Los estudiantes que buscan obtener créditos de curso para cumplir los requisitos de graduación sin completar el requisito de 140 horas de clase, deberán presentar la verificación de cumplimiento del contenido del curso para el que se solicita el crédito. La verificación del supuesto dominio será a través de la transcripción y calificación aprobatoria en Examen de Competencia de Fin de Curso FCPS (EOC), aprobar la prueba de referencia apropiada o, los exámenes aprobados. Los exámenes aprobados son los exámenes Estándares de Aprendizaje de Virginia de fin de curso, pruebas aprobadas por la Junta de Educación del Estado como pruebas de sustitución para los estándares de pruebas de aprendizaje, o una calificación aprobatoria de 3 o más en las pruebas de Colocación Avanzada ©. Las calificaciones aprobatorias se reflejarán como una "P" en el expediente académico del estudiante y no se calculan en el promedio de calificaciones.

Los créditos otorgados bajo este procedimiento se registrarán en el expediente académico del estudiante con el número de código del estado aprobado para el curso. El SOL EOC relevante, según sea el caso, serán requerido y las calificaciones se registran de acuerdo con los reglamentos que rigen el expediente del estudiante. La documentación de otras pruebas aprobadas se registrará en el expediente académico oficial del estudiante (carpeta acumulativa), junto con la documentación firmada por el superintendente de división o persona designada que concede el crédito del curso. Los estudiantes obtendrán créditos verificados aplicables en caso de que apruebe el examen de los Estándares de Aprendizaje u otros exámenes de educación aprobados por la Junta de Virginia.

O. Opciones de Diploma para los Estudiantes con Discapacidades

1. Los estudiantes con discapacidades que son elegibles para servicios de educación especial y que reciben instrucción del maestro de educación regular deberán recibir crédito de la misma manera que los estudiantes de educación regular. Las modificaciones a los procesos de calificaciones y exámenes pueden basarse en el programa de educación individualizada del alumno.
2. Los estudiantes con discapacidades que reciben instrucción apropiada diseñada para acomodar su discapacidad, deben ser considerados elegibles para recibir créditos por los cursos impartidos por maestros de educación especial.
3. Las unidades de crédito de educación especial deberán cumplir con la asignación de tiempo mínimo de 140 horas y tendrán un curso definido de estudio con los objetivos de dominio de las habilidades pre-determinadas, y el conocimiento asociado con el curso.
4. Para cada uno de los estudiantes, el plan educativo individual definirá el curso del estudio, los procedimientos y los medios de evaluación.
6. La base para la adjudicación de unidades de crédito a un estudiante será obtener calificaciones de aprobado y la finalización satisfactoria de los objetivos de rendimiento según lo dispuesto en su plan de educación individual.
7. A los estudiantes con discapacidades se le otorgará un diploma al obtener los créditos establecidos por el Departamento de Educación de Virginia y aprobar la pruebas prescritas por las Normas de Acreditación para las Escuelas Públicas en Virginia.
8. Los estudiantes con discapacidades que son elegibles para servicios de educación especial que se gradúan con una credencial que no sea un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados y que posteriormente completaron los requisitos para un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados se adjudicarán la credencial recién obtenida. Lo estudiantes de educación especial que tratan de completar los requisitos para Diploma Estándar o de Estudios Avanzados podrán solicitar el

tomar posteriormente la prueba de SOL con el fin de alcanzar las unidades necesarias y ser elegibles para la obtención de un diploma.

P. Graduación

Todas las estudiantes que reciben un diploma o un certificado de finalización del programa serán llamadas alfabéticamente para recibir su diploma. Todos serán incluidos en el programa de graduación como miembros de la clase que se gradúa. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de graduación establecidos para un diploma o certificado de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick no participarán en la ceremonia de graduación de primavera. Los estudiantes asignados a programas de educación alternativa que por razones disciplinarias podrían no participar en la ceremonia de graduación, a menos que el director suspenda dicha prohibición (Véase también el Reglamento 328R, instrucción para- Programas de Educación Alternativa).

Q. Valedictorio y Salutatorio

Los siguientes son los requisitos para la determinación de valedictorio y salutatorio:

1. El estudiante debe haber completado los requisitos para un Diploma de Estudios Avanzados.
2. El estudiante debe haber completado exitosamente por lo menos dos cursos de colocación avanzada con una calificación mínima de "B" en cada uno.
3. Las clases de honores y de colocación avanzada serán calificadas con la escala especificada en la Política de la Junta Escolar 316P, Instrucción—Evaluación y Asignación de Grado. Toda calificación promedio (GPA) se calcula en la escala de 4 puntos universalmente reconocidos (A=4.0; B=3.0; C=2.0; D=1.0; F=0) para determinar el rango en la clase. El GPA acumulativo aumentará en (0.05) puntos por cada curso aprobado por el estudiante. Los cursos aprobados de doble inscripción pueden incluir sólo Inglés y Literatura, Matemáticas, Ciencias e Historia/Estudios Sociales. Inscripción doble en cursos de Educación Profesional y Técnica y/o ciencias aplicadas no son elegibles para recibir puntos adicionales. Otros cursos acelerados, incluyendo pero no limitado a Bachillerato Internacional, Cambridge o cursos de la Escuela del Gobernador, también pueden ser considerados para la obtención de puntos adicionales, según lo aprobado por el Consejo Escolar. Los estudiantes pueden ser elegibles para ser considerados para valedictorio o salutatorio por su rango en la clase/GPA después de haber completado los requisitos para un Diploma de Estudios Avanzados y al menos dos cursos de nivel avanzado o de doble inscripción aprobados.
4. Cuando dos o más estudiantes comparten estado de valedictorio, no se nombrará un salutatorio.

Métodos de Educación Tecnológica Alterna, en el Hogar, por Correspondencia (FCPS 310P)

Instrucción en Casa

La Junta Escolar mantendrá un programa de instrucción en el hogar para el estudiante que está confinado en casa o en un centro de atención de salud por períodos que le impidan la asistencia escolar normal, basado en la certificación de la necesidad por un médico autorizado, asistente médico, enfermera o psicólogo clínico.

El crédito para el trabajo se le concederá cuando sea realizado bajo la supervisión de un maestro con licencia, una persona con derecho a poseer una licencia de Virginia u otro profesional empleado por el Consejo Escolar con una licencia apropiada y hay evidencia de que el tiempo requerido de instrucción o los métodos alternativos para la obtención de créditos aprobados por el Consejo Escolar se han cumplido.

Cursos por Correspondencia

Los estudiantes pueden inscribirse en cursos por correspondencia supervisadas con la aprobación previa del director y, recibir una unidad estándar de crédito verificado. Las unidades estándar de créditos se otorgarán al finalizar con éxito estos cursos cuando el curso es equivalente al curso ofrecido en el programa regular de la escuela

y el trabajo se realiza bajo la supervisión de un maestro con licencia, o de una persona con derecho a poseer una licencia de Virginia y aprobado por el Consejo Escolar. Las unidades de crédito verificado se pueden obtener cuando el estudiante ha aprobado la prueba SOL asociada con el curso por correspondencia completado.

Instrucción por medio de Métodos de Tecnología Alternativa

Las unidades de créditos estándar se otorgarán al finalizar con éxito los cursos impartidos a través de las nuevas tecnologías y otros medios similares cuando el curso es equivalente al curso ofrecido en el programa regular de la escuela y se toma a través de los programas aprobados por la Junta de Educación de Virginia. Las unidades de crédito verificado se pueden obtener cuando el estudiante ha cumplido con los requisitos y ha aprobado la prueba SOL asociado con el curso. El superintendente de la división desarrollará reglamentos que rigen este método de instrucción de acuerdo con los reglamentos de la Junta de Educación.

Estudiantes sin Hogar

Las Escuelas Públicas del Condado del Frederick están comprometidas a educar a los niños y jóvenes sin hogar. El enlace para estudiantes sin hogar de la división escolar es el Director de los Servicios de Apoyo al Estudiante. La división escolar coordinará con las agencias de servicios sociales locales relevantes y programas que proporcionan servicios a los estudiantes, los servicios para los estudiantes.

Se considera un estudiante sin hogar si se cumplen los siguientes criterios:

- Niños y jóvenes que carecen de una residencia fija, regular y adecuada para la noche e incluyen a niños y jóvenes que están:
 - Compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su vivienda, dificultades económicas o un motivo similar
 - Viviendo en moteles, hoteles, parques de remolques, o acampando debido a la falta de alojamientos alternos adecuados.
 - Viven en refugios de emergencias o de transición
 - Abandonados en hospitales
 - Esperando ser colocados con familias de acogida
- Los niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado o utilizada normalmente como un alojamiento regular para los seres humanos.
- Los niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o lugares similares.
- Niños migratorios que califican como sin hogar porque están viviendo en circunstancias descritas anteriormente.
- Los jóvenes no acompañados que califican como sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente. El término "menor no acompañado" incluye jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o representante. Esto incluiría niños y jóvenes que se han escapado de sus casa y que viven en centros de acogida, edificios abandonados, automóviles, en las calles o en otra vivienda inadecuada; niños y jóvenes a quienes sus familiares les han negado vivienda (a veces denominados "los niños y los jóvenes tirados"); y madres solteras en edad escolar que viven en hogares para madres solteras porque no tienen otra vivienda disponible.

Transporte para Estudiantes sin Hogar

A petición de los padres o representantes (o en el caso de un menor no acompañado, el enlace), se proporcionará transporte para un estudiante sin hogar hacia y desde la escuela de origen de la siguiente manera:

- si el niño o joven sin hogar sigue viviendo en el área servida por la división en la que se encuentra la escuela de origen, el transporte del niño o joven desde y hacia la escuela de origen será proporcionado o dispuesto por la división en la que se encuentra
- Si se termina el arreglo de vivienda en el área servida por la división en la que se encuentra la escuela de origen del niño o joven si hogar y a pesar continuar su educación en la escuela de origen, comienza a vivir en un área servida por otra división, la división de origen y la división en la que el niño o joven sin hogar irá a vivir, deberán ponerse de acuerdo sobre un método para repartir la responsabilidad u los costos para proporcionar transporte desde y hacia la escuela de origen. Si las divisiones no logran ponerse de acuerdo sobre este método, la responsabilidad y los costos de transporte se repartirán por igual.

Referencias legales: 20 U.S.C. § 6399; 42 U.S.C. §§ 11302, 11431 et seq.; Código de Virginia, 1950 emendado, §§ 22.1-3, 22.1-70; 22.1-78; 22.1-253.13:1.D.6.; 22.1-270.

Tarea (FCPS 314P)

La tarea es una parte fundamental del proceso de aprendizaje como una extensión de la instrucción en el aula. Las tareas significativas sirven para muchos propósitos. Estos van desde proporcionar la práctica en la aplicación de conceptos y habilidades que se presentan en el aula hasta ofrecer experiencias de enriquecimiento para los estudiantes. Además, la tarea contribuye al desarrollo de la capacidad de organización y de estudio, auto-disciplina y un sentido de responsabilidad por parte de los estudiantes. También puede proporcionar un enlace de comunicación esencial entre la escuela y el hogar. La investigación muestra claramente que la cantidad de tiempo dedicado al aprendizaje se relaciona con el logro y que la tarea tiene un efecto positivo sobre el rendimiento de los estudiantes, sobre todo a nivel de la escuela intermedia y la escuela secundaria. Por lo tanto, en las Escuelas Públicas del Condado de Frederick, la tarea es una parte esencial del programa escolar total. Se considera beneficioso e importante en el programa educativo general del estudiante y se debe asignar de manera regular.

Cada escuela del Condado de Frederick elaborará directrices específicas sobre las tareas escritas que son consistentes con esta política y la regulación que las acompaña y que establecen expectativas claras y consistentes para la tarea en esa escuela. En estas directrices se abordarán cosas tales como tiempo de asignaciones para hacer la tarea, los efectos de las tareas típicas, cómo serán revisadas y evaluadas las tareas, el peso que tendrán las tareas en la evaluación del progreso del estudiante, y los procedimientos para el trabajo de la tarea cuando el estudiante está ausente. Estas directrices también pueden incluir expectativas específicas para los estudiantes y padres de familia con respecto a la tarea. Las directrices de la tarea escolar deben ser revisadas anualmente y deben ser compartidas con los estudiantes y los padres al comienzo de cada año escolar.

Derechos Humanos (FCPS 218P)

Que todos los miembros de este sistema escolar sepan y entiendan claramente que la filosofía de este sistema es que todos somos miembros de la misma familia - la familia humana - y que como tal seremos tratados con respeto, justos y de igual manera. No somos miembros educados de esta familia escolar hasta que no comprendamos que debemos honrarnos y respetarnos mutuamente y a las diferencias que representamos.

Es importante que cada estudiante en este sistema asista a la escuela u disfrute de estar libre de intimidación o discriminación por amenaza, fuerza, violencia o acoso.

Cualquier trato por parte de otro miembro de esta familia escolar que no esté de acuerdo con esta norma no es aceptable y será tratado de conformidad con las normas establecidas para la conducta del estudiante.

Seguro de Accidentes

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick no proporcionan seguro por lesiones a los estudiantes. Por este motivo, se recomienda a los padres comprar un seguro de un proveedor privado o el seguro para estudiantes que está a su disposición en la oficina de cada escuela. Las familias que cumplan los requisitos pueden inscribirse en el Plan "Family Access to Medical Insurance Security" (FAMIS) (Acceso Familiar al Seguro Médico). Los padres pueden comunicarse con la oficina del director de servicios de apoyo al estudiante o con la enfermería de la escuela para solicitar más información.

Los padres pueden comprar el seguro por accidentes para estudiantes, que está a su disposición. En general, existen varias opciones de cobertura para comprar, entre ellas, cobertura durante el horario escolar, las 24 horas y en fútbol/deportes. La información sobre el seguro para accidentes estudiantiles está disponible en la oficina principal de cada escuela y en la página web de la escuela de su hijo, en la sección "Servicios de Salud" (Health Services).

Pérdida, Robos o Daños a la Propiedad Personal

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick no son responsables por la pérdida, robo o daños de propiedad personal. Los estudiantes y visitantes son responsables por el cuidado y la seguridad de todos sus bienes personales.

Sistema de Pagos en Línea

Los padres/tutores pueden pagar por las actividades escolares o depositar el dinero en la cuenta de la cafetería de la escuela utilizando el sistema de pago en línea. El sistema es fácil de usar y se encuentra en la página web principal de la división y en la de cada escuela. Los padres pueden consultar los saldos actuales de la cuenta, revisar las últimas compras, recibir alertas cuando el saldo es bajo y configurar pagos recurrentes. También se aceptan tarjetas de crédito VISA y MasterCard o tarjetas de débito.

Requisitos de Participación y Responsabilidad de los Padres

Extraído del Código de Virginia (1950), según enmendada

§22.1-279.3. Requisitos de participación y responsabilidad de los padres.

- A. Cada padre de un estudiante en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela en la aplicación de las normas de conducta y asistencia del estudiante a fin de que la educación pueda ser conducida en una atmósfera libre de interrupciones o amenazas a personas o bienes y de apoyo de los derechos individuales.
- B. La Junta Escolar debe proporcionar oportunidades para los padres y a la comunidad para participar en todas las escuelas en la división de escolar.
- C. Dentro del plazo de un mes calendario de la apertura de la escuela, cada consejo escolar deberá, simultáneamente junto con cualquier otro material habitualmente distribuido en ese momento, enviar a los padres de cada estudiante matriculado (i) una notificación de los requisitos de esta sección y (ii) una copia de las normas de la junta escolar de conducta estudiantil. Estos materiales deberán incluir un aviso para los padres que al firmar la declaración de recepción, los padres no renuncian, pero expresamente reservan sus derechos protegidos por las constituciones o leyes de los Estados Unidos o del Estado y que uno de los padres tendrá el derecho de expresar su desacuerdo con la visión de políticas y decisiones de la escuela

Cada padre de un estudiante deberá firmar y regresar a la escuela en la que el estudiante esté inscrito una declaración reconociendo haber recibido las normas de la junta escolar de conducta de los estudiantes y la notificación de los requisitos de esta sección. Cada escuela deberá mantener registros de tales declaraciones firmadas.

- D. El director de la escuela puede solicitar al padre del estudiante para reunirse con el director o la persona designada para revisar las normas de conducta y responsabilidad de los padres a participar con la escuela en la disciplina de los estudiantes y mantener el orden, y para discutir la mejora de la conducta del niño y su educativo progreso.
- E. De acuerdo con §22.1-277 y las pautas requeridas por §22.1-278, el director de la escuela podrá notificar a los padres de cualquier estudiante que viole una política de la junta escolar cuando tal violación daría lugar a la suspensión del estudiante, si la administración de la escuela tiene dicha acción disciplinaria impuesta. El aviso deberá indicar (i) la fecha y los detalles de la violación; (ii) la obligación de los padres a tomar medidas para ayudar a la escuela en la mejora de la conducta del estudiante; y (iii) que, si el estudiante es suspendido, el padre puede ser obligado a acompañar al estudiante para reunirse con funcionarios de la escuela.
- F. Ningún estudiante suspendido será admitido en el programa regular de la escuela hasta que el estudiante y sus padres se hayan reunido con funcionarios de la escuela para discutir la mejora de la conducta del

estudiante, a menos que el director de la escuela o su designado determine que la readmisión, sin conferencia con los padres, es apropiada para el estudiante.

- G. Tras el fracaso de uno de los padres en cumplir con las disposiciones de esta sección, el consejo escolar podrá, mediante una petición al tribunal de menores y relaciones domésticas, proceder en contra de uno de los padres por rehusarse a participar voluntariamente en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante, como sigue:
1. Si el tribunal determina que el padre ha fallado voluntariamente y sin razón para reunirse, en cumplimiento de una petición del director como la expuesta es el inciso D de esta sección, para revisar las normas de la junta escolar de la conducta del estudiante y la responsabilidad de los padres para asistir a la escuela en disciplinar a los estudiantes y mantener el orden, y para discutir la mejora de la conducta del niño y el progreso educativo, podrá ordenar que el padre que asista a una reunión; o
 2. Si el tribunal determina que el padre ha fallado voluntariamente y sin razón para acompañar a un estudiante suspendido a reunirse con funcionarios de la escuela de conformidad con el inciso F, o al estudiante recibe una segunda suspensión o la expulsión podrá ordenar (i) al estudiante o su padre a participar en dichos programas o lo que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante o (ii) el estudiante o sus padres se sometan a las condiciones y limitaciones que el tribunal estime conveniente para la supervisión, cuidado y rehabilitación del estudiante o de su padre. Además, el tribunal puede ordenar a los padres a pagar una multa civil que no exceda de \$ 2500.
- H. Las sanciones civiles establecidas conforme a esta sección serán ejecutables en el tribunal de menores y relaciones domésticas en los que la escuela del estudiante se encuentra y se ingresará en un fondo mantenido por el órgano de gobierno local apropiado para apoyar programas o tratamientos diseñados para mejorar el comportamiento de estudiantes como se describe en la subdivisión 2 del inciso G. Sobre la falta de pago de las sanciones civiles impuestas por esta sección, el abogado del condado, ciudad o pueblo hará cumplir la recolección de tales sanciones civiles.
- I. Todas las referencias en esta sección a la corte juvenil y de relaciones domésticas serán también considerados para referirse a cualquier sucesor de interés de dicho tribunal.

§22.1-279.4. Información relativa al procesamiento de ciertos delitos.

Las juntas escolares deberán proporcionar a los estudiantes la información desarrollada por la oficina del Fiscal General respecto a las leyes que rigen el enjuiciamiento de los menores como adultos por la comisión de ciertos delitos.

Perros Policías para Drogas

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick buscan mantener un ambiente seguro y ordenado en todas las escuelas. En un esfuerzo por disuadir la presencia de sustancias ilegales en las Escuelas Públicas del Condado de Frederick, las escuelas en conjunto con la Oficina del Alguacil del Condado de Frederick llevarán a cabo búsquedas de drogas al azar en los edificios escolares ocupados. Estas búsquedas consistirán en varios equipos de oficiales de policía entrenados utilizando perros detectores de drogas. Los perros poseen una disposición pasiva y se utilizarán en las búsquedas tanto en los edificios como en los estacionamientos. Los criterios y procedimientos siguientes serán seguidos en el caso de una búsqueda.

1. Se realizarán búsquedas de drogas al azar y sin previo aviso público. A la administración se le notificará inmediatamente antes de la búsqueda.
2. Tras notificarle al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente, el director notificará a todas las personas que ocupan el edificio a través del sistema de megafonía que el edificio debe ser asegurado en un encierro modificado.
3. Las únicas personas que pueden estar en los pasillos deben ser las fuerzas del orden y los administradores. Cualquier persona que no esté asignada a un salón de clases en el momento del anuncio debe reportarse a la biblioteca o a la oficina y permanecer allí hasta nuevo aviso.

4. Los profesores deben dar cuenta de todos los estudiantes, mantenerlos en la clase y cerrar las puertas de las aulas
5. Los maestros deben seguir con la instrucción.
6. Los administradores supervisarán las siguientes ubicaciones y ayudarán a las autoridades.
7. Si el perro indica un casillero, la administración pondrá un candado para asegurar el casillero hasta que puede ser requisado.
8. La requisita del casillero y la entrevista al estudiante será por parte de la administración.
9. Al concluir la búsqueda, miembros del personal recibirán instrucciones de la administración para reanudar sus actividades normales.

Manual de Políticas

Una copia actualizada del Manual de Políticas de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick está disponible para los empleados y los miembros de la comunidad a través de la página Web de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick (<http://www.frederick.k12.va.us/>), en cada escuela y en las oficinas administrativas.

Aparatos Portátiles de Comunicación (FCPS 219R)

Esta reglamentación no se aplicará a cualquier funcionario de la escuela, maestro, oficial de seguridad, empleados de apoyo, agente de la autoridad o a cualquier otra persona que pueda usar o poseer tales dispositivos en el ejercicio de sus funciones en actividades voluntarias y legales, por comercio o negocio o por necesidad médica.

Generalmente

Comunicación portátil u otros dispositivos electrónicos o mecánicos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, iPods, iPads, Chomebooks, computadoras tipo laptop, tabletas, libros electrónicos, MP3, Asistente personal Digital, juegos de computadora, radios portables, señaladores laser y otros aparatos electrónicos portátiles o su representación. Los estudiantes pueden poseer una comunicación portátil u otros dispositivos electrónicos y mecánicos bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes sólo pueden acceder a internet a través de la red inalámbrica segura la Escuelas Públicas del Condado de Frederick a menos que el acceso a la red no esté disponible y el permiso para tener acceso a internet a través de otro medio sea concedido por un miembro del personal de la escuela.
2. Ningún estudiante deberá establecer una red inalámbrica ad-hoc o amigo-a-amigo utilizando su dispositivo mientras está en propiedad de la escuela, bajo control de la escuela o asistiendo a cualquier función o actividad escolar.
3. Los estudiantes no pueden utilizar el dispositivo con fines ilícitos o prohibidos, mientras que estén en la propiedad escolar, bajo control de la escuela o asistiendo cualquier función o actividad escolar. Cualquier violación resultará en una acción disciplinaria y / o legal apropiada como lo especifican la política / regulación de la Junta Escolar y las leyes locales, estatales y federales. El uso ilegal de estos dispositivos puede resultar en la remisión a las autoridades policiales.
4. Los estudiantes no pueden comunicarse con sus padres u otros, para que vengan a la escuela a recogerlos durante el día escolar a menos que sea aprobado por un administrador de la escuela
5. La Junta Escolar y / o la escuela no son responsables de ningún tipo de dispositivos perdidos, robados o dañados o de las obligaciones financieras derivadas de la utilización de tales dispositivos. La Junta Escolar y / o la escuela no asumen ninguna responsabilidad derivada del uso inadecuado de dichos artículos.
6. Los estudiantes que se encuentran en violación de la política / regulación de la Junta Escolar en relación con la comunicación portátil y otros dispositivos serán disciplinados conforme al Reglamento 402R, Estudiantes-Código de Conducta del Estudiante.

7. Los estudiantes deben tener ninguna expectativa de privacidad en el uso de comunicación portátil u otros dispositivos electrónicos y mecánicos, mientras se encuentren en la propiedad escolar, bajo control de la escuela o asistiendo a cualquier función o actividad escolar.

Uso durante Tiempo de Instrucción

Se prohíbe el uso de comunicación portátil y otros dispositivos electrónicos y mecánicos durante el tiempo de instrucción a menos que un miembro del personal de la escuela autorice a los estudiantes a utilizar un dispositivo en particular para una tarea educativa específica. A menos que el personal de la escuela indique lo contrario, todos los dispositivos deben ser guardados y silenciados durante el tiempo de instrucción.

Uso durante Tiempo de No Instrucción

Los estudiantes pueden utilizar comunicación portátil y otros dispositivos electrónicos y mecánicos en tiempos de no instrucción (almuerzo, entre las clases, antes y después de la escuela incluyendo actividades extracurriculares y en los autobuses), siempre que no crean una interrupción o interfirieran con cualquier actividad escolar. El uso de comunicación portátil y de otros dispositivos electrónicos y mecánicos es un privilegio y a los estudiantes se les puede negar el acceso en cualquier momento a discreción del administrador del edificio.

Responsabilidad

La Junta Escolar y / o la escuela no es responsable de ningún tipo de dispositivo perdido, robado o dañado o de las obligaciones financieras derivadas de la utilización de tales dispositivos. La Junta Escolar y / o la escuela no asumen ninguna responsabilidad derivada del uso inadecuado de dichos artículos.

Prohibición de Acceso a la Propiedad escolar de Personas Condenada por Delitos Sexuales (FCPS 226P)

- A. Notificación de Registro de Delincuente Sexual

La Junta Escolar debe notificar anualmente a los padres de cada estudiante inscrito en la división escolar de la disponibilidad de la información y de la ubicación de la página web del internet del Registro de Delincuentes Sexuales y de Crímenes Contra Menores.

- B. Notificación de Delincuentes Sexuales Registrados

Al ser notificado de que el padre / representante de un estudiante matriculado es un delincuente sexual registrado, el director deberá notificar al padre por escrito que está excluidos de cualquier propiedad controlada por la división escolar o de cualquier actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela sin el consentimiento previo, por escrito y permiso expreso del Superintendente o su designado.

- C. Visita de Delincuentes Sexuales Registrados la escuela.

Cualquier persona registrada como Delincuente Sexual está excluida de cualquier propiedad controlada por la división escolar o de cualquier actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela sin el consentimiento previo, por escrito y permiso expreso del Superintendente o su designado.

Cualquier persona que ha sido condenado por un delito de violencia sexual, como se define en el Código de Virginia § 9,1 a 902, tiene prohibida la entrada o presencia en cualquier escuela primaria o secundaria o centro de cuidados de niños durante el horario escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela, en cualquier autobús escolar o en cualquier propiedad, pública o privada, cuando tales bienes están siendo utilizados exclusivamente por una escuela primaria o secundaria para una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela a menos que (1) esté legalmente registrado y sea un votante calificado, y que viene a la escuela exclusivamente para efectos de emitir su voto; (2) sea un estudiante matriculado en la escuela; o (3) que ha obtenido una orden judicial de acuerdo al Código de Virginia § 18.2-370.5.C que le permite entrar y estar presente en dicha propiedad, y está en cumplimiento con los términos y condiciones de la orden.

Los delincuentes sexuales registrados que buscan permiso para visitar cualquier propiedad controlada por la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela deberán hacer su solicitud por escrito a la Superintendencia un mínimo de dos semanas antes de la fecha que desean visitar la propiedad escolar o asistir a cualquier actividad relacionada o patrocinada por la escuela. La solicitud deberá hacer referencia específicamente a la ubicación, la fecha (s) y el tiempo y, la razón del individuo por la que le gustaría que le fuera concedido permiso para estar en la propiedad escolar o en cualquier actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela. Si se concede tal permiso, debe especificar la ubicación, fecha, hora y otras circunstancias y condiciones limitadas en las que el individuo puede estar presente, con una copia de dicho permiso transmitida simultáneamente al director, al alguacil del Condado de Frederick o designado, y al Oficial de Recurso de la escuela.

Cuando se permite un delincuente sexual registrado dentro de una propiedad controlada por la división escolar o en actividades relacionadas con la escuela y patrocinados por la escuela, él / ella será objeto de seguimiento para asegurarse de que él / ella no entre en contacto con los hijos que no sean los suyos propios.

Enjuiciamiento a Menores como Adultos

¿Qué puede suceder si un menor es juzgado como un adulto? Existen diferencias significativas en el impacto de pasar por el sistema de justicia penal como un menor de edad y o pasando como un adulto. En el sistema juvenil tradicional, a un menor de edad se le da protección adicional debido a su juventud. En primer lugar, las cuestiones relacionadas con la acusación y condena de un delito pueden ser confidenciales y por lo tanto, pueden no estar disponibles al público. En segundo lugar, se borran los antecedentes penales del menor, después de un período de tiempo, cuando el menor se convierta en un adulto. En tercer lugar, un menor de edad que es condenado permanece en el sistema juvenil donde un juez tiene la libertad para determinar el castigo / consecuencia que se impongan. En el sistema juvenil se hace hincapié en el tratamiento y la educación. Por el contrario, si un menor es juzgado como un adulto (1) los asuntos e información relacionados con la acusación y la condena de un delito son parte del registro público; (2) la información es parte de un registro de antecedentes penales de adultos y por lo tanto nunca se borra cuando el menor se convierte en un adulto; y (3) el menor está sujeto a las pautas de sentencia que se imponen en el sistema estatal. Estas directrices establecen los requisitos mínimos de sentencia y no le dan al juez la libertad en la imposición de un castigo; sin embargo, el juez de la corte de circuito tiene el poder discrecional de someter el menor al sistema juvenil si aún no lo han enjuiciado como adulto.

¿Qué ocurre cuando un adulto es condenado por un delito que cometió siendo menor de edad? El tribunal de menores puede imponer una sanción de tipo adulto, hasta un máximo de 12 meses en la cárcel y / o una multa de hasta \$ 2,500. En consecuencia, cualquier menor que fue juzgado como menor, pero tiene 18 años de edad o más en el momento de la sentencia, puede recibir una pena de adulto por un delito como un juvenil. (Sección 16.1 284 del Código de Virginia).

Clases de Recuperación (FCPS 326P)

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick proporcionarán programas de instrucción correctivas como lo exigen las Normas de Calidad y de Reglamentos para las Normas Estándares Establecidas para las Escuelas Públicas de Acreditación en Virginia. Esto incluye programas de prevención, intervención o remediación para los estudiantes que están en riesgo educativo.

Reportes a los Padres (FCPS 316 R-B)

Los maestros en el Condado de Frederick utilizarán boletas de calificaciones, reportes de progreso, herramientas de informes basados en internet y días de conferencias de padres y maestros designadas como medios para la presentación de informes de evaluación del progreso del estudiante a los padres. Los estudiantes en los grados 1-12 recibirán las calificaciones de rendimiento utilizando la escala de clasificación aprobada incluida en la Política de 316P, Estudiantes-Evaluación y Asignación de Grado. Los maestros en los niveles de primaria y secundaria deberán completar los reportes de progreso provisionales para los padres en el punto medio de cada período de calificaciones. Los maestros de la escuela secundaria deberán completar los reportes de progreso para

los padres en el punto medio de cada periodo de calificación para cualquier calificación menor a "C". Los reportes de progreso deben ser completados en el formato aprobado por la división escolar.

Además de recibir los reportes de progreso y las boletas de calificaciones, a los padres se les dará la oportunidad de reunirse con los maestros para discutir el progreso del estudiante. Los días de conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo en fechas determinadas de acuerdo con el calendario aprobado por la Junta Escolar. Se anima a los padres a comunicarse y / o reunirse con los administradores escolares, maestros y orientadores en cualquier momento, por cuestiones académicas o preocupaciones con respecto a sus hijos.

A. Escuelas Primarias

1. Las calificaciones de logros de los estudiantes del Kindergarten en Artes del Lenguaje y Matemáticas serán evaluadas utilizando la siguiente escala:
S = Satisfactorio (alcanza los objetivos consistentemente)
N = Necesita mejorar /practica (alcanza los objetivos parcialmente)
U = Sin éxito (no alcanza los objetivos)
2. Música, Educación Física, conducta y hábitos de trabajo serán evaluados como "O" para extraordinario, "S" para satisfactorio y "N" para necesita mejorar.
3. Las calificaciones de los estudiantes de primaria que reciben instrucción usando un plan de estudios ajustado se harán constar en la boleta de calificaciones, con una marca de verificación en la casilla correspondiente para la lectura o las matemáticas.
4. Las habilidades listadas bajo cada uno de los temas académicos en la boleta de calificaciones de la escuela primaria deberán indicarse como (+) para satisfactorio o (-) para necesita mejorar. Si una habilidad no se ha evaluado, la notación en la tarjeta de informe quedará vacía.
5. No se otorgarán calificaciones en los grados 1 o 2 para Ciencias o Estudios Sociales; sin embargo, esas áreas se enseñan como materias separadas o integradas en otras materias.
6. En los grados 1 a 3, Caligrafía, Educación física, Música y Arte serán evaluados como "O" para extraordinario, "S" para satisfactorio y "N" para necesita mejorar. La caligrafía no se evalúa en los grados cuatro y cinco. Esta escala puede usarse también para estudiantes del idioma inglés que trabajan en los niveles inferiores de competencia. Notas de más (+) y menos (-) no se otorgarán en Caligrafía, Educación física, Música y Arte, y para estudiantes del idioma inglés.
7. Hábitos de trabajo y conducta para los estudiantes de primaria serán evaluados como "O" para extraordinario, "S" para satisfactorio y "N" para necesita mejorar. Las habilidades en esas áreas serán calificadas como (+) para satisfactorio (-) para necesita mejorar. Se dará una calificación para cada área principal pero no para competencias en el área.
8. Niveles de Matemáticas y Lectura se notificarán en la boleta de calificaciones utilizando procedimientos desarrollados para este propósito.
9. En el Kindergarten, no se darán reportes de progreso, con la excepción de a manera individual, para el período de calificaciones del primer trimestre. Los reportes de progreso para trimestres dos y tres se les otorgarán a los padres de acuerdo al calendario aprobado por la Junta Escolar. Para el cuarto trimestre, los reportes de progreso serán enviados en el período de reportes sólo para los estudiantes de jardín de infantes que tienen dificultades o que han sido identificados para su posible retención

B. Escuelas Intermedias y Secundarias

1. El Promedio de Calificaciones (GPA) será calculado utilizando una escala de 4 puntos (A=4.0; B=3.0; C=2.0; D=1.0; F=0) para determinar el rango en la clase. El GPA acumulativo aumentará en (0.05) puntos por cada curso de Colocación Avanzada o de Doble Inscripción completado y aprobado por el estudiante. Los cursos aprobados de doble inscripción pueden incluir sólo Inglés y Literatura, Matemáticas, Ciencias e Historia/Estudios Sociales. Inscripción doble en cursos de Educación Profesional y Técnica y/o ciencias aplicadas no son elegibles para recibir puntos adicionales. Otros cursos acelerados, incluyendo pero no limitado a Bachillerato Internacional,

Cambridge o cursos de la Escuela del Gobernador, también pueden ser considerados para la obtención de puntos adicionales, según lo aprobado por el Consejo Escolar

2. Los estudiantes pueden ser elegibles para ser considerados para valedictorio o salutatorio por su rango en la clase/GPA después de haber completado los requisitos para un Diploma de Estudios Avanzados y al menos dos cursos de nivel avanzado o de doble inscripción aprobados.
3. Los estudiantes inscritos en cursos en línea aprobados de acuerdo a la Política 316P, Instrucción—Evaluación y Asignación de Grado y Regulaciones 316R-A, Instrucción—Evaluación y Asignación de Grado. La aprobación de la inscripción de cursos en línea recae sobre el director.
4. La escala de “O, S y N” puede ser utilizada en las escuelas intermedias y secundarias para estudiantes del idioma inglés que trabajan en los niveles inferiores de competencia.
5. Las calificaciones por logros de las escuelas intermedias y secundarias no incluirán calificaciones de conducta o actitud. Los elogios o inquietudes acerca de comportamientos o hábitos de trabajo deben señalarse como comentarios en la boleta de calificaciones del estudiante.
6. Los estudiantes que se transfieren de instrucción en el hogar o de una escuela no pública sin la acreditación de un organismo regional pueden recibir crédito por cursos bajo los procedimientos establecidos por la división escolar. Los cursos aprobados para la transferencia se registrarán como "P"(pasar) y no se calculan en el promedio de calificaciones del estudiante.

Cheques devueltos

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick han firmado un acuerdo con un gestor externo para el cobro de todos los cheques rechazados. Los cheques rechazados por el banco serán derivados automáticamente al gestor externo luego de la primera presentación. El gestor externo contactará al propietario del cheque para cobrar el valor nominal del cheque rechazado además del máximo cargo por cobro permitido por ley. Si el propietario del cheque no responde adecuadamente, se tomarán todas las medidas necesarias dentro del marco de la ley. Además, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick pueden decidir no aceptar más cheques de esa persona en particular.

Programas de Orientación Escolar (FCPS 324P)

Cada escuela deberá ofrecer la siguiente orientación y consejería a todos los estudiantes:

- a. Orientación académica, que ayuda a los estudiantes y a sus padres a adquirir conocimiento de las opciones de los planes de estudio disponibles para los estudiantes, para planificar un programa de estudios, arreglar e interpretar pruebas académicas y buscar oportunidades de estudio post-secundaria;
- b. La orientación profesional, que ayuda a los estudiantes a adquirir información y plan de acción sobre el trabajo, el empleo, el aprendizaje y la educación post-secundaria y oportunidades de carrera;
- c. Orientación personal / social, que ayuda a los estudiantes a desarrollar una comprensión de sí mismos, los derechos y las necesidades de los demás, cómo resolver conflictos y definir metas individuales, lo que refleja sus intereses, capacidades y aptitudes. La información y registros de la orientación personal / social serán confidenciales y separados de los registros educativos del estudiante y no serán cedidos a terceros sin el consentimiento previo de los padres o según lo disponga la ley. Los padres pueden elegir, mediante notificación a la escuela de su hijo por escrito, que su hijo no participe en el asesoramiento personal / social.

Ningún estudiante será obligado a participar en programas de asesoramiento si lo padres del estudiante se oponen.

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick prohíbe el uso de técnicas de asesoramiento que están más allá del alcance de la certificación profesional, licencia, o la formación del consejero (s), incluyendo la hipnosis u otras técnicas psicoterapéuticas que se emplean normalmente en entornos médicos o clínicas y se centran en el bienestar mental enfermedad o la psicopatología.

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick proporcionarán anualmente una notificación por escrito a los padres sobre los programas de asesoramiento a disposición de sus estudiantes. La notificación deberá incluir el

propósito y la descripción general de los programas, información sobre cómo los padres pueden revisar el material que se utilizará en los programas de orientación y asesoramiento en la escuela de sus hijos, y la información sobre los procedimientos mediante los cuales los padres pueden limitar la participación de sus hijos en este tipo de programas.

Servicios de Asesoría de Empleos y Colocación

Las Escuelas Públicas del Condado de Frederick ofrecen servicios de asesoramiento de empleo y colocación a los estudiantes de secundaria y les proporciona información relativa a las oportunidades de empleo disponibles a los estudiantes que se gradúan de las escuelas o salen de la división escolar. Dicha información incluye todos los tipos de oportunidades de empleo, incluyendo, pero no limitado a, pasantías, la milicia, las escuelas de educación de carrera y la profesión docente. En la prestación de dichos servicios, la división escolar asesora y colabora con la Comisión de Empleo de Virginia, el Departamento de Trabajo e Industria, empresas locales y sindicales y escuelas de carreras profesionales

Cuenta Escolar de Servicios de Nutrición

Los padres/tutores puede agregar dinero en línea a la cuenta de la cafetería de su hijo usando tarjetas de crédito VISA o MasterCard o tarjeta de débito. A esta opción se puede acceder desde el sitio web de cada escuela o desde la página web principal de la división. Una vez configurada la cuenta en línea, los padres/tutores pueden supervisar el saldo de la cuenta de la cafetería de su hijo para asegurarse de que tenga los fondos necesarios para el desayuno y/o el almuerzo.

Las compras de la cafetería de la escuela también pueden pagarse con dinero en efectivo o cheques. Las cuentas de estudiantes morosas serán comunicadas a los padres/tutores. Si no se cubre una cuenta morosa, se tomarán medidas para el cobro a través del sistema judicial y además el alumno no podrá participar de ciertas actividades escolares.

Acoso Sexual/Acoso o Cualquier Otro Tipo de Discriminación (FCPS 429P)

Es la política de la Junta Escolar del Condado de Frederick el mantener un ambiente libre de acoso sexual, cualquier otro acoso, y cualquier otro tipo de discriminación basada en la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o, condición de veterano.

La Junta Escolar del Condado de Frederick prohíbe el acoso sexual, cualquier otro acoso, y cualquier otro tipo de discriminación basada en la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o, condición de veterano; por lo tanto, se trata de una violación de esta política el hostigar a un estudiante o personal escolar sexualmente o por razón de raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o, condición de veterano. Además, se trata de una violación de esta política que cualquier persona del personal de la escuela tolere el acoso sexual, cualquier otro acoso o cualquier otro tipo de discriminación en base de la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o, condición de veterano de un estudiante o personal escolar por parte de un estudiante, personal escolar, o de terceros participando u observando en actividades patrocinadas por la escuela

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

La división escolar (1) investigará sin demora todas las quejas, escritas o verbales, de acoso sexual, cualquier otro acoso o cualquier otro tipo de discriminación basada en la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o condición de veterano; (2) tomará sin demora las medidas adecuadas para detener cualquier acoso u otra discriminación y (3) tomará medidas apropiadas contra cualquier estudiante o personal escolar que viole esta política y tomará cualquier otra medida razonablemente calculada para poner fin y prevenir nuevos actos de hostigamiento hacia el personal escolar o los estudiantes.

- I. Definiciones
- A. Acoso Sexual

El acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, conducta física sexualmente motivada u otra conducta verbal o física o, comunicación de naturaleza sexual cuando:

- (i) la sumisión a esa conducta o comunicación se hace a término o condición, ya sea explícita o implícitamente, de obtener o conservar un empleo o educación; o
- (ii) la sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación por un individuo se utiliza como un factor en las decisiones que afectan el empleo o la educación del individuo; o
- (iii) esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el empleo o la educación de un individuo, o de crear un empleo o ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo (es decir, la conducta es suficientemente severa, persistente o dominante para limitar la capacidad del estudiante o del empleado el participar o beneficiarse del programa educativo o entorno de trabajo.).

Ejemplos de conductas que pueden constituir acoso sexual:

- Palmadas inadecuadas, inoportunas y motivado sexualmente, pellizcos u otro contacto físico (donde no sea necesaria la restricción de los estudiantes por parte del personal de la escuela para evitar daños físicos a las personas o la propiedad); coqueteos o proposiciones sexuales no deseados;
- insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexuales degradantes;
- comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación excesivamente personal de naturaleza sexual;
- Chistes, notas, historias, dibujos, gestos o imágenes sexuales;
- difusión de rumores sexuales;
- tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual;
- mostrar objetos, fotos, dibujos o carteles sexualmente sugestivos; y
- impedir o bloquear el movimiento.

B. Otros actos de hostigamiento y otras discriminaciones basada en raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política sexo, discapacidad o condición de veterano

Otros actos de hostigamiento y otras discriminaciones basada en raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política sexo, discapacidad o condición de veterano consiste en conductas físicas o verbales relacionados con la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política sexo, discapacidad o condición de veterano de un individuo cuando:

- (i) tiene el propósito o el efecto de crear un ambiente educativo o trabajo intimidante, hostil u ofensivo; o
- (ii) tiene el propósito o efecto de substancialmente o irrazonablemente interferir con el trabajo de un individuo o su desempeño educativo; o
- (iii) de lo contrario afecta negativamente el empleo o a oportunidades educativas de un individuo

Ejemplos de conducta que constituya acoso u otra discriminación basada en raza, color, origen nacional, edad, religión, filiación política, sexo, discapacidad o condición de veterano:

- graffiti que contiene lenguaje ofensivo racial;
- rumores, bromas o insultos;

- actos de agresión física contra una persona o su propiedad debido a la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o condición de veterano de esa persona
- insultos, estereotipos negativos y actos hostiles que se basan de otra raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o condición de veterano; y
- material escrito o gráfico que contiene comentarios étnicos o estereotipos que es publicado o distribuido y pretende degradar personas basado en su raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o condición de veterano.

II. Procedimiento de Quejas

A. Haga un reporte

Cualquier estudiante o personal escolar que cree que él o ella ha sido víctima de acoso sexual, acoso o de cualquier otro tipo de discriminación basada en la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o condición de veterano por un estudiante, personal de la escuela, o un tercero que participa en, observar, o de otra manera participar en actividades patrocinadas por la escuela, debe reportar el presunto acoso tan pronto como le sea posible, por lo general dentro de los 30 (treinta) días del supuesto acoso u otra discriminación, a uno de los oficiales designados al cumplimiento de esta política. Además, cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que puede constituir acoso prohibido debe reportar tal conducta a su administrador de la escuela, orientador o a uno de los oficiales designados al cumplimiento de esta política. Cualquier personal de la escuela que note que un estudiante u otro personal escolar podría haber sido víctima de acoso y / u otro tipo de discriminación deben informar inmediatamente el supuesto acoso y / u otro tipo de discriminación a un supervisor o a uno de los oficiales designados al cumplimiento de esta política

El denunciante debe presentar su queja a través del reglamento "Denuncia de Hostigamiento / Discriminación" forma del Reglamento 506R, Acoso Personal-Sexual. No obstante, también se aceptarán informes orales. La queja se debe presentar, ya sea con el director del edificio o a uno de los oficiales designados al cumplimiento de esta política. Sin embargo, una queja puede ser presentada ante cualquier administrador. El director / administrador debe remitir inmediatamente cualquier reporte de presunto acoso prohibido y / u otro tipo de discriminación al oficial de cumplimiento. Cualquier queja que involucra al oficial de cumplimiento debe ser reportado al Superintendente. Cualquier queja que involucra el Superintendente debe ser reportado al Presidente de la Junta Escolar u otro miembro de la Junta Escolar.

La queja y la identidad del denunciante y el presunto acosador no serán revelados excepto cuando sea requerido por la ley o la política, si es necesario, para investigar a fondo la queja o según lo autorizado por el denunciante. Un demandante que desea permanecer en el anonimato se le hará saber que dicha confidencialidad puede limitar la capacidad de la división escolar para responder plenamente a la queja.

B. Investigación

Tras la recepción de un informe de presunto acoso prohibido y / u otros tipos de discriminación, el oficial de cumplimiento deberá autorizar o emprender una investigación inmediatamente. La investigación puede ser realizada por personal de la escuela o, si es apropiado, por un tercero designado por la división escolar. El oficial de cumplimiento completará la investigación tan pronto como sea posible, y en general no debe ser más de 14 (catorce) días calendario siguiente a la recepción del supuesto acoso o discriminación. Dentro de los 3 días (tres) de que la escuela reciba la queja, el oficial de cumplimiento deberá enviar una notificación por escrito al denunciante y a la persona o personas presuntamente responsables del acoso o discriminación de que la queja ha sido recibida. Si el oficial de cumplimiento determina que se necesitarán más de 14 (catorce) días calendario para investigar la queja, notificará al denunciante y a la persona o personas presuntamente responsables del acoso o la discriminación de las razones por las que se ha extendido la investigación y la fecha en que se concluirá la investigación. Si el presunto

hostigamiento y / u otra discriminación constituye abuso de menores, entonces la queja debe ser reportada al Departamento de Servicios Sociales de conformidad con la ley.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con el denunciante, el presunto acosador y cualesquiera otros que puedan tener conocimiento del supuesto acoso y / u otro tipo de discriminación o de las circunstancias que dieron lugar a la queja. La investigación también puede consistir en la inspección de cualquier otro documento o información que el investigador considere relevante. La división escolar tomará las medidas necesarias para proteger al denunciante y demás personas en espera de la conclusión de la investigación.

Para determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, la división tendrá en cuenta como mínimo: (1) las circunstancias que rodearon el hecho; (2) la naturaleza de la conducta; (3) últimos incidentes o patrones de comportamiento pasados o continuos; (4) la relación entre las partes; (5) ¿con qué frecuencia ocurrió la conducta; (6) la identidad del presunto autor en relación con la presunta víctima (es decir, posiciones de autoridad); (7) la localización del presunto acoso; (8) las edades de las partes; y (9) el contexto en donde se produjeron los presuntos incidentes. Si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política requiere una determinación caso por caso basada en todos los hechos y circunstancias pertinentes a raíz de una investigación completa y exhaustiva.

El oficial de cumplimiento emitirá un informe por escrito al Superintendente sobre la terminación de la investigación. Si la queja involucra al superintendente, se enviará el informe a la Junta Escolar. El informe incluirá, en la medida de lo posible, la determinación de si las denuncias están fundamentadas, si esta política se violó y las recomendaciones de medidas correctivas, si las hubiere.

Todos los empleados cooperarán con cualquier investigación de supuesto acoso y / u otros tipos de discriminación llevados a cabo bajo esta política o por una agencia estatal o federal apropiada.

C. Acción de la División Escolar

Dentro de los 5 (cinco) días de haber recibido el informe del oficial de cumplimiento, el Superintendente emitirá una decisión con respecto a (1) si esta política fue violada y (2) las medidas que, en su caso, se deben tomar. Esta decisión se debe proporcionar por escrito al denunciante y al presunto autor. Si el Superintendente determina que ocurrió acoso prohibido, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick tomarán acción inmediata y apropiada para abordar y remediar la violación, así como evitar que se repitan. Cualquier decisión acerca de un informe de hostigamiento y / u otra discriminación contra el Superintendente será tomada por la Junta Escolar. Tal acción podrá incluir la disciplina, incluyendo la expulsión o la terminación del empleo.

D. Apelación

Si la división escolar determina que no hubo hostigamiento y / u otros tipos de discriminación, el empleado o estudiante que presuntamente fue objeto de acoso puede apelar esta decisión a la Junta Escolar dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la decisión. El escrito de apelación debe presentarse ante el Superintendente quien remitirá las partes pertinentes del expediente a la Junta Escolar. La Junta Escolar deberá tomar una decisión dentro de los 30 días calendario de haber recibido el expediente. La Junta Escolar puede pedir explicaciones orales o por escrito de la parte agraviada, al Superintendente y a cualquier otro individuo que la Junta Escolar considere pertinente.

Los empleados pueden optar por seguir sus quejas bajo esta política a través del procedimiento de quejas de los empleados (509P, Personal—Procedimientos de Quejas) en lugar el procedimiento de queja en esta política .

E. Oficial de cumplimiento y el oficial de cumplimiento alterno

La Junta Escolar del Condado de Frederick ha designado al Superintendente Auxiliar de Administración como el Oficial de Cumplimiento responsable de identificar, prevenir, corregir y prohibir el acoso o la discriminación a otros. Los reclamos pueden hacerse también al Oficial de Cumplimiento Alterno, el Director Ejecutivo de Recursos Humano, Edificio de Administración de las Escuelas Públicas del Condado de Frederick, 1415 Amherst Street, Winchester, VA 22601.

El Oficial de Cumplimiento:

1. recibe informes o quejas de hostigamiento u otra discriminación;
2. supervisa la investigación de cualquier supuesto acoso u otra discriminación;

3. evalúa las necesidades de formación de la división de la escuela en relación con esta política;
4. organiza la formación necesaria para lograr el cumplimiento de esta política; y
5. se asegura de que cualquier investigación de acoso u de otro de discriminación se lleve a cabo por un investigador imparcial que este entrenado en los requisitos de oportunidad de empleo y educación igualitaria, incluyendo la autoridad para proteger a la presunta víctima y a otros durante la investigación.

III. Represalias

Están prohibidas tomar represalias contra estudiantes o personal de la escuela que hayan sido denunciado por acoso y / u otro tipo de discriminación o participar en cualquier procedimiento relacionado. La división escolar tomará la acción apropiada, incluyendo la expulsión o el despido, contra estudiantes o personal de la escuela que tomen represalias contra cualquier estudiante o personal escolar denunciado por presunto acoso o que participe en procesos relacionados.

IV. Derecho al Procedimiento de Reclamación Alternativa

Nada en esta política niega el derecho a todo individuo de buscar otras vías de recurso para abordar las preocupaciones relacionadas con el acoso prohibido y / u otros tipos de discriminación incluyendo iniciar una acción civil, la presentación de una denuncia ante organismos externos o la solicitud de compensación bajo la ley estatal o federal.

V. Política de Prevención y Aviso

El entrenamiento para prevenir el acoso sexual, el hostigamiento y cualquier otro tipo de discriminación basada en la raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, sexo, discapacidad o condición de veterano se incluirá en la orientación de personal y estudiantes, así como capacitación en servicio de los empleados.

Esta política será (1) expuesta en las zonas prominentes de cada edificio de la división en un lugar accesible a los estudiantes, padres y personal de la escuela; (2) incluido en los manuales de los estudiantes y de los empleados; y (3) enviado a los padres de todos los estudiantes dentro de los 30 días calendario a partir del inicio de clases. Además, todos los estudiantes y sus padres / representantes y empleados serán notificados anualmente de los nombres y la información de contacto de los Oficiales de Cumplimiento.

VI. Cargos Falsos

Los estudiantes o personal escolar que hagan falsas acusaciones de acoso y / u otros tipos de discriminación estarán sujetos a una acción disciplinaria que puede incluir hasta la expulsión de la escuela o el despido del empleo.

Registros Escolares (FCPS 416R)

A. General

La Junta Escolar del Condado de Frederick deberá mantener registros precisos y completos de todos los estudiantes matriculados en las escuelas públicas de conformidad con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables.

El superintendente y / o su designado serán responsables de la recolección de datos, mantenimiento y seguridad de registros, el acceso y el uso de registros, la confidencialidad de la información de identificación personal, la difusión de información de los registros y la destrucción de los registros, incluyendo la destrucción de la información de identificación personal con respecto a un estudiante con una discapacidad, a petición de los padres. El superintendente debe proporcionar también para la notificación de todo el personal de la división escolar, la política y los procedimientos para la gestión de los expedientes académicos y notificación a los padres y estudiantes de sus derechos con respecto a los registros del estudiante, incluyendo el derecho a obtener, previa solicitud, una copia de este reglamento.

B. Definiciones

Para los efectos de esta política, las Escuelas Públicas del Condado de Frederick utiliza las siguientes definiciones de términos.

Representante Autorizado—cualquier entidad o persona designada por una autoridad educativa local o estatal o, un organismo dirigido por un funcionario que figura en 34 CFR § 99.31 (a) (3) para llevar a cabo con apoyo de programas de educación federales o estatales, cualquier auditoría o evaluación, o cualquier actividad de ejecución o cumplimiento en relación con los requisitos legales federales que se relacionan con estos programas.

Información del Directorio— es la información contenida en el expediente académico del estudiante que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si es revelada. La información del directorio puede incluir información como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, nivel de grado, estado de inscripción, fechas de asistencia, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, títulos, honores, premios, becas recibidas, la institución educativa a la que asistió más recientemente, y los planes educativos y / o de carrera de los estudiantes después de la graduación. La información del directorio no puede incluir el número de seguro social del estudiante. La información del directorio puede incluir un número de identificación del estudiante u otro identificador personal único utilizado por un estudiante para acceder o comunicarse en sistemas electrónicos si el identificador no se puede utilizar para tener acceso a los registros de educación, excepto cuando se usa en combinación con uno o más factores que autentican al usuario de identidad, como por ejemplo un número de identificación personal, contraseña u otro factor conocido o poseído solamente por el usuario autorizado

Programa de Educación para la Primera Infancia—es un programa “Head Start” o “Early Head Start”, un programa de cuidado de niños con licencia estatal, o un programa que atiende a niños desde el nacimiento hasta los seis años que aborda el desarrollo cognitivo, social, emocional, y desarrollo físico de los niños y es un programa de pre-kindergarten del estado, un programa bajo la sección 619 o la parte C de la Ley de Educación para Personas Discapacitadas o, un programa operado por una agencia educativa local.

Programa Educativo— cualquier programa que se dedica principalmente a la provisión de educación, incluyendo, pero no limitado a, la educación infantil, la educación primaria y secundaria, educación superior, educación especial, capacitación laboral, educación profesional y técnica, la educación de adultos y, cualquier programa que es administrado por una agencia o institución educativa.

Registros Educativos—cualquier información registrada en cualquier forma incluyendo escrita, impresa, a través de medios informáticos, de vídeo o de audio, película, microfilm, microfichas y mantenida por la Junta Escolar del Condado de Frederick o por un agente de la división escolar que contiene la información directamente relacionada a un estudiante, excepto

- los registros que se mantienen en la posesión exclusiva de quien los hace, sólo se utilizan como ayuda de memoria personal, y no son accesibles o revelados a otra persona excepto un sustituto temporal de quien hizo el registro;
- registros creados y mantenidos por la unidad de aplicación de la ley de la Junta Escolar del Condado de Frederick con el propósito de aplicación de la ley, si fuera necesario. La unidad de aplicación de la ley es cualquier individuo, oficina, departamento o división de la división escolar que está autorizado para hacer cumplir cualquier ley local, estatal o federal, referir asuntos de aplicación de ley a las autoridades apropiadas o mantener la seguridad física y la seguridad de la división escolar;
- en el caso de personas empleadas por la Junta Escolar del Condado de Frederick, pero que no están asistiendo a una escuela en la división, los registros hechos y mantenidos se refieren exclusivamente a la persona en su calidad de empleado;
- registros creados o recibidos después de que un individuo ya no asiste a la escuela y que no están directamente relacionadas con la asistencia del individuo como estudiante;
- trabajos calificados por un estudiante antes de ser recogidos y registrados por un profesor; y
- cualquier información electrónica, como el correo electrónico, incluso si contiene información de identificación personal con respecto a un estudiante, a menos que se coloque una copia impresa de la información electrónica en el expediente del estudiante o se almacene electrónicamente bajo el nombre de un estudiante en particular de manera permanente y segura para el propósito de ser mantenida como un registro educativo. Para los propósitos de esta política, la información electrónica que existe en el servidor de copia de seguridad, un sistema de

archivo temporal, o de forma temporal en una computadora no es un expediente académico y no se considera que ha sido mantenida.

Estudiante—cualquier persona que está o ha estado en asistencia en las Escuelas Públicas del Condado de Frederick con respecto a quien la división escolar mantiene registros de educación o información de identificación personal.

Estudiante Elegible—un estudiante que ha alcanzado los 18 años de edad, o ha sido emancipado pajo las leyes de Virginia.

Padres— el padre de un estudiante, incluyendo un padre natural, un representante legal, una persona que actúa como padre en ausencia de un padre o representante legal.

C. Diseminación y Mantenimiento de Registros sobre Procedimientos de la Corte

1. Adjudicaciones

- a. El superintendente deberá divulgar el aviso o información con respecto a una adjudicación de delincuencia o condena por un delito que figura en el Código de VA §16.1-260.G. contenida en una notificación recibida en aplicación del Código VA §16.1-305.1, al personal de la escuela encargados de la gestión de los expedientes de los estudiantes y al personal de la escuela pertinentes, incluyendo, pero no limitando a, el director de la escuela en la que está matriculado el estudiante. El director deberá seguir difundiendo esta información al personal de enseñanza con licencia y demás personal de la escuela que (1) proporciona servicios educativos y de apoyo directo al estudiante y (2) tiene un interés educativo legítimo en tal información.
- b. Un padre, representante u otra persona que tenga control o cargo de un estudiante; y, con el consentimiento de los padres o en cumplimiento de una orden judicial, el tribunal en el que se dictó la disposición, se notificará por escrito de cualquier acción disciplinaria en relación con cualquier incidente sobre el que la adjudicación de la delincuencia o la condena por un delito en la lista en el inciso G del Código de VA §16.1-260 se basa y las razones para ello. Al padre o representante también le será notificado su derecho de revisar y de solicitar una enmienda del expediente académico del estudiante.
- c. Cada notificación de la adjudicación de delincuencia o condena por un delito que figura en el apartado G del Código de VA §16.1-260 recibida por un superintendente y la información contenida en el aviso, que no es un expediente disciplinario como se define en la Junta del Reglamento de Educación, será mantenida por el Superintendente y por todos los demás a los cuales difunden, de forma separada del resto de los registros del estudiante. Sin embargo, si los administradores de la escuela o de la Junta Escolar toman medidas disciplinarias contra un estudiante basado en un incidente que sirvió de base para la adjudicación de delincuencia o condena por un delito que figura en el apartado G del Código de VA §16.2-260, la notificación deberá formar parte de antecedentes disciplinarios del estudiante.

2. Peticiones y Reportes

El superintendente no divulgará la información contenida en o derivada de una notificación de denuncia recibida en virtud del Código VA §16.1-260 o informe recibido en aplicación del Código VA §66-25.2: 1 salvo de la siguiente manera:

- a. Si el menor no está inscrito como estudiante en una escuela pública en la división a la que se le dio el aviso o informe, el superintendente deberá rápidamente notificar al oficial de admisión de la corte juvenil en la que se presentó la petición o al director del departamento que envió el informe y puede remitir la notificación de petición o informe al superintendente de la división en la que está inscrito el menor, si se conoce;
- b. Antes de la recepción de la notificación de la disposición de conformidad con el Código de Virginia §16.1-305.1, el Superintendente puede divulgar el hecho de la presentación de la petición y la naturaleza de la ofensa al Director de la escuela en la que el estudiante está matriculado si el Superintendente cree que la divulgación al personal de la escuela es necesaria para garantizar la

seguridad física del estudiante, otros estudiantes o personal de la escuela dentro de la división. El Director puede difundir más información con respecto a una petición, después de que el estudiante ha sido puesto bajo custodia, si el niño ha sido puesto en libertad o no, sólo a aquellos estudiantes y personal de la escuela que tienen contacto directo con el estudiante y la necesidad de la información para asegurar la seguridad física o la colocación educativa apropiada u otros servicios educativos

Si el superintendente cree que la divulgación de información sobre un informe recibido de conformidad con el Código de Virginia § 66-25,2: 1 al personal de la escuela es necesaria para garantizar la seguridad física del estudiante, otros estudiantes o personal de la escuela, puede revelar la información al Director de la escuela en la que está matriculado el estudiante. El Director puede difundir la información relativa a dicho informe sólo al personal que sea necesario para proteger al estudiante, al sujeto o sujetos en peligro, otros estudiantes o personal de la escuela de la escuela.

D. Notificación Anual

La división escolar debe notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sus derechos bajo los Derechos de Educación Familiar y Acto de Privacidad (FERPA) incluyendo:

- a. El derecho a inspeccionar y revisar expedientes educativos del estudiante y el procedimiento para ejercer este derecho;
- b. el derecho a solicitar la modificación de registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que es inexacta, engañosa o que viola el derecho a la privacidad del estudiante y el procedimiento para ejercer este derecho;
- c. el derecho a consentir a la divulgación de información personalmente identificable contenida en los expedientes de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento;
- d. el tipo de información señalada como información del directorio y el derecho a optar por la liberación de la información del directorio;
- e. que la división de escuela divulgue registros a otras instituciones que han solicitado los registros y donde el estudiante busca o intenta matricularse o está inscrito ya que la divulgación es para fines relacionados con la transferencia o inscripción del estudiante;
- f. el derecho a optar no publicar el nombre del estudiante, dirección y teléfono número a reclutadores militares o instituciones de educación superior que soliciten dicha información;
- g. una especificación de los criterios para determinar que constituye un oficial escolar y lo que constituye un interés educativo legítimo; y
- h. el derecho de presentar quejas con la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar del Departamento de Educación de Estados Unidos a un presunto incumplimiento como lo estima FERPA.

E. Procedimiento para Inspeccionar Registros Educativos

Los padres de los estudiantes o de estudiantes elegibles pueden inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante en relación con sus hijos en un plazo de tiempo razonable, que no excederá de 45 días, y antes de cualquier reunión sobre el IEP o audiencia que involucra a un estudiante con una discapacidad. Además, los padres tendrán derecho a una respuesta de la división escolar a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones del expediente educativo

Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela del estudiante una petición por escrito que identifique con la mayor precisión posible el registro o registros que él o ella desea inspeccionar

El director (o funcionario escolar apropiado) hará los arreglos necesarios para el acceso a la mayor brevedad posible y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. El acceso se hará en 15 días calendario o menos desde la recepción de la solicitud.

Cuando un registro contiene información sobre los estudiantes que no sean los hijos de un padre o el estudiante elegible, el padre o estudiante elegible no puede inspeccionar y revisar la parte del registro que pertenece a otros estudiantes.

Registro a Estudiantes e Incautación (FCPS 439P)

El propósito de esta política es ayudar a preservar y fomentar un ambiente educativo seguro, sin interrumpir la enseñanza y el aprendizaje efectivo, a mantener el orden y la disciplina, a disuadir a los estudiantes de traer armas, drogas, alcohol u otro contrabando a la propiedad escolar o a las actividades relacionadas con la escuela y, para lograr estos objetivos coherentes con la ley.

Aunque los estudiantes tienen derecho a las garantías de la Cuarta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos, todavía están sujetos a búsquedas razonables e incautaciones. Los funcionarios escolares tienen la facultad para realizar búsquedas razonables a estudiantes y los bienes del estudiante cuando existe una sospecha razonable de que un estudiante puede estar en posesión de drogas, armas, alcohol u otro contrabando que viole las reglas de la escuela o la política o la ley.

Todos los bienes relacionados con la escuela permanecen siempre bajo el control de las autoridades escolares y están sujetos a ser requisados cualquier momento. La propiedad relacionada con la escuela incluye pero no se limita a las computadoras, casilleros, armarios, escritorios, estantes para libros, autobuses y otros vehículos y, artículos controlados o dirigidos por oficiales de la escuela en apoyo de los programas o las actividades educativas relacionadas.

En la iniciación y realización de cualquier búsqueda, un administrador de la escuela seguirá siendo el responsable en todo momento. Un administrador de la escuela inicialmente buscará consentimiento voluntario para la búsqueda. En general, ningún funcionario encargado de hacer cumplir la ley puede ser autorizado a realizar una búsqueda en nombre de la escuela, pero puede facilitar la búsqueda de la escuela bajo el continuo control y la dirección de un administrador de la escuela. Un perro también puede utilizarse en circunstancias adecuadas para facilitar la búsqueda a un administrador de la escuela. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley podrán, en circunstancias autorizadas por la ley, realizar sus propias búsquedas independientes (por ejemplo, en la creencia de que un delito se está cometiendo en su presencia o en circunstancias extremas).

A. Sospecha Razonable

El oficial escolar realizando una búsqueda debe ser capaz de articular una razón para sospechar que el estudiante posee algo, lo cual viola la norma o política de la ley o de la escuela. Por ejemplo, la sospecha razonable puede existir debido a las observaciones de testigos oculares de personal de la escuela, información de un informante confiable, comportamiento sospechoso, un bulto sugestivo de arma o contrabando, olor reconocible de tabaco, alcohol o marihuana, comportamiento inusual, o la historia del estudiante y registro escolar. Una simple "corazonada" o conjetura no es una base suficiente para llevar a cabo una búsqueda

B. Sospecha Individualizada

Para que la búsqueda sea razonable, debe basarse normalmente no sólo en una sospecha razonable, sino también bajo sospecha individualizada de la fechoría. Este requisito no significa que la sospecha siempre debe limitarse a una sola persona a la vez. Puede haber situaciones especiales en las que un grupo de estudiantes es tan específico y pequeño que cada uno de los individuos en el grupo puede ser buscado en consonancia con el requisito de sospecha individualizada.

C. Propiedad Escolar—Casilleros, escritorios, etc.

Los casilleros, escritorios, vehículos de los estudiantes y otras propiedades similares son propiedad, arrendados o controladas por la escuela en todo momento. La escuela tiene el control exclusivo sobre la propiedad relacionada con la escuela y un estudiante no debe esperar privacidad alguna en cuanto a artículos colocados o almacenados en o sobre la propiedad escolar, porque la propiedad escolar está sujeta a ser registrada en cualquier momento por funcionarios de la escuela.

D. Computadoras Escolares

Las computadoras de la escuela, archivos, software y otra tecnología educativa similar, incluidos los registros de acceso a internet, incluyendo, pero no limitado a los datos, son controladas por la escuela. La escuela ejerce un control exclusivo sobre la propiedad de la escuela, y un estudiante no debe esperar privacidad alguna sobre la propiedad porque la propiedad escolar está sujeta a ser registrada en cualquier momento por funcionarios de la escuela.

E. La Persona

Un estudiante puede ser registrado si hay una sospecha razonable individualizada de que la búsqueda se convertirá en evidencia de que el estudiante ha violado cualquier ley, la política de la Junta Escolar o una regla de la escuela. Los efectos personales de un estudiante en particular (por ejemplo, monedero, mochila o dispositivo electrónico personal) también están sujetos a ser registrados por funcionarios de la escuela y están sujetos a la misma norma. Como la búsqueda de un estudiante se vuelve más intrusiva, debe existir un grado más alto de sospecha individualizada. El alcance de la búsqueda debe estar razonablemente relacionado con los objetivos de la búsqueda y no excesivamente intrusivo debido a la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la presunta infracción.

Una búsqueda debe llevarse a cabo en privado, en la medida de lo posible. En todas las circunstancias en el registro de un estudiante pareciera necesaria, las autoridades escolares deben informar al estudiante de la acción a realizar y el motivo para la búsqueda. Los funcionarios escolares deben solicitar inicialmente consentimiento voluntario para la búsqueda.

Si un estudiante se resiste o se niega a dar su consentimiento a un registro, el estudiante debe ser removido inmediatamente y ser razonablemente aislado hasta que los padres y / o funcionarios de aplicación de la ley lleguen para ayudar con la situación con el fin de observar o minimizar la interrupción. Si el estudiante presenta algún peligro para sí mismo o para otros, o si hay una sospecha razonable para creer que el estudiante posee un arma o drogas o alcohol, el estudiante de inmediato puede ser registrado razonablemente por un administrador de la escuela. Si estudiante no cooperativo o disruptivo permanecerá sujeto a una acción disciplinaria

Si se lleva a cabo un cacheo a la persona del estudiante, se llevará a cabo en privado por un funcionario escolar del mismo sexo y con un adulto testigo presente, a menos que exista una amenaza inmediata. El cacheo no debe implicar el contacto con zonas corporales normalmente consideradas como zonas especialmente sensibles.

Si los funcionarios escolares concluyen que necesitan realizar un registro más intrusivo (por ejemplo, una búsqueda que implicaría la exposición o el contacto con zonas corporales especialmente sensibles), se debe llamar a los padres de los estudiantes involucrados y reportar sus sospechas a los padres y a la policía. Los funcionarios escolares no deben realizar búsquedas altamente intrusivas. Cualquier búsqueda sin ropa no está prohibida.

A excepción de un pequeño número de estudiantes en particular, no se permitirá búsquedas grupo. Los registros a los estudiantes y sus efectos deben ser particularizados.

F. Vehículos

A los estudiantes se les permite estacionar en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no un derecho. Cualquier persona que opera un vehículo en la propiedad escolar o en conexión con cualquier actividad relacionada con la escuela implícitamente autoriza a las autoridades escolares para llevar a cabo un registro del vehículo y de sus contenidos sin previo aviso, sin consentimiento y sin una orden de registro. Las autoridades escolares pueden realizar patrullas periódicas de rutina en los estacionamientos e inspeccionar los exteriores de los vehículos de los estudiantes en la escuela en conexión con cualquier actividad relacionada con la escuela sin causa, sin previo aviso, sin consentimiento y sin una orden de registro. Los interiores de los vehículos pueden ser inspeccionados cada vez que se tenga una sospecha individual razonable para creer que materiales ilegales o no autorizados se encuentran en el interior, sin aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

G. Detectores de Metales

Como parte de un plan general para proteger la salud, el bienestar y la seguridad de los estudiantes, profesores, personal y visitantes, se pueden usar detectores de metales para escanear y detectar armas de fuego y

otras armas. Las búsquedas con detectores de metales pueden llevarse a cabo siempre que exista sospecha razonable individualizada.

H. Olfateo canino por perros entrenados

El olfateo canino de los casilleros, escritorios y otros bienes de los estudiantes se pueden realizar en cualquier momento. Si el perro alerta sobre un área, existe entonces la sospecha individualizada para el registro de la zona, el espacio y artículos en los alrededores. Ningún uso de perros debe llevarse a cabo, excepto a petición del Superintendente o su designado. Cuando el perro llega al lugar, el Director o su designado se convierten en la persona designada por el Superintendente para dirigir y controlar cualquier búsqueda.

I. Ubicación

El registrar a estudiantes y las propiedades del estudiante pueden llevarse a cabo siempre que el estudiante está involucrado en o asistir a una función patrocinada o relacionada con la escuela, ya sea en el campo de la escuela o no. El registro a un estudiante, ya sea dentro o fuera del plantel escolar, se llevará a cabo de conformidad acuerdo con la política de la escuela.

J. Incautación de un Artículo Ilegal

Si una búsqueda realizada en conformidad con esta política revela material de contrabando ilegal, el material debe ser marcado con prontitud, colocado en una bolsa, documentado (por ejemplo, fotografiado, recibido) y entregado a un administrador escolar designado o el oficial de policía de la escuela hasta que el material ya no sea requerido o necesitado. Cualquier contrabando debe salvaguardarse y mantenerse separado de cualquier otro artículo de tal manera que se preserve su identidad claramente.

K. Aviso

Los estudiantes dispondrán de esta política de búsqueda e incautación por haberla colocado en el manual de la escuela o distribuido en una publicación suplementaria. En el caso de que cualquier disposición de esta política, si es estrictamente interpretada, probablemente resultaría en peligro a cualquier persona por razón de (a) de emergencia aparente, o (b) por la conducta adversa de un estudiante u otra persona, cualquier persona que actúe en el marco del autoridad de la Junta Escolar del Condado de Frederick, Virginia, en virtud de esta política está autorizado para tomar cualquier medida razonable

L. Restricción del Estudiante

Para proteger a un estudiante o a otros, cualquier empleado de la Junta Escolar puede restringir temporalmente a un estudiante. Se debe tomar un cuidado razonable en tal acción.

Título I

La Ley Federal, “No Child Left Behind Act” (Que ningún niño se quede atrás) de 2001, requiere que las divisiones escolares que reciben fondos de Título I notifiquen anualmente a los padres de los niños que atienden escuelas de Título I que pueden pedir y obtener información sobre las calificaciones de los maestros que le enseñan a sus hijos en estas escuelas de Título I.

To meet this requirement, we are notifying you that you can contact your school principal to receive information about the qualifications of the teacher(s) instructing your child.

Please contact Kathryn Neal, Supervisor of Reading Intervention and Professional Learning at 540-662-3889 x88162, if you have questions about this information.

Video Vigilancia

Como un componente de un plan integral de seguridad escolar, video vigilancia, con o sin capacidad de audio, se puede utilizar en las áreas comunes de ciertas escuelas y en los autobuses escolares para mantener la seguridad de los estudiantes, miembros del personal y visitantes. El equipo de vigilancia puede o no puede ser monitoreado en todo momento. Las grabaciones de vídeo pueden ser utilizadas con fines disciplinarios. Para proteger la confidencialidad de todos los estudiantes, sólo el personal de la escuela puede ver las grabaciones de

vídeo que incluyen más de un estudiante. Los funcionarios de la policía pueden ver grabaciones de video en el curso de una investigación criminal.

Permiso de Trabajo

Los estudiantes de catorce (14) y quince (15) años necesitan un permiso para trabajar. Después de los dieciséis (16) años, no se necesita un permiso. Los permisos de trabajo pueden obtenerse a través de la página web de Departamento de Labor e industria de Virginia.

http://www.doli.virginia.gov/laborlaw/employment_certificate_instructions.html.



Escuelas públicas del Condado de Frederick
Departamento de Servicios a los Estudiantes