



**Martinsville City  
Public Schools**

*Empowering Success One Learner At A Time*

**Manual de expectativas  
del estudiante  
2023-2024  
Edición Primaria**

---



## Contenido

Calendario escolar.....	5
Mensaje del Superintendente.....	7
Formularios firmados por los padres y procedimientos de exclusión - <b>DEVOLVER ESTOS FORMULARIOS</b>	
Acuse de recibo de los padres.....	9
Acuerdo de uso aceptable de sistemas e infraestructuras tecnológicas.....	11
Reconocimiento paterno del riesgo.....	13
Inscripción de padres para el Mensajero Escolar.....	15
Elegibilidad de la Comunidad Provision.....	16-17
Información sobre el Directorio de Estudiantes.....	18
Reclutadores militares e instituciones de enseñanza superior.....	19-20
Notificación a los padres de las políticas de exclusión voluntaria .....	21
Solicitud de exclusión de los programas de orientación escolar.....	22
SEL Universal Screener Opt-Out Request .....	24
Formulario de autorización de medicamentos.....	26-27
Consejo escolar de la ciudad de Martinsville.....	29-30
Administración de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville.....	30-31
Visión, misión y valores fundamentales de las escuelas públicas de la ciudad de Martinsville.....	32
Pacto escuela/padres/alumnos/comunidad.....	33
Asistencia.....	34-35
Registro y entrega de alumnos durante la jornada escolar.....	36
Cancelación, retraso o salida anticipada de la escuela.....	37
Comportamiento de los alumnos	
Requisito de responsabilidad e implicación de los padres.....	38-39
Código de conducta del estudiante.....	40-60
Estudiantes que actúan con agresividad hacia otros.....	52
PreK-3 Circunstancias agravantes.....	52
Recurso de legítima defensa.....	53
Armas en la escuela.....	53
Actividad de bandas o asociación.....	53-54
Registros de estudiantes y objetos personales.....	55
Suspensión y expulsión de la escuela.....	56-57
Armas de fuego.....	58
Delitos de drogas.....	58-59
Estudiante Dress.....	60
Transporte en autobús y seguridad.....	61
Académicos	
Integridad académica.....	62
Escala de calificaciones MCPS.....	63
Matrícula doble, clases de nivel avanzado y programas especiales.....	64
Programa de Evaluación del Estado de Virginia.....	64
Requisitos para la graduación.....	65-67
Deberes.....	68
Estudiantes deportistas.....	68
Política de promoción y retención.....	69
Política de uso aceptable de sistemas e infraestructuras tecnológicas.....	70-73

## Servicios a los estudiantes

Servicios de Orientación y Asesoramiento.....	74
Administración de medicamentos.....	74-76
Información sobre la escoliosis .....	76-77
Información sobre trastornos alimentarios.....	78-79
Riesgos asociados a la participación en actividades deportivas y extraescolares	
Actividades .....	80-81
Educación de alumnos con discapacidad.....	81-82
Inicio Instrucción.....	82-84
Derechos de los sin techo en materia de educación.....	85
Avisos a padres y alumnos FERPA.....	86-89
PPRA.....	89-90
Cualificaciones del profesorado.....	90
Política de participación de los padres.....	90-94
Tasas, Multas y Cargos Estudiantiles .....	94
Ley de escolarización obligatoria.....	94-96
Boletín de calificaciones de las escuelas, la división escolar y el Estado .....	97
Notificación de inspecciones y acciones relacionadas con el amianto.....	97
Registro de delincuentes sexuales Notificación.....	97-98
Leyes relativas al procesamiento de menores como adultos.....	98-100
Notificación de no discriminación.....	100-103
Aviso sobre la política de prohibición del acoso y las represalias.....	104-115

---

Copyright © 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 por el Consejo Escolar de la Ciudad de Martinsville.

Extractos de políticas de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville modificados del Manual de Políticas de la Asociación de Juntas Escolares de Virginia (VSBA). Usado con permiso.

Referencias legales y extractos citados en las páginas correspondientes. A excepción de lo permitido por la Ley de Derechos de Autor de los Estados Unidos de 1976, ninguna parte de este manual puede ser reproducida o distribuida en cualquier forma o por cualquier medio, o almacenada en una base de datos o sistema de recuperación, sin el permiso previo por escrito de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville.

Publicado por:

Consejo escolar de la ciudad de Martinsville  
Apartado de correos 5548  
Martinsville, VA 24115

Dirección física:  
746 Indian Trail  
Martinsville, VA 24112

[www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us)  
Tel: (276) 403-5820  
Fax: (276) 403-5825

Las consultas pueden dirigirse

a: Dr. Zebedee Talley, Jr.  
Superintendente  
[ztalley@martinsville.k12.va.us](mailto:ztalley@martinsville.k12.va.us)

## 2023-2024 Martinsville City Public Schools Calendar

**Start – Finish**  
**(Aug 14 – May 22)**

Summary of Calendar  
Days in classroom:  
First Semester . . . . . 90  
Second Semester . . . . . 90  
**TOTAL CALENDAR DAYS 180**

**CALENDAR LEGEND**

- Start/End
- New Teachers
- Student Holiday-Teacher Professional Day/ Staff Development
- Early Dismissal-Students
- Student and Staff Holiday

**HOLIDAYS:**

- Labor Day (9/4)
- Thanksgiving Day (11/23)
- Christmas Day (12/25)
- New Year's Day (1/1)
- Martin Luther King Jr. (1/15)
- Easter Sunday (3/31)
- Memorial Day (5/27)

**Make-Up Days**

December 21, January 4-5, February 19, March 29, April 1-5, and May 23-24 as designated.

**School Day Hours:**

- MHS- 8:25-3:30
- MMS- 8:20-3:20
- AHES/PHES- 7:50-2:45
- CECC- 8:00-2:40

For Schools Delays & Closings:  
[www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us)  
Weather Line-276-403-5859

July/August 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
September						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
October						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
November						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
December						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
January 2024						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
February						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		
March						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
April						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
May						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Date	Events
Aug 2-4	New Teachers
Aug 7-11	Pre-Service Days
Aug 7	All Teachers & Staff Return
Aug 9	Open House All Schools
Aug 11	Convocation
Aug 14	First Day of School
Sept 1	2 Hour Early Dismissal
Sept 4	Labor Day Holiday
Oct 13	End of First Nine Weeks (PK-12) Teacher Professional Day/Staff Development
Nov 7	Teacher Professional Day/Staff Development
Nov 22-24	Thanksgiving Holiday
Dec 21	End of Second Nine Weeks (PK-12) End of First Semester 3-Hour Early Dismissal
Dec 22-29	Winter Break
Jan 1	New Year's Day
Jan 4-5	Teacher Professional Day/Staff Development
Jan 8	Classes Resume
Jan 15	Martin Luther King, Jr. Holiday
Feb 19	Student Holiday/Teacher Professional Day
March 12	End of Third Nine Weeks (PK-12) 3 Hour Early Dismissal Parent Conferences/Home Visits
March 29	Good Friday Holiday
March 31	Easter Sunday
April 1-5	Spring Break
May 16	"Big M" Award Ceremony
May 22	Last Day of School/ 3 Hour Early Dismissal
May 23	Teacher Workday
May 25	MHS Graduation
May 27	Memorial Day Holiday



## Mensaje del Superintendente Dr. Zebedee Talley, Jr.

Curso escolar 2023-2024

Estimados padres:

Nos complace proporcionarle la edición 2023-2024 del *Manual de Expectativas del Estudiante* de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Espero que encuentren en esta publicación un recurso valioso para entender las políticas y procedimientos que gobiernan nuestro sistema escolar. Fue creado con el objetivo de definir las expectativas y reglas que se aplican a todos los estudiantes a través de todos nuestros programas escolares.

En estas páginas también encontrará descripciones de los muchos programas y servicios disponibles dentro de nuestro sistema escolar. Nuestros programas están diseñados para ayudar a todos los estudiantes a aprender los conocimientos y habilidades necesarias para estar "listos para la universidad y la carrera" al graduarse de la escuela secundaria. Desde cursos académicos avanzados, hasta servicios de apoyo que ayudan a los estudiantes que pueden estar experimentando problemas sociales, emocionales o de comportamiento que interfieren con su aprendizaje, usted encontrará una amplia gama de oportunidades y apoyos planificados con el éxito de cada estudiante en mente.

Al igual que usted, queremos que nuestras escuelas sean lugares de aprendizaje provechosos para nuestros alumnos. Para crear este entorno, nuestras escuelas deben ser seguras y estar libres de distracciones que interfieran en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Creemos que todos los alumnos son capaces de entender y seguir las normas y los procedimientos escolares, pero es importante que trabajemos juntos para dejarles claras nuestras expectativas. Como su superintendente, le animo encarecidamente a revisar este *Manual de Expectativas del Estudiante* con su(s) hijo(s) y reforzar nuestros esfuerzos para promover un excelente ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes.

Al revisar estas páginas, espero que encuentre pruebas de nuestro compromiso con el sentido común y el respeto a todos los niños. Dado que actualizamos este libro anualmente, agradeceré sus comentarios y sugerencias. No dude en llamar a nuestro personal en cualquier momento del curso escolar. Aunque parte de la información incluida en este manual está obligada por ley a ser compartida con ustedes, hemos intentado que la mayoría de las referencias políticas y legales sean lo más fáciles de usar posible.

Tenga en cuenta que la política oficial de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville, junto con las leyes y reglamentos estatales y federales, sustituyen cualquier información que pueda estar contenida aquí en caso de cualquier discrepancia entre los formatos. Si usted desea aprender más acerca de nuestras políticas y regulaciones de la Junta Escolar, las encontrará publicadas en el sitio web de nuestra división escolar. Las copias impresas de nuestras políticas y reglamentos también están disponibles para su revisión por los ciudadanos que no tienen acceso en línea. Tenga en cuenta que todos los padres deben firmar el formulario en la página siguiente indicando que han recibido este *Manual de Expectativas del Estudiante*. Hay varios formularios adicionales que usted debe firmar para que su(s) hijo(s) participe(n) o se excluya(n) de ciertas actividades. Esperamos que dentro de los cinco días siguientes a la recepción de este manual, todos los formularios requeridos sean devueltos a la escuela de su hijo. Estos formularios deben devolverse a los directores de las escuelas.

En nombre de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville y de todo nuestro personal, le deseo lo mejor a su(s) hijo(s) en este año escolar, ¡y esperamos trabajar con usted en los próximos meses! Nos aseguraremos de que todos nuestros estudiantes tengan la oportunidad de aprender durante esta pandemia.

Atentamente,

*Zebedee Talley, Jr.*

Dr. Zebedee Talley, Jr.  
Superintendente de Escuelas



**Reconocimiento de Responsabilidad Parental Escuelas Públicas de la Ciudad  
de Martinsville  
2023-2024 Manual de expectativas del estudiante**

Este formulario es para los padres/tutores legales de todos los estudiantes matriculados en las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville para asegurar que han recibido una copia del Manual de Expectativas del Estudiante 2023-2024 que incluye los siguientes documentos importantes:

- Normas de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville;
- Una copia del § 22.1-279.3. del *Código de Virginia* que establece el deber de cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública de ayudar a la escuela a hacer cumplir las normas de conducta de los estudiantes y la asistencia obligatoria a la escuela;
- Una copia de la ley de asistencia obligatoria;
- Una copia del Acuerdo de Uso Aceptable de Sistemas e Infraestructuras Tecnológicas;
- Notificación de los requisitos de responsabilidad y participación de los padres;
- Procedimientos para optar por no permitir la participación de mi hijo en ciertos programas o actividades de la división escolar, o solicitar que no se divulgue la información del directorio y/o la fotografía de mi hijo;
- Notificación del riesgo asociado a la participación voluntaria en actividades deportivas y extraescolares.

Con mi firma acuso recibo de los documentos arriba indicados. Al firmar esta declaración de recibo, renuncio, pero me reservo expresamente, mis derechos protegidos por la constitución o las leyes de los Estados Unidos o del Estado de Virginia. Conservo el derecho de expresar mi desacuerdo con las políticas o decisiones de una escuela o división escolar.

Nombre del alumno en letra de imprenta: \_\_\_\_\_

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

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

Date: \_\_\_\_\_

**OPCIONAL**

Dirección de correo electrónico de los padres/tutores: \_\_\_\_\_

(Si utiliza el correo electrónico, por favor comparta su dirección con nosotros para estar al día de los acontecimientos escolares. La escuela y la administración central pueden utilizarla periódicamente para enviarle actualizaciones por correo electrónico sobre eventos escolares, programas y asuntos relevantes para usted. Su dirección de correo electrónico no se utilizará con fines comerciales, ni se compartirá/venderá a terceros).



**Los padres deben firmar y devolver este formulario de conformidad con el Código de Virginia § 22.1 -279.3. Por favor, devuelva este formulario a la escuela de su hijo en los cinco días siguientes a su recepción.**



**DEVUELVA ESTE FORMULARIO**

**Escuelas públicas de la ciudad de Martinsville  
Acuerdo de uso aceptable de sistemas e infraestructuras tecnológicas**

**Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar este Acuerdo antes de que se les permita usar el sistema tecnológico y la infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Lea este Acuerdo cuidadosamente antes de firmar.** Antes de firmar este Acuerdo, lea la Política/Regulación IIBEA/GAB, Uso Aceptable del Sistema de Tecnología e Infraestructura (localizada en este manual en las páginas 70 - 73). Si tiene alguna pregunta sobre esta política/regulación, póngase en contacto con el director de su estudiante.

Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con la Política/Regulación de Uso Aceptable del Sistema de Tecnología e Infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Entiendo que la división de la escuela puede tener acceso, supervisar, y archivar mi uso del sistema y de la infraestructura de la tecnología, incluyendo mi uso del Internet, del E-mail y del material descargado, sin previo aviso a mí. Además, entiendo que si violo la Política o Reglamento de Uso Aceptable; mis privilegios del sistema tecnológico y la infraestructura pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias y/o legales en mi contra.

Entiendo que si traigo mi propio dispositivo tecnológico a la escuela, debo tomar medidas para garantizar que mi dispositivo esté seguro y protegido en todo momento mientras esté en el campus o participe en actividades escolares. Entiendo que la división escolar no ofrece garantías por la pérdida o daño de los dispositivos propiedad de los estudiantes o los datos en esos dispositivos, y que la división escolar no proporcionará capacitación, soporte técnico o servicios de reparación para los dispositivos de los estudiantes.

La división escolar proporciona acceso inalámbrico en las escuelas para conectarse a Internet. Entiendo que todos los dispositivos tecnológicos personales deben conectarse a Internet mediante un navegador web a través de la red de estudiantes designada y filtrada de la escuela cuando estén en el campus. Está prohibido conectarse a Internet mediante el uso de suscripciones o conexiones de datos personales, incluidas, entre otras, las conexiones de datos 3G o 4G. Está prohibido conectar o cablear dispositivos personales directamente a la red del sistema escolar.

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
(Deben firmar los alumnos de 6° a 12° curso)

Nombre del alumno \_\_\_\_\_  
(Escriba en letra de imprenta)

He leído este Acuerdo y la Política IIBEA/GAB y el Reglamento IIBEA/GAB-R. Entiendo que el acceso al sistema tecnológico y a la infraestructura está destinado a fines educativos y que la división escolar ha tomado precauciones para eliminar el material inapropiado. También reconozco, sin embargo, que es imposible para la división escolar restringir el acceso a todo el material inapropiado, y no haré responsable a la división escolar por la información adquirida en el sistema tecnológico y la infraestructura. He discutido los términos de este acuerdo, política y regulación con mi estudiante.

Otorgo permiso para que mi estudiante use el sistema tecnológico y la infraestructura de acuerdo con las políticas y regulaciones de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville y para que la división escolar emita una cuenta para mi estudiante.

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

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

Rev. 8/14



## Reconocimiento paterno del riesgo asociado a la participación voluntaria en actividades deportivas y extraescolares

Soy el padre o tutor legal del niño abajo mencionado y con mi firma reconozco que he revisado la información relativa a los riesgos asociados con la participación voluntaria en atletismo y actividades extracurriculares, junto con la información específica sobre conmociones cerebrales, que se encuentra en las páginas 80 - 81 de este manual.

Lo comprendo:

- Los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville tienen la oportunidad de participar en numerosas actividades y deportes extracurriculares. Mientras que la participación voluntaria en tales actividades puede ofrecer muchos beneficios para los estudiantes, la participación en algunos tipos de actividades, especialmente atletismo, puede aumentar la exposición de un estudiante a posibles lesiones.
- La participación voluntaria de mi hijo en dichas actividades conlleva el riesgo de que sufra lesiones. El grado de peligro y la gravedad del riesgo varían considerablemente de una actividad a otra, siendo los deportes -especialmente los deportes de contacto- los que entrañan un mayor riesgo. Aunque no son frecuentes, las lesiones sufridas durante la participación en deportes y actividades extraescolares pueden ser extremadamente graves y, en casos excepcionales, pueden incluso provocar la muerte.
- La división escolar ofrece anualmente un plan opcional de seguro de accidentes para estudiantes que puedo optar por adquirir para mi hijo. La información sobre este plan de seguro puede obtenerse a través del director de la escuela de mi hijo. El no obtener o tener cobertura de seguro para mi hijo puede resultar en responsabilidad financiera para mí si mi hijo se lesiona y requiere atención médica.

•  
Nombre del alumno en letra de imprenta: \_\_\_\_\_

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

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

Date: \_\_\_\_\_



**Los padres deben firmar y devolver este formulario.  
Devuélvalo a la escuela de su hijo en un plazo de cinco días a partir de la fecha de recepción.**



## **Registro de padres para notificaciones de emergencia y comunicaciones escolares**

Mantenerlo informado en caso de una emergencia es una prioridad de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. La división escolar utiliza tanto un servicio de mensajería en todo el distrito y la aplicación de teléfono inteligente que nos permite enviar una llamada telefónica, mensaje de texto, mensaje de correo electrónico y / o notificación de empuje a usted que proporciona información importante sobre el cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo, o para recordarle acerca de varios eventos tales como la distribución de calificaciones, excursiones, y mucho más. En caso de emergencia en la escuela, puede estar tranquilo sabiendo que se le informará inmediatamente a través de la información que ha proporcionado a la escuela a través del formulario web de registro de estudiantes que regresan.

### **Lo que debe saber sobre la recepción de notificaciones a través del sistema de mensajería de MCPS:**

- El identificador de llamadas mostrará el número principal de la escuela o el número de notificación de la división.  
(276) 403-5710 cuando se entregue un anuncio.
- El sistema dejará un mensaje en cualquier contestador automático o buzón de voz.

El envío de información a través de este sistema depende de la exactitud de los datos de contacto de cada alumno, por lo que le rogamos que se asegure de que disponemos de sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico más recientes. Si esta información cambia durante el año, póngase en contacto con la escuela de su estudiante para actualizar su información. Si usted tiene estudiantes matriculados en varias escuelas dentro de la división, debe actualizar su información con cada escuela.

### **Lo que necesitas saber sobre la aplicación MCPS:**

- Para descargar la aplicación gratuita, busca Martinsville City Schools, VA en iOS App Store o Android Play Store y activa Notificaciones.
- La aplicación enviará una notificación push con la misma información distribuida por el sistema de mensajería de MCPS.
- Los avisos importantes pueden consultarse en la sección de Notificaciones de la aplicación, a la que se accede a través del Menú situado en la esquina inferior izquierda de la aplicación.
- Los mensajes de todo el distrito sobre el cierre de escuelas debido a las inclemencias del tiempo también se publicarán en el sitio web de MCPS ([www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us)) y en las páginas oficiales de las redes sociales.



**Martinsville City  
Public Schools**  
Empowering Success One Learner At A Time

## SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESCOLAR

### **Provisión comunitaria de admisibilidad Curso escolar 2023-2024**

Fecha: 08/01/2023

Estimado padre o tutor:

Nos complace informarle que todas las escuelas de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville implementarán la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP) para el año escolar 2023-2024. CEP permite a las escuelas elegibles que participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares del USDA y el Programa de Desayunos Escolares para proporcionar comidas sin costo alguno para todos los estudiantes sin solicitudes de comidas.

#### **¿Qué significa esto para usted y para su(s) alumno(s) que asiste(n) a la(s) escuela(s) arriba indicada(s)?**

¡Buenas Noticias! Todos los estudiantes que asisten a cualquier escuela en las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville son elegibles para recibir un nutritivo desayuno y almuerzo en la escuela sin costo alguno para su hogar cada día escolar. Usted no tiene que tomar ninguna acción. El estudiante (s) en su hogar que asisten a una escuela participante CEP recibirá un desayuno completo y almuerzo sin costo alguno sin que usted pague una cuota o presentar una solicitud de comida.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, póngase en contacto con nosotros en el 276-403-5800.

Atentamente,

*Sheilah W. Williams*

Directora de los Servicios de Nutrición Escolar de MCPS

De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Civiles y la normativa y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad,

La información sobre el programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano) deben ponerse en contacto con el organismo estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA llamando al (202) 720-266D (voz y TTY) o poniéndose en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión llamando al (Sidi) f177-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación en **un programa**,

Program Discrimination Complaint Form que puede obtenerse en línea al:

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo un lener dirigido a USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del demandante, así como una descripción por escrito de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para **informar** a la Secretaría de Derechos Civiles ( A8CR) del origen y la gravedad de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-51127 cumplimentado o la carta deben enviarse al USDA a más tardar el:

1. correo:  
Departamento de Agricultura de EE.UU.  
Oficina del Subsecretario de **Derechos** Civiles  
**1400** Inependence **Avenue**, SW  
**Washington, D.C. 202S0-9410**,  
**o bien**

**Telephono:**  
{833} 256-1665 o {202}690-7442;

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

Este programa ofrece igualdad de oportunidades

## **Directorio de estudiantes Información**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville ocasionalmente comparten información del directorio estudiantil en el curso de llevar a cabo sus programas y actividades educativas. La "información del directorio" puede contener información de identificación personal de los registros educativos de su hijo, pero generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la información sobre su hijo se incluya en ciertas publicaciones de la escuela o de la división escolar. Los ejemplos incluyen:

- Un programa que muestre el papel del alumno en una obra de teatro;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas/programas de actividades deportivas en los que figuren el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio también puede ser divulgada a ciertas organizaciones externas. Ejemplos de organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville han designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del alumno (actual y antiguos alumnos)
- Dirección
- Lista de teléfonos
- Dirección de correo electrónico
- Fechas de asistencia
- Grado
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio
- Títulos, honores y premios recibidos
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- El último centro educativo al que ha asistido
- Fotografías y vídeos (incluidos los que puedan aparecer en un sitio web escolar, en una cuenta oficial de medios sociales patrocinada por la escuela o la división, imprimirse en un periódico o grabarse en vídeo para su difusión).
- Número de identificación del estudiante, ID de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no pueden utilizarse para acceder a los expedientes académicos sin un PIN, contraseña, etc. (El SSN de un estudiante, en su totalidad o en parte, no puede utilizarse para este fin).

De vez en cuando, el personal de MCPS y (con aprobación administrativa) representantes de los medios de comunicación u organizaciones asociadas pueden cubrir eventos escolares positivos tomando fotografías, video o entrevistas. Algunas actividades del salón de clases son financiadas por el Martinsville City Public Schools Endowment, el cual es un fondo componente del Martinsville Area Community Foundation, una organización sin fines de lucro que otorga becas a los maestros de Martinsville cada otoño para proyectos creativos de aprendizaje en el salón de clases. Si su hijo participa en una de estas actividades financiadas por Endowment, o un programa financiado por otro socio de la subvención, estas organizaciones también pueden ocasionalmente usar imágenes o palabras de los estudiantes para publicidad positiva de cómo se usaron los fondos de la subvención. Algunos ejemplos de cómo MCPS o sus socios pueden usar estas imágenes, videos y citas de los estudiantes incluyen, entre otros: publicación en noticias; transmisiones de televisión; publicaciones internas y externas como folletos, boletines informativos e informes anuales; sitios web o páginas oficiales de medios sociales de la división escolar o de MCPS Endowment; u otros fines legales, sin fines de lucro, promocionales e informativos.

**Si no desea que las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville divulguen la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director de la escuela de su hijo por escrito dentro de los cinco días siguientes a la recepción de este aviso.**

**POR FAVOR TENGA EN CUENTA:** Si su hijo asiste, actúa o participa en un evento público, incluyendo pero no limitado a obras de teatro escolares, conciertos, juegos atléticos, porristas, espectáculos de talentos, o cualquier tipo de actuación en el escenario, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville no se hacen responsables por la fotografía, grabación u otra documentación realizada por otro padre o asistente. Por favor, tenga esto en cuenta cuando usted da permiso para que su hijo participe en un evento voluntario que está abierto a otros estudiantes, padres y / o el público.

### **Reclutadores militares e instituciones de enseñanza superior**

De acuerdo con la ley federal, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville proporcionarán acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria a petición de los reclutadores militares o de una institución de educación superior.

Un alumno de secundaria o sus padres pueden solicitar que no se divulgue su nombre, dirección y número de teléfono sin el consentimiento previo por escrito de sus padres.

La división escolar proporcionará a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que se proporciona generalmente a las instituciones de educación postsecundaria o a los posibles empleadores de esos estudiantes.

**Si usted no desea que las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville divulguen el nombre, dirección y teléfono de su estudiante secundario a solicitud de reclutadores militares o de una institución de educación superior sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la escuela de su hijo. Esta notificación debe ser hecha por escrito al director de la escuela dentro de cinco días de recibir esta notificación.**

## **Expedientes académicos**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, otorga a los padres y alumnos mayores de 18 años ciertos derechos en relación con los expedientes educativos de los estudiantes. En las páginas 86 a 89 de este manual encontrará más información sobre los derechos que le otorga esta ley.

**Notificación a los padres de las políticas de exclusión voluntaria  
de la evaluación en virtud de la Sección 1112(e)(2) de la Ley Cada  
Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA)**

**Notificación a los padres**

El 10 de diciembre de 2015, se promulgó la *Every Student Succeeds Act de 2015* (ESSA). La sección 1112(e)(2) de ESSA establece que los padres de los estudiantes en las escuelas de Título I tienen derecho a conocer las políticas del estado o de la división con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación ordenada por ESSA, incluyendo cualquier política, procedimiento o derecho de los padres a optar por que los estudiantes no participen en dichas evaluaciones. Si desea recibir información sobre este tema, por favor póngase en contacto con Martha Sherwood, Coordinadora de Evaluación y Gestión de Datos, ya sea por teléfono al 276- 403-5836 o por escrito a 746 Indian Trail, Martinsville, VA 24112.

Todos los alumnos matriculados en centros públicos de Virginia deben realizar los exámenes estatales correspondientes. El *Reglamento del Consejo de Educación de Virginia por el que se establecen las normas de acreditación de las escuelas públicas de Virginia* establece:

"Del jardín de infancia al octavo curso, cuando el Consejo de Educación exija la administración de pruebas del programa de evaluación de Virginia, cada alumno deberá realizar las pruebas" y "cada alumno de los centros de enseñanza media y secundaria deberá realizar todas las pruebas SOL de fin de curso aplicables tras la instrucción del curso" (8VAC20-131-30).

La normativa de Virginia no prevé lo que a veces se denomina una "política de exclusión voluntaria" para los alumnos en relación con las evaluaciones de Virginia. Si los padres se niegan a que su hijo participe en una o más de las evaluaciones obligatorias de Virginia, deben saber que el informe de calificaciones de la evaluación estatal de su hijo reflejará una calificación de "0" para cualquier prueba que se rechace.

**Solicitud de exclusión  
voluntaria de los programas de  
asesoramiento escolar de las  
escuelas públicas de la ciudad  
de Martinsville**

Estimado padre o tutor,

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville proveen un programa comprensivo de consejería escolar que apoya los Estándares de Aprendizaje y se dirige al desarrollo académico, profesional y social/emocional de todos los estudiantes. Los consejeros escolares son defensores profesionales que proporcionan apoyo para maximizar el potencial del estudiante y el rendimiento académico.

Por favor, rellene este formulario sólo **si NO** desea que su hijo participe en el programa de orientación escolar.

Hay más información sobre el programa de consejería escolar ofrecido por las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville en la página 74 de este manual.

**Póngase en contacto con el orientador escolar de su hijo o con el director antes de optar por no participar en cualquier aspecto del programa de orientación escolar.**

(ESTE FORMULARIO ES OPCIONAL)



Solicito que mi hijo/a **no** participe en el programa de Consejería de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Entiendo que el permiso de los padres no es necesario para el asesoramiento que se necesita para mantener el orden, la disciplina, o un ambiente de aprendizaje productivo.

Nombre del alumno .....

Alumno Escuela ..... Curso .....

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

Firma del padre/madre/tutor ..... Fecha .....

**DEBE DEVOLVER ESTE FORMULARIO EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE ESTE AVISO SI NO DESEA QUE SU HIJO PARTICIPE EN EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.**



Estimados padres y tutores

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville están comprometidas a mejorar la cultura y el clima de nuestras escuelas y a apoyar al niño en su totalidad. Una forma en que estamos abordando al niño en su totalidad es mirando las fortalezas de los estudiantes y las áreas de preocupación para el bienestar social, emocional y de comportamiento.

Según lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública de la Escuela Secundaria Marjory Stoneman Douglas, su hijo participará en una evaluación universal (MCPS SEL Universal Screener) para identificar las necesidades de los estudiantes, proporcionar prevención y/o apoyos positivos e intervención. La encuesta será administrada en el otoño (octubre/noviembre) y preguntará sobre sus sentimientos. Ayudará a promover el bienestar emocional social para todos los estudiantes.

Si prefiere que su hijo **no** participe en el cribado universal, rellene y firme la parte que aparece a continuación y devuelva este formulario a la escuela.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el orientador escolar de su hijo para obtener más información:

AHES: Helen Martin 403-5838

PHES: Lauren Appel 403-5811

---

He leído la declaración anterior y solicito que mi hijo **OPTE POR NO PARTICIPAR** en el cribado universal. Nombre del niño (en letra de imprenta) \_\_\_\_\_

F i r m a del padre/madre/tutor \_\_\_\_\_

Fecha de la f i r m a \_\_\_\_\_



Escuelas públicas de la ciudad de Martinsville  
**Autorización para la administración de medicamentos durante el horario escolar**  
(Sólo envases con la etiqueta de la farmacia o del fabricante original)

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

Nombre del niño \_\_\_\_\_ Masculino/Femenino Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Nombre del médico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**De llenar por el PADRE/MADRE/GUARDIÁN:**

Por la presente doy mi consentimiento para que el personal autorizado de la escuela administre a mi hijo el medicamento ordenado a continuación por el médico que lo recetó de acuerdo con la política de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville.

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

\_\_\_\_\_  
Teléfono de casa \_\_\_\_\_ Teléfono(s) de emergencia \_\_\_\_\_

**De llenar por el MÉDICO:**

Diagnóstico para el que se administra el medicamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nombre del medicamento:

\_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_

Método de administración: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si el medicamento debe administrarse diariamente, ¿a qué hora? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si hay alguna razón por la que la medicación deba administrarse a una hora específica y no a la flexibilidad estándar actual de ½ hora, especifíquela: \_\_\_\_\_

Si el medicamento debe administrarse "cuando sea necesario", describa las indicaciones:

¿Cuándo se puede repetir? \_\_\_\_\_

Enumere los efectos secundarios importantes: \_\_\_\_\_

Duración del tratamiento: \_\_\_\_\_



**\*¿Está el niño autorizado a automedicarse? \_\_\_\_\_**

(La automedicación sólo se aplica a los suministros y equipos para diabéticos, insulina, inhaladores y Epi-pens).

**\*Nota: En el caso de que una enfermera de la escuela no está presente cuando su hijo puede incurrir en una reacción**

**alérgica aguda identificada, su Epi-pen / Epi-pen Jr. será administrado inmediatamente por un adulto presente. El sistema 911 EMS también se iniciará en este momento. No es posible seguir una orden de administración de medicamentos que prescribe Benadryl (difenhidramina) antes de Epi-pen por cualquier persona que no sea la enfermera de la escuela o personal capacitado de la escuela.**

Fecha \_\_\_\_\_ Firma del médico \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Recibido por la enfermera escolar \_\_\_\_\_

Rev. 6/14



## **Junta Directiva de las escuelas publicas de Martinsville**

Sra. Yvonne Givens  
Sr. Mike Williamson  
Sra. Nekia Blackwell  
Sra. Heather Blankenbaker  
Sr. Cody Williams

### **Superintendente de Escuelas**

Dr. Zebedee Talley, Jr.

### **Secretario del Consejo**

Yani Smith  
yani.smith@martinsville.k12.va.us

Las reuniones mensuales regulares de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville se celebran el segundo lunes de cada mes, a partir de las 6:15 p.m. La información sobre las reuniones se puede encontrar en el sitio web de la división escolar en el siguiente enlace:  
<https://go.boarddocs.com/va/martinsville/Board.nsf/Public>.

Para más información sobre las reuniones, póngase en contacto con el Secretario de la Junta en el (276) 403-5820.

**División Administración**

**Superintendente**

Dr. Zebedee Talley, Jr.  
ztalley@martinsville.k12.va.  
us

**Asistente del Superintendente de Instrucción**

Dra. Angilee M. Downing  
adowning@martinsville.k12.va.us

**Director Ejecutivo de Educación Especial y Servicios Estudiantiles**

Dra. Cynthia Tarpley  
ctarpley@martinsville.k12.va.us

**Director Ejecutivo de Servicios Administrativos**

Travis J. Clemons  
tclemons@martinsville.k12.va.us

El directorio completo de departamentos se encuentra en nuestro sitio web:  
[martinsville.k12.va.us](http://martinsville.k12.va.us)

## Administración de edificios

### **Escuela Primaria Albert Harris**

Calle Smith 710  
Martinsville, VA 24112  
(276) 403-5838

Renee Brown  
*Principal*  
rbrown@martinsville.k12.va.us

Jill Holder  
*Subdirector*  
jholder@martinsville.k12.va.us

### **Centro de Aprendizaje Temprano Clearview**

Calle Ainsley 800  
Martinsville, VA 24112  
(276) 403-5800

Sheilah Williams  
*Director de Servicios de Nutrición  
para la Primera Infancia y la Escuela*  
swilliams@martinsville.k12.va.us

### **Escuela Primaria Patrick Henry**

1810 Church Street  
Ext. Martinsville, VA  
24112  
(276) 403-5812

Cameron Cooper  
*Principal*  
ccooper@martinsville.k12.va.us

Linda Littlejohn  
*Subdirector*  
llittlejohn@martinsville.k12.va.us

## **Escuelas públicas de la ciudad de Martinsville**

### **Visión**

*Potenciar el éxito de un alumno a la vez.*

### **Misión**

*Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville crean un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo que involucra a los estudiantes en experiencias de aprendizaje individualizadas.*

### **Valores fundamentales**

*Para lograr nuestra visión y misión, valoramos:*

- ❖ *Integridad y comportamiento ético;*
- ❖ *excelencia académica;*
- ❖ *diversidad, equidad e inclusión;*
- ❖ *respeto, compasión y relaciones positivas;*
- ❖ *compromiso familiar y comunitario;*
- ❖ *y el servicio a los demás.*

## **Escuela/Padres/Estudiantes/Comunidad Compact**

Un pacto es un documento escrito que define la responsabilidad compartida de la escuela, los padres y la comunidad para ayudar a los alumnos a alcanzar un alto nivel académico. El pacto escuela/alumnos/padres/comunidad no es un documento legal, ni un documento que requiera firma; más bien, es un vínculo de confianza que resulta de un proceso que permite a los padres, al personal de la escuela, a los alumnos y a la comunidad reunirse para definir y acordar su aplicación. Es responsabilidad de todos crear y mantener un entorno escolar propicio para el aprendizaje. La definición clara de las funciones es esencial para llevar a cabo estas responsabilidades.

### **Las familias/padres/tutores:**

- Hable a diario de la escuela y recalque a su hijo la importancia de la educación,
- Proporcionar estímulo y apoyo con el fin de motivar al alumno para que adopte un comportamiento responsable y participe en el entorno escolar,
- Asegurarse de que los niños estén bien descansados, alimentados y vestidos adecuadamente para ir a la escuela,
- Ayudar al niño a asistir con regularidad y a llegar puntualmente a la escuela,
- Asumir la responsabilidad del comportamiento de sus hijos y enseñarles a cumplir las directrices y normas escolares,
- Ayudar y revisar los deberes,
- Comuníquese regularmente con el personal de la escuela y programe al menos una conferencia de profesores al año,
- Proporcionar y devolver información de emergencia para permitir el contacto inmediato con la familia/padre/tutor en caso de emergencia,
- Participar activamente en la planificación de la carrera profesional y los estudios postsecundarios.

### **Los alumnos:**

- Ven a la escuela regularmente, a tiempo y listo para aprender con una actitud positiva para aprender cada día,
- Prepárate cada día con los deberes hechos y trae todos los libros y materiales necesarios,
- Conocer y cumplir todas las directrices y políticas de la escuela,
- Aceptar la responsabilidad de su aprendizaje y sus acciones,
- Muestra respeto por todas las personas y bienes,
- Mantener el respeto por la cultura y la autoestima individual,
- Hablar con la familia/padres/tutores sobre la escuela.

### **La Escuela lo hará:**

- Reconocer que todos los niños pueden aprender y mantener altas expectativas para todos,
- Acoger a la familia como socio en la educación y fomentar el voluntariado, la asistencia a conferencias, reuniones, comités, etc,
- Proporcionar un plan de estudios sólido para todos y articular expectativas académicas claras,
- Proporcionar un entorno propicio para la enseñanza y el aprendizaje,
- Proporcionar un entorno en el que el comportamiento responsable sea una expectativa de todos,
- Comuníquese periódicamente con los hogares a través de boletines informativos, sitios web, correo electrónico, llamadas telefónicas, etc,
- Informar al hogar y a los alumnos de los problemas de asistencia a clase y del progreso académico,
- Discutir los requisitos de graduación con los estudiantes de secundaria y ayudar con la planificación universitaria.

### **La Comunidad lo hará:**

- Apoyar los valores familiares,
- Asociarse con lugares de culto y otras organizaciones para construir familias sanas,
- Acudir a las escuelas para compartir información y mantener debates sobre temas útiles,
- Animar a los alumnos a explorar actividades extraescolares recreativas, educativas y orientadas a la carrera profesional,
- Proporcionar voluntarios a las escuelas cuando proceda,
- Crear asociaciones entre las empresas y las escuelas.

## Asistencia

De acuerdo con las leyes del Estado de Virginia y las políticas de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville, la asistencia regular a la escuela es requerida para todos los niños de 5 a 18 años de edad. Toda la responsabilidad de la asistencia recaerá en el padre o tutor. Cada estudiante debe estar en clase todos los días del año escolar a menos que exista una razón seria para no hacerlo. Un alumno que se ausenta de la escuela sin la debida autorización está faltando a clase.

Creemos que es importante que cada alumno esté presente durante toda la jornada escolar, el mayor número posible de los 180 días lectivos. Por lo tanto, nos esforzamos por colaborar con los padres para fomentar la asistencia regular. Las experiencias en el aula son importantes para la educación del alumno, y los días perdidos nunca podrán recuperarse por completo. Por lo tanto, se desaconseja programar las vacaciones durante las clases. Los padres/tutores, profesores, administradores y orientadores trabajarán con el alumno de forma positiva para fomentar su asistencia y atender sus necesidades especiales.

La asistencia está ligada al éxito académico - no podemos educar a los niños que no están en clase. La asistencia a la escuela secundaria es parte del registro permanente de un estudiante que se remitirá a las universidades y lugares de empleo en busca de referencias.

### **Política de asistencia de la División Escolar**

- Cuando los alumnos se ausenten de la escuela, se ruega a los padres/tutores que llamen a la escuela antes de la hora indicada en el manual escolar (o, si no se indica ninguna hora, antes de las 9:00 a.m.).
- En cumplimiento de la ley de Virginia, cuando un alumno esté ausente y sus padres o tutores no lo notifiquen a la escuela antes de las 9:00 a.m., la escuela intentará ponerse en contacto con los padres o tutores en casa o en el trabajo. En los casos en que no se pueda establecer contacto telefónico, se podrá enviar a un funcionario escolar al domicilio del alumno.
- El Código de Virginia 8VAC20-730-10 define una ausencia justificada como *"...una ausencia de todo un día escolar de instrucción asignado con una razón aceptable para la administración de la escuela que es proporcionada por el padre. Si las circunstancias lo permiten, el padre debe proporcionar a la administración de la escuela la razón de la inasistencia antes de la ausencia. Ejemplos de una ausencia justificada pueden incluir, pero no se limitan a, las siguientes razones: funeral, enfermedad (incluyendo enfermedades de salud mental y abuso de sustancias), lesión, obligaciones legales, procedimientos médicos, suspensiones, observancias religiosas y obligación militar"*.

Todas las tareas de recuperación deben completarse en un plazo razonable establecido por cada centro escolar.

Un estudiante que falte a la escuela o llegue tarde más de 30 minutos en un día escolar normal no podrá asistir ni participar en ninguna actividad extraescolar ese día. Cualquier excepción a esta regla debe ser hecha por la administración antes de que el estudiante asista a la actividad. La administración se reserva la prerrogativa de ejercer su criterio en los casos en que existan circunstancias atenuantes.

**Las citas no son razones válidas para la ausencia y deben ser programadas para después de la escuela.** Si usted tiene una condición crónica o un problema que usted sabe que va a requerir adaptaciones especiales, es responsabilidad del estudiante, padre / tutor, y el proveedor de servicios para notificar a la escuela tan pronto como sea posible para discutir la posible necesidad de un plan de instrucción alternativo.

## Procedimientos de asistencia

- 5 ausencias **injustificadas** - elaboración de un plan de asistencia
- 6 ausencias **injustificadas** - conferencia de padres
- 7 ausencias **injustificadas** - remisión al Director de Seguridad Escolar
- **\*\*Cualquier estudiante con 18+ ausencias será referido al Comité de Estudio de Niños y considerado para retención (no indica una retención automática).**

Recursos de los estudiantes - el proceso es el siguiente:

- El estudiante debe rellenar la solicitud de exención.
- El director puede conceder una exención; sin embargo, el estudiante con el padre/tutor debe presentar todas las tareas requeridas completadas antes de la reunión de exención. El director junto con el maestro (s) revisará todas las asignaciones.
- Si el director deniega la dispensa y los padres/tutores y el alumno no están de acuerdo con su denegación, tendrán la oportunidad de apelar la decisión. Una carta de apelación debe ser enviada al Comité de Revisión de Asistencia dentro de los 5 días siguientes a la decisión del director de conceder la exención.
- El caso del estudiante será escuchado por el Comité de Revisión de Asistencia que consistirá en el Administrador / Designado (no el director), Consejero Escolar, Maestro (sólo información), Personal de la Oficina Central (Director Ejecutivo de SPED y Servicios Estudiantiles o Director de Servicios de Personal Estudiantil), el Director de Seguridad (sólo información), y el Interventor de Ausentismo Escolar (sólo información).

## **Salida de alumnos durante la jornada escolar**

No se permite a los alumnos salir de la escuela durante el horario escolar por ningún motivo sin pasar por la oficina principal/de asistencia. Los estudiantes sólo serán liberados a los padres custodios u otras personas (mayores de 18 años de edad) aprobados por el padre o tutor legal. Salir temprano por razones no autorizadas según lo enumerado arriba será tratado por las mismas reglas que gobiernan tardanzas.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, se aplica el siguiente proceso de liberación de estudiantes:

- Los adultos que lleguen para sacar a un alumno de la escuela deben presentarse en la oficina principal de la escuela para firmar la salida del alumno.
- A cualquier persona que recoja a un alumno se le puede pedir que muestre una identificación válida con fotografía antes de entregar al alumno.
- Un Formulario de Información del Estudiante debe ser completado en línea para cada estudiante al comienzo de cada nuevo año escolar o en el momento de la inscripción. **No se entregará ningún estudiante a personas que no figuren en la lista de contactos de emergencia a menos que los padres/tutores hayan dado su permiso por escrito o verbalmente verificado.** Todas las personas que figuran en la información de contacto de emergencia se comprobarán en el Registro de Delincuentes Sexuales de Virginia.
- Es responsabilidad exclusiva de los padres/tutores legales asegurarse de que la oficina de la escuela dispone de la información de contacto de emergencia correcta y actualizada.
- Los padres que necesiten hacer cambios con respecto a la recogida del alumno (incluyendo una "salida temprana") o al transporte en autobús, deben notificarlo a la oficina de la escuela de su hijo antes de las 2:00 p.m., ya sea llamando o enviando una nota con el alumno esa mañana. Cualquier llamada después de las 2:00 p.m. con respecto a un cambio en el viaje debe ser aprobada por la administración del edificio y **sólo se aceptará en situaciones de emergencia** con el fin de permitir que el personal de la oficina tenga tiempo suficiente para verificar la credibilidad de la llamada.
- El departamento de transporte de la división escolar (cochera de autobuses) no acepta llamadas para cambios en las bajadas de los alumnos en los autobuses. **Todas las llamadas para un cambio de viaje deben pasar por la oficina principal de la escuela** para salvaguardar la responsabilidad de los estudiantes.

### **Cancelación, retraso o salida anticipada de la escuela**

Cuando se cancelen, retrasen o adelanten las clases debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias, se utilizarán todos los medios prácticos para notificar a los padres de una cancelación inminente, incluidos la televisión, la radio, los periódicos, los medios sociales oficiales de la escuela (incluidos Facebook e Instagram), una notificación a través de la aplicación para teléfonos inteligentes de MCPS y el sitio web de la división escolar en [www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us).

Los medios de comunicación locales notificados de cancelaciones y retrasos escolares incluyen el Martinsville Bulletin ([www.martinsvillebulletin.com](http://www.martinsvillebulletin.com)), el Henry County Enterprise, las estaciones de televisión MGTV-Canal 22, BTW-21, WDBJ-7, WSLS-10, WSET-13, y Cable 18.

El sistema de notificación rápida de la división escolar se utiliza para alertar a los padres y alumnos en caso de que se produzca una *salida anticipada no programada o cierre* debido a las inclemencias del tiempo u otra emergencia. Asegúrese de notificar a la escuela de su hijo cualquier cambio en su número de teléfono para que pueda recibir estos avisos.

Se espera que todos los alumnos sigan sus rutinas habituales cuando se produzca una salida anticipada (los alumnos que van en autobús, los que van a pie, los que van en coche, etc.).

## Estudiante Comportamiento

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville esperan que los estudiantes actúen de manera ejemplar mientras estén en la escuela. Cada estudiante tiene el derecho de esperar un ambiente educativo en el cual el enfoque es la enseñanza y el aprendizaje. Se espera que el estudiante asista a la escuela regularmente, sea diligente en sus estudios y se comporte de tal manera que los derechos y privilegios de otros no sean violados. Se espera que el alumno acepte y demuestre la obligación de buena ciudadanía para ayudar a evitar que se produzcan problemas y ayudar a resolverlos si ocurren.

Se espera que todos los padres asuman la responsabilidad del comportamiento de sus hijos y ayuden a la escuela a hacer cumplir las Normas de Conducta Estudiantil y la asistencia obligatoria a la escuela. El director de la escuela tiene la responsabilidad y la autoridad para ejercer un juicio razonable en la aplicación de este código de conducta. Las escuelas proporcionan liderazgo para asegurarse de que se mantengan las normas de conducta apropiadas mientras los estudiantes estén bajo supervisión escolar. Las escuelas ejercerán el derecho a determinar y solicitar al alumno un comportamiento escolar adecuado con el fin de fomentar el desarrollo social y educativo positivo del niño.

El establecimiento de políticas apropiadas para mantener una buena disciplina estudiantil es una responsabilidad administrativa de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville y del Superintendente. El Superintendente establecerá pasos de procedimiento claramente definidos para ser seguidos por todos los empleados de la escuela al tratar con problemas disciplinarios. Estos pasos deberán:

- A. Garantizar que el respeto a la persona y el compromiso con el éxito de los alumnos sean las máximas prioridades en todas las medidas disciplinarias;
- B. Reconocer los límites de la libertad individual para mantener la integridad de la comunidad educativa cuando se traten cuestiones disciplinarias;
- C. Garantizar ampliamente las garantías procesales en todas las medidas disciplinarias;
- D. Informar a los padres de la preocupación del sistema escolar por las garantías procesales en las medidas disciplinarias;
- E. Respetar la edad al adoptar medidas disciplinarias;
- F. Ser coherente con los estatutos apropiados del estado de Virginia.

### **Requisitos de responsabilidad e implicación de los padres**

La sección § 22.1-279.3 del Código de Virginia establece que cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela a hacer cumplir las normas de conducta de los estudiantes y la asistencia obligatoria a la escuela con el fin de que la educación pueda llevarse a cabo en un ambiente libre de perturbaciones y amenazas a las personas o la propiedad, y de apoyo a los derechos individuales.

Se espera que los padres mantengan una comunicación regular con las autoridades escolares, controlen y exijan la asistencia diaria y pongan en conocimiento de las autoridades escolares cualquier problema que afecte al alumno o a otros niños de la escuela. Es responsabilidad de los padres de notificar a la escuela cualquier patrón de comportamiento inusual o problema médico que pueda provocar dificultades graves.

El director de la escuela puede solicitar a los padres del estudiante que se reúnan con el director o su designado para revisar las Normas de Conducta del Estudiante de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville y la responsabilidad de los padres de participar con la escuela en la disciplina del estudiante y en el mantenimiento del orden, para asegurar el cumplimiento del estudiante con la ley de asistencia obligatoria a la escuela, y para discutir el mejoramiento del comportamiento del niño, la asistencia a la escuela y el progreso educativo.

El director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier alumno que infrinja una política del Consejo Escolar o los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela cuando dicha infracción pueda dar lugar a la suspensión del alumno o a la presentación de una petición judicial, independientemente de que la administración de la escuela haya impuesto o no dicha medida disciplinaria o presentado dicha petición. La notificación indicará (1) la fecha y los detalles de la infracción; (2) la obligación de los padres de tomar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del alumno y garantizar el cumplimiento de la asistencia obligatoria a la escuela;

(2) (4) que, en determinadas circunstancias, se puede presentar una petición ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas para declarar al alumno menor necesitado de supervisión.

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

Si un padre no cumple con los requisitos de esta ley estatal, la Junta Escolar podrá solicitar al Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas que proceda contra el padre, de conformidad con Va. Code § 22.1-279.3.G, por negarse voluntaria e irrazonablemente a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento o la asistencia escolar del alumno. Al encontrar incumplimiento, la corte puede ordenar al estudiante, padre, o ambos a participar en programas o tratamiento incluyendo, pero no limitado a, programas de día extendido, escuela de verano, otros programas educacionales y consejería, como la corte considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante o *a s i s t e n c i a* a la escuela. El tribunal también podrá exigir la participación en un programa de crianza, asesoramiento o tutoría, según corresponda, o que el alumno, el padre o ambos estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiadas para la supervisión, el cuidado y la rehabilitación del alumno o del padre. Además, el tribunal podrá ordenar que el padre pague una multa civil de hasta 500 dólares.

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

Las expectativas para el comportamiento de los estudiantes en las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville están basadas en una actitud compartida de respeto mutuo y cortesía común. Los estudiantes deben aprender y tomar responsabilidad para asegurar que sus acciones no interfieran o interrumpan el salón de clases, las actividades escolares, o el derecho de cualquier persona a una educación pública. Se espera que los estudiantes se adhieran a las normas de buen comportamiento, incluyendo lo siguiente:

#### **Aula**

- Ser puntual
- Escuchar cuando hablan los profesores y los compañeros
- Seguir las instrucciones a la primera
- Utilizar palabras de respeto al dirigirse al personal y a los compañeros
- Esperar a ser reconocido por el profesor antes de hablar
- Pedir ayuda cuando sea necesario
- Tener siempre una actitud de *"yo puedo"*
- Estar preparado con los deberes hechos y los materiales
- Completar las tareas
- Cuidar la propiedad escolar
- No tocarse las manos ni los pies
- Mantener el área de trabajo limpia y organizada

#### **Cafetería**

- Sea cortés con el personal de la cafetería
- Tenga a mano el número de identificación o el dinero
- No corte la línea
- Quitarse los abrigos de invierno antes de pasar por la fila
- Muévase por la fila rápida y silenciosamente
- Habla en voz baja
- No tocarse las manos ni los pies
- Dejar comida y bebida en la cafetería
- Devolver la bandeja a la zona adecuada
- Dejar la zona limpia

#### **Biblioteca**

- Entra en silencio
- Seguir las normas de la biblioteca establecidas por el personal de la escuela
- Hable en voz baja en todo momento
- No introduzca alimentos ni bebidas en la biblioteca
- Utilizar Internet sólo para tareas escolares
- Pida ayuda si la necesita
- Poner la silla debajo de la mesa y dejar la zona limpia y ordenada

#### **Sala**

- Caminar hacia la derecha
- Habla en voz baja
- Mantenga los pasillos libres de basura
- Mostrar cortesía con el personal y los compañeros
- No tocarse las manos ni los pies
- Respetar la propiedad escolar y las exposiciones
- Diríjase rápidamente a la zona designada
- Seguir las indicaciones del personal

#### **Gimnasio / Vestuarios**

- Mantener la seguridad propia y de los demás mediante acciones adecuadas
- Ofrecer ayuda para fomentar una participación positiva
- Informar inmediatamente de las lesiones al personal
- Utilizar los aparatos del gimnasio con seguridad
- Permanecer en la zona asignada
- Seguir las indicaciones del personal
- Salga de forma ordenada
- Respetar la propiedad privada de los demás

#### **Autobús**

- Llegar puntual al autobús
- Prohibido comer y beber en el autobús
- Ser respetuoso con el conductor y los compañeros
- Permanecer sentado sin sacar partes del cuerpo por la ventanilla
- No hay lucha
- Informar al conductor del autobús si hay algún problema
- Mantener limpio el autobús

#### **Baños**

- Mantener limpios los baños
- Depositar la basura en el contenedor adecuado



**Martinsville City  
Public Schools**

*Empowering Success One Learner At A Time*

**Código de conducta de  
los estudiantes 2023-2024**

**Grados PreK-5**



Las siguientes son Normas de Conducta Estudiantil establecidas por la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville para todos los estudiantes. Las consecuencias de cualquier acto son determinadas basadas en los hechos presentados en cada situación a la discreción razonable de la Junta, sus comités designados, y otros oficiales escolares apropiados.

- **Agresión y lesiones**

Un alumno no podrá agredir ni cometer actos de agresión contra otra persona en las instalaciones de la escuela, en los autobuses escolares o durante actividades escolares dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.

Una agresión es una amenaza de lesiones corporales.

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

- **Asistencia; absentismo escolar**

Los estudiantes deberán asistir a la escuela de manera regular y puntual, a menos que sean excusados de acuerdo con la política o regulación de la Junta Escolar. (Ver Política JED Ausencias/Excusas/Expulsiones de Estudiantes).

Si un estudiante menor de 18 años tiene 10 o más ausencias injustificadas de la escuela en días escolares consecutivos, el Director puede notificar al Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas, que puede actuar para suspender la licencia de conducir del estudiante.

- **Amenazas de bomba**

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

- **Acoso escolar**

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

"Acoso escolar" significa cualquier comportamiento agresivo y no deseado que tiene por objeto dañar, intimidar o humillar a la víctima; implica un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o agresores y la víctima; y se repite en el tiempo o causa un trauma emocional grave. "Acoso escolar" incluye el ciberacoso. El "acoso" no incluye las burlas ordinarias, las payasadas, las discusiones o los conflictos entre iguales.

- **Infracciones relacionadas con los autobuses**

Los estudiantes no se comportarán de manera disruptiva o violarán de otra manera estas Normas de Conducta mientras esperan un autobús escolar, mientras están en un autobús escolar o después de ser bajados de un autobús escolar (Ver Política JFCC Conducta del Estudiante en Autobuses Escolares).

- **Engaño**

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

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

- **Dispositivos de comunicación**

Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes, dispositivos inteligentes, juegos electrónicos, auriculares y otras formas de comunicación electrónica en la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares, siempre que el dispositivo debe permanecer apagado y fuera de la vista. Los alumnos **sólo podrán** utilizar sus dispositivos antes y después de las clases. En ningún momento se podrá utilizar ningún dispositivo con una conexión no filtrada a Internet. La División Escolar no se hace responsable de los dispositivos que se lleven a la escuela o a las actividades escolares. Si un alumno posee un dispositivo de este tipo de forma distinta a la permitida en esta política, además de otras sanciones disciplinarias que puedan imponerse, el dispositivo podrá ser confiscado al alumno y devuelto únicamente a los padres del alumno (Ver Política IIBEA/GAB Uso Aceptable del Sistema Tecnológico y de la Infraestructura).

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

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

- **Conducta perturbadora**

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

- **Cigarrillos electrónicos/Productos de tabaco/Productos de vapor de nicotina**

Los estudiantes, empleados y visitantes no poseerán cigarrillos electrónicos, productos de tabaco o productos de vapor de nicotina en las instalaciones de la escuela, en los autobuses escolares o en actividades patrocinadas por la escuela (Ver Política JFCH Escuelas Libres de Tabaco para Personal y Estudiantes).

- **Extorsión**

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

- **Delitos graves**

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

- **Lucha contra**

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

- **Juego**

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

- **Actividad de las bandas**

No se toleran las actividades relacionadas con las bandas. Los símbolos de pertenencia a pandillas están expresamente prohibidos (es decir, ropa que simbolice asociación, rituales asociados con, o actividades de un grupo identificado de estudiantes). (Ver Política JFCE Actividad o Asociación con Pandillas).

- **Acoso**

Un alumno no acosará a otro alumno ni a ningún empleado escolar, voluntario, estudiante de magisterio o cualquier otra persona presente en las instalaciones escolares o en funciones escolares.

- **Novatadas**

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

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

- **Uso de Internet**

Los estudiantes deberán acatar la Política y Regulación de Uso Aceptable del Sistema de Tecnología e Infraestructura de la División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. (Ver Política IIBEA Uso Aceptable del Sistema de Tecnología e Infraestructura).

- **Punteros láser**

Los alumnos no tendrán en su poder punteros láser.

- **Otras conductas**

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

- **Posesión o uso de armas u otros artículos peligrosos**

Los alumnos no tendrán en su poder ningún tipo de arma de fuego no autorizada u otro artículo que pueda ser utilizado como arma, independientemente de que sea comúnmente aceptado como tal. (Ver Política JFCD Armas en la Escuela).

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

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

- **Informes de condena o adjudicación de delincuencia de conformidad con §16.1-305.1**

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

- **Acoso**

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

- **Vestido de estudiante**

Se espera que los alumnos vistan de forma adecuada para un entorno educativo preescolar-12°. Toda vestimenta que interfiera o perturbe el entorno educativo es inaceptable. Se prohíbe la ropa con lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas, o la ropa que promueva conductas ilegales o violentas, como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas o ropa que contenga amenazas como símbolos de pandillas.

La ropa debe ajustarse al cuerpo, estar ordenada y limpia, y ajustarse a las normas de seguridad, buen gusto y decencia. Está prohibida la ropa que muestre el escote, las partes íntimas, el vientre o la ropa interior, o que sea sexualmente provocativa. Ejemplos de ropa prohibida incluyen, pero no se limitan a, pantalones caídos o escotados, escotes que muestren el escote, blusas de tubo, blusas de tirantes, blusas sin espalda o blusas con sólo lazos en la espalda, ropa construida con materiales transparentes y cubrecabezas a menos que se requiera por motivos religiosos o médicos.

Además, se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier alumno que participe en actividades relacionadas con bandas que perturben el entorno escolar, lo que incluye la exhibición de cualquier prenda, joya, accesorio, tatuaje o forma de arreglarse que, en virtud de su color, disposición, marca comercial o cualquier otro atributo, denote la pertenencia a una banda que abogue por un comportamiento ilegal o perturbador.

Los padres de alumnos que necesiten adaptaciones por creencias religiosas, discapacidades u otras causas justificadas deben ponerse en contacto con el director.

Se pedirá a los estudiantes que no cumplan con esta política que cubran la ropa que no cumplan, que se cambien de ropa o que se vayan a casa.

- **Robo**

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

- **Amenazas o intimidación**

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

- **Allanamiento de morada**

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

- **Consumo y/o posesión de alcohol, tabaco y otras drogas**

Un estudiante no poseerá, usará y/o distribuirá ninguna de las sustancias restringidas enumeradas a continuación en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares, dentro o fuera de la propiedad escolar.

Un estudiante no intentará poseer, usar, consumir, procurar, y/o comprar, ninguna de las sustancias restringidas enumeradas a continuación o lo que es representado por o para el estudiante como cualquiera de las sustancias restringidas enumeradas a continuación o lo que el estudiante cree que es cualquiera de las sustancias restringidas enumeradas a continuación.

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

Las sustancias restringidas incluyen, entre otras, alcohol, tabaco y productos inhalantes, y otras sustancias controladas definidas en la Ley de Control de Drogas, Capítulo 15.1 del Título 54 del Código de Virginia, como esteroides anabólicos, estimulantes, depresores, alucinógenos, marihuana, drogas de imitación y parecidas, parafernalia de drogas y cualquier medicamento con o sin receta que se posea en violación de la política del Consejo Escolar.

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

Además de cualquier otra consecuencia que pueda resultar, un estudiante que es miembro de un equipo atlético de la escuela será inelegible por dos años escolares para competir en competencias atléticas interescolares si el Director de la escuela y el Superintendente de la División determinan que el estudiante usó esteroides anabólicos durante el período de entrenamiento inmediatamente anterior o durante la temporada deportiva del equipo atlético, a menos que dicho esteroide haya sido recetado por un médico autorizado para una condición médica.

- **Vandalismo**

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

### Medidas correctoras

Los alumnos están sujetos a medidas correctivas por cualquier mala conducta que se produzca:

- o en la escuela o en sus instalaciones;
- o en un vehículo escolar;
- o mientras participe o asista a cualquier actividad o viaje patrocinado por la escuela;
- o en el trayecto de ida y vuelta al colegio; y
- o fuera de la propiedad escolar, cuando los actos conducen a: (1) una notificación de conformidad con el Código de Va. § 16.1-305.1 o una condena por un delito enumerado en el Código de Va. Code § 16.1-260, (2) un cargo que sería un delito grave si es cometido por un adulto, o (3) la interrupción del ambiente de aprendizaje.

### **Categorías de comportamiento de los alumnos**

Las siguientes categorías de comportamiento están diseñadas para reconocer el impacto que tiene el comportamiento de los alumnos en el entorno escolar y en el aprendizaje. Fomentan la concienciación de administradores, profesores, padres y consejeros sobre el desarrollo socio-emocional de los alumnos y enfatizan la importancia de ayudar a los alumnos a conseguir logros académicos y desarrollar competencias SEL.

- Comportamientos que Impiden el Progreso Académico (BAP):** Estas conductas impiden el progreso académico del alumno o de los alumnos. Suelen ser indicativos de la falta de autocontrol o autoconciencia del alumno. A veces, el alumno puede necesitar ayuda para comprender cómo su comportamiento afecta a los demás, por lo que también puede estar indicado el entrenamiento en conciencia social.
- Comportamientos relacionados con el funcionamiento de la escuela (BSO):** Estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los alumnos que exhiben estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autogestión, autoconciencia o conciencia social.
- Conductas de relación (CR):** Estos comportamientos crean una relación negativa entre dos o más personas que no resulta en daño físico. Los comportamientos relacionales afectan a toda la comunidad escolar en la medida en que el clima escolar es a menudo un reflejo de cómo se tratan las personas entre sí. Los alumnos que muestran dificultades con las conductas relacionales también pueden tener dificultades con las demás competencias socioemocionales.
- Comportamientos que presentan un problema de seguridad (BSC):** Estos comportamientos crean condiciones inseguras para los alumnos, el personal y los visitantes de la escuela. Las razones subyacentes de este tipo de conducta pueden radicar en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente de la conducta del alumno. La formación en conciencia social y toma de decisiones suele estar indicada en cualquier comportamiento que genere un problema de seguridad.
- Comportamientos que ponen en peligro a sí mismo o a otros (BESO):** Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del alumno o de otras personas de la comunidad escolar. Los comportamientos que alcanzan este nivel de gravedad suelen ser complejos. Aunque son indicativos de una escasa capacidad para tomar decisiones, los alumnos que presentan estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las demás competencias socioemocionales.

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

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

Dar respuestas disciplinarias a comportamientos no deseados es a menudo una estrategia necesaria pero nunca suficiente para reducir el comportamiento inadecuado. Por lo tanto, los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias siempre deben ser sólo una parte de una política más integral en torno al comportamiento que incluya estrategias instructivas, preventivas y proactivas, como se describió anteriormente en este documento. La aplicación de respuestas disciplinarias sólo debe cumplir cuatro funciones clave:

- evitar que un comportamiento negativo sea recompensado;
- evitar que un comportamiento problemático vaya a más;
- evitar que un comportamiento problemático interrumpa de forma significativa la enseñanza; y
- prevenir daños físicos y/o socioemocionales a otras personas.

### **Respuestas niveladas**

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

- Reenseñanza o modelado del comportamiento deseado
- Reconocer/Recompensar el comportamiento adecuado
- Conferencia administrador/alumno y/o conferencia administrador/alumno/profesor
- Reflexión escrita o carta de disculpa
- Mediación entre iguales o resolución de conflictos
- Tabla de progreso del comportamiento
- Restitución
- Cambio de asiento
- Pérdida de privilegios escolares
- Confiscación por la administración
- Administrador/profesor/padre/tutor co n f e r e n c e
- Suspensión en la escuela (hasta un máximo de dos días) con instrucción conductual y apoyo académico

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

- Conferencia de estudiantes
- Conferencia administrador/profesor/consejero/alumno (incluye volver a enseñar el comportamiento esperado).
- Administrador/profesor/padre/tutor co n f e r e n c e
- Registro de entrada y salida
- Mediación o resolución de conflictos
- Remisión a servicios de apoyo (p. ej., consejero escolar, intervencionista de conducta, programa de mentores y equipo de resolución de problemas (p. ej., VTSS), programa de consumo de sustancias e intervención).
- Remisión al equipo del Plan Educativo Individualizado (PEI)
- Cambio de horario
- Remisión a servicios comunitarios
- Restitución
- Confiscación
- Pérdida temporal de privilegios
- Suspensión en la escuela con intervenciones conductuales y/o prácticas restaurativas (uno-tres días)

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

- Administrador/Profesor/Padre/Tutor C o n f e r e n c e
- Suspensión en la escuela con prácticas restaurativas (tres días más sin exceder cinco días)
- Derivación a servicios de apoyo (p. ej., consejero escolar, intervencionista conductual, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, tratamiento terapéutico diurno (TDT), programa de consumo de sustancias e intervención).
- Remisión a servicios comunitarios

- Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y Desarrollo del Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) (Estudiantes de Educación Especial)
- Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y Desarrollo del Plan de Apoyo al Comportamiento (BSP) (Estudiantes de Educación General)
- Revocación de privilegios
- Restitución
- Remisión a programas educativos alternativos
- Suspensión extraescolar de corta duración<sup>1</sup> (uno-tres días para alumnos de primaria<sup>2</sup>) con círculo restaurativo o conferencia a la vuelta.
- Contrato de comportamiento (elaborado y firmado por el alumno, los padres/tutores y los responsables del centro).
- Remisión a las fuerzas de seguridad cuando sea necesario

**Respuestas de Nivel 4:** Algunas conductas de Nivel 4 requieren un informe al superintendente o a la persona designada por el superintendente, como se indica en el *Código de Virginia* § 22.1-279.3:1. La política de la junta escolar local puede requerir informes adicionales. La política del consejo escolar local puede requerir informes adicionales. Una remisión al superintendente o a la persona designada por éste no conlleva automáticamente una suspensión de larga duración, un cambio de colocación o una expulsión. Después de una revisión del incidente en su contexto, el superintendente o la persona designada pueden devolver a los estudiantes al entorno integral con apoyos y/o respuestas adicionales que deben implementarse.

- Evaluación de la amenaza según el comportamiento
- Remisión a las fuerzas del orden, según proceda
- Contrato de comportamiento padres-administrador-profesor-alumno
- Revocación de privilegios a largo plazo
- Restitución mediante contrato escrito
- Remisión a servicios comunitarios
- Cambio de horario
- Suspensión extraescolar de corta duración (para alumnos de preescolar a tercer curso, de uno a tres días<sup>3</sup>, de cuatro a diez días para alumnos de cuarto a sexto curso, o de cinco a diez días para alumnos de séptimo a duodécimo curso).
- Recomendación de una suspensión de larga duración según determine la política local o el *Código*.

**Respuestas de nivel 5:** Las respuestas de nivel 5 se reservan para aquellos comportamientos que requieren una remisión al superintendente o a la persona designada. Para los alumnos de preescolar a tercer grado, cualquier suspensión de más de tres días debe ser remitida al superintendente. Una remisión al superintendente o persona designada no puede resultar automáticamente en una expulsión, colocación alternativa, reasignación escolar o suspensión a largo plazo.

Respuestas administrativas exigidas en la escuela a los comportamientos de nivel 5

- Evaluación de la amenaza según el comportamiento
- Remisión a las fuerzas del orden, según proceda
- Remisión al Superintendente o persona designada

Ejemplos de respuestas del superintendente o de la persona designada al comportamiento de Nivel 5

- Suspensión de larga duración<sup>4</sup>
- Colocación alternativa
- Expulsión<sup>5</sup>
- Reasignación de escuela: Los estudiantes pueden ser asignados a otra escuela dentro de la división. La política de la Junta debe establecer los procedimientos para asignar a cualquier estudiante a otra escuela. Dichas políticas y procedimientos deben garantizar la equidad.
- Devolver al alumno al entorno escolar con los apoyos e intervenciones adecuados.

### **Alumnos que actúan con agresividad hacia los demás**

Se aplicarán las siguientes medidas correctivas cuando un alumno participe en agresiones/agresiones y/o lesiones intencionadas (peleas):

1. Se puede imponer inmediatamente una suspensión de diez (10) días a cualquier estudiante que esté involucrado en un asalto/agresión o lesión intencional (pelea), con posibles acciones correctivas adicionales pendientes de investigación adicional.
2. El alumno y el padre/tutor (para el alumno menor de 18 años) deben reunirse con el director o la persona designada durante los diez (10) días de suspensión y antes de que se permita al alumno regresar a la escuela. El director puede solicitar que un Comité de Revisión Disciplinaria lleve a cabo la reunión.
3. El estudiante puede ser obligado a participar en un programa de control de la ira y/o de resolución de conflictos como parte de las condiciones para volver a entrar en la escuela.
4. Si procede, puede exigirse al alumno que pida disculpas a la persona a la que agredió o lesionó intencionadamente.
5. El horario del alumno puede ser revisado por el director para determinar si es necesaria alguna modificación.
6. El alumno puede ser expulsado de todas las actividades extraescolares, incluidos los deportes, durante un periodo a partir del momento del incidente.
7. Cualquier estudiante que participe en un asalto/agresión o pelea en la cafetería, área del autobús, e s t a c i o n a m i e n t o , o cualquier otra área que el director determine que no es un salón de clases puede perder el privilegio de estar en el área cuando otros estudiantes o personal estén en esa área.
8. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville pueden buscar cargos criminales contra cualquier estudiante que esté involucrado en un asalto/agresión y/o lesión intencional (pelea) a otros.
9. Cualquier alumno implicado en una segunda pelea, o en cualquier acto de agresión puede ser expulsado de la escuela y se le puede exigir que asista a un programa alternativo antes de que pueda volver a entrar en la escuela.
10. Un alumno que esté involucrado en tres actos de agresión podrá ser expulsado de la escuela y de todas las actividades relacionadas con la escuela durante no menos de 45 días y estará sujeto a los procedimientos antes mencionados. Un administrador de la escuela, d e c o n f o r m i d a d c o n la política de la Junta Escolar, o la Junta Escolar puede, sin embargo, determinar, basándose en los hechos de una situación particular que existen circunstancias especiales y ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de suspensión o expulsión es apropiado.

### **PreK-3 Circunstancias agravadas**

Prohíbe, excepto por delitos de drogas, delitos de armas de fuego y ciertos actos criminales, que los estudiantes de preescolar a tercer grado sean suspendidos por más de tres días escolares o expulsados de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros o (ii) la junta escolar local o el superintendente de la división o su designado encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

A efectos de §22.1-277 y §22.1-277.05 del *Código de Virginia*, se entenderá por "circunstancias agravantes":

1. Que un alumno haya cometido una falta que haya causado daños graves (incluidos, entre otros, daños físicos, emocionales y psicológicos) a otra u otras p e r s o n a s o haya supuesto una amenaza verosímil de daños graves a otra u otras personas, según determine una evaluación de la amenaza; o bien
2. Que la presencia de un alumno en el centro supone un riesgo continuo y poco razonable para la seguridad del centro, de sus alumnos, del personal o de otras personas que se encuentren en el centro.
3. Que un alumno cometió una falta grave que es:
  - a) persistente (la repetición de comportamientos similares se documenta en el expediente disciplinario del alumno), y
  - b) no responden a las intervenciones específicas documentadas mediante un proceso de intervención establecido.

## **Reclamaciones de autodefensa**

Los incidentes de peleas en los que un alumno alegue defensa propia serán considerados por el Superintendente o la persona designada para determinar las medidas correctivas razonables. Un reclamo de defensa propia debe cumplir con los siguientes criterios:

1. El demandante no debe haber provocado el incidente ni haberse comportado de forma que lo haya provocado;
2. El demandante debe haber tenido un temor razonable de peligro de sufrir daños; y
3. El demandante no debe haber utilizado más fuerza de la necesaria para protegerse de la amenaza de daño.

Los incidentes de defensa propia deben comunicarse inmediatamente al director del centro. Cuando se haya alegado defensa propia, el director permitirá al alumno presentar su versión de lo ocurrido y examinará las circunstancias y la información pertinente de otras personas en relación con el incidente, incluidas las relaciones y las pautas anteriores de interacción entre los alumnos implicados. El director informará por escrito de los hechos del caso, junto con las circunstancias y demás información pertinentes, al Superintendente o a la persona que éste designe y a los padres del alumno. Las conclusiones de los hechos del caso, junto con la revisión de las circunstancias y otra información relevante serán consideradas por el Superintendente o su designado para determinar la acción disciplinaria correctiva apropiada.

Las alegaciones de defensa propia no constituyen una defensa válida contra la posesión o el uso de un arma en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Las armas están prohibidas en la propiedad escolar y en eventos patrocinados por la escuela.

## **Armas en la escuela**

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville y la administración no tolerarán armas de fuego y armas no autorizadas en ninguna propiedad escolar o en ningún evento patrocinado por la escuela. Por lo tanto, llevar, traer, usar o poseer cualquier arma de fuego, dispositivo peligroso, o arma peligrosa o mortal en cualquier edificio escolar, en terrenos escolares, en cualquier vehículo escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela sin la autorización de la escuela o de la división escolar está prohibido, y es motivo de acción disciplinaria. Cualquier persona que sospeche que un estudiante tiene un arma de fuego o un arma en la escuela, en cualquier vehículo de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, debe notificar al director / designado inmediatamente.

Los procedimientos disciplinarios del estudiante se iniciarán inmediatamente después de la violación de esta política y pueden incluir la suspensión inmediata del estudiante por hasta diez (10) días. Un estudiante que ha poseído un arma de fuego, dispositivo destructivo, silenciador de arma de fuego, silenciador de arma de fuego o pistola neumática en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela puede ser expulsado por al menos un año. La Junta Escolar puede determinar, basándose en los hechos de una situación particular que existen circunstancias especiales y no es apropiada ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión. El Superintendente o su designado, de conformidad con la regulación de la Junta Escolar, puede llevar a cabo una revisión preliminar de tales casos para determinar si una acción disciplinaria que no sea la expulsión es apropiada.

Cualquier estudiante que de alguna manera aliente a otro estudiante a traer un arma de fuego o arma a la escuela también pone en peligro la seguridad de los demás. Si a través de una investigación se determina que otro estudiante a sabiendas o intencionalmente causó, alentó o ayudó a cualquier otro estudiante a poseer, manejar, traer o transmitir cualquier arma de fuego o arma, él / ella estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

## **Actividad en bandas o Asociación**

Los estudiantes no participarán en actividades de pandillas en los terrenos de la escuela, en los autobuses escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, los estudiantes no participarán en actividades de pandillas utilizando el sistema tecnológico de la división escolar o la infraestructura de la red en ningún momento. Una pandilla se define como cualquier grupo de tres o más personas cuyo propósito incluye:

- comisión de actos ilegales,
- participación en actividades que pongan en peligro la seguridad de personas o bienes,
- perturbación del entorno escolar,
- creación de una atmósfera de miedo e intimidación.

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por participar en actividades de pandillas. La actividad de pandillas se define como:

- llevar, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier prenda de vestir, joya, emblema, insignia, símbolo, signo u otra cosa que sea prueba de pertenencia o afiliación a cualquier banda;
- cometer cualquier acto u omisión, o utilizar cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (como gestos o apretones de manos) que demuestre la pertenencia o afiliación a una banda;

- utilizar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión en favor de los intereses de cualquier banda, incluyendo:
  - (a) solicitar, hacer novatadas e iniciar a otros para pertenecer a cualquier banda, (b) pedir a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar de cualquier otra forma a cualquier persona, (c) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de la política escolar, e (d) incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física;
- congregación inapropiada, acoso, ciberacoso, hostigamiento, intimidación, degradación, deshonra y/o actividades relacionadas que puedan causar peligro corporal, daño físico o daño mental a estudiantes, empleados o visitantes.

### **Registros de estudiantes y bienes personales**

Todos los estudiantes estarán libres de registros irrazonables de sus personas, ropa y otros bienes personales. Sin embargo, un estudiante está sujeto a ser registrado por los funcionarios de la escuela si existen motivos razonables para sospechar que el registro aportará pruebas de una violación por parte del estudiante de la ley o de las normas escolares que rigen la conducta de los estudiantes. Los vehículos estacionados en propiedad escolar o en áreas controladas por la escuela también están sujetos a registro. El estacionamiento en propiedad escolar o en funciones escolares es un privilegio que puede ser revocado.

Cualquier registro de un estudiante realizado por un empleado de la división escolar debe estar razonablemente relacionado con el descubrimiento de contrabando u otra evidencia de violación de la ley o de las reglas escolares por parte de un estudiante.

Para el propósito de esta política, "contrabando" significa artículos, materiales o sustancias cuya posesión está prohibida por la ley o la política de la división escolar, incluyendo pero no limitado a, sustancias controladas, bebidas alcohólicas, productos de tabaco o cualquier dispositivo que podría plantear una interrupción en el ambiente de aprendizaje o podría ser razonablemente considerado un arma de fuego o un arma peligrosa. Todas las infracciones criminales, no limitadas a lo anterior, serán referidas al Departamento de Policía de la Ciudad de Martinsville para su potencial procesamiento.

Los empleados llevarán a cabo los cacheos de una manera que no sea excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del alumno y de la naturaleza de la presunta infracción. Ningún alumno será sometido a un cacheo al desnudo o en la cavidad corporal por parte de los empleados de la escuela.

### **SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE ALUMNOS**

Los alumnos podrán ser suspendidos o expulsados de la asistencia a la escuela por causa suficiente; sin embargo, en ningún caso la causa suficiente para la suspensión podrá incluir únicamente los casos de absentismo escolar.

Las recomendaciones de suspensiones y expulsiones por acciones distintas a las especificadas en la Política JGD/JGE bajo los títulos "Armas de fuego" y "Delitos de drogas" se basarán en la consideración de los siguientes factores:

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

Ninguna decisión de expulsar a un estudiante será revocada sobre la base de que tales factores no fueron considerados. Nada en este reglamento se considerará como impedimento para que el Superintendente o la persona designada por el Superintendente, o la Junta Escolar, consideren cualquiera de los factores enumerados anteriormente como "circunstancias especiales" a efectos de suspensiones y expulsiones.

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

Conforme a la política JGD/JGE de la Junta Escolar, por medio de este reglamento, el Director de Seguridad Escolar y Manejo de Emergencias actuará como la persona designada por el Superintendente en todos los asuntos relacionados con suspensiones y expulsiones de alumnos. Como designado, el Director de Seguridad Escolar y Manejo de Emergencias servirá como Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria donde se hace referencia en este reglamento.

## SUSPENSIONES DE CORTA DURACIÓN - DIEZ (10) DÍAS O MENOS

Un alumno puede ser suspendido por no más de diez (10) días escolares por el Director de la escuela, cualquier Subdirector o, en su ausencia, cualquier Profesor. El Director, el Subdirector o el Maestro pueden suspender al alumno después de notificarle oralmente o por escrito los cargos en su contra y, si los niega, una explicación de los hechos conocidos por el personal de la escuela y la oportunidad de presentar su versión de lo ocurrido. En el caso de cualquier alumno cuya presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad, o cuya presencia sea una amenaza continua de interrupción, el alumno puede ser retirado de la escuela inmediatamente y el aviso, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su versión se darán tan pronto como sea práctico a partir de entonces.

Tras la suspensión de un alumno, el Director, Subdirector o Profesor responsable de dicha suspensión informará de los hechos del caso por escrito al Superintendente, al Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria y a los padres del alumno suspendido. El Superintendente o el Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria revisará de inmediato las medidas tomadas por el Director, Subdirector o Maestro a petición de cualquier parte interesada. Toda petición de revisión deberá presentarse por escrito al Superintendente en un plazo de cinco días a partir de la recepción de la solicitud. (5) días naturales de la decisión de suspensión. Al recibir dicha petición por escrito, el Superintendente o el Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria revisará la medida tomada por el Director, Subdirector o Maestro y confirmará o desaprobará dicha medida basándose en un examen del registro del comportamiento del alumno.

De acuerdo con Va. Code § 22.1-277.04, la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville prescribe a través de esta regulación que la decisión del Superintendente o su designado en todos los casos de suspensiones de estudiantes de diez (10) o menos días será final.

## SUSPENSIÓN DE LARGA DURACIÓN - SUPERIOR A DIEZ (10) DÍAS

Un alumno puede ser suspendido de la asistencia a la escuela por más de diez días después de que se proporcione un aviso por escrito al alumno y a sus padres de la acción propuesta y las razones de la misma, y del derecho a una audiencia ante el Superintendente o su designado, de acuerdo con este reglamento de la Junta Escolar. De acuerdo con Va. Code § 22.1-277.05, este reglamento prevé la apelación de la decisión ante el pleno del Consejo Escolar. Dicha apelación será decidida por el Consejo Escolar en un plazo de treinta días.

El Director o la persona designada notificarán por escrito al Superintendente y al Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria la recomendación de suspensión de larga duración y adjuntarán una copia de la notificación escrita entregada al alumno y a los padres.

Toda apelación de un alumno o de sus padres para una audiencia ante el Superintendente o la persona que éste designe deberá presentarse por escrito ante el Superintendente dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la decisión de suspensión. Todas las decisiones de suspensión de larga duración se someterán a una revisión automática por parte del Superintendente o del Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria, independientemente de si el alumno ha ejercido o no el derecho a una audiencia. El Superintendente o el Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria confirmarán, modificarán o desaprobarán la suspensión de larga duración. Esta decisión será definitiva a menos que el alumno o sus padres presenten una apelación de la decisión ante el Consejo Escolar en pleno y éste modifique la decisión.

### Procedimiento de audiencia disciplinaria

Tras la apelación por escrito de una suspensión a largo plazo por un estudiante o su padre al Superintendente, se aplicará el siguiente procedimiento:

- El Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria actuará en la apelación de una suspensión de larga duración organizando una audiencia e invitará por escrito al alumno y a su(s) padre(s), tutor legal o persona que tenga el control o esté a cargo del alumno a asistir a la audiencia disciplinaria. La notificación escrita incluirá la fecha, hora y lugar de la audiencia.
- El Director o su designado presentarán las pruebas de su investigación, que pueden incluir testigos, que sirvieron de base para la recomendación de suspensión de larga duración.
- El alumno y sus padres podrán presentar pruebas, incluidos testigos, para apoyar su recurso.
- Después de que el Comité de Revisión Disciplinaria lleve a cabo la audiencia, y tras considerar las pruebas presentadas, el Comité tomará una decisión y la notificará al Superintendente y al Director. Una vez finalizada, el Director notificará verbalmente al alumno y a los padres la decisión del Comité de Revisión Disciplinaria y el Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria enviará una notificación por escrito confirmando la decisión al alumno y a los padres, con copia al Director y al Superintendente.
- La notificación final por escrito del Comité de Revisión Disciplinaria deberá incluir:

- Los motivos de la suspensión;
- La duración de la suspensión;
- Información sobre la disponibilidad de programas educativos comunitarios o alternativos o programas de intervención, y aviso de que el costo de dichos programas a los que el alumno pueda asistir durante su suspensión correrá a cargo de los padres;
- Una declaración de que el estudiante es elegible para regresar a la escuela y a todas las actividades escolares al término de la suspensión o para asistir a un programa educativo alternativo apropiado aprobado por el Superintendente y/o la Junta Escolar;
- Un aviso de que el alumno o sus padres pueden apelar la decisión ante el pleno del Consejo Escolar;
- Dicha apelación debe ser por escrito y debe ser presentada ante el Superintendente dentro de los siete (7) días calendario de haber recibido la decisión verbal de suspensión de la Audiencia Disciplinaria;
- La no presentación de un recurso por escrito en el plazo especificado constituirá una renuncia al derecho de recurso.
  - Una vez recibida la apelación, el Superintendente programará una audiencia ante el Consejo Escolar y se notificará por escrito al alumno y a sus padres el lugar, la fecha y la hora. Dicha apelación será decidida por el Consejo Escolar en un plazo de treinta días naturales.
  - El estudiante y los padres pueden presentar pruebas, incluyendo testigos, para apoyar su apelación. El Director y el Presidente del Comité de Revisión Disciplinaria estarán presentes y presentarán sus conclusiones en primer lugar.
  - Después de que el Consejo Escolar haya confirmado o desaprobado la suspensión, el Superintendente enviará una carta al alumno y a sus padres confirmando la decisión del Consejo Escolar. El aviso por escrito de una suspensión por más de diez días incluirá la notificación de la duración de la suspensión y proporcionará información relativa a la disponibilidad de cualquier programa educativo comunitario, de educación alternativa o de intervención. Dicha notificación también indicará que el estudiante es elegible para regresar a la asistencia regular a la escuela al término de la suspensión o para asistir a un programa educativo alternativo apropiado aprobado por la Junta Escolar durante o al término de la suspensión. Los costos de cualquier programa educativo comunitario, de educación alternativa o de intervención que no forme parte del programa educativo ofrecido por la división escolar al que el alumno pueda asistir durante su suspensión correrán por cuenta de los padres del alumno.

Nada de lo aquí dispuesto se interpretará como una prohibición para que la Junta Escolar permita o exija a los estudiantes suspendidos de conformidad con esta sección que asistan a un programa de educación alternativa proporcionado por la Junta Escolar durante el plazo de dicha suspensión.

## **EXPULSIÓN**

Los alumnos pueden ser expulsados de la escuela después de haber notificado por escrito al alumno y a sus padres la medida propuesta y las razones de la misma, así como el derecho a una audiencia ante el Consejo Escolar de conformidad con las normas del Consejo Escolar. Los reglamentos también preverán la posterior confirmación o desaprobación de la expulsión propuesta por el Consejo Escolar, independientemente de que el alumno haya ejercido o no el derecho a una audiencia.

Conducta que da lugar a la expulsión

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

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

Ninguna decisión de expulsar a un estudiante será revocada sobre la base de que tales factores no fueron considerados. Nada en esta subsección se considerará que impide que el Superintendente o su designado, o la Junta Escolar, de considerar cualquiera de los factores enumerados anteriormente como "circunstancias especiales" a los efectos de las expulsiones discutidos en las siguientes subsecciones.

## Armas de fuego

La Junta Directiva Escolar expulsará de la asistencia escolar por un período de no menos de un año a cualquier estudiante que la Junta Escolar haya determinado que posee un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela según lo prohibido por Va. Code § 18.2-308.1, o que haya poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo como se define en esta política, un silenciador de arma de fuego o un silenciador de arma de fuego, o una pistola neumática como se define en esta política en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. Un administrador de la escuela, conforme a la política de la Junta Escolar, o la Junta Escolar puede, sin embargo, determinar, basado en los hechos de una situación particular que existen circunstancias especiales y ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión es apropiado.

De acuerdo con Va. Code § 22.1-277.07, a través de esta regulación, la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville autoriza al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente a llevar a cabo una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada otra acción disciplinaria que no sea la expulsión. Si se determina que otra acción disciplinaria es apropiada, cualquier acción disciplinaria subsecuente será tomada de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 del Capítulo 14 del Título 22.1 del Código de Virginia. Nada en esta política se interpretará como que requiere la expulsión de un estudiante, independientemente de los hechos de la situación particular.

Las exenciones establecidas en Va. Code § 18.2-308 relativas a las armas ocultas se aplicarán, *mutatis mutandis*, a las disposiciones del presente reglamento. Las disposiciones de este reglamento no se aplicarán a las personas que posean dicha arma de fuego o armas de fuego como parte del plan de estudios u otros programas patrocinados por las escuelas de la división escolar o cualquier organización a la que la escuela permita utilizar sus instalaciones o a cualquier agente del orden público mientras desempeñe sus funciones como tal.

## Drogas Delitos

La posesión de una sustancia controlada, imitación de sustancia controlada, marihuana, en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela está prohibida. El director deberá reportar una violación de esta política a los padres y a la policía local. Un estudiante que se determine que ha traído una sustancia controlada, imitación de sustancia controlada, marihuana, como se define en el Código de Virginia, a la propiedad escolar o a una actividad patrocinada por la escuela puede ser expulsado de acuerdo con la política de la Junta Escolar. El Superintendente o su designado, de conformidad con la regulación de la Junta Escolar, puede llevar a cabo una revisión preliminar de tales casos para determinar si una acción disciplinaria que no sea la expulsión es apropiada. El Superintendente puede determinar, basado en los hechos del caso particular que existen circunstancias especiales, y otra acción disciplinaria es apropiada.

Cualquier estudiante que viole esta política deberá participar en las actividades de prevención e intervención identificadas en el plan de prevención de drogas y violencia de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que esté en posesión o bajo la influencia de drogas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela: (1) se someta a una evaluación por abuso de drogas y (2) participe en un programa de tratamiento de drogas si es recomendado por el evaluador y si el padre del estudiante da su consentimiento.

La Junta Escolar expulsará de la asistencia a la escuela a cualquier estudiante que la Junta Escolar haya determinado que ha traído una sustancia controlada, imitación de sustancia controlada, o marihuana como se define en Va. Code § 18.2-247 a la propiedad escolar o a una actividad patrocinada por la escuela. La Junta Escolar puede, sin embargo, determinar, basado en los hechos del caso particular que circunstancias especiales existen, y otra acción disciplinaria es apropiada.

De acuerdo con Va. Code § 22.1-277.07, a través de esta regulación, la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville autoriza al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente a llevar a cabo una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada otra acción disciplinaria que no sea la expulsión. Si se determina que otra acción disciplinaria es apropiada, cualquier acción disciplinaria subsecuente será tomada de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 del Capítulo 14 del Título 22.1 del Código de Virginia. Nada en esta política se interpretará como que requiere la expulsión de un estudiante, independientemente de los hechos de la situación particular.

Todas las recomendaciones de expulsión del Director o de la persona designada por éste se someterán a una revisión automática en un plazo de diez

(10) días por el Superintendente o la persona designada por éste, independientemente de que el alumno haya ejercido o no el derecho a una audiencia. El Superintendente o la persona designada por el Superintendente confirmará, modificará o desaprobará la expulsión. Cualquier enmienda o desaprobación de esta decisión será definitiva a menos que el alumno o sus padres presenten una apelación de la decisión ante el pleno del Consejo Escolar y éste la modifique. Toda confirmación de la recomendación de expulsión será confirmada por el Consejo Escolar con independencia de que el alumno haya ejercido o no el derecho de audiencia.

Si el Superintendente mantiene la recomendación de expulsión, notificará por escrito de ello y del derecho del alumno a apelar la decisión en una audiencia del Consejo Escolar. La apelación a la Junta Escolar en pleno debe ser por escrito y debe ser presentada ante el Superintendente dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la decisión del Superintendente.

La no presentación de una apelación por escrito dentro del plazo especificado constituirá una renuncia al derecho de apelación. Dicha apelación será decidida por el Consejo Escolar dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación por escrito del Superintendente a los padres.

Si un alumno o sus padres no ejercen el derecho a una audiencia ante el pleno del Consejo Escolar, el Superintendente presentará su recomendación al Consejo Escolar, junto con las conclusiones de cualquier investigación que respalden la recomendación. El Consejo Escolar podrá, por mayoría de votos, mantener, rechazar o modificar la recomendación del Superintendente.

Tras la apelación por escrito de una expulsión por parte de un estudiante o sus padres al Consejo Escolar, se aplicará el procedimiento detallado en la Política JGD/JGE.

El Consejo Escolar transmitirá su decisión, incluidos los motivos de la misma, al alumno, a sus padres, al Director y al Superintendente. Dicha notificación por escrito incluirá cualquier cambio en: (1) la duración de la suspensión; (2) la disponibilidad de programas educativos, de formación y de intervención basados en la comunidad, y que los costes de cualquier programa educativo, de formación o de intervención basado en la comunidad que no forme parte del programa educativo ofrecido por la división escolar al que el alumno pueda asistir durante su expulsión correrá a cargo de los padres del alumno y/o (3) la elegibilidad para volver a la escuela o asistir a un programa de educación alternativa.

## **Estudiante Vestido**

El tono y el ambiente de una escuela se ven afectados por el aspecto general de los alumnos. Dado que la elección de la vestimenta afecta directamente al ambiente escolar y a las actitudes de los alumnos, es importante considerar cuidadosamente el vestuario. Esta política es un esfuerzo para promover la unidad y el orgullo escolar, para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de los miembros de la comunidad y mejorar una imagen positiva de los estudiantes y de las escuelas.

Se pide a los alumnos que tengan en cuenta la limpieza, el buen gusto y la idoneidad a la hora de elegir la ropa que van a llevar en la escuela. Por muy cierto que sea que la apariencia de uno es una elección personal, es sin embargo responsabilidad de los profesores y de la administración de la escuela mantener un estándar razonable de conducta y apariencia. Se requiere un estándar de modestia y adecuación necesario para el entorno educativo; esta determinación será tomada por la administración de la escuela.

### **PreK - 5 Código de Vestimenta**

La vestimenta y apariencia de un estudiante no debe ser tal que cause interrupción, sea inmodesta, distraiga del proceso educativo, transmita un mensaje inapropiado o cree un problema de salud o seguridad. Los alumnos llevarán pantalones cortos, faldas, vestidos, faldas pantalón y jerseys de corte entero que tengan al menos la longitud de la punta de los dedos con los hombros relajados y los brazos y dedos completamente extendidos hacia abajo (no doblados). Los alumnos no podrán llevar prendas transparentes. Los pantalones, shorts y faldas deben llevarse a la cintura; la ropa interior no debe ser visible.

Las camisetas con mangas deben llevarse debajo de todas las camisetas tipo baloncesto y camisetas tipo fútbol con tejido abierto. Los tirantes de las camisetas de las niñas deben tener al menos dos (2) pulgadas de ancho. Los escotes deben ser modestos y los abdómenes deben estar cubiertos. Se prohíbe a todos los alumnos llevar sombreros, gorras, bufandas, cintas para el sudor, pañuelos o cualquier tipo de prenda que cubra la cabeza dentro de un edificio escolar, excepto cuando se lleven por creencias religiosas o por motivos de salud o seguridad. Los abrigos pesados de invierno deben guardarse en las taquillas de los alumnos a su llegada a la escuela y no deben llevarse dentro de la escuela.

La ropa, los adornos, los accesorios o las joyas no deben transmitir mensajes inapropiados. Los mensajes inapropiados incluyen anuncios de artículos prohibidos en la escuela, mensajes destinados a degradar a una persona, incluido el lenguaje relacionado con la raza, la religión, el sexo, el origen nacional, la discapacidad o la capacidad intelectual, o mensajes de naturaleza obscena, violenta o inapropiada que transmitan mensajes violentos o sexualmente sugerentes o declaraciones ofensivas hacia el personal de la escuela y/o los alumnos.

La Administración tiene la decisión final sobre si un estudiante ha violado el código de vestimenta.

## Transporte en autobús y seguridad

### Transporte en autobús y seguridad

El transporte en autobús escolar **es un privilegio** proporcionado por las escuelas de la Ciudad de Martinsville. Debido a que la conducta en los autobuses está directamente relacionada con el control del vehículo por parte del conductor y con la seguridad de todos los estudiantes, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville consideran la mala conducta en el autobús como una ofensa seria y sujeta a acción disciplinaria. Los conductores de autobús tienen la autoridad de hacer cumplir todas las reglas y regulaciones del autobús.

Los alumnos deben asumir la responsabilidad de sus acciones y comportamiento. También tienen la responsabilidad de aprender y seguir las normas y reglamentos de comportamiento en el autobús y en la parada del autobús. Los padres también deben asumir la responsabilidad del comportamiento de sus hijos que viajan en el autobús, así como conocer las normas y reglamentos del autobús y de la parada del autobús. Los padres son responsables del comportamiento y la seguridad de sus hijos hacia, desde y en la parada del autobús. No se permite a los padres subir al autobús.

- Los padres deben dar permiso para que su hijo viaje en un autobús distinto al que se le ha asignado. Los padres que necesiten hacer un cambio en los arreglos del autobús **deben notificar a la oficina de la escuela de su hijo** antes de las 2:00 p.m. ya sea llamando o enviando una nota con el estudiante esa mañana. Cualquier llamada después de las 2:00 p.m. con respecto a un cambio en el viaje debe ser aprobada por la administración del edificio y **sólo se aceptará en situaciones de emergencia** con el fin de permitir que el personal de la oficina tenga tiempo suficiente para verificar la credibilidad de la llamada.
- El departamento de transporte de la división escolar (garaje de autobuses) no acepta llamadas para cambios en las bajadas de los alumnos en los autobuses. **Todas las llamadas para un cambio de viaje deben pasar por la oficina principal de la escuela** para salvaguardar la responsabilidad de los estudiantes.
- **Los padres no pueden subir al autobús escolar.**

### Normas y reglamentos sobre autobuses y paradas

Se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas y regulaciones de seguridad y cortesía en el autobús y en la parada del autobús. Debido a la naturaleza comunitaria de la parada de autobús, los problemas de naturaleza criminal serán referidos al Departamento de Policía de Martinsville para su resolución.

### En la parada del autobús

- La parada del autobús se considera propiedad de la escuela. Los estudiantes pueden ser disciplinados por las acciones que suceden en la parada del autobús.
- Llegar a la parada asignada diez minutos antes de la recogida del autobús (los alumnos no pueden viajar en ningún autobús escolar que no sea el asignado a su dirección).
- Subirse a la acera o al borde de la calle junto al bordillo
- Manténgase alejado de la propiedad privada
- No se sitúe en la parte transitada de la carretera
- Sea respetuoso y atento con el tráfico
- Esperar en silencio y ordenadamente

### Cuando llegue el autobús

- Deje que el autobús se detenga por completo
- Cruce delante del autobús
- Manténgase a una distancia mínima de 3 metros del autobús por todos los lados.
- Subir al autobús de forma tranquila y ordenada

### Salir del autobús

- Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Salga de forma ordenada
- Salga sólo en la parada de autobús asignada
- Manténgase a una distancia mínima de 3 metros del autobús por todos los lados.
- Cruce delante del autobús

Cuando los administradores de la escuela reciban una notificación por escrito del mal comportamiento de un alumno en el autobús, se contactará con los padres y se tomarán las medidas oportunas. Si el permiso para viajar en el autobús es revocado, el padre/tutor debe proporcionar transporte hacia y desde la escuela hasta el momento en que los privilegios del autobús puedan ser restablecidos.

# Académicos

## Académico Integridad

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville reconocen la necesidad de que todos los estudiantes asuman la responsabilidad de su propio trabajo. La integridad académica debe ser preservada no sólo por su propio bien, sino también para garantizar una evaluación objetiva de todos los estudiantes. El hacer trampa y el plagio en cualquier forma no pueden ser permitidos; descargar y copiar información de sitios web sin las citas apropiadas está prohibido. En caso de trampas, se toman las siguientes medidas:

1. Los padres/tutores serán contactados por el profesor y/o un administrador. Una conferencia puede ser programada.
2. El trabajo del alumno será rechazado y se le impondrá una calificación de "cero" para la tarea en cuestión. Se podrá asignar una tarea alternativa a discreción del profesor.
3. El estudiante será asignado a detención después de la escuela para completar el trabajo de recuperación relacionado con la tarea en cuestión según lo determinado por el profesor de aula.
4. Si hay más de un alumno implicado en hacer trampas, se aplicará la misma sanción a todas las partes implicadas. Se considera que hacen trampas los alumnos que permiten que se copie su trabajo.
5. En caso de trampas, un administrador puede imponer una suspensión.
6. El robo de un libro de calificaciones de un profesor o de materiales de examen dará lugar a una suspensión.

# **Escala de calificaciones de MCPS**

Escala de calificaciones de MCPS:

Grado en Letra	Promedio	Cursos MCPS	Cursos DE/AP
A	100-90	4.0	5.0
B	89-80	3.0	4.0
C	79-70	2.0	3.0
D	69-60	1.0	2.0
F	59-0	0	0

**\* Las calificaciones obtenidas antes de 2017-2018 reflejan la escala de calificaciones anterior.**

## **Matrícula doble, clases de nivel avanzado y programas especiales**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville ofrecen los siguientes programas avanzados para los estudiantes de la Escuela Secundaria de Martinsville:

### **Matrícula doble y simultánea**

Al cumplir con los prerrequisitos del curso y los requisitos de admisión a la universidad, los estudiantes pueden optar por tomar una variedad de clases de inscripción dual y / o concurrentes. Un estudiante puede obtener créditos universitarios de Patrick & Henry Community College (P & HCC) que es transferible a la mayoría de los colegios en el estado, así como a algunos colegios fuera del estado, dependiendo de los requisitos de la institución. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville mantienen un acuerdo con P&HCC para permitir a los estudiantes completar un grado asociado o un Certificado Uniforme de Estudios Generales de un año concurrente con un diploma de escuela secundaria.

### **Colocación avanzada**

Las clases de Colocación Avanzada (A P) se imparten en Martinsville High School en las áreas de matemáticas, ciencias, inglés y estudios sociales. Se espera que los estudiantes matriculados en cursos AP tomen el examen AP al final del año escolar, que con cierta puntuación garantiza créditos universitarios en muchas universidades. Se anima a todos los estudiantes a inscribirse en las clases de Colocación Avanzada.

### **Escuela de Matemáticas, Ciencia y Tecnología del Gobernador de Piamonte**

Los estudiantes pueden solicitar asistir a la Escuela del Gobernador de Piamonte para Matemáticas, Ciencia y Tecnología en sus años de 11º y 12º grado. En la Escuela del Gobernador los estudiantes toman clases avanzadas de matemáticas, ciencias y tecnología. Estos cursos pueden ser elegibles para el crédito de doble matrícula a través de Patrick & Henry Community College.

### **Educación universitaria acelerada (ACE)**

A través del programa de Educación Universitaria Acelerada, o ACE, los estudiantes pueden recibir simultáneamente un diploma de Martinsville High School y un título de asociado de Patrick & Henry Community College. Al finalizar el programa, los estudiantes habrán tomado suficientes clases de inscripción dual, así como las clases requeridas de P & HCC, para obtener ambos grados durante el curso de su carrera de escuela secundaria.

Hay **ayuda financiera** disponible para estudiantes de bajos ingresos y necesitados para tomar los exámenes de Colocación Avanzada de la escuela secundaria. La ayuda financiera también puede estar disponible para ayudar con las tasas cobradas por las evaluaciones de credenciales de la industria u otros tipos de matrícula o cuotas relacionadas con la preparación universitaria y profesional. Los estudiantes que necesiten ayuda financiera deben ponerse en contacto con su consejero de orientación de la escuela secundaria.

### **Clases avanzadas de secundaria**

Clases Pre-AP en matemáticas se ofrecen en Martinsville Middle School. Cualquier estudiante con una apreciación de un currículo académico desafiante centrado en el pensamiento de alto nivel puede inscribirse en estas clases. Numerosos cursos con créditos de escuela secundaria también se ofrecen en Martinsville Middle School. Todos los estudiantes son alentados a participar en cursos de nivel de escuela secundaria, especialmente aquellos estudiantes que planean obtener un Diploma Avanzado en la escuela secundaria.

### **Programa de Evaluación del Estado de Virginia**

Todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville participan en el Programa de Evaluación del Estado de Virginia. Cada estudiante de tercero a octavo grado debe tomar las Evaluaciones de Crecimiento de Virginia y las evaluaciones de los Estándares de Aprendizaje (SOL) para el grado respectivo del estudiante o una prueba alternativa apropiada. Además, todos los alumnos de secundaria y preparatoria deben realizar todos los exámenes SOL de fin de curso correspondientes. Los estudiantes de secundaria y preparatoria que obtengan una calificación aprobatoria en un examen SOL de fin de curso de preparatoria recibirán una unidad de crédito verificada en ese curso. Los estudiantes pueden obtener créditos verificados en cualquier curso para el que estén disponibles las pruebas SOL de fin de curso, o aprobando otras evaluaciones aprobadas por el Consejo de Educación. Los estudiantes deben obtener un cierto número de créditos verificados con el fin de obtener un diploma de escuela secundaria.

Para cualquier curso con créditos de escuela secundaria tomado en la escuela intermedia, los padres pueden solicitar que se omitan las calificaciones de la transcripción del estudiante y que el estudiante no obtenga créditos de escuela secundaria por el curso. Los padres de estos estudiantes serán notificados del procedimiento para hacer tal petición al final del año escolar.

### **Requisitos para graduarse en secundaria**

Para graduarse de la escuela secundaria los estudiantes deben completar todos los requisitos estatales y locales para un Diploma Estándar o de Estudios Avanzados. Ciertos estudiantes que tienen un programa educativo individualizado (IEP), y que entraron en noveno grado por primera vez antes de 2013-2014, pueden optar por completar los requisitos para un Diploma Estándar Modificado.

Los estudiantes que completen con éxito los requisitos de un curso de secundaria con créditos obtienen una unidad de crédito estándar. Aquellos que completen satisfactoriamente los requisitos del curso y obtengan una calificación de aprobado en un examen SOL de fin de curso obtienen una unidad de crédito verificada. Los alumnos también pueden obtener créditos verificados realizando pruebas alternativas a la evaluación SOL que hayan sido aprobadas por el Consejo de Educación de Virginia y obteniendo una puntuación de aprobado establecida por el Consejo de Educación.

Todos los estudiantes de Martinsville High School que persiguen ya sea un Diploma Estándar o un Diploma de Estudios Avanzados están obligados a completar 40 horas de aprendizaje de servicio / prácticas de carrera durante sus cuatro años de escuela secundaria, que se documentará como parte de un proyecto de último año o cartera en conjunción con el trabajo del curso de último año. El módulo de aprendizaje-servicio está diseñado para proporcionar una experiencia práctica a los estudiantes a través del servicio a la comunidad y/o a través del trabajo con adultos de la comunidad, como socios de la industria, trabajadores del campo de la salud, profesores y líderes de organizaciones sin ánimo de lucro. Existen disposiciones para garantizar la seguridad de los estudiantes, y el programa preverá adaptaciones y arreglos especiales para garantizar que todos los estudiantes puedan participar. Este requisito puede ser modificado por el director en función de circunstancias atenuantes, como una enfermedad.

Los siguientes cuadros resumen los requisitos de graduación de la escuela secundaria para los estudiantes que acceden al noveno grado por primera vez  
**en 2013-2014 hasta 2017-2018:**

**Requisitos para el Diploma Avanzado**

Requisitos del Consejo de Educación de Virginia	Créditos estándar	Créditos
Inglés	4	2
Matemáticas	4	2
Ciencias de laboratorio	4	2
Historia/Estudios Sociales	4	2
Lengua extranjera	*3	
Salud /PE	2	
Bellas Artes o CTE	1	
Optativas de Economía y Finanzas Personales	1	
Prueba seleccionada por el alumno	3	1
<b>Total (más véase NOTA en el recuadro de la derecha)</b>	<b>26</b>	<b>9</b>
Los estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville también deben completar un total de 40 horas de aprendizaje de servicio además de su trabajo de curso programado a lo largo de sus cuatro años de escuela secundaria, para ser documentado como parte de un proyecto de último año o cartera en conjunción con el trabajo de curso de último año.		

\* Los cursos realizados para satisfacer el requisito de Lengua Extranjera del **Diploma de Estudios Avanzados** deben incluir tres años de un idioma o dos años de dos idiomas.

NOTA:

Los estudiantes que ingresen a noveno grado por primera vez en 2013-2014 hasta 2017-2018 deben completar un curso virtual, que puede ser sin créditos, para graduarse con un **Diploma Estándar o Avanzado**.

Además, los estudiantes que ingresan a noveno grado por primera vez en 2013-2014 hasta 2017-2018 deben obtener una credencial de educación profesional y técnica que haya sido aprobada por la Junta de Educación para graduarse con un **Diploma Estándar**.

La credencial puede incluir, entre otras cosas, una certificación del sector, un examen estatal para obtener la licencia, una evaluación nacional de la

**Requisitos del Diploma Normalizado**

Requisitos del Consejo de Educación de Virginia	Créditos estándar	Créditos
Inglés	4	2
Matemáticas	3	1
Ciencias de laboratorio	3	1
Historia/Estudios Sociales	3	1
Salud /PE	2	
Bellas Artes o CTE	1	
Lengua extranjera, Bellas Artes o CTE	1	
Economía y finanzas personales	1	
Optativas	4	
Prueba seleccionada por el alumno		1
<b>Total (más véase NOTA en el recuadro de la derecha)</b>	<b>**22</b>	<b>6</b>
Los estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville también deben completar un total de 40 horas de servicio de aprendizaje además de sus cursos programados a lo largo de sus cuatro años de estudio.		

\*\* Los cursos realizados para satisfacer los requisitos del **Diploma Estándar** deben incluir dos asignaturas optativas secuenciales, que deben proporcionar una base para la educación o formación posteriores o la preparación para el empleo.

Los siguientes cuadros resumen los requisitos de graduación de la escuela secundaria para los estudiantes que entran en noveno grado por primera vez

**en 2018-2019 y más allá:**

**Requisitos para el Diploma Avanzado**

Requisitos del Consejo de Educación de Virginia	Créditos estándar	Créditos
Inglés	4	2
Matemáticas	4	1
Ciencias de laboratorio	4	1
Historia/Estudios Sociales	4	1
Lenguas del mundo	*3	
Salud /PE	2	
Bellas Artes o CTE	1	
Optativas de Economía y Finanzas Personales	1	
	**3	
<b>Total (más véase NOTA en el recuadro de la derecha)</b>	<b>26</b>	<b>5</b>
Los estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville también deben completar un total de 40 horas de servicio de aprendizaje además de sus cursos programados a lo largo de sus cuatro años de estudio. años de bachillerato, que se documentará como parte de un proyecto o carpeta de trabajo de último curso junto con las asignaturas de último curso.		

**Requisitos del Diploma Normalizado**

Requisitos del Consejo de Educación de Virginia	Créditos estándar	Créditos
Inglés	4	2
Matemáticas	3	1
Ciencias de laboratorio	3	1
Historia/Estudios Sociales	3	1
Salud /PE	2	
Lengua extranjera, Bellas Artes o CTE	2	
Economía y finanzas personales	1	
Optativas	**4	
<b>Total (más véase NOTA en el recuadro de la derecha)</b>	<b>22</b>	<b>5</b>
Los estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville también deben completar un total de 40 horas de aprendizaje de servicio además de su trabajo de curso programado a lo largo de sus cuatro años de escuela		

**NOTA:**

Los estudiantes que ingresan a noveno grado por primera vez en 2018-2019 y en adelante deben completar un curso virtual, que puede ser sin créditos, para graduarse con un **Diploma Estándar o Avanzado**.

Además, los estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2018-2019 y en adelante deben obtener una credencial de educación profesional y técnica que haya sido aprobada por la Junta de Educación o completar con éxito un curso de Colocación Avanzada, Bachillerato Internacional u honores para graduarse con un **Diploma Estándar o Diploma Avanzado**.

Además, para graduarse con un **Diploma Estándar** o un **Diploma Avanzado**, los alumnos deberán recibir formación en primeros auxilios de emergencia, RCP y el uso del DEA, incluyendo prácticas. Los estudiantes con un IEP o 504 que documenta que no pueden completar con éxito esta formación se concederá una exención.

Los estudiantes adquirirán y demostrarán habilidades fundamentales documentadas en pensamiento crítico, pensamiento creativo, colaboración y ciudadanía de acuerdo con el Perfil de un Graduado de Virginia.

\* Los cursos realizados para satisfacer el requisito de Lengua Mundial del **Diploma de Estudios Avanzados** deben incluir tres años de una lengua o dos años de dos lenguas.

\*\*Los cursos para satisfacer este requisito incluirán al menos dos asignaturas

## **Deberes**

Los deberes se consideran una parte vital e integral de la experiencia escolar del alumno y se consideran una extensión de la actividad diaria en el aula. Pueden ser escritos u orales y, en ocasiones, se pueden utilizar acontecimientos o actividades externos como tema o tarea. Estos pueden incluir la asignación de un programa de televisión, un acontecimiento como la asistencia a una reunión del Ayuntamiento o alguna otra experiencia de aprendizaje que merezca la pena.

Junto con otras razones válidas, los deberes deben reforzar el aprendizaje escolar y proporcionar oportunidades para el pensamiento independiente y el desarrollo de buenos hábitos de trabajo. También deben fomentar el aprovechamiento de las horas de ocio fuera de la escuela y permitir que el hogar y la escuela comprendan mejor los **o b j e t i v o s** del otro.

Los niños que hacen los deberes con regularidad tienen más probabilidades de tener éxito en la escuela. A continuación se ofrecen algunas pautas útiles para hacer los deberes.

1. Comunique su convencimiento de que los deberes son una parte importante del aprendizaje.
2. Ayude a su hijo a establecer un horario para hacer los deberes.
3. Proporcione a su hijo un lugar donde pueda trabajar. Debe ser cómodo, estar bien iluminado y libre de distracciones.
4. Tenga a mano el material necesario en la zona de los deberes de su hijo. Incluya lápices, papel, reglas, pegamento, cinta adhesiva, gomas de borrar, un diccionario, un diccionario de sinónimos, etc.
5. Anime, motive e incite a su hijo, pero no se sienta con él a hacer los deberes. Los deberes deben ser una oportunidad para que **s u h i j o** practique y utilice lo que ha aprendido. Póngase en contacto con el profesor de su hijo si es incapaz de hacer los deberes de forma independiente.
6. A continuación se dan algunas pautas generales sobre el tiempo diario para hacer los deberes. Póngase en contacto con el profesor de su hijo para obtener información más específica.
  - Para los niños de **p r i m a r i a**; una media de 30 minutos;
  - Para los niños de los **c u r s o s** superiores de primaria: una media de 45-60 minutos;
  - Para alumnos de secundaria: una media de 60-90 minutos;
  - Para **e s t u d i a n t e s** de secundaria: una media de 1-2 horas.

Si un día determinado su hijo no tiene deberes, puede **a p r o v e c h a r** el tiempo de los deberes para realizar otro tipo de actividad de aprendizaje, como consultar el periódico, leer un libro o una revista, ver un programa de televisión de contenido educativo o informarse sobre un tema de su interés.

## **Estudiantes Atletas**

El atletismo desempeña un papel importante a la hora de ayudar a los alumnos a desarrollar un concepto sano de sí mismos, así como un cuerpo sano. La competición deportiva contribuye al espíritu escolar y ayuda a todos los alumnos y espectadores a sentirse orgullosos de su escuela. Sin embargo, la principal responsabilidad del estudiante atleta es sobresalir en los estudios académicos.

Se requiere que los estudiantes atletas de Martinsville High School mantengan un promedio de calificaciones de "C" o mejor en todas las clases principales cada periodo de calificaciones de nueve semanas. Los atletas que no alcancen esta meta serán puestos en probatoria académica. El Equipo de Revisión Atlética de la escuela secundaria supervisará el programa académico del **a t l e t a** y desarrollará un curso de acción individual para mejorar el rendimiento académico del estudiante atleta. El equipo de revisión puede recomendar tutorías adicionales, una breve suspensión de los entrenamientos y partidos hasta que mejoren las calificaciones, o la expulsión del equipo durante la temporada.

## **Política de promoción y retención**

Cada estudiante en los grados de kindergarten a octavo debe tomar las evaluaciones SOL para el grado respectivo del estudiante, y los resultados de las pruebas serán parte de un conjunto múltiple de criterios para determinar el avance o la retención de los estudiantes en esos grados. Los criterios múltiples serán los siguientes:

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

1. El alumno deberá demostrar que ha aprendido el material correspondiente al nivel del grado antes de pasar al grado siguiente. El boletín de notas reflejará el nivel de rendimiento académico del alumno.
2. El padre o tutor de un estudiante que está siendo considerado para la retención será notificado de ello, por escrito, a más tardar al final del tercer período de calificaciones.
3. Un estudiante que está siendo considerado para la retención será referido al Comité de Estudio del Niño de la escuela para determinar las posibles intervenciones y / o servicios de apoyo que se pueden proporcionar para ayudar al estudiante en el progreso académico.
4. El Comité de Estudio de Niños considerará los siguientes factores adicionales al hacer una recomendación para la retención del estudiante:
  - a. Retención previa en un grado
  - b. Edad, talla, madurez del alumno
  - c. Ausencias excesivas (45 o más) o retrasos durante el año escolar
  - d. Experiencias vitales en la infancia (por ejemplo, circunstancias atenuantes o problemas emocionales)
  - e. Si existen antecedentes de dificultades de aprendizaje o de otro tipo.
  - f. Historial académico (calificaciones anteriores y actuales, resultados de las pruebas SOL, resultados de otras pruebas estandarizadas)
  - g. Apoyo de los padres a la retención
  - h. Consideración de si la retención ayudará o perjudicará al estudiante
5. Los resultados de las pruebas SOL no serán el único criterio sobre el que se tomen las decisiones de promoción y retención.
6. No se excluirá a un alumno de la pertenencia a un grado, o de la participación en un curso, en el que se administren pruebas SOL.

## Política de uso aceptable de sistemas e infraestructuras tecnológicas

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville ofrece a los estudiantes el uso de comunicaciones electrónicas a través del sistema tecnológico y la infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville. Los estudiantes pueden comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones e individuos alrededor del mundo a través del Internet y otros sistemas/redes de información electrónica.

Parte de la responsabilidad de la división escolar a la hora de preparar a los alumnos para la comunidad global del siglo XXI es facilitarles el acceso a las herramientas que utilizarán cuando sean adultos. Internet es una de estas herramientas. A través del sistema tecnológico y la infraestructura de la división, los estudiantes tienen acceso a bases de datos, bibliotecas y servicios tecnológicos de todo el mundo. Aceptamos la responsabilidad de enseñar a su alumno su papel como ciudadano de la "red" y el código ético que implica esta comunidad global.

Con esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad por parte de los estudiantes. Es importante que los padres/tutores y sus hijos lean la política de la división, el reglamento administrativo y el formulario de acuerdo adjuntos y discutan estos requisitos. La división escolar toma precauciones para evitar el acceso a material inapropiado. Sin embargo, es imposible controlar el acceso a todo el material y un usuario puede acceder a material inapropiado.

Para que su alumno pueda aprovechar esta oportunidad educativa, es necesaria su autorización. A continuación se presenta la Política y Reglamento de Uso Aceptable del Sistema Tecnológico y la Infraestructura (IIBEA/GAB). **Tanto los padres como el alumno deben firmar un Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema Tecnológico y de la Infraestructura** (ubicado al principio de este manual) antes de que el alumno pueda utilizar el sistema tecnológico y la infraestructura. Por favor revise estos materiales cuidadosamente con su estudiante antes de firmar el acuerdo requerido.

### Uso aceptable de sistemas tecnológicos e infraestructuras

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville proporciona un sistema de tecnología e infraestructura, incluyendo Internet, para promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema tecnológico e infraestructura incluye, pero no se limita a, hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, impresoras, dispositivos de CD-ROM, unidades de cinta o flash, servidores, computadoras centrales y personales, tabletas, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, Internet, otras redes internas o externas, y las nuevas tecnologías a medida que estén disponibles.

Todo uso del sistema tecnológico y la infraestructura de la división escolar debe ser (1) en apoyo de la educación y/o investigación, o (2) para negocios escolares legítimos. El uso del sistema tecnológico y la infraestructura es un privilegio, no un derecho. Cualquier comunicación o material generado utilizando el sistema tecnológico y la infraestructura, incluyendo correo electrónico, mensajes instantáneos o de texto, tweets, u otros archivos borrados de la cuenta de un usuario, pueden ser monitoreados, leídos y/o archivados por funcionarios de la escuela.

El Superintendente de División establecerá procedimientos administrativos, para la aprobación del Consejo Escolar, que contengan los usos apropiados, la ética y el protocolo para el sistema tecnológico y la infraestructura. Los procedimientos incluirán: (1) una prohibición contra el uso por parte de los empleados de la división y los estudiantes de los equipos informáticos de la división y

- servicios de comunicaciones para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través de Internet;
- (2) disposiciones, incluida la selección y el funcionamiento de una medida de protección tecnológica para los ordenadores de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichos ordenadores, que pretendan impedir el acceso a
  - (a) pornografía infantil según se establece en Va. Code § 18.2-374.1:1 o según se define en 18 U.S.C. § 2256; (b) obscenidad según se define en Va. Code § 18.2-372 o 18 U.S.C. § 1460; y
  - (c) material que la división escolar considere perjudicial para los menores según se define en Va. Code § 18.2-390, material que sea perjudicial para los menores según se define en 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G), y material que sea inapropiado para los menores;
- (3) disposiciones que establezcan que la medida de protección tecnológica se aplica durante cualquier uso de los ordenadores de la división escolar;
- (4) disposiciones que establezcan que todo uso del sistema tecnológico y de la infraestructura puede ser supervisado;
- (5) disposiciones diseñadas para educar a estudiantes y empleados sobre el comportamiento adecuado en línea, incluida la interacción con estudiantes y otras personas en sitios web de redes sociales, blogs, en salas de chat y la concienciación y respuesta ante el ciberacoso;
- (6) disposiciones destinadas a impedir el acceso en línea no autorizado por parte de menores, incluida la "piratería informática" y otras actividades ilegales en línea;

- (7) disposiciones que prohíben la divulgación, utilización y difusión no autorizadas de fotografías y/o información personal de o relativa a menores;
- (8) un componente de seguridad en Internet para los estudiantes que esté integrado en el programa de enseñanza de la división; y
- (9) procedimientos para el uso de dispositivos personales aprobados utilizados en apoyo de la misión de la división.

El uso del sistema tecnológico y la infraestructura de la división escolar deberá ser coherente con la misión educativa o instructiva o la función administrativa de la división, así como con las diversas necesidades instructivas, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes. El sistema tecnológico y la infraestructura de la división no es un foro público.

Cada empleado de la Junta Escolar, estudiante y padre/tutor de cada estudiante deberá firmar el Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema de Tecnología e Infraestructura (IIBEA/GAB-A1) antes de utilizar el sistema informático de la división. El incumplimiento por parte de cualquier estudiante o empleado de la Junta Escolar de los términos del acuerdo, de esta política o de la regulación que la acompaña puede resultar en la pérdida de los privilegios del sistema tecnológico y de infraestructura, acción disciplinaria y/o acción legal apropiada.

El Consejo Escolar no se hace responsable de la información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al utilizar el sistema tecnológico y la infraestructura o de la información obtenida a través de Internet. Además, la Junta Escolar no será responsable de ningún cargo o tasa no autorizados derivados del acceso al sistema y la infraestructura tecnológicos.

### **Uso del sistema tecnológico y de la infraestructura - Términos y condiciones:**

Todo uso del sistema tecnológico y la infraestructura de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville deberá ser consistente con la meta de la Junta Escolar de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema tecnológico e infraestructura incluye, pero no se limita a, hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, impresoras, dispositivos de CD-ROM, unidades de cinta o flash, servidores, computadoras centrales y personales, tabletas, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, Internet, otras redes internas o externas, y las nuevas tecnologías a medida que estén disponibles.

1. Uso Aceptable. El acceso al sistema tecnológico y a la infraestructura de la división escolar deberá ser (1) para propósitos de educación o investigación y ser consistente con los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville o (2) para negocios escolares legítimos.
2. Privilegio. El uso del sistema tecnológico y de la infraestructura de la división escolar es un privilegio, no una obligación. Bien.
3. Uso Inaceptable. Cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema tecnológico y la infraestructura. Las conductas prohibidas incluyen, pero no se limitan a:
  - utilizar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluida la violación de derechos de autor o contratos; o transmitir cualquier material que infrinja cualquier ley federal, estatal o local;
  - enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema tecnológico y la infraestructura;
  - descarga no autorizada de programas informáticos;
  - utilizar el sistema tecnológico y la infraestructura con fines financieros o comerciales privados;
  - despilfarrar recursos, como espacio de archivo o consumibles como papel, tóner o tinta;
  - obtener acceso no autorizado a recursos o entidades;
  - publicar, utilizar o alterar material creado por otra persona sin su consentimiento;
  - presentar, enviar, publicar o mostrar cualquier material obsceno, profano, amenazador, ilegal o inapropiado;
  - utilizar el sistema tecnológico y la infraestructura mientras los privilegios de acceso estén suspendidos o revocados;
  - vandalizar el sistema tecnológico y la infraestructura, incluida la destrucción de datos mediante la creación o propagación de virus o por otros medios; o vigilar o inhibir las operaciones de la red;
  - intimidar, acosar, hostigar o coaccionar a otras personas;
  - amenazar con actos ilegales o inmorales.

4. Etiqueta en la red. Se espera que todos los usuarios respeten las normas de etiqueta generalmente aceptadas, incluidas las siguientes:

- Sé educado.
- Los usuarios no falsificarán, interceptarán ni interferirán en los mensajes electrónicos enviados por correo electrónico, texto u otros formatos.
- Utilice un lenguaje apropiado. Se prohíbe el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, amenazador o irrespetuoso.
- Los usuarios no publicarán información que no sea información de directorio, tal como se define en la Política de Registros de Estudiantes JO, sobre sí mismos o sobre otros.
- Los usuarios deberán respetar los límites de recursos del sistema tecnológico y de la infraestructura.
- Los usuarios no enviarán cadenas de mensajes ni descargarán archivos de gran tamaño.
- Los usuarios no utilizarán el sistema tecnológico y la infraestructura para perturbar a otros.
- Los usuarios no leerán, modificarán ni borrarán datos propiedad de otros.

5. Responsabilidad. La Junta Escolar no ofrece ninguna garantía en relación con el sistema tecnológico y la infraestructura que proporciona. La Junta Escolar no será responsable de ningún daño al usuario o a los dispositivos personales del usuario derivado del uso del sistema tecnológico y la infraestructura, incluida la pérdida de datos, la no entrega o la entrega fallida de información, o las interrupciones del servicio. La división escolar niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema tecnológico y la infraestructura. El usuario se compromete a indemnizar al Consejo Escolar por cualquier pérdida, coste o daño en que incurra el Consejo Escolar en relación con cualquier infracción de estos procedimientos o que se derive de ella.

6. Seguridad. La seguridad del sistema tecnológico y de la infraestructura es una alta prioridad para la división escolar. Si cualquier usuario identifica un problema de seguridad, deberá notificarlo inmediatamente al director del edificio o al administrador del sistema. Todos los usuarios mantendrán sus contraseñas confidenciales y seguirán los procedimientos de protección contra virus informáticos.

7. Vandalismo. Queda prohibida la destrucción intencionada o la interferencia con cualquier parte del sistema tecnológico y la infraestructura mediante la creación o descarga de virus informáticos, la inhibición de las operaciones de la red o por cualquier otro medio.

8. Cargos. La división escolar no asume ninguna responsabilidad por ningún cargo o tarifa no autorizados como resultado del uso del sistema tecnológico y la infraestructura, incluidos los cargos telefónicos, de datos o de larga distancia.

9. Correo electrónico. El sistema de correo electrónico de la división escolar es propiedad de la división escolar y está bajo su control. La división escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los alumnos y al personal a cumplir con sus obligaciones y como herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. El correo electrónico de los alumnos será supervisado. El correo electrónico del personal podrá ser controlado y accedido por la división escolar. Todos los correos electrónicos podrán ser archivados. Se prohíbe el acceso no autorizado a una cuenta de correo electrónico por parte de cualquier alumno o empleado. Los usuarios podrán ser considerados responsables y responder personalmente del contenido de cualquier mensaje electrónico que creen o que se cree bajo su cuenta o contraseña. Está prohibido descargar cualquier archivo adjunto a un mensaje electrónico a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de dicho mensaje y de la naturaleza del archivo.

10. Dispositivos personales. Los estudiantes pueden ser autorizados a utilizar dispositivos informáticos personales aprobados, incluyendo pero no limitado a ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes y otros dispositivos informáticos en apoyo de los objetivos y usos aceptables descritos en este documento. El uso de estos dispositivos es un privilegio y queda a discreción de cada maestro durante las clases. La división escolar proporciona acceso inalámbrico en las escuelas para conectarse a Internet. Todos los dispositivos personales deben conectarse a Internet mediante un navegador web a través de la red de estudiantes filtrada designada por la escuela cuando se encuentren en el campus. Está prohibido conectarse a Internet mediante el uso de suscripciones o conexiones de datos personales, incluidas, entre otras, las conexiones de datos 3G o 4G. Está prohibido conectar o cablear dispositivos personales directamente a la red del sistema escolar. Los alumnos sólo deben utilizar las cuentas de correo electrónico escolares asignadas para comunicarse con los profesores y otras personas en relación con las tareas escolares.

Los estudiantes que traen su propio dispositivo a la escuela reconocen que es de su propiedad personal al igual que si trajeran cualquier otro material de aprendizaje de casa. Los estudiantes deben tomar medidas para garantizar que su dispositivo esté seguro y protegido en todo momento mientras se encuentren en el campus o participen en actividades escolares. La división escolar no ofrece ninguna garantía en caso de pérdida o daño de los dispositivos propiedad de los alumnos o de los datos contenidos en dichos dispositivos y no proporcionará formación, soporte técnico ni mantenimiento para los dispositivos personales. Los alumnos y sus familias deben llevar un registro de la información importante sobre los dispositivos personales, como los números de serie, el modelo y el tipo. Existe software de seguimiento para algunos ordenadores y teléfonos, y se recomienda su uso.

11. Cumplimiento. Se instalarán programas informáticos en los ordenadores de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a través de dichos ordenadores a pornografía infantil y obscenidades. Las actividades en línea de los usuarios también podrán ser supervisadas manualmente. Cualquier violación de estas regulaciones resultará en la pérdida de los privilegios del sistema de tecnología e infraestructura y también puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, según lo determinado por la política del Consejo Escolar, o acción legal.

### **Avisos adicionales sobre el uso de dispositivos tecnológicos personales o proporcionados por la escuela**

Los estudiantes están obligados a utilizar la red de la escuela para conectarse a Internet a través de dispositivos de tecnología proporcionados por la escuela o personales. La red de estudiantes de la escuela es filtrada, como es requerido por el Acta Federal de Protección de Niños en el Internet, y ayuda a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville a permanecer en cumplimiento con esta ley. Esta conexión no debe ser considerada segura, y la división escolar no ofrece garantías de privacidad o protección mientras se usa la red. Toda actividad en la red puede estar sujeta a revisión, y la división escolar se reserva el derecho de monitorear e investigar todos los dispositivos y actividades en su red y puede hacerlo sin causa o aviso. Cualquier alumno que observe que se accede a material inapropiado a través de la red de la escuela debe informar de ello a su profesor o al director.

La impresión puede no ser accesible en la red de estudiantes de la escuela. Las alternativas incluyen guardar documentos en un dispositivo de almacenamiento portátil, como una unidad flash, o almacenamiento basado en la nube e imprimir desde casa o desde un ordenador escolar aprobado. Toda impresión debe contar con la aprobación previa de un profesor o miembro del personal, y los estudiantes deben utilizar las funciones de vista previa de impresión para garantizar una impresión precisa.

Los alumnos no serán penalizados académicamente por no disponer de un dispositivo tecnológico personal para su uso. En los casos en que se requiera un dispositivo, se pueden poner a disposición dispositivos proporcionados por la escuela. El uso de cualquier dispositivo tecnológico en el aula se limita al uso indicado por un profesor o administrador.

# Servicios a los estudiantes

## Programas de orientación escolar

Cada escuela ofrece los siguientes servicios de orientación y asesoramiento a todos los alumnos:

- **La orientación académica** ayuda a los estudiantes y a sus padres a adquirir conocimientos sobre las opciones curriculares disponibles para los estudiantes, a planificar un programa de estudios, a organizar e interpretar pruebas académicas y a buscar oportunidades académicas post-secundarias.
- **La orientación profesional** ayuda a los estudiantes a adquirir información y planificar acciones sobre el trabajo, los empleos, los aprendizajes y las oportunidades educativas, profesionales y laborales postsecundarias.
- **El asesoramiento personal/social** ayuda a los alumnos a desarrollar una comprensión de sí mismos y de los derechos y necesidades de los demás, a resolver conflictos y a definir objetivos individuales que reflejen sus intereses, capacidades y aptitudes. Este asesoramiento puede proporcionarse a través de actividades en el aula y en la escuela que se centran en cuestiones relacionadas con la edad del desarrollo social y del carácter o a través de actividades estructuradas individuales/en pequeños grupos/en el aula que se centran en preocupaciones específicas (por ejemplo, intimidación y acoso, duelo, divorcio, uso o abuso de sustancias, comportamiento agresivo).
- **Los servicios de asesoramiento y colocación laboral** ofrecen información relativa a las oportunidades de empleo disponibles para los estudiantes que se gradúan o abandonan las escuelas públicas. Dicha información se proporcionará a los estudiantes de secundaria e incluirá todos los tipos de oportunidades de empleo, incluidos, entre otros, el aprendizaje, el ejército, las escuelas de formación profesional y la profesión docente. En la prestación de dichos servicios, el Consejo Escolar consulta y coopera con la Comisión de Empleo de Virginia, el Departamento de Trabajo e Industria, las organizaciones empresariales y laborales locales y las escuelas de formación profesional.

No se exigirá a ningún alumno que participe en un programa de asesoramiento al que se opongan sus padres. En la página 21 de este manual encontrará un formulario para solicitar la exclusión voluntaria.

La participación en el asesoramiento personal/social de corta duración de carácter individual o en pequeños grupos se hará con el consentimiento de los padres. El consentimiento de los padres no es necesario para el asesoramiento personal/social de corta duración que sea necesario para mantener el orden, la disciplina o un ambiente de aprendizaje productivo.

El programa de orientación escolar no incluye el uso de técnicas de orientación que estén fuera del alcance de la certificación o formación profesional de los orientadores, incluida la hipnosis u otras técnicas psicoterapéuticas que normalmente se emplean en entornos médicos o clínicos y se centran en la enfermedad mental o la psicopatología. Los padres pueden revisar los materiales utilizados en los programas de orientación y asesoramiento en la escuela de su hijo poniéndose en contacto con un consejero escolar.

## Administración de medicamentos a los niños en la escuela

Se ruega a los padres que, siempre que sea posible, programen la administración de la medicación fuera de la jornada escolar normal. En caso de que esto no sea posible, se aplicará la siguiente política.

## Medicamentos con receta

El personal de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville puede dar medicamentos recetados a los estudiantes sólo de conformidad con la orden escrita de un médico, asistente médico o enfermera practicante y con el permiso escrito del padre o tutor del estudiante. Dicho medicamento debe estar en el envase original y entregado al director, enfermera escolar o persona designada por la división escolar por el padre/tutor del estudiante. El médico y el padre/tutor legal deben rellenar un formulario de autorización y entregarlo a la escuela. En la página 25 de este manual se incluye un formulario de autorización en blanco. Los formularios también están disponibles en cada escuela. Los **formularios deben completarse cada año escolar**.

## **Medicamentos sin receta**

### **Grados PreK-8:**

El personal de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville puede dar medicamentos sin receta a los estudiantes en los grados K-8 sólo de conformidad con la orden escrita de un médico, asistente médico o enfermera practicante y con el permiso por escrito de los padres o tutores del estudiante. Dicho permiso deberá incluir el nombre del medicamento, la dosis requerida del medicamento y la hora en que se debe administrar el medicamento. Dicho medicamento debe estar en el envase original y ser entregado, junto con un formulario de autorización completado, al director, enfermera escolar o persona designada por la división escolar por el padre/tutor del alumno. En la página 24 de este manual se incluye un formulario de autorización en blanco. Los formularios también están disponibles en cada escuela. **Los formularios deben completarse cada año escolar.**

### **Autoadministración de medicamentos**

Se prohíbe a los alumnos la autoadministración de cualquier medicamento, a excepción de la medicación para el tratamiento inmediato de niveles altos y bajos de glucosa en sangre, así como la medicación para el asma, la insulina y la epinefrina autoinyectable, como se explica a continuación.

Está prohibido compartir, tomar prestado, distribuir, fabricar o vender cualquier medicamento. Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con las Normas de Conducta del Estudiante.

### **Autocuidado y autoadministración de la medicación cuando se diagnostica diabetes**

Todo alumno matriculado al que se le haya diagnosticado diabetes, con el consentimiento paterno y la aprobación por escrito del prescriptor, está autorizado a:

- llevar consigo y utilizar suministros, incluida una provisión razonable y adecuada de carbohidratos a corto plazo, una bomba de insulina y equipos para el tratamiento inmediato de niveles altos y bajos de glucosa en sangre, y
- autocontrolar sus propios niveles de glucosa en sangre en los autobuses escolares, en las instalaciones escolares y en las actividades patrocinadas por la escuela.

El prescriptor y el padre o tutor legal del alumno deben rellenar un formulario de autorización proporcionado por la división escolar y entregarlo a la escuela. En la página 25 de este manual se incluye un formulario de autorización en blanco. **Los formularios deben completarse cada año escolar.**

### **Autoadministración de medicamentos para el asma y epinefrina autoinyectable**

A los alumnos con diagnóstico de asma o anafilaxia, o ambos, se les permite poseer y autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, según sea el caso, de acuerdo con esta política durante la jornada escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras se encuentren en un autobús escolar u otra propiedad de la escuela. Para que un alumno pueda poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, deben cumplirse las siguientes condiciones:

- El consentimiento por escrito de los padres para que el alumno pueda autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, debe estar archivado en la escuela.
- El centro deberá disponer de una notificación por escrito del médico del alumno en la que se indique la identidad del alumno, se declare el diagnóstico de asma o anafilaxia, o ambos, y se apruebe la autoadministración de medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, que se hayan recetado al alumno; especificando el nombre y la dosis de la medicación, la frecuencia con que debe administrarse y las circunstancias que pueden justificar su uso; y dando fe de la capacidad demostrada por el alumno para autoadministrarse la medicación de forma segura y eficaz.
- Debe prepararse un plan individualizado de atención sanitaria que incluya procedimientos de emergencia para cualquier afección que ponga en peligro la vida.
- Se consulta con los padres del alumno antes de imponer limitaciones o restricciones a la posesión y autoadministración por parte del alumno de medicamentos inhalados para el asma y epinefrina autoinyectable, y antes de revocar el permiso de posesión y autoadministración de medicamentos inhalados para el asma y epinefrina autoinyectable en cualquier momento del curso escolar.

- La autoadministración de medicamentos inhalados para el asma y de epinefrina autoinyectable es coherente con los propósitos de las Directrices de Salud Escolar de Virginia y el Manual de Procedimientos para la Atención Sanitaria Especializada, publicados conjuntamente por el Departamento de Educación y el Departamento de Salud de Virginia.
- La información relativa al estado de salud del alumno puede revelarse a los empleados del Consejo Escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de la información contenida en los expedientes académicos de los alumnos.

El permiso concedido a un alumno para poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, será efectivo durante un periodo de 365 días naturales, y deberá renovarse anualmente. No obstante, el derecho de un alumno a poseer y autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, podrá limitarse o revocarse después de que el personal escolar competente consulte a los padres del alumno.

### **Epinefrina**

De conformidad con una orden o protocolo permanente emitido por el prescriptor en el curso de su práctica profesional, una enfermera escolar, un empleado del Consejo Escolar, un empleado de un organismo local de apropiación o un empleado de un departamento de salud local que esté autorizado y capacitado en la administración de epinefrina puede poseer epinefrina y administrarla a cualquier estudiante que se crea que está teniendo una reacción anafiláctica. Esta política **no** pretende reemplazar las órdenes específicas de los estudiantes o los medicamentos individuales proporcionados por los padres. Los padres de un alumno con alergias y/o anafilaxia potencialmente mortales deben proporcionar anualmente a la escuela las instrucciones escritas del médico del alumno para tratar la anafilaxia y todos los medicamentos necesarios para aplicar la orden específica del alumno.

### **Notificación a los padres de las revisiones programadas**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, de acuerdo con el Código de Virginia y la política local, examinan a todos los estudiantes (hasta el tercer grado) en su entrada inicial en las escuelas públicas de Virginia en las áreas de habla / voz / lenguaje, funciones motoras finas / gruesas, y la visión y la audición para determinar si se indica una remisión para una evaluación para la educación especial y / o servicios relacionados. Estos exámenes se realizan antes del inicio del curso escolar, por ejemplo durante la matriculación en el jardín de infancia, o en los tres meses siguientes a la inscripción inicial. La escuela también puede optar por utilizar la información del examen físico de ingreso a la escuela de su hijo si contiene información de evaluación apropiada. Si su hijo no supera una prueba de detección, se le notificarán los resultados y las medidas que tomará la escuela en nombre de su hijo.

El Código de Virginia §22.1-273 establece que los exámenes de la vista continúen en el jardín de infancia y en los grados séptimo y décimo, pero amplía la opción de realizar exámenes de la vista en los grados segundo o tercero. Las divisiones escolares pueden elegir en qué grado prefieren completar el ciclo de exámenes. La programación de dichos exámenes deberá completarse a más tardar el sexagésimo día hábil administrativo del año escolar.

Toda la información obtenida en las evaluaciones de los alumnos es confidencial y se mantiene como parte del expediente académico del alumno. Si tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos, póngase en contacto con la Dra. Cynthia Tarpley, Directora Ejecutiva de Educación Especial y Servicios Estudiantiles, llamando al 403-5856.

### **Información sobre la escoliosis**

¿Qué es la escoliosis?

La escoliosis es una curvatura anormal de la columna vertebral. Una columna vertebral afectada por escoliosis tiene una curvatura lateral, lo que hace que parezca más una "S" o una "C" que una línea recta. La escoliosis no tratada puede limitar el movimiento, provocar dolor de espalda, deformidad y, en casos extremos, alterar el funcionamiento del corazón y los pulmones. La detección y el tratamiento precoces pueden evitar que la escoliosis progrese.

¿Cuándo hay que examinar a mi hijo para detectar la escoliosis?

La escoliosis suele aparecer durante los años de crecimiento, entre los 10 años y la edad adulta. Las revisiones deben comenzar en la adolescencia temprana. Los pediatras deben detectar los primeros signos durante un examen físico rutinario.

¿Cuáles son las causas de la escoliosis?

Se desconoce la causa de la escoliosis. La escoliosis es más frecuente en mujeres que en hombres.

¿Cómo se trata la escoliosis?

En muchos casos, la curvatura es leve y no requiere tratamiento. En algunos casos, el tratamiento puede implicar el uso de corsés. Las curvaturas graves pueden requerir cirugía de la columna vertebral. La necesidad de tratamiento la determina mejor un profesional médico cualificado.

¿Cuáles son los signos de la escoliosis?

- Un hombro puede estar más alto que el otro.
- Un omóplato puede estar más alto o ser más prominente que el otro.
- Una cadera parece más alta o prominente que la otra.
- Desnivel de la cintura.
- La columna vertebral se curva hacia los lados.
- La cabeza no está centrada sobre la pelvis.

Si usted tiene alguna preocupación de que su hijo pueda tener escoliosis, asegúrese de que su hijo sea examinado por un proveedor de atención médica. La enfermera de la escuela/coordinadora de salud puede proporcionar exámenes para estudiantes individuales a petición de los padres o tutores.

Para más información, consulte: <https://www.srs.org>

## **Información educativa para padres sobre los trastornos alimentarios**

El *Código de Virginia* exige que cada consejo escolar proporcione anualmente información educativa sobre los trastornos alimentarios a los padres de los alumnos de 5º a 12º curso.

### **§ 22.1-273.2. Información educativa para padres sobre trastornos de la alimentación.**

Cada consejo escolar proporcionará anualmente información educativa a los padres sobre los trastornos de la conducta alimentaria a los alumnos de quinto curso a quinto curso.

12. Dicha información será coherente con las directrices establecidas por el Departamento de Educación.

### **Visión general**

Según la Asociación Nacional de Trastornos Alimentarios (NEDA, 2020):

"Los trastornos alimentarios son enfermedades mentales y físicas graves pero tratables que pueden afectar a personas de todos los géneros, edades, razas, religiones, etnias, orientaciones sexuales, formas corporales y pesos. Aunque nadie sabe con certeza qué causa los trastornos alimentarios, un consenso cada vez mayor sugiere que se trata de una serie de factores biológicos, psicológicos y socioculturales. Los trastornos alimentarios no son modas ni fases, y pueden tener graves consecuencias para la salud, la productividad y las relaciones.

Los trastornos alimentarios pueden aparecer o reaparecer a cualquier edad. Los especialistas en trastornos alimentarios informan de un aumento en el diagnóstico de niños, algunos de tan sólo cinco o seis años. Muchas personas que padecen trastornos alimentarios afirman que sus pensamientos y comportamientos empezaron mucho antes de lo que se pensaba, a veces incluso en la primera infancia. Aunque la mayoría de las personas afirman que el trastorno alimentario comenzó en la adolescencia y en la juventud, existen pruebas de que cada vez se diagnostica a edades más tempranas.

No está claro si las personas desarrollan trastornos alimentarios a edades más tempranas o si la mayor concienciación sobre los trastornos alimentarios en niños pequeños ha llevado a un mejor reconocimiento y diagnóstico".

Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y en distintos grupos de edad. A menudo, un joven con un trastorno alimentario puede no ser consciente de que tiene un problema o mantenerlo en secreto. Los padres/tutores y los miembros de la familia están en una posición única para notar síntomas o comportamientos que causan preocupación. Observar comportamientos comunes a las personas con t r a s t o r n o s alimentarios puede conducir a una derivación precoz al médico de atención primaria. Es importante que los trastornos alimentarios sean tratados por alguien especializado en este tipo de atención. Esté atento a cualquiera de estos signos en su hijo.

Aspectos clave en torno a la alimentación:

- Comer mucha cantidad de comida que parece fuera de control (pueden desaparecer grandes cantidades de comida, se encuentran muchos envoltorios vacíos y recipientes escondidos)
- Desarrolla normas alimentarias: puede comer sólo un determinado alimento o grupo de alimentos, cortar los alimentos en trozos muy pequeños o extender la comida en el plato.
- Habla mucho o se centra a menudo en el peso, la comida, las calorías, los gramos de grasa y las dietas.
- A menudo dice que no tiene hambre
- Se salta comidas o toma pequeñas porciones de comida en las comidas habituales.
- Cocina comidas o golosinas para los demás pero no se las come
- Evita las comidas o las situaciones relacionadas con la comida
- Va al baño después de las comidas con frecuencia
- Utiliza mucho enjuague bucal, caramelos de menta y/o chicles.
- Empieza a suprimir alimentos que antes le gustaban.

Aspectos clave en torno a la actividad:

- Hace ejercicio todo el tiempo, más de lo que es saludable o recomendable, a pesar del tiempo, la fatiga, la enfermedad o las lesiones.
- Deja de hacer sus actividades habituales, pasa más tiempo solo (puede ser pasando más tiempo haciendo ejercicio)

Factores de riesgo físico:

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

Otros factores de riesgo:

- Cree que es demasiado grande o demasiado gordo (independientemente de la realidad)
- Pide a menudo que le tranquilicen sobre su aspecto.
- Deja de salir con sus amigos
- No son capaces de hablar de cómo se sienten

Si cree que su hijo puede estar mostrando signos de un posible trastorno alimentario, póngase en contacto con su médico de cabecera, con la enfermera del colegio o con uno de los recursos que se indican a continuación:

Academia de Trastornos Alimentarios  
(AED)  
<https://www.eatingdisorderhope.com/>

Families Empowered and Supporting Treatment of Eating Disorders  
(F.E.A.S.T.) [www.feast-ed.org](http://www.feast-ed.org)

Asociación Nacional de  
Trastornos Alimentarios  
[www.nationaleatingdisorders.org](http://www.nationaleatingdisorders.org)  
Línea de ayuda gratuita y confidencial, 1-800-931-2237

## **Riesgos asociados a la participación en deportes y actividades extraescolares**

Los estudiantes que asisten a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville tienen la oportunidad de participar en numerosas actividades y deportes extracurriculares. Mientras que la participación voluntaria en tales actividades puede ofrecer muchos beneficios para los estudiantes, la participación en algunos tipos de actividades, especialmente atletismo, puede aumentar la exposición de un estudiante a posibles lesiones. Los padres deben comprender que la participación de sus hijos en tales actividades conlleva el riesgo de que sufran lesiones. El grado de peligro y la gravedad del riesgo varían significativamente de una actividad a otra, siendo los deportes -especialmente los de contacto- los que conllevan un mayor riesgo. Aunque no son frecuentes, las lesiones sufridas durante la participación en actividades extraescolares pueden ser extremadamente graves y, en raras ocasiones, pueden incluso provocar la muerte.

La división escolar toma muchas medidas para garantizar que las actividades extraescolares se lleven a cabo de forma que se promueva la seguridad de los alumnos como máxima prioridad. Se ofrecen oportunidades para que los alumnos y los padres comprendan el riesgo inherente a las actividades extraescolares a través de diversos métodos, como reuniones, folletos u otros medios adecuados a la actividad. Además, la división escolar ofrece anualmente un plan opcional de seguro de accidentes para estudiantes que los padres pueden optar por adquirir para sus hijos. La información sobre este plan de seguro puede obtenerse a través de cualquier director de escuela. El no obtener o tener cobertura de seguro para su hijo puede resultar en responsabilidad financiera para usted si su hijo se lesiona y requiere atención médica.

En la página 13 de este manual se incluye un formulario de Reconocimiento de Riesgos por parte de los padres. Los padres/tutores legales deberán firmar y devolver este formulario a la escuela. Los **formularios deben completarse cada año escolar.**

## **Conmociones cerebrales**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville desean el regreso seguro a la actividad para todos los estudiantes que participan en actividades físicas extracurriculares después de una lesión, pero particularmente después de una conmoción cerebral. Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que se caracteriza por un inicio de deterioro del funcionamiento cognitivo y / o físico, y es causada por un golpe en la cabeza, la cara o el cuello, o un golpe en el cuerpo que causa una sacudida repentina de la cabeza (es decir, un casco en la cabeza, ser derribado al suelo). Una conmoción cerebral puede producirse con o sin pérdida de conocimiento.

Los síntomas más comunes tras una conmoción cerebral traumática son dolor de cabeza, amnesia y confusión. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden ser sutiles y no manifestarse inmediatamente, pueden ir precedidos de una pérdida de consciencia y casi siempre implican la pérdida de memoria del impacto que causó la conmoción. Los signos y síntomas de una conmoción cerebral pueden incluir:

- Dolor de cabeza o sensación de presión en la cabeza
- Pérdida temporal de conciencia
- Confusión o sensación de niebla
- Amnesia en torno al acontecimiento traumático
- Mareos o "ver las estrellas"
- Zumbidos en los oídos
- Náuseas o vómitos
- Mala pronunciación
- Fatiga

Algunos síntomas de las conmociones cerebrales pueden ser inmediatos o retrasarse horas o días tras la lesión:

- Problemas de concentración y memoria
- Irritabilidad y otros cambios de personalidad
- Sensibilidad a la luz y al ruido
- Trastornos del sueño
- Problemas de adaptación psicológica y depresión
- Trastornos del gusto y del olfato

Busque atención de emergencia para un niño que sufre una lesión en la cabeza y:

- Vómitos
- Dolor de cabeza que empeora con el tiempo
- Cambios en su comportamiento, como irritabilidad o nerviosismo.
- Cambios en la coordinación física, incluyendo tropiezos o torpeza.
- Confusión o desorientación
- Mala pronunciación u otros cambios en el habla
- Alteraciones de la visión o de los ojos, incluyendo pupilas más grandes de lo normal (pupilas dilatadas) o pupilas de tamaños desiguales.
- Cambios en el patrón respiratorio
- Mareos duraderos o recurrentes
- Secreción de sangre o líquido por la nariz o los oídos
- Grandes golpes en la cabeza o hematomas en zonas distintas de la frente, especialmente en bebés menores de 12 meses. Si se sospecha una conmoción cerebral, el niño debe ser retirado inmediatamente de la actividad, práctica o juego.

Un alumno deportista del que el entrenador, el entrenador deportivo o el médico del equipo sospechen que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión cerebral en un entrenamiento o partido será retirado de la actividad en ese momento. Un alumno deportista que haya sido retirado del juego, evaluado y del que se sospeche que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión cerebral no volverá a jugar ese mismo día ni hasta que 1) haya sido evaluado por un proveedor de atención médica autorizado y 2) haya recibido la autorización por escrito de dicho proveedor de atención médica autorizado para volver a jugar.

### **Educación de alumnos discapacitados - Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973**

Es la intención de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville asegurar que los estudiantes discapacitados bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados. También es la intención del distrito para proporcionar a los estudiantes el acceso a los programas, para garantizar a los estudiantes y los padres sus derechos de debido proceso y para cumplir con los requisitos administrativos de esta ley.

#### **Estudiante elegible:**

Un estudiante es una persona cualificada con una discapacidad en virtud de la Sección 504 cuando el estudiante está entre las edades de 3 y

21 años y tiene una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Por deficiencia física se entiende cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a un sistema corporal. Por deficiencia mental se entiende cualquier trastorno mental o psicológico, como el retraso mental, el síndrome orgánico cerebral, las enfermedades emocionales o mentales y las discapacidades específicas del aprendizaje. Por actividades importantes de la vida diaria se entienden funciones como cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Una actividad vital importante también incluye el funcionamiento de una función corporal importante, como las funciones del sistema inmunitario y las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias o endocrinas.

El alumno también puede estar cualificado si tiene antecedentes o se considera que tiene una discapacidad tal y como se define en esta ley.

Se excluye a los alumnos que actualmente consumen drogas ilegales, pero se incluye a los que ya no las consumen, a los que han finalizado o están en un programa de rehabilitación y a los que se considera erróneamente que consumen drogas.

Los alumnos pueden ser discapacitados en virtud de esta política aunque no reúnan los requisitos para recibir servicios de conformidad con la Ley de Mejora de la Educación de Personas con Discapacidades de 2004.

#### **Identificación:**

Anualmente, el distrito se esforzará por identificar y localizar a cada estudiante discapacitado calificado que resida en la jurisdicción del distrito y que no esté recibiendo una educación pública, y tomará las medidas apropiadas para informar a los estudiantes discapacitados y a sus padres o tutores de las responsabilidades del distrito en virtud de la Sección 504. Todo alumno que, debido a una discapacidad, necesite o se crea que necesita servicios de la Sección 504 deberá presentar la documentación correspondiente.

### Colocación:

Debe demostrarse que la educación de un alumno en el entorno de educación general con el uso de ayudas y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente antes de que el alumno sea trasladado del entorno de educación general. Si se coloca a un alumno en un entorno distinto de la escuela del barrio, debe tenerse en cuenta la proximidad al domicilio del alumno.

La división proporcionará la colocación en un programa residencial público o privado si es necesario para proporcionar a l estudiante un programa adecuado. Las instalaciones, servicios y actividades de estas colocaciones fuera del distrito deben ser comparables a las de la división escolar. Si la división proporciona un programa apropiado para un estudiante pero los padres deciden colocar al niño en otro lugar, la división escolar no es responsable de pagar.

### Acceso:

La división escolar es responsable de que sus programas, servicios y actividades sean accesibles a los alumnos con discapacidades. No es necesario que todas las instalaciones sean accesibles siempre y cuando los programas, servicios y actividades que se ofrecen a los alumnos, vistos en su totalidad, también sean accesibles para los alumnos con discapacidades. La división puede reasignar clases u otros servicios y actividades a otras aulas, edificios o emplazamientos.

### Garantías procesales:

- Se obtendrá el consentimiento verbal o escrito de los padres o tutores antes de ~~realizar~~ una evaluación inicial de un alumno.
- Se notificarán a los padres o tutores los resultados de la evaluación y cualquier recomendación de programación y colocación. Los padres o tutores serán notificados antes de colocar inicialmente a un alumno con discapacidades, realizar una evaluación posterior o implementar un cambio significativo en la colocación, el transporte o los arreglos de servicio de un alumno.
- La notificación incluirá informar a los padres o tutores de sus derechos a examinar los expedientes pertinentes, solicitar una audiencia imparcial y ser representados por un abogado.

### Búsqueda de niños

De acuerdo con el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville son proactivas en sus esfuerzos para localizar, identificar y evaluar a los niños con discapacidades. Esto incluye a aquellos estudiantes que están inscritos por sus padres en escuelas primarias y secundarias privadas (incluyendo religiosas) dentro de la ciudad de Martinsville y estudiantes que son educados en casa. La división escolar asegura la participación equitativa de estos estudiantes en los servicios de educación especial en consulta con los representantes de esos entornos y mantiene un recuento preciso de estos niños.

Los servicios de educación especial se prestan a alumnos de 2 a 21 años que reúnen los requisitos en las siguientes categorías: discapacidad intelectual, discapacidad auditiva, discapacidad del habla o del lenguaje, discapacidad visual, discapacidad emocional, discapacidad ortopédica, autismo, lesión cerebral traumática, otra discapacidad sanitaria, discapacidad específica del aprendizaje, sordera, discapacidad múltiple o retraso del desarrollo.

Si cree que su hijo puede tener una discapacidad y desea obtener más información sobre el proceso de derivación y elegibilidad, hable con el profesor de su hijo o póngase en contacto con la Dra. Cynthia Tarpley, Directora Ejecutiva de Educación Especial y Servicios Estudiantiles, llamando al 403-5856.

### Sistema escalonado de apoyo de Virginia

El Departamento de Educación de Virginia (VDOE, por sus siglas en inglés) considera el Sistema de Apoyo por Niveles de Virginia (VTSS, por sus siglas en inglés) como un proceso de educación general que utiliza la instrucción de alta calidad, los niveles de intervención y los datos de rendimiento de los estudiantes para ayudarles a aprender. Los objetivos principales del VTSS son identificar y prevenir posibles problemas de aprendizaje y proporcionar apoyo adicional para las necesidades individuales de los alumnos. El proceso VTSS fomenta la participación de los padres y requiere que si un padre o un profesional de la educación sospecha una discapacidad, se p u e d e hacer una remisión para una evaluación de educación especial en cualquier momento durante el proceso.

Para más información:

Sitio web del Departamento de Educación de Virginia: [www.doe.virginia.gov](http://www.doe.virginia.gov) o póngase en contacto con la División

de Educación Especial y Servicios Estudiantiles llamando al 804-225-2932, 1-800-422-2083, usuarios de texto marquen 711 (Virginia Relay)

### **Instrucción a domicilio**

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville reconoce que cuando los requisitos de Va. Código § 22.1-254.1 se cumplen con la instrucción de los niños por sus padres es una forma alternativa aceptable de la educación en virtud de la política de la Commonwealth de Virginia. Cualquier padre de cualquier niño que habrá alcanzado el quinto cumpleaños en o antes del 30 de septiembre de cualquier año escolar y que no ha pasado el decimotercero cumpleaños puede elegir proporcionar la instrucción casera en lugar de la atención de la escuela si el padre:

- Posee un título de enseñanza secundaria;
- Es un profesor con las cualificaciones prescritas por el Consejo de Educación;
- Proporciona al niño un programa de estudios o plan de estudios que puede impartirse a través de un curso por correspondencia o un programa de aprendizaje a distancia o de cualquier otra forma; o
- Proporciona pruebas de que el progenitor es capaz de proporcionar una educación adecuada al niño.

### **Definición**

A efectos de esta política, por "padre" se entiende cualquier progenitor, tutor, guardián legal u otra persona que tenga control o esté a cargo de un menor.

### **Notificación a los padres**

Cualquier padre que opte por proporcionar instrucción en el hogar en lugar de asistencia a la escuela deberá notificar anualmente al Superintendente a más tardar el 15 de agosto de la intención del padre para instruir al niño y proporcionar una descripción del plan de estudios, limitado a una lista de temas que se estudiarán durante el próximo año y la evidencia de haber cumplido uno de los criterios para proporcionar instrucción en el hogar. Cualquier padre que se mude a una división escolar o comience la instrucción en casa después de que el año escolar haya comenzado deberá notificar al Superintendente de la intención del padre de proporcionar instrucción en casa tan pronto como sea posible y deberá cumplir con los requisitos de esta política dentro de los treinta días siguientes a dicha notificación. El Superintendente notificará al Superintendente de Instrucción Pública el número de alumnos de la división escolar que reciben instrucción en el hogar.

### **Pruebas de progreso**

Un padre que opta por proporcionar instrucción en el hogar a un niño que es mayor de seis años de edad a partir del 30 de septiembre del año escolar deberá proporcionar al Superintendente antes del 1 de agosto siguiente al año escolar en el que el niño ha recibido instrucción en el hogar con cualquiera de los dos (i) la evidencia de que el niño ha alcanzado una puntuación compuesta en o por encima del cuarto stanine en cualquier prueba de rendimiento normalizado a nivel nacional o una puntuación equivalente en el ACT, SAT, o PSAT prueba o (ii) una evaluación o valoración que el Superintendente determina que indican que el niño está logrando un nivel adecuado de crecimiento educativo y el progreso, incluyendo pero no limitado a: (a) una carta de evaluación de una persona con licencia para enseñar en cualquier estado, o una persona con un título de maestría o superior en una disciplina académica, que tenga conocimiento del progreso académico del niño, indicando que el niño está logrando un nivel adecuado de crecimiento y progreso educativo; o (b) una boleta de calificaciones o expediente académico de un colegio comunitario o universidad, programa universitario de educación a distancia, o escuela de educación a domicilio por correspondencia

En el caso de que el padre no proporcione pruebas de progreso como se requiere en esta subsección, el programa de instrucción en el hogar para ese niño puede ser puesto en libertad condicional por un año.

Los padres presentarán al Superintendente pruebas de su capacidad para proporcionar una educación adecuada a su hijo y un plan de recuperación para el año de prueba que indique que su programa está diseñado para abordar cualquier deficiencia educativa. Tras la aceptación de dichas pruebas y del plan por parte del Superintendente, la instrucción en casa podrá continuar durante un año de prueba. Si el plan de remediación y la evidencia no son aceptados o la evidencia requerida de progreso no se proporciona antes del 1 de agosto siguiente al año de prueba, la instrucción en el hogar cesará, y el padre deberá hacer otros arreglos para la educación del niño que cumplan con Va. Code § 22.1-254.

### **Vacunas**

Todo padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño que reciba instrucción en el hogar, esté exento o excusado de asistir a la escuela deberá cumplir con los requisitos de vacunación estipulados en Va. Code §32.1-46 de la

misma manera y en la misma medida que si el niño estuviera matriculado y asistiera a la escuela.

A petición del Superintendente, el padre deberá presentar al Superintendente prueba documental de vacunación de conformidad con Va. Code § 32.1-46.

No se exigirá ninguna prueba de inmunización a ningún niño si se presenta (i) una declaración jurada al Superintendente en la que se indique que la administración de agentes inmunizantes entra en conflicto con los principios o prácticas religiosas de los padres o tutores, o (ii) una certificación escrita de un médico titulado, asistente médico, enfermero practicante o departamento de salud local en la que se indique que una o más de las inmunizaciones exigidas pueden ser perjudiciales para la salud del niño, indicando la naturaleza específica de la afección o circunstancia médica que contraindica la inmunización.

#### Notificación a los padres

Los exámenes Advanced Placement (AP), Preliminary SAT/National Merit Scholarship Qualifying Test (PSAT/NMSQT) y PreACT están disponibles para los estudiantes que reciben instrucciones en casa de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-254.1. El superintendente establece un calendario que identifica las fechas en las que los estudiantes que reciben instrucciones en casa deben inscribirse para participar en dichos exámenes. El superintendente establece un calendario que identifica las fechas en las que los estudiantes que reciben instrucciones en el hogar deben inscribirse para participar en dichos exámenes. El superintendente notifica a los estudiantes que reciben instrucción en el hogar y a sus padres de los plazos de inscripción y la disponibilidad de asistencia financiera a los estudiantes de bajos ingresos y necesitados para tomar tales exámenes.

#### Divulgación de información

Ni el superintendente ni la Junta Escolar divulgarán al Departamento de Educación ni a ninguna otra persona o entidad ajena a la división escolar local la información que sea proporcionada por un padre o estudiante para satisfacer los requisitos de esta política o de la subdivisión B 1 de Va. Code § 22.1-254. Nada en esta política prohíbe al superintendente notificar al Superintendente de Instrucción Pública el número de estudiantes en la división escolar que reciben instrucción en el hogar.

#### AFILIACIÓN A JROTC PARA ESTUDIANTES EDUCADOS EN CASA

Los estudiantes educados en casa que residen en la división y que de otro modo son elegibles para ser miembros de una unidad del Junior Reserve Officers' Training Corp (JROTC) mantenida por una escuela secundaria, pero por su falta de inscripción en la división, se les permite ser miembros de la unidad.

Los estudiantes educados en casa que son miembros de las unidades JROTC de la división deben cumplir con las normas de comportamiento, disciplina, asistencia y otras normas aplicables a todos los estudiantes, incluidas las normas que rigen el uso de los sistemas informáticos de la división. Si un estudiante no cumple, la escuela puede retener el crédito y / o terminar la participación del estudiante, además de tomar cualquier acción disciplinaria que se tomaría contra un estudiante a tiempo completo por una conducta similar.

---

Adoptada: 14 de mayo de 2007

Revisado: 6 de octubre de 2008

Revisado: 11 de febrero de 2013

Revisado: 10 de julio de 2017

Revisado: 12 de octubre de 2020

## **Derechos de los sin techo en materia de educación**

El Título IX, Parte A de la *Ley para el Éxito de Todos los Alumnos* define la falta de vivienda como el hecho de vivir en los siguientes lugares debido a la falta de una residencia nocturna fija, regular y adecuada.

- En un centro de acogida de emergencia o transitorio
- En un motel, hotel o camping por falta de una alternativa adecuada
- En un coche, parque, lugar público, estación de autobús o tren, o edificio abandonado
- Vivir en casa de familiares o amigos debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o un motivo similar.
- En las condiciones anteriores y es un niño o joven inmigrante
- **Otras descripciones de la residencia nocturna**

Esta definición de personas sin hogar se aplica a los niños y jóvenes con:

- Vivienda incierta
- Una dirección temporal
- Sin dirección física permanente

Los niños y jóvenes que viven en estos entornos cumplen los criterios de la definición McKinney-Vento de personas sin hogar y tienen derechos educativos especiales.

## **Actualización de los requisitos para jóvenes no acompañados**

El 13 de diciembre de 2019, se publicó **el Memo de Superintendentes 283-19** con información sobre la elegibilidad se considera para los servicios McKinney- Vento para jóvenes que no viven con sus padres. Este memorando indica que los estudiantes que se mudan con un amigo o pariente debido a un plan de seguridad de CPS u otra circunstancia planificada no deben considerarse para cumplir con los criterios de elegibilidad para McKinney - Vento. Para información adicional, por favor vea lo siguiente:

- **Memo de Superintendentes 283-19: Determinación de la elegibilidad McKinney-Vento para estudiantes que no residen con sus padres** (Word)
  - **Anexo A: Ejemplos de situaciones de jóvenes no acompañados planificadas y no planificadas** (Word)

¿Dónde puede ir a la escuela un niño o joven sin residencia fija, regular y adecuada?

- La escuela a la que asistía el niño o joven antes de quedarse sin hogar o en la que estuvo matriculado por última vez (escuela de origen)
- La escuela de la zona de asistencia en la que vive actualmente el niño o joven ¿Cómo

se pueden evitar los retrasos a la hora de matricular en la escuela a un alumno sin hogar?

- *Matricular al alumno inmediatamente*
- Póngase en contacto con el centro anterior y pida que le envíen los expedientes por vía electrónica o por teléfono.
- Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el director, el orientador escolar o el enlace local para la educación de las personas sin hogar.
- Ponerse en contacto con el enlace local de educación para personas sin hogar para apoyar a los jóvenes no acompañados a la hora de matricularse en la escuela.

*MCPS Homeless Liaison, Felicia Preston, [fpreston@martinsville.k12.va.us](mailto:fpreston@martinsville.k12.va.us) 276-403-5833*

## **Avisos a padres y alumnos**

### **Educación Primaria y Secundaria A c t**

La Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés), cuya autorización más reciente también se conoce como la Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes de 2015 (ESSA, por sus siglas en inglés), modificó la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés) para exigir que el Departamento de Educación (Departamento) notifique anualmente a cada Agencia Educativa Estatal (SEA, por sus siglas en inglés) y a cada agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) sobre sus obligaciones en virtud de la PPRA y de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés). Esta sección sirve para notificar estos derechos. A continuación se analiza cada ley por separado.

### **Notificación a los padres de los derechos contemplados en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) otorga ciertos derechos a los padres en relación con los expedientes académicos de sus hijos. FERPA otorga estos derechos tanto a los padres con custodia como a los que no la tienen, a menos que exista una orden judicial, un documento legalmente vinculante o una ley estatal que disponga específicamente lo contrario. Cuando un estudiante cumple 18 años o asiste a una institución de educación postsecundaria a cualquier edad, se convierte en un "estudiante elegible", y todos los derechos en virtud de FERPA se transfieren de los padres al estudiante. Dado que los destinatarios de este documento son los padres, esta guía tiene por objeto analizar los derechos de los padres en virtud de la FERPA. En virtud de la FERPA, el término "padre" se refiere al padre de un estudiante e incluye a un padre natural, un tutor o una persona que actúe como padre en ausencia de un padre o tutor. En nuestro sitio web <https://studentprivacy.ed.gov/resources/ferpageneral-guidance-students> encontrará un documento complementario sobre los derechos de los estudiantes en virtud de la FERPA.

FERPA es una ley federal administrada por la Oficina de Política de Privacidad del Estudiante (SPPO) del Departamento de Educación de EE.UU. (Departamento).

La FERPA protege los "expedientes académicos", que en general se definen como los expedientes directamente relacionados con un estudiante y conservados por una institución educativa.

organismo o institución educativa o por una parte que actúe en nombre del organismo o institución. Por "organismo o institución educativa", en lo sucesivo denominada "escuela", se entiende generalmente un distrito escolar, una escuela pública de enseñanza primaria o secundaria o una institución de enseñanza postsecundaria, como un colegio o una universidad. También existen algunas excepciones a la definición de expedientes educativos, como los expedientes de las unidades encargadas de hacer cumplir la ley y los expedientes de posesión exclusiva. Más información en <https://studentprivacy.ed.gov/faq/what-records-are-exempted-ferpa>.

La FERPA se aplica a las escuelas que reciben financiación de cualquier programa administrado por el Departamento. Las escuelas privadas y confesionales de enseñanza primaria y secundaria no suelen recibir dicha financiación y, por lo tanto, no suelen estar sujetas a la FERPA. Además, la confidencialidad de la información personal identificable (PII) en los expedientes educativos de los niños con discapacidades está protegida por la Parte B de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) (20 U.S.C. 1417(c) y 34 CFR §§ 300.610-300.626). Estas normativas contienen disposiciones de confidencialidad similares, aunque más amplias, a las de la FERPA. El documento IDEA-FERPA crosswalk contiene información adicional que compara IDEA y FERPA y está disponible en <https://studentprivacy.ed.gov/resources/ferpaidea-cross-walk>.

Los derechos que la FERPA otorga a los padres incluyen, entre otros, los siguientes

- **Acceso al expediente académico**

En virtud de la FERPA, un centro escolar o un organismo educativo estatal (SEA) debe ofrecer a los padres la oportunidad de inspeccionar y revisar los expedientes académicos de sus hijos en un plazo razonable, pero no superior a 45 días naturales a partir de la recepción de la solicitud. Por lo general, la escuela o la SEA no están obligadas a proporcionar copias de los expedientes académicos a menos que las circunstancias impidan efectivamente a los padres ejercer el derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos. Por ejemplo, si un padre que no vive dentro de la distancia de desplazamiento de la escuela de su hijo solicita a la escuela que le proporcione acceso a los expedientes académicos de su hijo, la escuela estaría obligada a hacer otros arreglos para que el padre inspeccione y revise los expedientes solicitados, o a proporcionar una copia de los expedientes solicitados.

- **Modificación del expediente académico**

En virtud de la FERPA, los padres tienen derecho a solicitar la modificación o corrección de los expedientes académicos de sus hijos que consideren inexactos, engañosos o que vulneren el derecho a la intimidad de sus hijos. Sin embargo, aunque la escuela no está obligada a modificar un expediente educativo de acuerdo con la solicitud de los padres, sí está obligada a considerar la solicitud de modificación, a informar a los padres de su decisión y, si se deniega la solicitud, a informar a los padres de su derecho a una audiencia sobre el asunto. Si, como resultado de la audiencia, el centro decide no modificar el expediente académico, los padres tienen derecho a incluir en el expediente una declaración en la que comenten la información impugnada o expongan por qué no están de acuerdo con la decisión, o ambas cosas. Dicha declaración debe permanecer junto a la parte impugnada del expediente educativo durante todo el tiempo que se mantenga el expediente y debe incluirse siempre que se divulgue la parte impugnada. Si bien los padres tienen derecho a solicitar la modificación de errores de hecho no sustanciales en los expedientes académicos del alumno, este derecho no es ilimitado y la FERPA no exige a los centros que concedan a los padres el derecho a solicitar la modificación de decisiones sustanciales adoptadas por los responsables del centro, como las decisiones sustanciales adoptadas en el contexto de las calificaciones otorgadas a un alumno en función de su rendimiento, otras evaluaciones del rendimiento del alumno o decisiones disciplinarias. Estas decisiones sustantivas también incluyen las evaluaciones sobre si un estudiante tiene una discapacidad y es elegible para recibir educación especial y servicios relacionados, desacuerdos sobre el contenido del Programa Educativo Individualizado (IEP) de un alumno, o la colocación educativa del alumno conforme a la Parte B de IDEA. Si bien en virtud de la FERPA un padre puede solicitar una enmienda para corregir un error de hecho no sustantivo en un IEP, un padre debe utilizar los procedimientos de resolución de disputas de la Parte B de IDEA (quejas del Estado, mediación o

procedimientos de audiencia de debido proceso) para resolver disputas con una escuela con respecto a cuestiones sustantivas. Cada Estado dispone de recursos para ayudar a los padres a participar eficazmente en la educación y el desarrollo de sus hijos. La información de contacto del Estado está disponible en <https://sites.ed.gov/idea/contacts/#state>.

- **Divulgación de expedientes académicos**

En virtud de la FERPA, por lo general, un centro educativo no puede revelar a terceros la IIP de los expedientes académicos de un alumno a menos que los padres del alumno hayan dado previamente su consentimiento por escrito. Sin embargo, existen varias excepciones al requisito de consentimiento general de la FERPA, algunas de las cuales se describen a continuación. En virtud de estas excepciones, las escuelas están autorizadas a divulgar la IIP de los expedientes académicos sin consentimiento, pero no están obligadas a hacerlo por la FERPA.

### **Funcionario escolar**

La FERPA permite a los "funcionarios escolares", incluidos los profesores, del centro obtener acceso a la IIP de los expedientes académicos sin consentimiento, siempre que el centro haya determinado que los funcionarios tienen un "interés educativo legítimo" en la información. La notificación anual de los derechos de la escuela en virtud de la FERPA debe especificar los criterios para determinar quién constituye un "funcionario escolar" y lo que la escuela considera un "interés educativo legítimo". Normalmente, un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Asimismo, en virtud de la excepción de los "funcionarios de la escuela" al requisito de consentimiento, la FERPA permite a una escuela divulgar los expedientes educativos a contratistas (por ejemplo, proveedores de software/aplicaciones, abogados), consultores (por ejemplo, consultores de nutrición o tecnología de la información), voluntarios (por ejemplo, padres voluntarios en el hogar, acompañantes en excursiones, estudiantes voluntarios) u otros terceros a los que la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que la parte externa:

1. Realiza un servicio o función institucional para el que, de otro modo, la escuela utilizaría empleados;
2. Está bajo el control directo de la escuela en lo que respecta al uso y mantenimiento de los expedientes académicos;
3. Está sujeta a los requisitos de la FERPA según los cuales la IIP de los expedientes académicos sólo puede utilizarse para los fines para los que se divulgó, y que rigen la nueva divulgación de la IIP de los expedientes académicos; y
4. Cumple los criterios especificados en la notificación anual de la escuela sobre los derechos FERPA para ser un funcionario escolar con un interés educativo legítimo en los registros educativos. Encontrará más información sobre el uso de voluntarios escolares y FERPA en <https://studentprivacy.ed.gov/training/school-volunteers-and-ferpa>.

### **Denuncias de presuntas infracciones de la FERPA**

Los padres que crean que sus derechos FERPA pueden haber sido violados pueden presentar una queja ante la SPPO en <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>. SPPO revisará la queja para garantizar la queja:

- Es presentada, por escrito, por un padre que mantiene derechos FERPA sobre los registros educativos objeto de la queja;
- Se presenta a la OEPM en un plazo de 180 días a partir de la fecha de la presunta infracción o de la fecha en que el padre tuvo o debería haber tenido conocimiento de la presunta infracción; y
- Contiene alegaciones específicas de hechos que dan motivos razonables para creer que se ha producido una violación de la FERPA.

A continuación, la SPPO determinará caso por caso cuál es el mejor mecanismo para resolver la situación subyacente. En ocasiones, la acción consistirá en una investigación formal; para otras reclamaciones, de conformidad con la ley y la normativa aplicable, tomaremos otras medidas apropiadas, como actuar como intermediarios o proporcionar asistencia para la resolución. Encontrará más información sobre nuestro proceso de quejas en <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

## Información adicional

Para más información sobre FERPA y otras cuestiones relacionadas con la privacidad de los estudiantes, visite nuestro sitio web <https://studentprivacy.ed.gov>.

Si tiene preguntas sobre FERPA que no se abordan aquí, también puede enviar una pregunta a través de nuestro sitio web en <https://studentprivacy.ed.gov/contact> o escribir a la SPPO para obtener orientación adicional en la siguiente dirección:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante  
Departamento de Educación de  
EE.UU. 400 Maryland Avenue,  
SW Washington, DC 20202-  
8520

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville divulgan los expedientes educativos o la información de identificación personal contenida en ellos sólo con el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible, excepto en los casos autorizados por la ley. Las excepciones que permiten a la división escolar divulgar información de registros educativos sin consentimiento incluyen las siguientes.

La FERPA permite la divulgación de la IIP de los expedientes académicos de los alumnos, sin el consentimiento de los padres o del alumno apto, si la divulgación cumple determinadas condiciones recogidas en el artículo 99.31 de la normativa FERPA. A excepción de las divulgaciones a funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, el § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar IIP de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible -.

- A otros funcionarios escolares, incluidos los profesores, de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(I) - (a)(1)(i)(B)(3). (§ 99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de enseñanza postsecundaria en la que el alumno desee o pretenda matricularse, o en la que el alumno ya esté matriculado, si la divulgación es para fines relacionados con la matriculación o el traslado del alumno, con sujeción a los requisitos de § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE.UU., el Fiscal General de los EE.UU., el Secretario de Educación de los EE.UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal (SEA) en el Estado de los padres o del estudiante elegible. Las divulgaciones en virtud de esta disposición se pueden hacer, con sujeción a los requisitos de § 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados con fondos federales o estatales, o para la aplicación o el cumplimiento de requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Dichas entidades podrán revelar más información de identificación personal a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre, si se cumplen los requisitos aplicables. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar el derecho a la ayuda, determinar el importe de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31(a)(4))
- A funcionarios o autoridades estatales y locales a los que una ley estatal permita específicamente comunicar o divulgar información relativa al sistema de justicia de menores y a la capacidad de dicho sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al alumno cuyos expedientes se hayan divulgado, con sujeción a lo dispuesto en § 99.38. (§ 99.31(a)(5))
- A organizaciones que realicen estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción, si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(6))
- A las organizaciones de acreditación para que lleven a cabo sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante que cumpla los requisitos si éste es dependiente a efectos fiscales. (§ 99.31(a)(8))

- Cumplir una orden judicial o una citación legalmente emitida si se cumplen los requisitos aplicables. (§ 99.31(a)(9))
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad, con sujeción a lo dispuesto en § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" si se cumplen los requisitos aplicables en virtud de § 99.37. (§ 99.31(a)(11))
- A un asistente social de una agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar de la infancia o de una organización tribal que esté autorizado a acceder al plan del caso de un alumno cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable, de conformidad con la legislación estatal o tribal, del cuidado y la protección del alumno en acogida. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(L))
- Al Secretario de Agricultura o a los representantes autorizados del Servicio de Alimentación y Nutrición con el fin de llevar a cabo la supervisión, evaluación y medición del rendimiento de los programas autorizados en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell o la Ley de Nutrición Infantil de 1966, en determinadas condiciones. (20 U.S.C. § 1232g(b)(1)(K))

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

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres de alumnos ciertos derechos relativos, entre otras cosas, a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y determinados exámenes físicos. Estos derechos incluyen, entre otros, el derecho a:

Consentimiento antes de que se pida a los estudiantes que se sometan a una encuesta que afecte a uno o más de los ocho ámbitos protegidos siguientes (encuesta sobre información protegida) si la encuesta se financia como parte de un programa administrado por el Departamento de Educación de EE.UU. (Departamento) (programa aplicable) -.

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres;
  2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatario o degradante;
  5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o
  8. Ingresos, salvo los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- *Recibir notificación y una oportunidad de optar por un estudiante fuera de:*
    1. Cualquier encuesta de información protegida administrada o distribuida a un estudiante por una agencia educativa local que es receptora de fondos bajo un programa aplicable (LEA) si la encuesta de información protegida no es financiada como parte de un programa administrado por el Departamento o es financiada como parte de un programa administrado por el Departamento pero al cual no se requiere que el estudiante se someta;
    2. Cualquier examen o prueba física invasiva que no sea de emergencia, exigida por una LEA como condición para la asistencia; administrada por la escuela y programada por la escuela con antelación; y, que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, con algunas excepciones; y
    3. Actividades de una LEA que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recogida de los alumnos con fines de marketing o venta (o para distribuir de otro modo dicha información a terceros con ese fin), con algunas excepciones.
  - *Inspeccionar, a petición:*
    1. Encuestas sobre información protegida y encuestas creadas por terceros, antes de la administración o distribución por parte de una LEA de las encuestas a un alumno;
    2. Cualquier instrumento utilizado por una LEA para recopilar información personal con fines de comercialización o venta (o para distribuir dicha información con ese fin), antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a un alumno, con algunas excepciones; y
    3. Material didáctico, excluidas las pruebas académicas o evaluaciones académicas, utilizado por una LEA como parte del currículo educativo de un alumno.

Estos derechos se transfieren de los padres al alumno cuando éste cumple 18 años o se convierte en menor emancipado en virtud de la legislación estatal aplicable.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville han desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recolección, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville notificarán directamente a los padres y estudiantes

elegibles de estas políticas por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio substancial. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville también notificarán directamente a los padres y estudiantes elegibles, tal como a través del correo de los Estados Unidos o correo electrónico, por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y proveerán una oportunidad para que los padres opten por que su hijo(a) no participe en la actividad o encuesta específica. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville harán esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si la división ha identificado las fechas específicas o a p r o x i m a d a s de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les dará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación figura una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por estos requisitos:

- Recogida, divulgación o uso de información personal recabada de los alumnos con fines de marketing o venta (o distribución de dicha información a terceros con ese fin), con algunas excepciones;
- Administración o distribución a un estudiante de cualquier encuesta de información protegida no financiada como parte de un programa administrado por el Departamento o financiada como parte de un programa administrado por el Departamento pero a la que los estudiantes no están obligados a someterse; y
- Determinados exámenes físicos o pruebas de detección invasivas que no sean de urgencia, como se ha descrito anteriormente.

Los padres que busquen recursos adicionales sobre la privacidad de los alumnos en virtud de la PPRA pueden visitar el sitio web de la Oficina de Política de Privacidad de los Alumnos del Departamento en <https://studentprivacy.ed.gov/>. Los padres que consideren que se han vulnerado sus derechos en virtud de la PPRA pueden presentar una queja en línea seleccionando la opción de formulario de queja en virtud de la PPRA en <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint> o enviando el formulario por correo a la siguiente dirección:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante  
Departamento de Educación de  
EE.UU. 400 Maryland Avenue,  
S.W.  
Washington, D.C. 20202

### **Cualificaciones del profesorado**

Los padres pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de su hijo, por ejemplo

- Si el profesor ha cumplido los criterios estatales de cualificación y autorización para los niveles de grado y las materias en las que imparte clase;
- Si el profesor está enseñando en situación de emergencia u otra situación provisional por la que se haya renunciado a los criterios estatales de cualificación o autorización;
- Si el profesor está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación o titulación que recibió; y
- Si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

Los padres deben presentar las solicitudes relativas a las calificaciones de los maestros al Director de Recursos Humanos en las Oficinas Administrativas Centrales de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville notificarán oportunamente a los padres si un niño que asiste a una escuela de Título I ha sido asignado, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de certificación o licencia estatales aplicables en el nivel de grado y la materia en la que el maestro ha sido asignado.

### **Política de participación de los padres**

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville reconoce que la educación de cada estudiante es una responsabilidad compartida por la escuela y la familia del estudiante. La Junta Escolar apoya los objetivos de participación de los padres del Título I (20 U. S.C. § 6318) y el Título III (20 U.S.C. § 7012 (e)) y alienta la participación regular de los padres de todos los niños, incluidos los elegibles para el Título I y los programas de Dominio Limitado del Inglés (LEP) en todos los aspectos de esos programas.

De acuerdo con estas creencias, es la intención de la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville cultivar y apoyar la participación activa de los padres en el aprendizaje de los estudiantes. La Junta E s c o l a r :

- Proporcionar actividades que eduquen a los padres en relación con las necesidades intelectuales y de desarrollo de sus hijos. Estas actividades promoverán la cooperación entre la división y otras agencias o grupos escolares/comunitarios (como grupos de padres y maestros y el programa Head Start) para proporcionar oportunidades de aprendizaje y difundir información sobre habilidades de crianza y desarrollo de niños/adolescentes;

- Aplicar estrategias para implicar a los padres en el proceso educativo, entre ellas
  - mantener informadas a las familias de las oportunidades de implicación y fomentar la participación en diversos programas;
  - facilitar el acceso a recursos educativos para que padres y familias los utilicen con sus hijos;
  - mantener informadas a las familias de los objetivos de los programas educativos del distrito, así como de la participación y el progreso de sus hijos en dichos programas;
- Permitir que las familias participen en la educación de sus hijos a través de diversas funciones. Por ejemplo, los miembros de la familia pueden:
  - realizar aportaciones a las políticas del distrito;
  - tiempo de voluntariado en las aulas y los programas escolares;
- Proporcionar oportunidades de desarrollo profesional a los profesores y al personal para mejorar su comprensión de las estrategias eficaces de participación de los padres;
- Realizar evaluaciones periódicas de la participación de los padres en cada escuela y en el distrito;
- Facilitar el acceso, previa solicitud, a cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo;
- Si es posible, facilite la información en una lengua comprensible para los padres.

Además, para los padres de los estudiantes elegibles para los programas de Dominio Limitado del Inglés (LEP), la Junta Escolar informará a dichos padres a través de reuniones de padres programadas regularmente y un centro de recursos para padres de cómo pueden ser participantes activos en la asistencia a sus hijos:

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

#### Participación de los padres en el Plan del Título I

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville anima a los padres de niños elegibles para participar en los programas del Título I, Parte A, a participar en el desarrollo del plan del Título I del Distrito. Los padres pueden participar notificando al director de la escuela de su hijo o al Asistente del Superintendente de Instrucción en las oficinas administrativas centrales de la división escolar.

#### Participación de los padres en la revisión y mejora de los centros escolares

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville anima a los padres de los niños elegibles para participar en el Título I, Parte A, y los programas LEP a participar en el proceso de revisión de la escuela y, en su caso, la mejora de la escuela según lo implementado por la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015. Los padres pueden participar notificando al director de la escuela de su hijo o al Superintendente Asistente de Instrucción en las oficinas administrativas centrales de la división escolar.

#### Responsabilidades del distrito

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, y cada escuela que recibe fondos del Título I, Parte A, **VOLUNTAD:**

1. Proporcionar asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela o el distrito, según corresponda, en la comprensión de temas tales como los estándares de contenido académico de Virginia y los estándares de rendimiento académico de los estudiantes, las evaluaciones académicas estatales y locales, y cómo supervisar el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos. Dicha asistencia se proporcionará en una variedad de formatos, incluyendo pero no limitado a :
  - Publicar las normas académicas y de rendimiento de los alumnos en el sitio web de la división escolar;
  - Distribuir a los padres copias de las normas académicas y de rendimiento de los alumnos;
  - Proporcionar acceso a los Informes de Calidad Escolar a través de un enlace en el sitio web de la división, así como copias disponibles en la oficina de la escuela; y

- Celebrar reuniones periódicas con los padres para hablar de los niveles de rendimiento de los alumnos, de cómo supervisar el progreso de sus hijos y de los recursos que el centro pone a su disposición para mejorar el rendimiento de sus hijos.
2. Proporcionar materiales y formación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como la alfabetización y el uso de la tecnología, según proceda, para fomentar la participación de los padres. Los materiales y la formación se proporcionarán en una variedad de formatos, incluyendo pero no limitado a:
    - Distribución de materiales a través de las carpetas de los alumnos que se envían a casa semanalmente; y
    - Celebración de reuniones periódicas con los padres en los centros escolares con el fin de enseñarles y formarles en técnicas y actividades eficaces para mejorar el aprendizaje de la lectura y las matemáticas de sus hijos.
  3. Educar a los profesores, al personal de servicios a los alumnos, a los directores y al resto del personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres y en cómo llegar a los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios en pie de igualdad, aplicar y coordinar programas para padres y crear vínculos entre los padres y la escuela. El personal de la escuela aprenderá y trabajará para crear lazos entre los padres y la escuela de diversas maneras, entre otras:
    - Incluir a los padres como miembros de los comités escolares y de división, como los equipos de mejora escolar, de revisión de políticas, de calificación e información, y los equipos de Escuelas Eficaces;
    - Incluir un componente de participación de los padres en el plan de mejora escolar anual de cada escuela que se coordina a través del equipo de Relaciones entre el Hogar y la Escuela en conjunción con el estudio en curso de la división escolar y el trabajo con la investigación de Escuelas Eficaces;
    - Incluir tiempo en el calendario de la división escolar para realizar visitas a domicilio con los padres;
    - Realización de una encuesta anual a los padres para determinar las áreas en las que deben participar y recibir formación, y para mejorar continuamente la comunicación entre la escuela y los padres.
    - Mantener un sistema de contactos con los padres establecido por el Superintendente.
  4. En la medida en que sea factible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres con Head Start y programas preescolares públicos y otros programas, y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos. Los programas de participación de los padres serán coordinados e implementados en una variedad de formas, incluyendo pero no limitado a:
    - Desarrollar y aplicar un procedimiento sistemático para recibir los expedientes de los niños en edad preescolar, con el consentimiento de su familia.
    - Mantener un centro de recursos para padres en el centro preescolar de la división escolar que esté coordinado con el programa Head Start local;
    - Establecer la comunicación entre el personal de los centros escolares y sus homólogos de los programas de aprendizaje temprano.
    - Organizar reuniones en las que participen los padres, los profesores de jardín de infancia o de primaria, los profesores de Head Start o, si procede, los profesores de otros programas de aprendizaje precoz para debatir las necesidades de desarrollo y de otro tipo de cada niño;
    - Compartir los datos de los alumnos de Head Start que van a entrar en el jardín de infancia con las escuelas K-5 de la división; y
    - Celebración de reuniones de orientación sobre el jardín de infancia para padres y alumnos que ingresan en las escuelas K-5 procedentes del programa preescolar de la división escolar, el programa Head Start y otros programas.
  5. Garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. Dicha información se compartirá en una variedad de formatos, incluyendo pero no limitado a:
    - Publicar información relacionada con los programas escolares y para padres, reuniones y otras actividades en el sitio web de la división escolar;
    - Distribuir información a través de las carpetas de los alumnos que se envían a casa semanalmente;
    - Envío de información a los padres en español, según proceda;
    - Establecer contactos personales con los padres en su lengua materna, a través del programa LEP de la división escolar, para garantizar su comprensión de la información compartida por la escuela; y
    - Envío por correo de los resultados de las evaluaciones de los alumnos a los padres en su lengua materna.
  6. Proporcionar cualquier otro apoyo razonable a las actividades de participación de los padres que éstos puedan solicitar.

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville, y cada escuela que recibe fondos del Título I, Parte A, **PUEDE**:

- Organizar reuniones escolares en distintos horarios o celebrar conferencias en casa entre los profesores u otros educadores que trabajen directamente con los niños participantes y los padres que no puedan asistir a dichas conferencias en la escuela con el fin de maximizar la implicación y participación de los padres;
- Adoptar y aplicar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres;
- Formar a los padres para potenciar la participación de otros padres;
- Pagar los gastos razonables y necesarios relacionados con las actividades locales de participación de los padres, incluidos los gastos de transporte y cuidado de niños, para que los padres puedan participar en reuniones y sesiones de formación relacionadas con la escuela;
- Proporcionar la alfabetización necesaria con fondos del Título I si el distrito ha agotado todas las demás fuentes razonables de financiación disponibles para dicha formación;
- Desarrollar funciones adecuadas para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres.

#### Política de participación de los padres

Cada escuela atendida en virtud del Título I, Parte A, elaborará conjuntamente con los padres de los niños participantes y distribuirá entre ellos una política de participación de los padres por escrito, acordada por dichos padres, que describirá los medios para llevar a cabo lo siguiente:

- Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que todos los padres de los niños participantes serán invitados y alentados a asistir, para informar a los padres de la participación de su escuela en el Título I, Parte A, y para explicar los requisitos del Título I, Parte A, y los derechos de los padres a participar;
- Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con los fondos proporcionados en virtud de esta parte, transporte, cuidado de niños o visitas a domicilio, ya que dichos servicios están relacionados con la participación de los padres;
- Involucrar a los padres, de una manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, Parte A, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres de la escuela y el desarrollo conjunto del plan del programa de toda la escuela bajo la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001, 20 U.S.C. § 6312(b)(2), excepto que si una escuela tiene en marcha un proceso para involucrar a los padres en la planificación conjunta y el diseño de los programas de la escuela, la escuela puede utilizar ese proceso, si dicho proceso incluye una representación adecuada de los padres de los niños participantes;
- Proporcionar a los padres de los niños participantes:
  - información oportuna sobre los programas del Título I, Parte A;
  - una descripción y explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones académicas empleadas para medir el progreso de los alumnos y los niveles de competencia que se espera que alcancen los alumnos; y
- si lo solicitan los padres, oportunidades de celebrar reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, en su caso, en las decisiones relativas a la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible; y
- Si el plan del programa para toda la escuela en virtud de *la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015* no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, presentar cualquier comentario de los padres sobre el plan cuando la escuela ponga el plan a disposición del distrito.

#### Participación de los padres en la asignación de fondos

Los padres de los niños que reciben servicios en virtud del Título I, Parte A, participarán en las decisiones relativas a cómo los fondos proporcionados en virtud del Título I, Parte A, se asignan a las actividades de participación de los padres a través del proceso anual del plan de mejora escolar. Los padres estarán representados en el equipo de mejora escolar de cada escuela.

## Revisión de la política

El contenido y la eficacia de esta política se evaluarán anualmente con respecto a la mejora de la calidad académica de las escuelas que reciben fondos del Título I, Parte A, o LEP. Esta evaluación identificará las barreras para una mayor participación de los padres (en particular de los padres que están en desventaja económica, tienen discapacidades, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada, o son de cualquier minoría racial o étnica) y utilizar los resultados de esa evaluación para diseñar estrategias para la participación de los padres más eficaz, y para revisar, si es necesario, esta política.

## Tasas, multas y cánones

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville cobra cuotas a los estudiantes y toma medidas para recuperar fondos por la pérdida o daño a la propiedad de la Junta Escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales. La Junta Escolar proporciona, sin costo alguno, los libros de texto que se requieren para los cursos de instrucción para cada niño que asiste a las escuelas públicas. Se pueden cobrar cuotas según lo permita la ley y la política de la Junta Escolar para ciertos artículos, tales como cuotas de clase, excursiones o actividades extracurriculares. Un horario de cuotas puede ser visto en el sitio web de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville bajo el botón/pestaña "Padres". Los padres que no tienen acceso al Internet, o que quisieran obtener una copia impresa del horario actual del honorario, pueden solicitar una copia de la escuela de su niño. Las tasas se reducen o no se aplican a los alumnos que no pueden pagarlas. Cada vez que se cobra una tasa, se puede solicitar una exención de tasas, que incluye instrucciones sobre cómo solicitarla.

## Ley de Asistencia Escolar Obligatoria (Código de Virginia, 1950, en su versión modificada, Sección 22.1 -254)

§ 22.1-254. Asistencia obligatoria obligatoria; excusas y exenciones; asistencia a programas de educación alternativa; exenciones del artículo.

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

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

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

Los requisitos de esta sección se aplicarán a (i) cualquier niño bajo la custodia del Departamento de Justicia Juvenil o del Departamento Correccional que no haya pasado su decimotavo cumpleaños y (ii) cualquier niño a quien el superintendente de la división haya exigido tomar un programa especial de prevención, intervención o remediación según lo dispuesto en la subsección C de § 22.1-253.13:1 y en § 22.1-254.01. Los requisitos de esta sección no se aplicarán a (a) cualquier persona de 16 a 18 años de edad que esté alojada en una institución correccional para adultos cuando dicha persona esté buscando activamente el logro de una calificación aprobatoria en un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación, pero no esté inscrita en un plan individual de educación alternativa para estudiantes de conformidad con la subsección E, (b) cualquier niño que haya obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente, un certificado de finalización, o que haya obtenido una calificación aprobatoria en un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación, o que haya cumplido de otro modo con los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela según lo establecido en este artículo.

B. El consejo escolar deberá dispensar de la asistencia a la escuela:

1. Todo alumno que, junto con sus padres, por motivos de formación o creencias religiosas de buena fe, se oponga en conciencia a la asistencia a la escuela. A los efectos de esta subdivisión, "formación o creencia religiosa de buena fe" no incluye opiniones esencialmente políticas, sociológicas o filosóficas ni un código moral meramente personal; y

2. Por recomendación del tribunal de menores y del tribunal de distrito de relaciones domésticas del condado o de la ciudad en que resida el alumno y durante el período de tiempo que el tribunal considere apropiado, todo alumno que, junto con sus padres, se oponga a asistir a la escuela por motivos de salud, verificada por pruebas médicas competentes, o por motivos de temor razonable de dicho alumno por su seguridad personal, cuando el tribunal, tras considerar la recomendación del director y del superintendente de división, determine que dicha preocupación o temor están justificados en el caso específico de dicho alumno.

C. Cada junta escolar local desarrollará políticas para excusar a los estudiantes que estén ausentes por motivo de la observancia de una festividad religiosa. Dichas políticas garantizarán que un estudiante no se verá privado de ningún premio o de la elegibilidad u oportunidad de competir por cualquier premio, o del derecho a tomar una prueba o examen alternativo, por cualquiera que haya perdido debido a dicha ausencia, si la ausencia se verifica de una manera aceptable para la junta escolar.

D. Un consejo escolar puede dispensar de la asistencia a la escuela:

1. Por recomendación del director y del superintendente de división y con el consentimiento por escrito del padre o tutor, cualquier alumno que la junta escolar determine, de acuerdo con las regulaciones de la Junta de Educación, que no puede beneficiarse de la educación en dicha escuela; o

2. Por recomendación del tribunal de distrito de menores y relaciones domésticas del condado o ciudad en que resida el alumno, cualquier alumno que, a juicio de dicho tribunal, no pueda beneficiarse de la educación en dicha escuela.

E. Los consejos escolares locales pueden permitir que se cumplan los requisitos de la subsección A bajo las siguientes condiciones:

Para un estudiante que tiene al menos 16 años de edad, habrá una reunión del estudiante, los padres del estudiante, y el director o su designado de la escuela en la que el estudiante está matriculado en el que un plan individual de educación alternativa del estudiante se desarrollará de conformidad con las directrices prescritas por la Junta, que el plan debe incluir:

a. Orientación profesional;

b. Inscripción y asistencia obligatorias en un programa preparatorio para aprobar un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación u otro programa de educación alternativa aprobado por la junta escolar local con requisitos de asistencia que prevean la notificación de la asistencia de los estudiantes por parte del administrador principal de dicho programa preparatorio o programa de educación alternativa aprobado a dicho director o su designado;

c. Inscripción obligatoria en un programa para obtener una credencial de educación profesional y técnica aprobada por el Consejo de Educación, como la finalización con éxito de una certificación industrial, un examen de licencia estatal, una evaluación nacional de competencia ocupacional o la evaluación de habilidades de preparación para el lugar de trabajo de Virginia;

d. Completar con éxito el curso de economía y finanzas personales requerido para obtener un diploma de secundaria aprobado por el Consejo de Educación;

e. Asesoramiento sobre las repercusiones económicas de no terminar la enseñanza secundaria.

f. Procedimientos de reinscripción para cumplir los requisitos de la subsección A.

Un estudiante al que se le haya otorgado un plan individual de educación alternativa conforme a este inciso y que no cumpla con las condiciones de dicho plan estará violando la ley de asistencia escolar obligatoria, y el superintendente de la división o el funcionario de asistencia de la división escolar en la que dicho estudiante estuvo inscrito por última vez buscará el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia escolar obligatoria según lo establecido en este artículo.

Los alumnos inscritos en un plan individual de educación alternativa se contabilizarán en el promedio diario de alumnos de

la división escolar.

F. Una junta escolar puede, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 (§ 22.1-276.01 et seq.) del Capítulo 14 y tras determinar que un niño en edad escolar ha sido (i) acusado de un delito relacionado con las leyes de la Commonwealth, o de una violación de las políticas de la junta escolar, sobre armas, alcohol o drogas, o lesiones intencionales a otra persona; (ii) declarado culpable o no inocente de un delito que resultó o podría haber resultado en lesiones a terceros, o de un delito que se requiere que sea revelado al superintendente de la división escolar de conformidad con la subsección G de § 16.1-260; (iii) suspendido en virtud de § 22.1-277.05; o (iv) expulsado de la escuela en virtud de § 22.1-277.06 o § 22.1-277.07 o la subsección Bo de § 22.1-277, exigir que el niño asista a un programa educativo alternativo según lo dispuesto en § 22.1-209.1:2 o 22.1-277.2:1.

G. Siempre que un tribunal ordene que un alumno participe en un programa de educación alternativa, incluido un programa que prepare a los alumnos para un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por el Consejo de Educación, ofrecido en las escuelas públicas, el consejo escolar local de la división escolar en la que se ofrece el programa determinará la colocación de educación alternativa adecuada del alumno, independientemente de si el alumno asiste a las escuelas públicas que supervisa o reside dentro de su división escolar.

El tribunal de distrito de menores y relaciones domésticas del condado o ciudad en la que reside un alumno o en la que los cargos están pendientes en contra de un alumno, o cualquier tribunal en el que los cargos están pendientes en contra de un alumno, puede requerir que el alumno que ha sido acusado de (i) un delito que dio lugar o podría haber dado lugar a lesiones a terceros, (ii) una violación del artículo 1 (§ 18.2-77 et seq.) del Capítulo 5 del Título 18.2, o (iii) cualquier delito relacionado con la posesión o distribución de cualquier sustancia controlada de la Lista I, II, o III para asistir a un programa de educación alternativa, incluyendo, pero no limitado a, la escuela nocturna, educación de adultos, o cualquier otro programa de educación diseñado para ofrecer instrucción a los estudiantes para quienes el programa regular de instrucción puede ser inadecuado.

Esta subsección no será interpretada para limitar la autoridad de las juntas escolares para expulsar, suspender o excluir a los estudiantes, según lo dispuesto en §§ 22.1-277.04, 22.1-277.05, 22.1-277.06, 22.1-277.07 y 22.1-277.2. Como se usa en esta subsección, el término "acusado" significa que una petición u orden judicial ha sido presentada o está pendiente contra un alumno.

H. En el plazo de un mes natural a partir de la apertura de las clases, cada consejo escolar entregará a los padres o tutores de cada alumno matriculado en la división una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria y de los procedimientos y políticas de aplicación establecidos por el consejo escolar.

I. Las disposiciones de este artículo no se aplicarán a:

1. Niños que padezcan enfermedades contagiosas o infecciosas mientras padezcan dichas enfermedades;
2. Niños cuyas vacunas contra enfermedades transmisibles no se hayan completado según lo dispuesto en § 22.1-271.2;
3. Niños menores de 10 años que vivan a más de dos millas de una escuela pública, a menos que se proporcione transporte público a menos de una milla del lugar donde viven dichos niños;
4. Niños de edades comprendidas entre los 10 y los 17 años, ambos inclusive, que vivan a más de 2,5 millas de una escuela pública, a menos que se proporcione transporte público a menos de 1,5 millas del lugar donde vivan dichos niños.
5. Niños excusados conforme a las subsecciones B y D.

Además, cualquier niño que no haya cumplido los seis años el 30 de septiembre de cada año escolar o antes de esa fecha y cuyos padres o tutores notifiquen al consejo escolar correspondiente que no desean que el niño asista a la escuela hasta el año siguiente porque el niño, en opinión de los padres o tutores, no está mental, física o emocionalmente preparado para asistir a la escuela, podrán retrasar la asistencia del niño durante un año.

Las distancias especificadas en las subdivisiones 3 y 4 de esta subsección se medirán o determinarán desde la residencia del niño hasta la entrada del recinto escolar o hasta la parada del autobús escolar más cercana a la entrada de la residencia de dichos niños por las rutas prácticas más cercanas que sean utilizables para caminar o montar a caballo. La enfermedad se establecerá mediante el certificado de un médico en ejercicio acreditado de conformidad con las normas adoptadas por el Consejo de Educación.

## **Boletín de calificaciones para los centros escolares, la división escolar y el Estado**

El boletín de calificaciones de las escuelas de Virginia proporciona información sobre los logros de los alumnos, la acreditación, la seguridad y la asistencia de las escuelas individuales, la división escolar y el estado en su conjunto. Esta información está disponible en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia en [www.doe.virginia.gov](http://www.doe.virginia.gov). Un enlace a la tarjeta de informe también está disponible en la página principal del sitio web de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville en [www.martinsville.k12.va.us](http://www.martinsville.k12.va.us). Los padres que no tienen acceso a Internet, o que deseen obtener una copia impresa de la tarjeta de informe, puede solicitar una copia de la escuela de su hijo.

## **Notificación de inspecciones y acciones relacionadas con el amianto**

Es la intención de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville cumplir con todas las regulaciones federales y estatales que controlan el asbesto y tomar todos los pasos necesarios para asegurar a los estudiantes y empleados un ambiente sano y seguro en el cual aprender y trabajar. Todas las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville han sido inspeccionadas por la presencia de materiales que contienen asbesto. Los resultados de estas inspecciones han sido compilados en un plan de manejo para cada escuela. Los planes de manejo están disponibles para su revisión en la oficina principal de cada escuela. Cada seis meses se inspeccionan los edificios para evaluar cualquier material de construcción que todavía contenga amianto y para verificar que los materiales no hayan sufrido daños, deterioros o se hayan vuelto friables por cualquier otro medio que pudiera causar un peligro para los ocupantes del edificio. Cualquier problema detectado se remitirá inmediatamente a un profesional autorizado para su eliminación. Además, cada tres años se contrata a un contratista independiente con licencia para inspeccionar y eliminar el amianto, a fin de garantizar que se siguen los planes de contención y eliminación del amianto. El contratista independiente informa de cualquier material de construcción que contenga amianto y que pueda convertirse en un peligro.

## **Notificación del registro de delincuentes sexuales**

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville reconocen el peligro que los delincuentes sexuales representan para la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, para proteger a los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela, asisten a la escuela o están en actividades relacionadas con la escuela, la división escolar solicita notificación electrónica a través del Departamento de Policía Estatal de Virginia del registro o re-registro de cualquier delincuente sexual en el mismo código postal o códigos postales vecinos a sus escuelas.

Los padres pueden consultar la información del Registro de Delincuentes Sexuales y Crímenes contra Menores en la siguiente página de Internet: <http://sex-offender.vsp.virginia.gov/sor/index.html>.

La División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville reconoce que es la responsabilidad de la policía local notificar a la comunidad de un peligro público potencial. Por lo tanto, la división no distribuirá información del registro a los padres.

Antes de contratar a cualquier persona, la división escolar realiza una investigación para determinar si el posible empleado es un delincuente sexual registrado. Si el posible empleado es un delincuente sexual registrado, no será contratado por la división. Además, todos los voluntarios escolares y estudiantes de magisterio que trabajen con alumnos dentro de las escuelas son cotejados por nombre y dirección con la información del registro.

Todos los contratistas que entren en un contrato con la Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville que pueda involucrar a un empleado del contratista que tenga algún contacto con un estudiante serán notificados que el contratista no enviará a ningún empleado o agente que sea un delincuente sexual registrado a ningún edificio escolar o propiedad escolar. Mensualmente, el contratista revisará el registro para determinar si algún empleado está registrado.

Cuando la división escolar se entere de que uno de los padres de un alumno matriculado es un delincuente sexual registrado, se notificará al padre por escrito que tiene prohibido estar presente en la escuela o en funciones escolares sin la aprobación expresa por escrito del director del alumno. Dicha aprobación deberá obtenerse antes de la visita propuesta. Cuando se permita la presencia en la escuela o en actos escolares de un progenitor que sea un delincuente sexual registrado, se le vigilará para garantizar que no entre en contacto con ningún niño que no sean sus propios hijos.

Ningún adulto que haya sido condenado por un delito de violencia sexual, tal como se define en Va. Code § 9.1-902, puede entrar o estar presente, durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, en cualquier escuela, en cualquier autobús escolar, o en cualquier propiedad, pública o privada, cuando dicha propiedad está siendo utilizada únicamente por una escuela primaria o secundaria para una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela a menos que 1) él es un votante legalmente registrado y calificado, y está llegando a

dicha propiedad únicamente con el propósito de emitir su voto; 2) él es un estudiante matriculado en la escuela; o 3) ha obtenido una orden judicial de conformidad con Va. Code § 18.2-370.5.C que le permite entrar y estar presente en dicha propiedad, ha obtenido el permiso de la Junta Escolar o de la persona designada por ésta para entrar dentro de todo o parte del ámbito de la prohibición levantada, y cumple los términos y condiciones de la Junta Escolar y los de la orden judicial. A otras personas registradas como delincuentes sexuales que sean padres o tutores de un alumno se les puede permitir participar en actividades apropiadas para padres o tutores, bajo la supervisión adecuada, a menos que lo prohíba una orden judicial.

Si el Superintendente determina que es necesario, debido a la presencia de un delincuente sexual registrado, se pueden hacer arreglos alternativos para las rutas de autobús y a pie hacia y desde la escuela, los períodos de recreo y educación física, o cualquier otra actividad con el fin de proteger a los estudiantes de la división.

### **Leyes relativas al procesamiento de menores como adultos**

La siguiente información ha sido elaborada por la Fiscalía General en relación con el enjuiciamiento de menores como adultos y se facilita de conformidad con § 22.1-279.4 del *Código de Virginia*.

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

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

#### **¿En qué circunstancias permite la ley el traslado de menores para ser juzgados como adultos?**

El *Código de Virginia* permite el traslado de menores para ser juzgados como adultos en tres circunstancias específicas. A continuación se describe cada circunstancia y el procedimiento que se sigue para determinar si el estudiante es transferido al tribunal de circuito.

#### **Circunstancia nº 1**

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

- (a) Delito grave de clase 1 - muerte si la persona condenada tenía 18 años o más en el momento del delito y no se determina que es una persona con discapacidad intelectual de conformidad con § 19.2-264.3:1.1, o prisión de por vida y, sujeto a la subdivisión (g), una multa no superior a 100.000 dólares. Si la persona era menor de 18 años en el momento del delito o se determina que es una persona con discapacidad intelectual de conformidad con § 19.2-264.3:1.1, la pena será de cadena perpetua o prisión de por vida y, con sujeción a la subdivisión (g), una multa no superior a 100.000\$.
- (b) Delito grave de clase 2 - cadena perpetua o por un período no inferior a veinte años y, sujeto a la subdivisión (g), una multa no superior a 100.000\$.
- (c) Delito grave de clase 3 - una pena de prisión de no menos de cinco años ni más de veinte años y, sujeto a la subdivisión (g), una multa de no más de 100.000 dólares.
- (d) Delito grave de clase 4 - una pena de prisión no inferior a dos años ni superior a diez y, sujeto a la subdivisión (g), una multa no superior a 100.000\$.
- (e) Delito grave de clase 5 - una pena de prisión de no menos de un año ni más de diez años, o a discreción del jurado o del tribunal que juzgue el caso sin jurado, reclusión en la cárcel durante no más de doce meses y una multa de no más de 2.500 dólares, cualquiera de las dos penas o ambas.
- (f) Delito grave de clase 6 - una pena de prisión de no menos de un año ni más de cinco años, o a discreción del jurado o del tribunal que juzgue el caso sin jurado, reclusión en la cárcel durante no más de doce meses y una multa de no más de 2.500 dólares, cualquiera de las dos penas o ambas.
- (g) Excepto cuando se autorice específicamente en la subdivisión (e) o (f), o en delitos graves de la Clase 1 para

los que se imponga una pena de muerte, el tribunal impondrá una pena de prisión junto con una multa, o sólo prisión. Sin embargo, si el acusado no es una persona física, el tribunal impondrá únicamente una multa. (§§ 18.2-9 y 18.2-10 del *Código de Virginia*)

Para cualquier delito grave cometido (i) a partir del 1 de enero de 1995, el tribunal podrá, y (ii) a partir del 1 de julio de 2000, deberá, excepto en los casos en que el tribunal ordene la suspensión de la pena de reclusión durante al menos seis meses, imponer una pena adicional no inferior a seis meses ni superior a tres años, que se suspenderá siempre que se complete con éxito un período de supervisión posterior a la puesta en libertad de conformidad con § 19.2-295.2 y se cumplan las demás condiciones que el tribunal sentenciador pueda exigir. No obstante, dicho plazo adicional sólo podrá imponerse cuando la condena incluya un período de encarcelamiento activo en un centro penitenciario.

Para un delito grave que prohíba la proximidad a los niños como se describe en la subsección A de § 18.2-370.2, el tribunal sentenciador está autorizado a imponer el castigo establecido en dicha sección además de cualquier otra pena prevista por la ley.

En esta circunstancia, la oficina del Fiscal del Estado hace una solicitud formal al juez del tribunal de menores para que el menor sea transferido al tribunal de circuito. El tribunal de menores celebra una audiencia de transferencia y puede mantener la jurisdicción o transferir al menor al tribunal de circuito apropiado para los procedimientos penales. Cualquier transferencia al tribunal de circuito está sujeta a las siguientes condiciones: (1) notificación; (2) causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo o un acto delictivo menor; (3) el menor es competente para ser juzgado; y, (4) el menor no es una persona adecuada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores.

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

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

### **Circunstancia nº 2**

Puede producirse un traslado cuando un menor de 14 años o más es acusado de un delito que sería un delito grave si lo cometiera un adulto (§ 16.1-269.1 C del *Código de Virginia*). (§ 16.1-269.1 C del *Código de Virginia*) En esta circunstancia, el traslado se solicita a discreción del Fiscal del Estado. Si el Fiscal del Estado desea trasladar al menor para juzgarlo como adulto, el tribunal de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Si se encuentra causa probable, el menor es transferido para su enjuiciamiento como a d u l t o . (§16.1-269.1 C del *Código de Virginia*)

### **Circunstancia nº 3**

Se produce un traslado cuando un menor de 14 años o más en el momento del presunto delito es acusado de asesinato capital, asesinato en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes. (§ 16.1-269.1 B del *Código de Virginia*) El traslado en esta circunstancia es automático. Siempre que un menor de 14 años o más sea acusado de asesinato capital, asesinato en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes, debe ser juzgado como adulto. El tribunal de menores celebra una vista preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Si se encuentra causa probable, el menor es transferido para su enjuiciamiento como a d u l t o . (§ 16.1-269.1 B del *Código de Virginia*)

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

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

**¿Qué ocurre cuando un adulto es condenado por un delito que cometió siendo menor?** Cuando el tribunal de menores condena a un adulto que ha cometido, antes de cumplir los 18 años, un delito que sería delito si lo cometiera un adulto, el tribunal puede imponer una pena de hasta un máximo de 12 meses de cárcel y/o una multa de hasta 1.000 euros. \$2,500. (§ 16.1-284 del *Código de Virginia*)

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

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

### **Consejo escolar de la ciudad de Martinsville**

#### **AVISO DE POLÍTICA**

#### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

La igualdad de oportunidades educativas está disponible para todos los estudiantes, sin distinción de sexo, orientación sexual, raza, credo, color, origen nacional, género, identidad de género, etnia, religión, discapacidad, ascendencia, estado civil o parental o cualquier otro motivo ilegal. Los programas educativos están diseñados para satisfacer las distintas necesidades de todos los alumnos.

## **II. Procedimiento de reclamación**

### **A. Informe de archivo**

Todo alumno que considere que ha sido víctima de una discriminación prohibida deberá denunciarla lo antes posible a uno de los Responsables de Cumplimiento designados en esta política o a cualquier otro miembro del personal del centro. La presunta discriminación deberá denunciarse lo antes posible y, por lo general, la denuncia deberá realizarse en un plazo de quince (15) días lectivos a partir del suceso. Además, todo alumno que tenga conocimiento de una conducta que pueda constituir una discriminación prohibida deberá denunciar dicha conducta a uno de los Responsables de Cumplimiento designados en esta política o a cualquier miembro del personal del centro. Cualquier empleado que tenga conocimiento de una conducta que pueda constituir discriminación prohibida deberá informar inmediatamente de dicha conducta a uno de los Responsables de Cumplimiento designados en esta política.

El denunciante deberá utilizar el formulario, Informe de discriminación, JB-F, para presentar denuncias de discriminación. No obstante, también se aceptarán informes orales y otros informes escritos. La denuncia deberá presentarse al director del centro o a uno de los Responsables de Cumplimiento designados en esta política. El director remitirá inmediatamente cualquier denuncia de presunta discriminación prohibida al Responsable de Cumplimiento. Cualquier queja que implique al Responsable de Cumplimiento se comunicará al superintendente.

La denuncia y la identidad del denunciante y de la persona o personas supuestamente responsables de la discriminación no se divulgarán, excepto cuando lo exija la ley o la política, cuando sea necesario para investigar a fondo la denuncia o cuando lo autorice el denunciante. El demandante que desee permanecer en el anonimato será

advertido de que dicha confidencialidad puede limitar la capacidad de la división escolar para responder plenamente a la queja.

## B. Investigación

Tras la recepción de una denuncia de presunta discriminación prohibida, el Responsable de Cumplimiento autorizará o emprenderá inmediatamente una investigación. La investigación podrá ser llevada a cabo por el personal de la escuela o por un tercero designado por la división escolar. La investigación deberá completarse tan pronto como sea posible, lo que generalmente no deberá ser más tarde de 14 días lectivos tras la recepción de la denuncia por parte del Responsable de cumplimiento. Una vez recibida la denuncia, el Responsable de su cumplimiento acusará recibo de la misma, mediante notificación por escrito de su recepción, tanto a la persona que denuncia la discriminación como a la persona o personas supuestamente responsables de la misma. Asimismo, una vez recibida la denuncia, el Responsable de Cumplimiento determinará si deben adoptarse medidas provisionales a la espera del resultado de la investigación. Si el Responsable de la aplicación determina que serán necesarios más de 14 días lectivos para investigar la denuncia, se notificará al denunciante y a la persona o personas presuntamente responsables de la discriminación el motivo de la ampliación de la investigación y la fecha en la que ésta concluirá.

La investigación puede consistir en entrevistas personales con el demandante, la persona o personas presuntamente responsables de la discriminación y cualquier otra persona que pueda tener conocimiento de la presunta discriminación o de las circunstancias que dieron lugar a la denuncia. La investigación tendrá en cuenta los testigos y las pruebas aportadas tanto por el demandante como por la persona o personas responsables de la presunta discriminación. La investigación también podrá incluir la inspección de cualquier documento o información que el investigador considere pertinente. La división escolar tomará las medidas necesarias para proteger al denunciante y a otras personas hasta que finalice la investigación.

La determinación de si una acción o incidente concreto constituye una infracción de esta política debe hacerse caso por caso.

basada en todos los hechos y circunstancias revelados por una investigación completa y exhaustiva.

Una vez concluida la investigación, el Responsable de Cumplimiento remitirá un informe escrito al Superintendente. Si la denuncia afecta al Superintendente, el informe se enviará al Consejo Escolar. El informe incluirá una determinación de si las alegaciones están fundamentadas, si se ha infringido esta política y recomendaciones para la adopción de medidas correctivas, en su caso.

Todos los empleados deberán cooperar con cualquier investigación de presunta discriminación realizada en virtud de esta política o por una agencia estatal o federal apropiada.

## C. Acción del Superintendente

Dentro de los 5 días escolares siguientes a la recepción del informe del Oficial de Cumplimiento, el Superintendente o su designado emitirán una decisión con respecto a (1) si esta política fue violada y (2) qué acción, en su caso, debe tomarse. Esta decisión deberá comunicarse por escrito al denunciante. Si el Superintendente o su designado determinan que hubo discriminación prohibida, la División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville tomará acción rápida y apropiada para tratar y remediar la violación así como prevenir cualquier recurrencia. Tal acción puede incluir disciplina hasta e incluyendo expulsión o despido.

## D. Recurso

Si el Superintendente o la persona designada determinan que no hubo discriminación prohibida, el estudiante que supuestamente fue objeto de discriminación puede apelar esta decisión ante el Consejo Escolar dentro de los 5 días escolares de haber recibido la decisión. La notificación de apelación deberá presentarse al Superintendente, quien remitirá el expediente al Consejo Escolar. El Consejo Escolar tomará una decisión en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción del expediente. La Junta Escolar podrá solicitar argumentos orales o escritos de la parte agraviada y del Superintendente y de cualquier otra persona que la Junta Escolar considere pertinente. La decisión del Consejo Escolar se notificará por escrito tanto al demandante como a la persona o personas responsables de la

supuesta discriminación.

Si el Superintendente o la persona designada determinan que se ha producido una discriminación prohibida y se impone una sanción disciplinaria, la persona sancionada podrá apelar la sanción disciplinaria del mismo modo que se apelaría cualquier otra sanción de este tipo.

#### E. Responsable de Cumplimiento y Responsable de Cumplimiento Suplente

El Consejo Escolar designa a un Funcionario de Cumplimiento responsable de identificar, prevenir y remediar la discriminación, así como de recibir quejas en virtud de esta Política. El nombre y la información de contacto del Responsable de Cumplimiento se publican en todo momento en el sitio web de la División.

Puede ponerse en contacto con el Responsable de Cumplimiento en [compliance.officer@martinsville.k12.va.us](mailto:compliance.officer@martinsville.k12.va.us). Las quejas por discriminación también pueden dirigirse al Responsable de Cumplimiento Suplente en [alternate.compliance.officer@martinsville.k12.va.us](mailto:alternate.compliance.officer@martinsville.k12.va.us).

El Responsable de Cumplimiento:

- recibe informes o denuncias de discriminación;
- dirige o supervisa la investigación de cualquier presunta discriminación;
- evalúa las necesidades de formación de la división escolar en relación con esta política.
- organiza la formación necesaria para lograr el cumplimiento de esta política; y
- garantice que toda investigación por discriminación sea llevada a cabo por un investigador imparcial, formado en los requisitos de la igualdad de oportunidades en la educación y con autoridad para proteger a la presunta víctima y a otras personas durante la investigación.

#### III. Represalias

Se prohíben las represalias contra los alumnos o el personal escolar que denuncien actos de discriminación o participen en los procedimientos correspondientes. La división escolar tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante o empleado que tome represalias contra

otro estudiante o empleado que denuncie una presunta discriminación o participe en un procedimiento relacionado. El Responsable de Cumplimiento informará a las personas que presenten denuncias, que sean objeto de denuncias y que participen en investigaciones sobre cómo informar de cualquier problema posterior.

#### IV. Derecho a un procedimiento alternativo de reclamación

Nada en esta política niega el derecho de cualquier individuo a buscar otras vías de recurso para abordar las preocupaciones relacionadas con la discriminación prohibida, incluyendo el inicio de una acción civil, la presentación de una queja ante organismos externos o la búsqueda de reparación en virtud de la ley estatal o federal.

#### V. Prevención y notificación de la política

La formación para prevenir la discriminación debe incluirse en las orientaciones para empleados y estudiantes, así como en la formación en el servicio de los empleados.

Esta política será (1) exhibida en áreas prominentes de cada edificio de la división en un lugar accesible a los estudiantes, padres y personal de la escuela, (2) incluida en los manuales del estudiante y del empleado; y (3) enviada a los padres de todos los estudiantes en el plazo de 30 días civiles del comienzo de la escuela. Todos los estudiantes y sus padres/tutores serán notificados anualmente de los nombres e información de contacto de los Responsables de Cumplimiento.

#### VI. Acusaciones falsas

Los alumnos o el personal escolar que, a sabiendas, formulen acusaciones falsas de discriminación serán objeto de medidas disciplinarias.

## Legal

20 U.S.C. §§ 1681-1688

29 U.S.C. §§ 794

42 U.S.C. §§ 2000d - 2000d7

34 CFR 106.9

Código de Virginia - 2.2-3900

Código de Virginia - 2.2-3901

Código de Virginia - 2.2-3902

Código de Virginia - 22.1-23.3

Código de Virginia 22.1-212.6:1

## Referencias cruzadas

AC - No discriminación

AD - Filosofía educativa

GB - Igualdad de oportunidades en el empleo / No discriminación  
JB-F - Informe sobre discriminación - Formulario

JBA - Procedimientos de audiencia de la Sección 504

JFHA/GAB - Prohibición de acoso y represalias

**T. J. Slaughter** ha sido designado **funcionario de cumplimiento de** las Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville en lo que respecta a las garantías de no discriminación. Se le puede contactar en la siguiente dirección

746 Indian Trail  
Apartado de correos 5548  
Martinsville, VA 24115  
Teléfono: (276) 403-5820

Las consultas relativas a la aplicación del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, 20 U.S.C. §§ 1681 *et seq.*, y sus reglamentos de aplicación, 34 C.F.R Parte 106, pueden remitirse al responsable de cumplimiento arriba indicado, o a:

Oficina de Derechos Civiles  
Departamento de Educación de Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-1100  
Servicio de atención al cliente: (800) 421-3481 \* TDD: (877) 521-2171 \* <http://www.ed.gov/ocr>  
**Consejo escolar de la ciudad de Martinsville**

## **AVISO SOBRE LA POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DEL ACOSO Y LAS REPRESALIAS**

La Junta Escolar de la Ciudad de Martinsville está comprometida a mantener un ambiente educativo y un lugar de trabajo libre de acoso. De acuerdo con la ley, la Junta prohíbe el acoso contra estudiantes, empleados, u otros en base a sexo, orientación sexual, género, identidad de género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, estado militar, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basada en la creencia de que tal característica existe, en lo sucesivo referida como estatus de grupo protegido, en la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela.

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

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

La División Escolar:

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

### II Definiciones

**El Responsable de Cumplimiento es la persona designada por el Consejo Escolar para recibir las denuncias de acoso remitidas por el Coordinador del Título IX y supervisar la investigación de dichas denuncias, tal y como se describe a continuación.**

"Consentimiento" es un acuerdo claro, inequívoco y voluntario entre los participantes para llevar a cabo una actividad sexual específica.

Conductas prohibidas

Acoso por razón de sexo

El acoso por razón de sexo consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, petición de favores sexuales, conducta física sexualmente motivada u otra conducta o comunicación verbal o física, que puede incluir el uso de teléfonos móviles o Internet, de naturaleza sexual cuando la sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, explícita o implícitamente, para obtener o conservar un empleo o educación; la sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación por parte de una persona se utiliza como factor en las decisiones que afectan a su empleo o educación; o dicha conducta o

comunicación interfiere de forma sustancial o injustificada en el empleo de una persona o educación, o crea un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo (es decir, la conducta es lo suficientemente grave como para limitar la capacidad de un estudiante o empleado de participar o beneficiarse del programa educativo o del entorno laboral).

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

- contacto físico sexual no deseado
- coqueteo o proposiciones sexuales continuas o repetidas no deseadas, o comentarios
- insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abusos verbales, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
- comentarios gráficos sobre el cuerpo de una persona
- bromas sexuales, notas, historias, dibujos, gestos o fotos
- difundir rumores sexuales
- tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual
- exhibir objetos, imágenes, dibujos animados o carteles de contenido sexual
- impedir o bloquear la circulación de forma sexualmente intimidatoria
- violencia sexual
- exhibición de material escrito, fotografías o imágenes electrónicas
- actos no deseados de conducta verbal, no verbal, escrita, gráfica o física basada en el sexo o en estereotipos sexuales

Por "acoso sexual prohibido por el Título IX" se entiende una conducta basada en el sexo que cumpla uno o varios de los siguientes requisitos

- un empleado del Consejo Escolar que condicione la prestación de una ayuda, prestación o servicio del Consejo Escolar a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
- una conducta no deseada que una persona razonable considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niegue efectivamente a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Consejo Escolar; o bien
- "agresión sexual", tal como se define en 20 U.S.C. § 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo", tal como se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(8), o "acoso" según se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(30).

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

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

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

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

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

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

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

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

"Coordinador del Título IX" significa la persona designada por la Junta Escolar para coordinar sus esfuerzos para cumplir con sus responsabilidades bajo esta política y el Título IX. El Coordinador del Título IX puede ser contactado en Title.IX.Coordinator@martinsville.k12.va.us.

### III Procedimientos de reclamación

#### 1. Informe

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

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

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

Después de recibir una queja, el Coordinador del Título IX hace una determinación inicial si las alegaciones pueden ser acoso sexual prohibido por el Título IX. Si pueden serlo, se sigue el Proceso de Quejas del Título IX que se indica a continuación. Si no pueden ser acoso sexual prohibido por el Título IX, la denuncia se remite al Oficial de Cumplimiento, quien sigue los procedimientos que se indican a continuación.

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

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

#### 2. Investigación del Responsable de Cumplimiento

##### 1. En general

El Responsable de Cumplimiento

- recibe las denuncias de acoso remitidas por el Coordinador del Título IX;

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

## 2. Oficial de Cumplimiento Procedimiento formal

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

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

Para determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, la división considerará, como mínimo: (1) las circunstancias circundantes; (2) la naturaleza del comportamiento; (3) incidentes pasados o patrones de comportamiento pasados o continuos; (4) la relación entre las partes; (5) la frecuencia con que se produjo la conducta; (6) la identidad del presunto autor en relación con la presunta víctima (es decir, (7) el lugar del supuesto acoso; (8) las edades de las partes y (9) el contexto en el que se produjeron los supuestos incidentes. La determinación de si una acción o incidente concreto constituye una violación de esta política requiere una evaluación caso por caso basada en todos los hechos y circunstancias revelados tras una investigación completa y exhaustiva.

Una vez concluida la investigación, el Responsable de Cumplimiento remitirá un informe escrito al superintendente. Si la denuncia afecta al superintendente, el informe se enviará al Consejo Escolar. El informe incluirá una determinación de si las alegaciones están fundamentadas, si se ha infringido esta política y recomendaciones para la adopción de medidas correctivas, en su caso.

Todos los empleados deberán cooperar con cualquier investigación de presunto acoso realizada en virtud de esta política o por una agencia estatal o federal apropiada.

## 3. Acción del Superintendente

Dentro de los 5 días escolares siguientes a la recepción del informe del Oficial de Cumplimiento, el superintendente o la persona designada por el superintendente emitirá una decisión con respecto a si se violó esta política. Esta decisión deberá comunicarse por escrito a la persona presuntamente acosada y al presunto acosador. Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina que es más probable que no que haya ocurrido acoso prohibido, la División Escolar de la Ciudad de Martinsville tomará acción rápida y apropiada para tratar y remediar la violación así como prevenir cualquier recurrencia. Tal acción puede incluir disciplina hasta e

incluyendo expulsión o despido. Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina o no que el acoso prohibido ocurrió, el superintendente o la persona designada por el superintendente puede determinar que el entrenamiento de toda la escuela o de toda la división sea conducido o que la persona supuestamente acosada reciba consejería.

#### 4. Recurso

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

Si el superintendente o la persona designada por éste determina que se ha producido un acoso prohibido y se impone una sanción disciplinaria, la persona sancionada podrá recurrir la sanción disciplinaria de la misma manera que se recurriría cualquier otra sanción de este tipo.

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

##### A. Oficial de Cumplimiento Procedimiento informal

Si la persona supuestamente acosada y la persona acusada de acoso están de acuerdo, el director o la persona designada por el director o el supervisor de la persona supuestamente acosada pueden hacer arreglos para que resuelvan la queja informalmente con la ayuda de un consejero, maestro o administrador.

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

##### B. Acoso sexual prohibido por las definiciones del Título IX

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

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

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

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

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

"Medidas de apoyo" se refiere a servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según

corresponda, según estén razonablemente disponibles, y sin costo o cargo para el denunciante o el denunciado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Dichas medidas están diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Consejo Escolar sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir asesoramiento, prórrogas de los plazos u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de trabajo o de clase, servicios de escolta en el campus, restricciones mutuas del contacto

Cualquier medida de apoyo que se proporcione al denunciante o al denunciado se mantendrá confidencial, en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no afecte la capacidad de proporcionar medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la aplicación efectiva de las medidas de apoyo.

Procedimiento general de

reclamación en virtud del Título IX

Cualquier persona puede denunciar la discriminación por razón de sexo prohibida por el Título IX, incluido el acoso sexual (tanto si la persona que denuncia es la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación por razón de sexo o acoso sexual como si no lo es), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto que figura en el

Coordinador del Título IX o por cualquier otro medio que dé lugar a que el Coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona. La parte denunciante puede utilizar el formulario, Denuncia de acoso, GBA-F/JFHA-F, para presentar una denuncia. Dicha denuncia puede realizarse en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral, utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina indicada para el Coordinador del Título IX.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todas las pruebas pertinentes se evalúan objetivamente, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias. Las determinaciones de credibilidad no se basan en la condición de denunciante, denunciado o testigo de una persona.

Ningún Coordinador del Título IX, investigador, encargado de tomar decisiones o cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal podrá tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de denunciantes o denunciados en general o de un denunciante o denunciado en particular.

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

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

El criterio utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia de las pruebas.

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

#### Notificación de alegaciones

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

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

#### La notificación escrita

- incluya una declaración en la que se indique que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que la determinación relativa a la responsabilidad se realizará al término del proceso de reclamación;
- informa a las partes de que pueden contar con un asesor de su elección, que puede ser abogado, aunque no está obligado a serlo, y que puede inspeccionar y revisar las pruebas; y
- informa a las partes de cualquier disposición del código de conducta del Consejo Escolar o de las Normas de Conducta del Estudiante del superintendente que prohíba hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de reclamación.

Si, en el transcurso de una investigación, el investigador decide investigar alegaciones sobre el denunciante o el denunciado que no están incluidas en la notificación previamente facilitada, se notifica a las partes cuya identidad se conoce la existencia de las alegaciones adicionales.

## Desestimación de denuncias formales

- Una denuncia formal o cualquiera de sus alegaciones debe ser desestimada si la conducta alegada en la denuncia
- no constituiría acoso sexual prohibido por el Título IX aunque se demostrara,
  - no se produjo en el programa o actividad educativa del Consejo Escolar, o
  - no se produjo contra una persona en Estados Unidos.
- Tal despido no impide la acción bajo otra disposición del código de conducta de la Junta Escolar o las Normas de Conducta del Estudiante del superintendente.

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

## Investigación de la denuncia formal

Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de reclamación, la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recae en el Consejo Escolar y no en las partes, siempre que los registros de una parte que son hechos o mantenidos por un médico, psicólogo, u otro

profesional o paraprofesional reconocido que actúe en calidad de profesional o paraprofesional, o que le asista en esa calidad, y que se realicen y mantengan en relación con la prestación de tratamiento a la parte son no se accederá, considerará, divulgará o utilizará de otro modo sin el consentimiento voluntario y por escrito de los padres de la parte, o de la parte si ésta es un estudiante elegible, para hacerlo para este procedimiento de queja.

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

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

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

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

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

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

asesor de la parte, si lo hubiera, el informe de investigación en formato electrónico o una copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito.

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

### Determinación de la responsabilidad

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

La determinación por escrito debe incluir

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

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

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

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

### Recursos

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

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

La notificación de la apelación debe hacerse por escrito al Coordinador del Título IX.

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

- notifica por escrito a la otra parte la presentación de un recurso y aplica los procedimientos de recurso por igual para ambas partes;

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

## Cronología

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

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

fabricante.

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

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

Si las partes acuerdan un proceso de resolución informal, estos plazos se suspenden desde el momento en que una de las partes solicita un proceso de resolución informal hasta el momento en que la otra parte responde, si dicha parte no acepta el proceso de resolución informal, o hasta que cualquiera de las partes se retira del proceso de resolución informal.

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

## Proceso de resolución informal

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

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

- se proporcione a las partes una notificación por escrito en la que se expongan las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una queja formal derivada de las mismas alegaciones; siempre que, no obstante, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquiera de las partes tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal, reanudar el proceso de queja con respecto a la queja formal y ser informada de las consecuencias derivadas de la participación en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse;
- las partes, voluntariamente y por escrito, dan su consentimiento al proceso de resolución informal; y
- el proceso de resolución informal no puede utilizarse para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante. Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el facilitador documentará la naturaleza de la queja y la resolución, hará que ambas partes firmen la documentación y reciban una copia, y la remitirá al Coordinador del Título IX. Si el asunto no se resuelve, se reanudará el proceso de denuncia formal.

No se puede exigir a las partes que participen en un proceso de resolución informal.

No se ofrece un proceso de resolución informal a menos que se presente una queja formal.

#### Mantenimiento de registros

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

- cada investigación de acusaciones de acoso sexual prohibido por el Título IX, incluida cualquier determinación relativa a la responsabilidad y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual, si la hubiera, requerida en virtud de la normativa del Título IX, cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado y cualquier remedio proporcionado al demandante diseñado para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Junta Escolar;
- cualquier recurso y el resultado del mismo;
- cualquier resolución informal y el resultado de la misma; y
- todos los materiales utilizados para formar a los coordinadores del Título IX, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Estos materiales también estarán disponibles en el sitio web del Consejo Escolar.

Para cada respuesta exigida en virtud de 34 C.F.R. § 106.44, el Consejo Escolar debe crear, y mantener durante un periodo de

siete años, los registros de todas las acciones, incluidas las medidas de apoyo, adoptadas en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual prohibido por el Título IX. En cada caso, la Junta Escolar documentará la base de su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, y documentará que ha tomado medidas diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso a su programa o actividad educativa. Si la Junta Escolar no proporciona al denunciante medidas de apoyo, entonces documentará las razones por las que dicha respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

#### IV. Represalias

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

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

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

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

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

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

#### VII. Acusaciones falsas

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

ESCUELAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE MARTINSVILLE

Legal

20 U.S.C. - 1681-1688  
29 U.S.C. - 794  
42 U.S.C. - 2000d-2000d-7  
42 U.S.C. - 2000e-2000e-17  
42 U.S.C. - 2000ff-1  
34 C.F.R. - 106.2  
34 C.F.R. - 106.8  
34 C.F.R. - 106.9  
34 C.F.R. - 106.30  
34 C.F.R. - 106.44  
34 C.F.R. - 106.45  
34 C.F.R. - 106.71  
Código de Virginia - 2.2-3900  
Código de Virginia - 2.2-3901  
Código de Virginia - 2.2-3902  
Código de Virginia - 22.1-  
23.3 Código de Virginia -  
22.1-295.2

#### Referencias cruzadas

AC - No discriminación  
AD - Filosofía educativa  
GAB/IIBEA - Uso aceptable del sistema informático  
GAE - Denuncia de malos tratos y abandono de menores  
GB - Igualdad de oportunidades en el empleo / No  
discriminación GBA/JFHA-F - Denuncia de acoso  
GBM - Reclamaciones del personal  
profesional GBMA - Reclamaciones del  
personal auxiliar GCPD - Disciplina del  
personal profesional  
JB - Igualdad de oportunidades educativas/No  
discriminación JFC - Conducta estudiantil  
KKA - Animales de servicio en las escuelas públicas

**T. J. Slaughter ha sido designado funcionario de cumplimiento de las** Escuelas Públicas de la Ciudad de Martinsville responsable de identificar, investigar, prevenir y remediar el acoso prohibido. Puede ser contactado en la siguiente dirección

746 Indian Trail  
Apartado de correos 5548  
Martinsville, VA 24115  
Teléfono: (276) 403-5820

Las denuncias de acoso también pueden dirigirse a la **responsable suplente de cumplimiento, Yani Smith,** en la misma dirección y número de teléfono.

## **Notas:**