



FCPS
2019-2020
MANUAL DEL
ESTUDIANTE Y PADRES

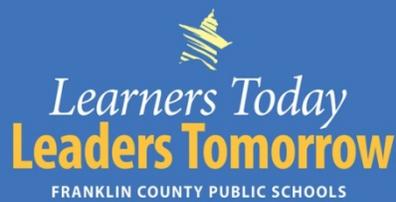


TABLA DE CONTENIDOS

	<u>Page</u>
Carta a los Padres y Estudiantes.....	3
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes.....	4
Responsabilidades de los Padres	4
Guia Para las Normas de Conducta del Estudiante	6
Leyes Sobre el Enjuiciamiento de los Menores Como Adultos	16
Funciones y Responsabilidades.....	19
Tasas, Multas, y Las cargas de comidas	23
Normas de Conducta del Estudiante.....	27
Asistencia y Tardanzas.....	29
Código de Vestimenta.....	34
Reglas y Regulaciones del Autobus Escolar.....	38
Uso Sistema Informático Aceptable	43
Formulario de Expulsión del Estado	55
Aviso de Información del Directorio.....	56
Notificación de Derechos bajo FERPA.....	57
Notificación de Derechos bajo PPRA.....	58
Notificación de Derechos de Solicitud de Información de Calificaciones de Maestros.....	59
Consentimiento de los Padres para los Medios Fotográficos	60



FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Office of Superintendent

25 Bernard Road • Rocky Mount, VA 24151-6614
(540) 483-5138 • FAX (540) 483-5806

2019 de agosto

Saludos de Padres y Estudiantes de Franklin Condado:

En nombre de Franklin County Public Schools, quiero darle la bienvenida al año escolar 2019-20.

La ley de Virginia le da la Administración de la Junta y de la Escuela el mandato de hacer y hacer cumplir las reglas y regulaciones razonables para sus escuelas. Estas normas deberán dirigir y regular la conducta de los estudiantes que van a estar asistiendo, transportado, y regresan de la escuela. Estas normas y reglamentos relativos a las responsabilidades de los estudiantes y de los derechos de los estudiantes deberán estar disponibles en todos los edificios de la escuela y la oficina central.

Los estudiantes son responsables de su comportamiento. Todos debemos recordar, reforzar y especificar este principio básico a nuestros hijos. Los padres juegan un papel importante en el éxito de su hijo en la escuela. Animo a los padres a ser la fuerza impulsora en el creer en la capacidad de cada niño y exigente comportamiento y rendimiento excepcional.

Esperamos que cada niño a crecer y desarrollarse en un adulto joven responsable. Finalmente nuestros estudiantes se convertirán en miembros productivos y exitosos de la sociedad. Debemos trabajar juntos para lograr esta meta para cada niño.

Las expectativas que los padres establezcan con sus niños tendrán una influencia principal en lo que por ultimo consiguen. Participación de los padres es apreciado a medida que trabajamos juntos para asegurar el éxito, así como el desarrollo personal y académico de cada niño.

El manual tiene una gran cantidad de información valiosa e importante. Se contestará a muchos, si no todos, de sus preguntas.

Por favor, lea y dicuta el manual con su(s) hijo(s). Se le anima a ponerse en contacto con la Oficina de la Junta Escolar (483-5138) y/o la escuela de su hijo sobre cualquier pregunta o preocupación que usted o su hijo pueda tener con respect a este manual, o cual orto asunto.

Estamos comprometidos a proporcionar a nuestros estudiantes las mejores experiencias educativas posibles y esperamos la session escolar 2019-20 será feliz y exitoso para su hijo.

Respetuosamente,

W. Mark Church, Ph.D.
División Superintendente

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

El estado de Virginia, conforme a lo dispuesto en el Artículo VIII, de la Constitución de Virginia, ha establecido y debe mantener un Sistema de escuela públicas. Salvo lo dispuesto específicamente en los capítulos pertenientes del Código de Virginia, todos los residentes de la división entre las edades de cinco y veinte tienen derecho a asistir a las escuelas públicas sin cargos.

Junto con el derecho a una educación cada estudiante tiene dos responsabilidades:

1. Para aplicar a su niño/a misma a lo mejor de su/ su capacidad para obtener el máximo beneficio de las oportunidades educativas garantizados a los ciudadanos, y
2. Actuar de tal manera que no interfiera con los derechos de los demás a la misma oportunidad.

Orden razonable y necesaria en la propia institución educativa es esencial para la y el mantenimiento de las oportunidades educativas. Todos los estudiantes tienen el derecho a un ambiente seguro, libre de drogas, y propicio para el aprendizaje. Un estudiante puede sus derechos a oportunidades educativas cuando su conducta es tal que altera sustancialmente el proceso educativo y priva a otros de sus derechos .

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES **Extraído del *Código de Virginia (1950)*, as amended**

DEFINICION DE PADRES (Sección 22.1.1)

“Padre” o “padres” significa cualquier un padre o guardian, un guardian legal, u otra persona que tenga control o cargo de niño.

Sección 22.1-279.3 Requisitos de responsabilidad y participación de los padres:

- A. Cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela en la aplicación de las normas de conducta y asistencia del estudiante a fin de que la educación puede llevarse a cabo en una atmósfera libre de interrupciones o amenazas a personas o bienes, y de apoyo de la persona derechos.
- B. Una junta escolar debiera proveer oportunidades para participación de Padres y comunidad en cada escuela en toda la división
- C. Dentro de un mes de calendarios de la apertura de la escuela, cada consejo escolar deberá simultáneamente con cualquier otro material distribuirlo en ese mismo momento, enviar a los padres de cada estudiante matriculado (1) una notificación de los requisitos de esta sección y (2) una copia de las normas de la junta escolar de conducta estudiantil. Estos materiales deberán incluir un aviso a los padres que al firmar la declaración de recibido, los padres no se considerará de renunciar, pero a reserva expresamente sus derechos protegidos por las constituciones o leyes de los Estados Unidos o la Commonwealth y que uno de los padres deberán tener el derecho de expresar su desacuerdo con las políticas o decisiones de una escuela o una división escolar de la escuela. Cada padre de un estudiante deberá firmar y regresar a la escuela en la escuela que el estudiante este inscrito una declaración reconociendo haber recibido las normas de la junta escolar de conducta de los estudiantes y la notificación de los requisitos de esta sección. Cada escuela deberá mantener registros de tales declaraciones firmadas.

- D. El director de la escuela puede solicitar al padre del estudiante para reunirse con el director o su designado para revisar los estándares de la conducta del estudiante y la responsabilidad de los padres de participar con la escuela en la disciplina del estudiante y la manutención del orden, y de hablar sobre el mejoramiento del comportamiento del estudiante y el progreso educacional.
- E. En acuerdo con la sección 22.1-277 y las guías requeridas por la sección 22.1-278, el director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que viole la política de la junta cuando la violación puede resultar en la suspensión del estudiante, ya sea o no la administración de la escuela se ha impuesto como medida disciplinaria. El anuncio se indicará (i) la fecha y los detalles de la violación; (ii) la obligación de que el padre de tomar acciones para ayudar a la escuela en la mejora de la conducta del estudiante; y (iii) que, si el estudiante es suspendido, el padre puede ser obligado a acompañar al estudiante para reunirse con los funcionarios de la escuela.
- F. Ningun estudiante suspendido será admitido en el programa regular de la escuela hasta que los estudiantes y sus padres se han reunido con funcionarios de la escuela para discutir la mejora de la conducta del estudiante, a menos que el director de la escuela o su designado determine que la readmisión, sin conferencia con los padres, es apropiado para el estudiante.
- G. Tras el fracaso de uno de los padres para cumplir con las disposiciones de esta sección, el consejo escolar podrá, mediante una petición al tribunal de menores y relaciones domésticas, proceder en contra de dichos padres por rehusarse voluntariamente y sin razón a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante, de la siguiente manera:
1. Si el tribunal encuentra que el padre tiene voluntariamente y sin razón no cumplió el cumplimiento de una solicitud del principal como se establece en el inciso D de esta sección, para revisar las normas de la junta escolar de la conducta del estudiante y la responsabilidad de los padres para asistir a la escuela en disciplinar al estudiante y mantener el orden, y para discutir la mejora de la conducta del niño y el progreso educativo, podrá ordenar que el padre lo encuentre; o
 2. Si el tribunal determina que el padre ha fallado voluntariamente y sin razón para acompañar a un estudiante suspendido para reunirse con funcionarios de la escuela de conformidad con el inciso, F o al estudiante de recibir una segunda suspensión o ser expulsado, podrá ordenar (i) el estudiante o sus padres para participar en dichos programas o tal tratamiento que el tribunal considere apropiadas para mejorar el comportamiento del estudiante o (ii) el estudiante o su padre para estar sujeto a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiado para la supervisión, cuidado y rehabilitación del estudiante o sus padres. Además, el tribunal puede ordenar al padre a pagar una multa civil que no exceda \$500.
- H. Las sanciones civiles establecidas conforme a esta sección serán ejecutables en el tribunal de menores y relaciones domésticas en los que la escuela del estudiante se encuentra y se ingresará en un fondo mantenido por el órgano de gobierno local apropiado para apoyar programas o tratamiento diseñados para mejorar el comportamiento de los estudiantes como se describe en la subdivisión 3 del inciso G. Sobre la falta de pago las sanciones civiles impuestas por esta sección, el abogado del adecuado condado, ciudad o pueblo hará cumplir el cobro de dichas sanciones civiles.
- I. Todas las referencias en esta sección al tribunal juvenil y de relaciones domésticas serán también consideradas para referirse a cualquier sucesor en interés de dicho tribunal.

GUIA PARA LAS NORMAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

DECLARACION DE PROPOSITO E INTECION

El desarrollo, la implementación, y ejecución de la política de conducta de los estudiantes tienen por objeto garantizar un entorno seguro y sin interrupciones para la enseñanza y el aprendizaje efectivo.

Normas de conducta de los estudiantes están diseñados para proteger la salud, la seguridad, y el bienestar de los estudiantes.

Los objetivos principales de las normas de conducta de los estudiantes son:

1. Proporcionar normas y guías para la conducta del estudiante;
2. Para ayudar al estudiante a convertirse en un ciudadano responsable, productivo y auto-disciplinado;
3. Para mantener un ambiente seguro y ordenado en el aula y todas las demás áreas de la escuela.

Escuelas Primarias

El objetivo principal de cualquier política disciplinaria para las escuelas primarias es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado para los estudiantes. La manera en que los niños se comporten a diario afecta directamente a su moral, confianza en sí mismo y el logro. Reglamentos establecidos para guiar buena conducta ayudará al crecimiento social, emocional y académico del estudiante.

Rara vez las infracciones de la ley llevará a cabo en una escuela primaria, pero en el improbable caso de que tal, debe producirse medidas idénticas que tienen lugar en el nivel secundario, incluyendo la notificación de los padres y las autoridades judiciales seguirán. Una investigación a fondo por el director de la escuela, así como el cumplimiento con el derecho del estudiante a un debido proceso, se producirán.

Cada escuela primaria establecerá un código de conducta basado en los principios de disciplina asertiva. Aunque cada escuela establecerá ciertas interpretaciones específicas, los principios generales de la disciplina asertiva serán utilizados por cada escuela. Estos principios son los siguientes:

- Cada escuela adoptará un conjunto de reglas de la escuela y la acción consecuente a seguir si se rompe una regla.
- Las reglas serán claramente de una manera positiva para fomentar el comportamiento deseado.
- Las acciones disciplinarias a seguir serán presentados en un formato etapa de expansión en la severidad de la pena a cada paso. La frecuencia de la mala conducta de un estudiante determinará la acción consecuente.

Escuelas Secundarias

Es la política de la Junta Escolar de Franklin County que la disciplina y el control de los estudiantes será la responsabilidad de los maestros, el personal de guía, y los directores de las escuelas respectivas. La supervisión y el control de los estudiantes debe mantenerse durante todo el periodo de tiempo que están en la escuela, durante las actividades de escuela, en el terreno de la escuela antes de o después de la escuela, en el camino hacia y desde escuela en los autobuses escolares y en las actividades patrocinados por la escuela.

El primer objetivo en el trabajo con los problemas de los estudiantes es tratar de resolver tantos problemas como sea posible a través de conferencias con los estudiantes. La mayoría de los problemas de carácter menos grave pueden ser resueltos a través de asesoramiento y solicitar

la cooperación del estudiante para corregir problemas y mejorar el comportamiento.

En caso de problemas de carácter grave o repetición de problemas menos graves, los padres o tutores serán contactados personalmente o por carta para informarles de problemas en los que el estudiante ha estado involucrado y solicitar su cooperación y asistencia en el trabajo con el estudiante.

APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Normas de conducta de los estudiantes que aplica a todos los estudiantes bajo la jurisdicción de una junta escolar.

La acción disciplinaria será determinado sobre la base de los hechos de cada incidente en la razonable discreción de la junta escolar y otros funcionarios escolares apropiados.

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

Los estudiantes están sujetos a acción disciplinaria correctiva por mala conducta que se produce:

1. en la escuela o en la propiedad escolar
2. en un vehículo escolar
3. mientras participen o asistan a cualquier actividad o viaje patrocinado por la escuela
4. en el camino hacia y desde la escuela, y
5. fuera de la escuela, cuando los actos conducen a
 - una adjudicación de la delincuencia o una condena por un delito que figuran en el § 16,1 a 305,1. del Código de Virginia (compra ilegal, posesión o uso de un arma; homicidio; asalto criminal y corporal hiriendo; asalto sexual criminal, fabricación, venta, regalo, distribución o posesión de la Lista I o II de sustancias controladas, marihuana o cannabinoides sintéticos; delitos y robo y conexos;; incendiarios y delitos conexos de actividad pandilla callejera criminal o reclutamiento para tal actividad), o
 - un cargo que sería un delito grave si es cometido por un adulto.

ACCIÓN DISCIPLINARIA: CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Extracción de un Estudiante del salón de Clase

Los maestros deben tener la autoridad inicial para retirar a un estudiante de una clase de comportamiento perturbador que interrumpe u obstruye el ambiente de aprendizaje, utilizando los siguientes criterios:

1. El retiro del estudiante es necesario para restaurar un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones u obstrucciones causadas por el comportamiento del estudiante.
2. El retiro del estudiante sólo se produce después de las intervenciones docentes o administrativas no han logrado acabar con la conducta disruptiva. Sin embargo, nada se opondrá a la eliminación inmediata de un estudiante por comportamiento que pueda justificar la suspensión de la escuela.
3. El retiro de un estudiante es una respuesta apropiada a la conducta del estudiante que es una violación de las normas de conducta
4. La notificación por escrito de la conducta y la eliminación de la clase del estudiante se le da a los padres por el maestro.

Requisitos para los Informes de Conducta

No eliminación bajo esta política se producirá a menos que un mínimo de dos informes

anteriores escritos de incidentes, informes de referencia de disciplina, etc., se han presentado ante los administradores escolares. Los padres deben ser notificados de cada informe y se les dan la oportunidad de reunirse con el maestro y administrador. Se exigirá dicha notificación y la documentación para cada incidente. Tras la eliminación, el profesor deberá presentar una "Formulario de extracción estudiantil" con los administradores escolares y cualquier otra documentación para apoyar la eliminación, incluyendo, pero no limitado a, los dos (2) informes de comportamiento anteriores.

Procedimientos para la Notificación por Escrito de los Estudiantes y Padres

- El profesor deberá presentar el Formulario de Remoción del estudiante, junto con toda la documentación necesaria y pertinente (es decir, notas, llamadas telefónicas, conferencias, etc.), para el administrador.
- El administrador notificará al padre (s) y darles la oportunidad de reunirse con el maestro y administrador. Esta reunión se llevó a cabo para informar al padre (s) de la acción tomada.
- La documentación debe ser mantenida de notificación a los padres y las medidas adoptadas.

Guías para Alternativas de Asignación y Instrucción de Estudiantes que son removidos

El administrador determinará la ubicación apropiada del estudiante, que ha sido retirado de una clase. El administrador tiene varias opciones relativas a la colocación de un estudiante eliminado, incluyendo, pero no limitado a las siguientes sugerencias.

Algunas sugerencias son las siguientes:

- Asignar al estudiante a un programa alternativo.
- Asignar al estudiante a otra clase ya sea temporalmente o permanentemente.
- Mandar al estudiante a la oficina del administrador o al salón de estudio. Si el administrador elige esta opción, el maestro deberá proveer y evaluar apropiadamente trabajo de repuesto para el estudiante.
- Suspender o expulsar al estudiante. Si el administrador elige esta opción, de instrucción y asignación de alternativa, en su caso, se facilitará de acuerdo con la política de la Junta Escolar y, en el caso de los estudiantes con discapacidad, de conformidad con la ley federal
- Regresar a clase(ver los procedimientos en la parte de abajo).

Procedimientos para que el estudiante regrese a clase.

El administrador deberá determinar, después de consulta con el profesor, la duración de la expulsión del estudiante de la clase. El administrador deberá notificar al maestro de la decisión de regresar al estudiante a la clase. El siguiente procedimiento se aplicará si el maestro no está de acuerdo con la decisión del administrador para volver a un estudiante a clase.

- El profesor y administrador discutirán la objeción del profesor para regresar al estudiante a la clase y la razón del administrador para el retorno de los estudiantes.
- El profesor, después de reunirse con el administrador, puede apelar la decisión del administrador a un panel de tres (3) seleccionado de un grupo de maestros, consejeros y administradores. Este panel hará una recomendación al superintendente cuya decisión es definitiva.
- La decisión del Superintendente deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles de la apelación de la maestra. Durante el proceso de apelación, el estudiante no podrá regresar a la clase y el administrador determinará una colocación apropiada para el estudiante. El Formulario de Remoción del estudiante, junto con la documentación de respaldo, deberá acompañar a la solicitud de apelación.

<p>Si se toma la decisión de regresar al estudiante a la clase, el maestro y el administrador y / o el comité de estudio del niño debe desarrollar un plan para abordar el futuro comportamiento disruptivo.</p>

Suspensión a corto tiempo

Un estudiante puede ser suspendido fuera de la escuela por violaciones del Código de Conducta. Por fuera de suspensiones escolares de 10 días o menos, el administrador de la escuela informará al estudiante de la violación específica y proporcionará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos. El estudiante puede presentar la versión del estudiante de lo que ocurrió. Cuando la escuela suspende a un estudiante debería de

1. notificará al estudiante del derecho de apelar;
2. hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres del estudiante de la suspensión, informar a los padres de que una copia de las normas que rigen las suspensiones y los procedimientos de recurso se están enviando a casa con el estudiante, y hacer los arreglos para el regreso a casa del estudiante; y
3. enviar una notificación escrita a el padre informando al padre de la suspensión, de la razón, lo largo de la suspensión, el derecho a apelar, el derecho del estudiante de regresar a la escuela, y cualquier condición para el regreso.

Consulte Violación de Suspensión (abajo) para obtener información adicional.

Corto Plazo Recurso Suspensión y revisión

Tras la suspensión de cualquier estudiante, el director, el subdirector, o profesor responsable de dicha suspensión deberá informar de los hechos del caso por escrito al superintendente de división o su designado (oficial de apelaciones) y el padre del alumno suspendido. El superintendente de la división o su designado (oficial de apelaciones) revisarán ello inmediatamente a la acción tomada por el director, subdirector, o maestro sobre una petición para dicha revisión por cualquiera de las partes en el interés y confirmar o desaprobando dicha acción basado en un examen del expediente de el comportamiento del alumno. La decisión del superintendente de división o su representante (funcionario de apelaciones) será definitiva.

Suspensión de Largo Plazo

Un estudiante puede ser suspendido por más de 10 días después de una audiencia ante el consejo escolar. Por ciertos delitos, un estudiante puede ser suspendido por el resto del semestre o año escolar. La administración de la escuela puede determinar que la transferencia a otra escuela que sirve el mejor interés del estudiante y la escuela. La junta escolar puede confirmar o rechazar la suspensión de un estudiante. Cuando un estudiante se pone en suspensión a largo plazo, la notificación por escrito de la suspensión se enviará de conformidad con la ley estatal.

Largo Plazo Apelaciones Suspensión y revisión

En el pedido de un padre o tutor, la suspensión de un estudiante está sujeto a revisión por el superintendente, y el más pedido de un padre o tutor de la suspensión está sujeta a revisión por el consejo escolar.

En cualquier caso en el que un padre o tutor solicita la revisión de una suspensión por el consejo escolar, el consejo deberá revisar la apelación dentro de los treinta días. La decisión de la junta directiva se alcanzará después de considerar toda la información pertinente, incluyendo las declaraciones escritas u orales que el padre o tutor puede desear presentar. Toda la información relevante para la revisión será presentado en una reunión ejecutiva de la junta escolar, que, a opción de los padres o tutores, podrá ser asistido por el estudiante, padre o tutor y su representante designado. La acción de la junta directiva para mantener o modificar la acción de suspensión se tomará en sesión pública sin identificación pública del estudiante involucrado y rápidamente se comunicará por escrito a los padres o tutores.

Violación de Suspensión

Mientras que un estudiante es suspendido, él / ella se le niega el acceso a las instalaciones de la escuela, excepto con el permiso del director. Si un estudiante bajo suspensión se encuentra en las instalaciones de la escuela sin el permiso del director, él / ella se remitirá a las

autoridades judiciales de menores o se considerará que un intruso y procesado como tal.

Cualquier estudiante que sea suspendido y que también está inscrito en una escuela de formación profesional se considerará suspendido de la escuela vocacional. Un estudiante matriculado en un programa cooperativo de trabajo que sea suspendido también puede ser restringido de empleo durante el período de suspensión.

Otras Consecuencias Disciplinarias

Una junta escolar puede permitir que un estudiante que ha sido suspendido para completar las tareas académicas durante el período de suspensión, de acuerdo con las condiciones establecidas por el Consejo Escolar. Política de la junta escolar puede prever consecuencias en curso después de que un estudiante regresa a la escuela después de la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, estado de prueba que requiere un desempeño satisfactorio y conducta, limitaciones de privilegios, servicio comunitario, o restitución.

Los estudiantes que han sido suspendidos por el alcohol, las drogas, el tabaco, los delitos sexuales, armas, peleas que resulta en una suspensión de diez días o comportamientos irrespetuosos y / o perjudiciales que resultan en más de diez días acumulativos de suspensión fuera de la escuela no lo hará se les permita participar o asistir a las actividades extracurriculares, incluyendo, pero no limitado a Homecoming, Prom, competencias atléticas, las reuniones del club, reuniones de ánimo, programa de talentos, aparcamiento en el campus, viaje de alto nivel, de alto nivel de banquetes, etc.

Expulsión

Un estudiante puede ser expulsado solamente por la acción de la junta escolar en base a la recomendación del director y el superintendente. En el caso de una recomendación de expulsión por el director, el superintendente o su designado deberá realizar una revisión de la recomendación. La revisión tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. La naturaleza y la gravedad de la violación
2. El grado de peligro para la comunidad escolar
3. Antecedentes disciplinarios del estudiante, incluyendo la gravedad y el número de infracciones anteriores
4. La idoneidad y disponibilidad de una colocación de educación alternativa o programa
5. La edad y nivel de grado del estudiante
6. Los resultados de cualquier de salud mental, abuso de sustancias, o pruebas de educación especial
7. La asistencia del estudiante y expediente académicos
8. Las demás cuestiones que consideren adecuadas.

Si el superintendente / designado sostiene la recomendación, la audiencia se celebrará antes de la junta escolar. Cuando un estudiante es expulsado, el aviso por escrito de la expulsión se enviará de conformidad con la ley estatal. El superintendente o su designado establecerá un calendario por el cual los alumnos que han sido expulsados, se aplicará y volverá a aplicar de la readmisión a la escuela.

Ninguna decisión de expulsar a un estudiante se le revocó el argumento de que no se consideraron los factores antes mencionados. Nada en esta subsección se opone a la Junta Escolar de la consideración de cualquiera de los factores mencionados anteriormente "circunstancias especiales" a los efectos de las expulsiones discutidos en las siguientes subsecciones.

Expulsión por delito relacionado con las armas

Cualquier estudiante determina que en posesión o haber traído ninguna arma prohibida en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela será expulsado por un período no inferior a un año (365 días). Sin embargo, el consejo escolar puede determinar, en base a los hechos de un caso particular, que existen circunstancias especiales y otra acción disciplinaria o el término de la expulsión es apropiada. El superintendente de división puede realizar una revisión en estos casos para determinar si otra acción disciplinaria distinta de la

expulsión es apropiada, y recomendar medidas para el consejo escolar para la determinación final.

Expulsión por delito relacionado con las drogas

Cualquier estudiante determina que han distribuido o fabricado una sustancia controlada incluyendo esteroides anabólicos o medicamentos recetados, un medicamento imitación controlada, u otra sustancia prohibida en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela será expulsado por un período no inferior a un año. Sin embargo, el consejo escolar puede determinar, en base a los hechos de un caso particular, que existen circunstancias especiales y otra acción disciplinaria o el término de la expulsión es apropiada. El superintendente de división puede realizar una revisión en estos casos para determinar si una acción disciplinaria distinta de la expulsión es apropiada, y recomendar medidas para el consejo escolar para la determinación final.

La admisión de estudiantes suspendidos o expulsados de Otra División Escolar

Un estudiante que ha sido expulsado o suspendido por más de 30 días a partir de la asistencia a la escuela por una junta escolar o una escuela privada, o para los que la admisión ha sido retirada por una escuela privada, puede ser excluido de la asistencia de ningún año más de un calendario en el caso de la expulsión o la retirada de la admisión, y en el caso de la suspensión de más de 30 días, por no superior a la duración de dicha suspensión. La escuela debe dar aviso por escrito al estudiante y sus padres de los motivos de dicha exclusión sea posible y del derecho a una audiencia conducida por el superintendente de división. El estudiante no puede asistir a la escuela hasta que una revisión del caso se lleva a cabo por el superintendente de división. La exclusión se impuso a la constatación de que el estudiante presenta un peligro para los otros estudiantes o miembros del personal de la división escolar. La decisión de excluir al estudiante será final a menos alterado por la junta de la escuela después de la petición escrita oportuna. A la expiración de la exclusión, el estudiante podrá solicitar al superintendente división para la admisión.

El castigo corporal

El superintendente deberá ver que todos los empleados de la junta escolar son conscientes del Código de Virginia, Sección 22,1 a 279,1, Castigo corporal es prohibido. Los empleados también se les informará que la junta exige el cumplimiento tanto de la palabra y la intención de la ley.

La definición de los castigos corporales excluye específicamente el uso de contacto físico incidental, menor o razonable u otras acciones destinadas a mantener el orden y el control de lo permitido por la ley.

Castigo Académico

Castigo académico, que se define como la reducción de crédito previamente obtenido, no se utilizará. Un grado académico de un estudiante se basará únicamente en su / su logro. Otros tipos de disciplina, en lugar de una reducción arbitraria del crédito obtenido, se deben emplear cuando es necesario el castigo.

Esta afirmación no debe interpretarse para evitar ser promedio de calificaciones de un estudiante bajó por su / su fracaso para hacer el trabajo asignado. Un estudiante no puede recibir crédito por trabajo no realizado, tal como puede ocurrir cuando él / ella no puede hacer el trabajo asignado o cuando él / ella tenía una ausencia injustificada de la clase que resulta en su / su no tener el privilegio de hacer el trabajo perdido. El profesor no penalizará al estudiante más allá del período de la ausencia injustificada

Castigo de Grupo

El uso de la pena de grupo en la división escolar no recibe la aprobación por la junta y su uso está totalmente desaconsejado.

CONSIDERACIONES PARA LA DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Los procedimientos de debido proceso para la suspensión de los estudiantes y las expulsiones, como se especifica en la Sección 22.1-277 del Código de Virginia, de 1940, según enmendada, se aplican a los estudiantes con discapacidades. Sin embargo, hay proyecciones de procedimiento adicionales que se deben cumplir cuando una división local de la escuela disciplina a un estudiante con discapacidades. Las proyecciones específicas de procedimiento son aplicables cuando una división local de la escuela está contemplando o proponer una suspensión de largo plazo o expulsión. Los requisitos procesales se deben seguir antes de la imposición de una suspensión de largo plazo o expulsión. Además, las garantías procesales, se indica de la siguiente manera, se aplican a un estudiante con discapacidad, independientemente del nivel de la educación especial y servicios relacionados al estudiante recibe (consulta a residencial).

Sección 504, que exige la no discriminación por motivos de discapacidad en todos los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal, se aplica a cualquier persona que califica como una persona con discapacidad. Persona perjudicada se define como:

- tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades en vivo, o
- tiene un expediente de tal impedimento, o
- se considera que tiene un impedimento.

Suspensión a corto plazo

Una suspensión a corto plazo es cuando un estudiante es removido de la clase o de la escuela por diez (10) días o menos. No constituye un cambio de ubicación. El niño está sujeto a los procedimientos disciplinarios normales si existe o no una relación causal entre la discapacidad y la mala conducta del niño.

Serie de suspensiones a corto plazo

Mientras que una suspensión a largo plazo se define como "mayor de diez (10) días consecutivos," hay circunstancias cuando una serie de suspensiones de corto plazo, después de la revisión, se pueden agregar para indicar una suspensión a largo plazo.

Una serie de suspensiones, que agrega a más de diez (10) días, se puede considerar un cambio significativo en la colocación que requiere reevaluación y garantías procesales. Los factores a considerar para determinar si las suspensiones agregados de más de diez (10) días son suspensiones a largo plazo incluyen la duración de cada suspensión, la proximidad de las suspensiones, y la cantidad total de días de suspensión.

Además, la similitud de la mala conducta activación de las suspensiones también podría ser considerado como un factor para determinar si las suspensiones agregados de mayor de diez (10) días son una suspensión a largo plazo.

Además, una serie de suspensiones, después de la revisión, puede también sugerir a la división escolar local que algún aspecto del programa educativo del estudiante no está cumpliendo con las necesidades del estudiante. En tales casos, el comité del programa de educación individualizada (IEP) se encargaría de examinar y revisar el IEP, según sea necesario.

En tales casos, el diez (10) días de suspensión reloj comienza de nuevo una vez que la colocación de un estudiante con discapacidad, que ha sido previamente suspendidos por mala conducta, se ha cambiado a través de los procedimientos apropiados para examinar y revisar el IEP del estudiante.

Suspensión a largo plazo (más de diez (10) días y Expulsión)

Cuando se retira un estudiante de la clase o de la escuela por más de diez (10) días consecutivos, una determinación debe hacerse en cuanto a si existe o no una relación casual directa entre la discapacidad del niño y de la mala conducta. Esta determinación debe hacerse de conformidad con el cambio en los procedimientos de colocación por un comité de la siguiente composición:

- un representante de la división escolar local, que no sea el maestro del niño, calificado para proporcionar o supervisar la provisión de educación especial,
- el maestro del niño,
- uno o los dos padres del niño,
- el niño, si es apropiado
- personas que conocen al niño, el significado de los datos de evaluación, y los procedimientos de colocación, y
- otros individuos, según el criterio de los padres o la división escolar local.

Estudiantes peligrosos con Discapacidad

LEA no puede cambiar unilateralmente la colocación de un estudiante con un comportamiento peligroso cuando la mala conducta es causada por la discapacidad. LEA, sin embargo, puede usar medidas disciplinarias normales para un niño que exhibe un comportamiento peligroso para incluir, por ejemplo, tiempos de espera o suspensión de hasta diez (10) días. Una LEA no podrá imponer una expulsión o suspensión a largo plazo a un estudiante con una discapacidad cuya mala conducta ha sido determinado que es causada por su discapacidad mediante la obtención de una orden judicial, basado en la peligrosidad del estudiante, de un tribunal de jurisdicción competente. Métodos alternativos adicionales de tratar con un estudiante peligroso con discapacidad pueden incluir los siguientes:

- imponer medidas disciplinarias normales (uso del tiempo de espera, la detención, la restricción de privilegios y cubículos de estudio)
- Obtener el consentimiento de los padres del estudiante a una colocación alternativa o interino.
- Obtener una orden judicial para instituir un cambio de ubicación, si se demuestra que es muy probable que resulte en daño al estudiante o a otros el mantenimiento de la colocación actual del estudiante.

Delitos relacionados con Drogas

Las personas que están "actualmente dedicadas a la utilización ilegal de las drogas" se excluyen de la definición de una persona con discapacidades. Esta exclusión ha resultado porque los Americanos con Discapacidad Ley enmendada la Sección 504 de manera excluirlos.

Además, una división de la escuela está autorizado a tomar medidas disciplinarias contra los estudiantes con discapacidad para el uso o posesión de drogas ilegales o alcohol en la misma medida de los estudiantes sin discapacidades y sin la protección del debido proceso de la sección 504, siempre y cuando la división escolar puede mostrar los estudiantes están utilizando actualmente este tipo de sustancias. Esto es consecuencia de la modificación del Artículo 504 de la ADA

Procedimientos de Protección

Los padres de los estudiantes con discapacidades deben ser plenamente informados de sus derechos procesales, incluido el derecho a apelar ya sea la determinación de si existe o no una conexión causal entre la incapacidad del estudiante y de la mala conducta y / o la determinación de la idoneidad de la colocación en el momento de la mala conducta.

Estatus del Niño durante Procedimientos

Durante la tramitación de cualquier audiencia administrativa o apelación o durante la

tramitación de cualquier procedimiento judicial en relación con el presente reglamento, a menos que la LEA y los padres acuerden otra cosa, el niño debe permanecer en su ubicación educativa actual. Mientras que la colocación no se puede cambiar, esto no excluye el uso de los procedimientos normales para tratar con los niños que están poniendo en peligro a sí mismos ya los demás. Tales procedimientos no incluyen la expulsión o suspensión de más de diez (10) días; Sin embargo, los procedimientos pueden incluir tiempo de espera, la detención, la restricción de los privilegios o suspensión temporal de hasta diez (10) días.

Más información se puede encontrar en el sitio web de la división:

http://www.frco.k12.va.us/support_depts/special_programs_services/new%20web%20site%20info/SERVICES%20list%20for%20link.htm

INTEROGATORIO / INVESTIGACIÓN / DETENCIONES

Cuestionamiento de la Policía / Entrevistar

Un estudiante, física en la escuela, puede no ser entrevistado / interrogado por la policía o cualquier persona no afiliada a la escuela sin el conocimiento de las autoridades escolares.

Cualquier cuestionamiento / entrevista debe hacerse en privado con un representante presente la escuela oficial. El director de la escuela se pondrá en contacto con el padre / tutor tan pronto como sea posible.

El director y / o un representante designado deberá mantener la información derivada de los interrogatorios en la más estricta confianza a menos que los procedimientos de aplicación de la ley exijan lo contrario.

Un estudiante no puede ser liberado a la custodia de personas distintas de los padres o tutor legal, a no ser puesto bajo arresto por la autoridad judicial. Si un estudiante se retira de la escuela por la autoridad judicial, los padres serán notificados de esta acción por parte de funcionarios de la escuela tan pronto como sea posible.

Cuestionamiento Escuela / Entrevistar

Cuando un estudiante es interrogado por oficiales de la escuela o miembros del personal a los fines de la investigación, ya sea en relación con su / su conducta o un intento de recopilar información, él / ella tendrá derecho a ser acompañados por un maestro, consejero o padre durante el interrogatorio, si él / ella lo desea.

BÚSQUEDA Y DECOMISO

Una búsqueda implica una invasión de la privacidad. Si una búsqueda de un estudiante de admisible depende de equilibrar el derecho del estudiante a la privacidad y la libertad de la búsqueda irrazonable e incautación contra la responsabilidad de la división escolar a proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todas las personas en la comunidad escolar y para llevar acabo la misión educativa. Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante, las cosas personales del estudiante, casilleros de los estudiantes o de automóviles de los estudiantes bajo las circunstancias descritas a continuación y pueden confiscar cualquier material ilegal, no autorizado, o de contrabando materiales descubiertos en la búsqueda.

Tal como se utiliza en esta política, el término "no autorizado" significa cualquier elemento peligroso para la salud o seguridad de los estudiantes o personal de la escuela, o perjudicial de

cualquier función legal, misión o proceso de la escuela, o cualquier elemento descrito como no autorizado en las reglas escolares disponibles previamente al estudiante.

Los lugares en los que las búsquedas de los estudiantes y la propiedad del estudiante pueden llevarse a cabo no se limitan a la construcción de la escuela o propiedad de la escuela, pero pueden llevarse a cabo siempre que el estudiante está involucrado en una función patrocinada por la escuela.

Búsquedas Personales

Persona y / o efectos personales de un estudiante (por ejemplo, monedero, bolso de libro, etc.) pueden ser buscados por unos oficiales de la escuela cada vez que el funcionario tiene sospechas razonables para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla de la escuela y que la búsqueda producirá evidencia de la violación.

Todas las búsquedas individuales de los estudiantes deberán ser basados sospecha razonable. En orden de ser permitido, la búsqueda debe ser justificada como principio y razonablemente relacionados de alcance a las circunstancias justificando la búsqueda.

Una búsqueda individual es justificada al principio cuando un oficial escolar motivos razonables basados totalmente en las circunstancias conocidas, con la sospecha que la búsqueda revelara evidencia que el estudiante ha violado o esta violando la ley o las reglas en la escuela. Una búsqueda es razonable en alcance cuando es razonable y relacionado al objetivo de la búsqueda y no es excesivamente imprudente en la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la sospecha de la infracción.

Una búsqueda personal puede ser incluida require que el estudiante sea escaneada con un detector de metales.

Una búsqueda con palmadas de un estudiante sólo puede llevarse a cabo si un administrador de la escuela ha establecido un alto nivel de sospecha razonable de que la evidencia se encontró para corroborar la sospecha de que una norma de derecho o la escuela se ha roto. Si se realiza una búsqueda palmadita abajo de la persona del estudiante, que se llevará a cabo en privado por un funcionario escolar del mismo sexo y con un testigo adulto del mismo sexo presente.

Registros corporales implican una intrusión extrema en los derechos de un estudiante y pueden llevarse a cabo sólo cuando existan situaciones extremadamente serias, requiriendo acción inmediata por una amenaza de muerte eminente o extrema gravedad de la amenaza inminente de muerte o lesiones corporales graves a una persona o personas. Si un registro al desnudo es necesario el oficial escolar debe ponerse en contacto con el oficial de la ley apropiada, y la búsqueda debe ser realizada por un oficial de la ley jurada del mismo sexo, en presencia de un testigo adulto del mismo sexo.

Los funcionarios escolares sólo podrán llevar a cabo una búsqueda de la tira en los casos en que sea necesario para evitar la amenaza inminente de muerte o lesiones corporales al estudiante u otra persona. Si un registro sin ropa debe ser realizada por un funcionario de la escuela, debe ser por un mismo funcionario sexo con un mismo testigo adulto del sexo, y el funcionario de la escuela debe contar con la aprobación previa del superintendente o su designado, a menos que la salud o la seguridad de la estudiante está en peligro por la demora.

Búsquedas de escritorios y Casilleros

Casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, los estudiantes deben asumir la plena responsabilidad por la seguridad de sus casilleros y son responsables por el contenido de su

casillero asignado en todo momento. Inspecciones generales periódicas de los casilleros y escritorios se pueden conducir por las autoridades escolares por cualquier razón en cualquier momento sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Búsquedas de Automóviles

Los estudiantes se les permite aparcar en el recinto escolar como una cuestión de privilegio, no un derecho. La escuela retiene la autoridad de conducir patrullas rutinarias de las porciones y las inspecciones de los exteriores de automóviles de los estudiantes en la propiedad escolar de estacionamiento de estudiantes. Los interiores de vehículos de los estudiantes pueden ser inspeccionados cada vez que un funcionario escolar tiene sospecha razonable para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla de la escuela y que la búsqueda producirá evidencia de la violación, o que los materiales ilegales o no autorizados u otra evidencia de actividades ilegales o prohibidas de otro modo están contenidos en el interior del automóvil. Dichas patrullas e inspecciones pueden ser conducidas sin aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Búsquedas informáticos

Computadoras de la escuela, software y acceso a Internet son propiedad de la escuela. Los estudiantes sólo están autorizados a usar las computadoras de la escuela y otra tecnología educativa similar conforme a la misión educativa de la escuela y en acuerdo con la Polisa IIBEA (Uso aceptable del Systema de Computadoras). Los funcionarios escolares pueden buscar computadoras de la escuela, el software y los registros de acceso a Internet en cualquier momento y por cualquier razón y sin el consentimiento del estudiante.

Búsquedas con consentimiento

Si un alumno da el consentimiento oficial de la escuela para una búsqueda del oficial de la escuela no tiene que demostrar una sospecha razonable. El consentimiento de un estudiante sólo es válido si se les da de buena gana y con el conocimiento del significado de consentimiento. Los estudiantes deben ser informados de su derecho a negarse a ser buscado, y los estudiantes no deben percibirse a sí mismos en riesgo de castigo por negarse a conceder el permiso para la búsqueda

Confiscación de Materiales Ilegales

Si la búsqueda se realiza correctamente produce materiales ilegales o de contrabando, dichos hallazgos serán entregados a las autoridades legales pertinentes para su eliminación.

LEYES SOBRE EL ENJUICIAMIENTO DE LOS MENORES COMO ADULTOS

La siguiente información ha sido desarrollado por la Oficina de Fiscal General en relación con el enjuiciamiento de los menores como adultos:

Sección 22.1 a 279.4 del *Código de los estados de Virginia*:

Las juntas escolares deberán proporcionar la información desarrollada por la oficina del Fiscal General de los estudiantes respecto a las leyes que rigen el enjuiciamiento de los menores como adultos por la comisión de ciertos delitos. Métodos de proporcionar dicha información puede incluir, pero no se limitan a, los anuncios públicos en las escuelas, una notificación por escrito a los padres, la publicación en el manual de conducta de los estudiantes, y la inclusion en los materiales disreibuidos a los padres de conformidad con el § 22.1-279.3.

La siguiente información en format de pregunta y respuesta proporciona la notificación requerida por esta sección del *Código*.

¿Quién es un menor de edad?

Sección 16.1 a 228 del *Código de Virginia* define al menor como “una persona de menos de 18 años de edad.” Sección 16.1 a 269.1 del *Código* permite que los menores, de 14 años de edad o más en el momento de la presunta infracción, para ser enjuiciados como adultos por delitos específicos en determinadas circunstancias. Este proceso se denomina una transferencia a la corte de circulo adecuado para el juicio como adulto.

¿Cómo se calcula la edad del menor?

Sección 16.1 a 241 del *Código de Virginia* establece que a los efectos de la transferencia de un menor de edad a la corte de circulo para ser juzgado como un adulto, el niño debe haber sido la edad de 14 años o más en el momento de la infracción.

¿Bajo qué circunstancias se permite la ley la retransferencia de los juveniles para el juicio como adultos?

El *Código de Virginia* permite la transferencia de los juveniles para el juicio como adultos bajo tres circunstancias específicas. A continuación se presenta una descripción de cada circunstancia y el procedimiento que se sigue con el fin de determinar si el estudiante es transferido a la corte de circuito.

Circunstancia #1

Una transferencia puede ocurrir cuando un menor de edad, quien es 14 años o más en el momento del delito, está acusado de un delito que sería un delito si es cometido por un adulto (§ 16.1 a 269.1 A. del *Código de Virginia*). Las ofensas son o crímenes o delitos. Esos delitos que son punibles con reclusión en una institución correccional estatal o la muerte son delitos graves; todos los demás delitos son delitos menores. Los delitos graves se clasifican para los fines de la pena y la condena en seis clases. Los castigos autorizados para la convicción de un delito grave son los siguientes:

- Clase 1 delito grave – la muerte si el condenado tenía 18 años de edad o más en el momento de la infracción ni se determina que es retrasado mental y una multa de no más de \$100,000. Si la persona era menor de 18 años de edad en el momento de la infracción o se determina que es retrasado mental, la pena será de cadena perpetua o pena de prisión de por vida y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 2 delito grave – encarcelamiento de por vida o por un period no menor de veinte años, o prisión de cadena perpetua o por cualquier no menos de veinte años ni mayor de veinte años de plazo y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 3 delito grave – una pena de prisión no menor de cinco años ni mayor de veinte años o una pena privative de libertad no menor de dos años ni mayor de veinte años y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 4 delito grave – una pena de prisión no menor de dos años ni mayor de diez años o una pena privative de libertad no menor de dos años ni mayor de diez años y una multa de no más de \$100,000.
- Clase 5 delito grave – una pena de prisión no menor de un año ni mayor de diez años, o en el criterio del jurado o el tribunal de la causa sin jurado, el confinamiento en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$2,500, o ambas.
- Clase 6 delito grave – una pena de prisión no menor de un año ni mayor de cinco años, o en el criterio del jurado o el tribunal de la causa sin jurado, el confinamiento en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$2,500, o ambas.

(§§ 18.2-9 y 18.2-10 del *Código de Virginia*)

En esta circunstancia, la oficina del Fiscal del Estado Libre Asociado hace una solicitud formal ante el juez de la corte juvenile por el menor para ser transferido a la corte de circuito. El tribunal de menores celebra una audiencia de transferencia y puede retener jurisdicción o transferir al

menor a la corte de circuito apropiado para el proceso penal. Cualquier traslado al tribunal de circuito está sujeta a las siguientes condiciones: (1) aviso; (2) causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo o un acto delincuente menor incluido; (3) el menor es apto para ser juzgado; y, (4) el menor no es una persona apropiada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores.

La decisión con respecto a si el menor no es una persona apropiada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores se basa en, pero no limitado a los siguientes factores:

- Los menores de edad
- La gravedad y el número de presuntos delitos
- Ya sea que el menor puede ser retenido en el sistema de justicia de menores el tiempo suficiente para el tratamiento y la rehabilitación efectiva
- Lo apropiado y disponibilidad de los servicios y alternativas de disposición tanto en la justicia penal y los sistemas de justicia de menores que necesitan los menores
- El registro y la historia anterior del menor en la jurisdicción donde se cometió el presunto delito o en otras jurisdicciones
- Si el menor se ha escapado de una entidad correccional de menores en el pasado
- La medida, en su caso, del grado de retraso mental o enfermedad mental de los menores
- Expediente de la escuela y la educación del menor
- Los menores madurez mental y emocional del menor
- Condición física y la madurez del menor

Circunstancia #2

Una transferencia puede ocurrir cuando un menor de 14 años de edad o más se carga de un delito que sería un delito si es cometido por un adulto. (§ 16.1-269.1 C of the *Code of Virginia*) En esta circunstancia, se solicita la transferencia a la discreción del Fiscal del Estado Libre Asociado. Si el Fiscal del Commonwealth desea transferir al menor para el juicio 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. Tras una determinación de causa probable, el menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto. (§16.1-269.1 C del *Código de Virginia*)

Circunstancia #3

Una transferencia se produce cuando un menor de 14 años de edad o más en el momento del presunto delito es acusado de asesinato capital, primer o asesinato en segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes. (§ 16.1-269.1 B del *Código de Virginia*) Traslado en esta circunstancia es automática. Cada vez que un menor de 14 años de edad o más se carga de asesinato capital, primer o asesinato en segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas con agravantes, él o ella debe ser juzgado como un 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. Tras una determinación de causa probable, el menor se transfiere el enjuiciamiento como adulto. (§ 16.1-269.1 B del *Código de Virginia*)

Si un menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto por un delito, ¿Qué pasa si él o ella también ha sido acusado de otro delito?

Si se transfiere una sola carga, el resto de los cargos de delincuencia que surjan del mismo acto serán transferidos. (§ 16.1-269.6 del *Código de Virginia*)

¿Tiene impacto en la transferencia presuntos delitos penales posteriores?

Sí. Una vez que un menor es declarado culpable de un delito como un adulto en el tribunal de circuito, todos los presuntos delitos posteriores de cualquier naturaleza, serán tratados como

delitos adultos y se requerirá ninguna audiencia transferencia. (§ 16.1-269.6 del Código de Virginia)

¿Qué ocurre cuando un adulto es condenado por un crimen que él o ella haya cometido como un menor de edad?

Cuando el tribunal de circuito de menores sentencia a un adulto que ha cometido, antes de alcanzar la edad de 18 años, un delito que sería un crimen si es cometido por un adulto, el tribunal puede imponer una multa de hasta un máximo de 12 meses en la cárcel y / o una multa de hasta \$2,500. (§ 16.1-284 del *Código de Virginia*)

¿Qué puede suceder si un menor es juzgado como un adulto?

Existen diferencias significativas entre un menor siendo juzgado como menor de edad y un menor siendo juzgado en la corte de circuito en la edad adulta. En el sistema juvenil, un menor de edad se da protecciones adicionales debido a su juventud. En primer lugar, los registros relativos a la carga y la adjudicación de la delincuencia son confidenciales y no pueden estar disponibles para el público a menos que el delito fue un delito grave. En segundo lugar, si la adjudicación es por un delito menor, el registro del tribunal de menores es borrado cuando el menor alcanza la mayoría de edad y se considera un adulto. En tercer lugar, un menor de edad que está adjudicado delincuente permanece en el sistema juvenil donde un juez tiene la discreción en la determinación de la pena o las consecuencias que se impongan. En el sistema juvenil, el énfasis está en el tratamiento y la educación.

Por el contrario, si un menor es enjuiciado como adulto los asuntos e información relacionados con la acusación y la condena de un delito son parte del registro público. Debido a que la información se convierte en un registro penal de adultos, no es borrado cuando el menor alcance la edad de 18. Además, el juez no tiene la misma discreción en la sentencia. El juez en el tribunal de circuito debe imponer al menos la sentencia mínima obligatoria que se prescribe en las pautas de sentencia. El tribunal de circuito tiene el poder discrecional de cometer el menor al sistema menor aún si enjuiciado como adulto.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los miembros de la Mesa Directiva, el personal escolar, los padres y los estudiantes comparten la responsabilidad de crear y mantener un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje. Es responsabilidad de la Junta Escolar adoptar políticas y regulaciones. El superintendente tiene la responsabilidad de emitir las normas de conducta de los estudiantes, incluyendo una lista de acciones disciplinarias correctivas en caso de violación de las normas. El director de la escuela tiene la responsabilidad de hacer cumplir las normas de conducta del estudiante mediante juicio razonable. Cada padre tiene el deber de ayudar a la escuela en la aplicación de las normas de conducta de los estudiantes y la asistencia escolar obligatoria. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y para demostrar la buena ciudadanía, que goza de los derechos y el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en las normas de conducta de los estudiantes.

Normas de Calidad

Sección 22,1-253,13: 7.D.3. del Código de Virginia (parte de la sección del Código conocido como los Estándares de Calidad) requiere juntas escolares locales para mantener y seguir un manual de política actualizada que incluye "normas de conducta estudiantil y procedimientos de asistencia y de aplicación diseñado para establecer que la educación pública se llevó a cabo en una atmósfera libre de interrupciones o amenazas a personas o bienes y de apoyo de los derechos individuales. "juntas escolares locales deben tener en cuenta las opiniones de los maestros, padres y otros ciudadanos interesados en el desarrollo de políticas.

Reglamentos del Consejo Escolar

- Sección 22,1-78. del Código autoriza a las juntas escolares locales para adoptar los estatutos y reglamentos "por su propio gobierno, para la gestión de sus asuntos oficiales y de la supervisión de las escuelas, incluyendo pero no limitado a la disciplina apropiada de los estudiantes, incluyendo su conducta ir y volver de la escuela."
- Sección 22.1-279.6.B. del Código exige que las juntas escolares locales a adoptar y revisar las regulaciones sobre los códigos de conducta de los estudiantes que son consistentes con, pero pueden ser más estrictas que las directrices de la Junta. Se requieren juntas escolares para incluir procedimientos para la suspensión, expulsión, y las decisiones de exclusión, a cada dos años las pautas del código de conducta de opinión de los estudiantes, y para incluir prohibiciones contra las novatadas y el lenguaje profano u obsceno o conducta. Los consejos escolares están autorizados para regular ciertos dispositivos de comunicación y, a su discreción, requerir o alentar a las pruebas de drogas.
- Sección 22,1 a 279,9. del Código exige consejos escolares, en cooperación con las agencias locales del orden público, juvenil y de relaciones domésticas jueces de los tribunales y el personal, los padres y la comunidad en general, para desarrollar programas de prevención de la violencia y el crimen en la escuela y en la escuela eventos patrocinados.

Remoción, Suspensión y Expulsión de Estudiantes

- Sección 22,1 a 276,2. del Código da a los maestros la autoridad inicial para retirar a un estudiante de una clase de conducta disruptiva y requiere que todos los consejos escolares para establecer los criterios para los maestros para remover estudiantes problemáticos, los requisitos para reportar incidentes de conducta disruptiva, los procedimientos para la notificación por escrito al estudiante y los padres de los estudiantes, las directrices para la asignación y la instrucción de estos estudiantes alternativa, y los procedimientos para el retorno de los estudiantes a clase y participación de los docentes en la decisión.
- Sección 22,1-277. del Código autoriza la suspensión o expulsión de alumnos "por causa suficiente", incluidos los actos fuera de la escuela cuando los actos conducen a una adjudicación de la delincuencia, una condena de ciertos delitos, o una carga que sería un delito si es cometido por un adulto .
- Sección 22,1-277,04. del Código establece la autorización en caso de suspensión de corto plazo (10 días o menos) y los procedimientos para la suspensión y de la readmisión.
- Sección 22.1- 277.05. del Código establece la autorización para las suspensiones a largo plazo (más de 10 días escolares, pero menos de 365 días naturales) y los procedimientos para la suspensión y de la readmisión.
- Sección 22,1-277,06 establece la autorización para la expulsión y los procedimientos de expulsión y de readmisión. Se requieren recomendaciones para expulsión por otra que las armas y los delitos de drogas debe basarse en la consideración de los factores especificados en el Código, incluyendo la naturaleza y gravedad de la violación y la historia disciplinaria del estudiante.
- Sección 22,1-277,07. del Código requiere juntas escolares para expulsar a los estudiantes que traen un arma de fuego u otro dispositivo destructivo (definido en la Sección) a la propiedad escolar o un evento patrocinado por la escuela en violación de la Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994. Los consejos escolares están autorizados a considerar los factores enumerados en el § 22,1-277,06. en la determinación de "circunstancias especiales" en los casos particulares que justifiquen otra acción disciplinaria.
- Sección 22,1-277,08. del Código exige que las juntas escolares para expulsar a los estudiantes que traen una sustancia controlada, sustancia imitación controlada o marihuana o cannabinoides sintéticos a la propiedad escolar o un evento patrocinado por la escuela. Los consejos escolares están autorizados a tener en cuenta los factores enumerados en el § 22.1- 277.06. en la determinación de "circunstancias especiales" en

los casos particulares que justifiquen otra acción disciplinaria.

Alternativas Educativas y Programas de Intervención

- Sección 22,1 a 277,2: 1. del Código autoriza a los consejos escolares para requerir cualquier estudiante a asistir a un programa de educación alternativa en circunstancias prescritas. Los procedimientos a seguir cuando se requiere un programa de educación alternativa también se prescriben. Cabe señalar que los programas de educación alternativos están autorizados, pero no obligados por el Código que se establezcan.
- Sección 22.1-254.2.A.6. y 7. En su sesión de 2006, la Asamblea General añadió a la lista de personas que pueden participar en el programa de pruebas de GED para incluir (i) personas de 16 años o mayores que han sido expulsados de la escuela y (ii) las personas requerido por orden judicial para participar en el programa de pruebas. Los consejos escolares podrán pedir a cualquier estudiante que ha sido encontrado en posesión de, o bajo la influencia de drogas o alcohol, en un autobús escolar, en la propiedad escolar, o en una actividad patrocinada por la escuela para someterse a la evaluación para el abuso de drogas o alcohol, o ambos y, si se lo recomienda el evaluador y con el consentimiento de los padres del estudiante, para participar en un programa de tratamiento

Responsabilidades Legales de Otros

Papel de la Administración Principal y Escuela

- Las Normas de Acreditación de Virginia (2000), Sección 8 VAC 20-131-210.A., Afirma que el principal "es reconocido como el líder de instrucción de la escuela y es responsable de la gestión escolar efectiva que promueve el logro del estudiante positivo, un ambiente seguro y protegido en el que enseñar y aprender, y el uso eficiente de los recursos
- Sección B.2. especifica que el director deberá "garantizar que se cumpla el código del estudiante de la división escolar de conducta y tratar de mantener un ambiente escolar seguro y protegido."

Sección 8 VAC 20-131-260.C.3., requiere una administración de la escuela para garantizar "un procedimiento escrito, de conformidad con las directrices establecidas por la junta local, para responder a las actividades violentas, perturbadoras o ilegales por los estudiantes en la propiedad escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela.

Responsabilidades de Padres

- Sección 22,1 a 279,3. del Código de Virginia establece el deber de cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública para ayudar a la escuela en la aplicación de las normas de conducta de los estudiantes y la asistencia escolar obligatoria. Los procedimientos se establecen para notificar a los padres de sus responsabilidades, la documentación de la notificación, y tomando medidas contra los padres por rehusarse voluntariamente a participar en los esfuerzos para mejorar la conducta o asistencia a la escuela de sus hijos. Cada padre de un estudiante debe firmar una declaración reconociendo haber recibido las normas de la junta escolar de la conducta del estudiante y devolverlo a la escuela.
- Sección 22.1-3.2.A.and B. del Código de Virginia requiere un padre o tutor para proporcionar una escuela pública, previa inscripción de un estudiante, la información sobre condenas penales o adjudicaciones de morosidad para cualquier delito enumerado en el inciso G de § 16.1 -260. Estos incluyen homicidio, asalto criminal y heridas corporales, asalto sexual criminal, fabricación, venta o distribución de la Lista I o II de sustancias controladas o marihuana o cannabinoides sintéticos, incendio, robo y robo, la actividad de pandillas calle prohibida, y el reclutamiento para la actividad de pandillas callejeras . Cuando los resultados de registro de la escuela de la colocación de cuidado de crianza, la información es para ser proporcionada por la agencia de servicios sociales local o agencia de colocación de niños con licencia que hizo la colocación de cuidado de crianza. Este requisito fue introducido por la Asamblea General de 2006.

Responsabilidades de las Agencias Policiales

- Sección 22.1-279.3: 1.B. del Código de Virginia requiere que las agencias del orden público para notificar a un superintendente de la división, un director o una persona designada cuando un estudiante en su escuela comete ciertos delitos que sería un delito grave si fuese cometido por un adulto o una violación de la Ley de Control de Drogas, o un delito menor de adultos como se indica en el § 22.1-279.3: 1.A. y si el estudiante sea entregado a la custodia de su padre o, si tiene 18 años de edad o más, está en libertad bajo fianza. Se requiere, además, que cualquier superintendente de la escuela que recibe la notificación de que un menor ha cometido un acto que sería un crimen si es cometido por un adulto conformidad con el inciso § 16,1-260 reportar la información al director de la escuela en la que está inscrito el menor . Requisitos para las fuerzas del orden para informar el estado de liberación del estudiante y de los superintendentes escolares para informar a los directores fueron añadidos por la Asamblea General de 2006.

Informes al Agencias Policiales

Sección 22.1-279.3: 1.A. del Código de Virginia enumera ciertos delitos que se requieren funcionarios de la escuela para informar a las agencias policiales locales. A continuación se enumeran las categorías de delitos que se hará referencia a la policía. Estos actos constituyen una violación de la ley.

- El alcohol y otro uso y / o posesión de drogas (incluido el tabaco y el humo tobacco, y cigarrillos electronicos)
- Asalto y agresion
- Amenazas de Bombas
- Extorción
- Homicidio
- Posesión de armas de fuego
- Crimenes a propiedad (incendio, robo a mano armada, robo, vandalismo)
- Robo
- Escapados
- Los delincuentes sexuales (exposición indecente, llamadas telefónicas obscenas, violación, sodomía y abuso de menores)
- Las amenazas que hacer daño corporal
- Trespaso
- El uso de lenguaje abusivo o profano

Esta lista no es exhaustiva, ya que hay otras violaciones que pueden ser referidos a los oficiales encargados de hacer cumplir la ley.

RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS DE APELACION

Los estudiantes tendrán el derecho de apelar la mayoría de las decisiones administrativas / acciones tomadas contra ellos por los administradores de la escuela a la siguiente autoridad más alta, con medidas que alcanzan a la Junta Escolar.

Una apelación es una petición formal de reconsideración de una acción tomada en contra o castigo impuesto a un estudiante por un director o administrador de la oficina central. Un estudiante o sus / sus padres o tutor tiene el derecho de iniciar una apelación. Todas las apelaciones deben ser colocados por escrito dentro de los cinco (5) días escolares a partir de las medidas adoptadas o el castigo impuesto sobre la cual se basa la apelación.

Si un estudiante desea apelar una acción o castigo por un director o administrador de la oficina central, el estudiante debe comenzar con la siguiente persona en línea:

- Paso 1: administrador del edificio o administrador auxiliar
- Paso 2: principal asociado (si procede)
- Paso 3: director de la escuela
- Paso 4: oficial de apelaciones (decisión final para acciones de 10 días o menos)
- Paso 5: asistente del superintendente/superintendente
- Paso 6: consejo escolar

TASAS, MULTAS, Y LAS CARGAS DE COMIDAS

El siguiente reglamento (JN-R) fue aprobado por la Junta Escolar del Condado de Franklin en agosto de 2013 para organizar y establecer alineamientos para las colegiaturas, multas y cargos.

En General

Sólo esos derechos y cargas permitidas por la ley o el reglamento de la Junta de Educación pueden requerir de los estudiantes. El Consejo Escolar, por recomendación del superintendente, puede tomar medidas contra un alumno o los padres del alumno por cualquier pérdida real, la rotura o destrucción de, o no devolución de los bienes de propiedad o bajo el control de la Junta Escolar. Tal acción puede incluir la búsqueda de un reembolso de un alumno o los padres del alumno por cualquier pérdida, rotura o destrucción o no devolver la propiedad escolar.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares y / o co-curriculares pueden haber otros eventos adicionales asociados gastos, tales como una tasa de actividad, los honorarios de campamento, uniformes, etc. Cuotas pendientes de pago dará lugar a que el estudiante es elegible para participar en los juegos, reuniones, o otros eventos . Tasas de actividad no será reembolsado si el alumno suspende su participación, o cuando el estudiante se retira del equipo o actividad por razones disciplinarias. La administración se reserva el derecho de revisar y hacer una determinación de cualquier situación individual.

El profesor, entrenador o patrocinador presentarán obligaciones de deuda con el contador de libros de la escuela. Cualquier estudiante que tiene una deuda en delincente o pendiente (multas de la biblioteca, cargos por libros perdidos o dañados, entrenador archivara cuotas pendientes de pago para los uniformes, las cuentas pendientes de recaudación de fondos, etc.) no se les permitirá participar en ningún evento extracurricular o de recaudación de fondos patrocinada por la escuela. Estas actividades pueden incluir, pero no están limitados a, eventos deportivos, prom / bailes y algunas excursiones. Mayores con deudas pendientes no se les negará su diploma; sin embargo, no podrán participar en la ceremonia de graduación. Cualquier estudiante que asiste a una actividad extracurricular, mientras que en la lista de la deuda estará sujeto a una acción disciplinaria

El pago de las deudas debe hacerse para al contador de la escuela. Las deudas contraídas en el año escolar anterior se transferirán al año en curso

Libros de Texto

Cada estudiante se emite un libro de texto para cada curso de forma gratuita. El libro de texto se convierte en la responsabilidad del estudiante. El estudiante a quien se expide el libro de texto debe pagar por libros de texto perdidos o dañados.

Permisos de Estacionamiento

Debido al número limitado de espacios de estacionamiento disponibles en la escuela, la consideración de los permisos de estacionamiento se da primero a los estudiantes que están

tomando cursos técnicos relacionados con el trabajo y los estudiantes requieren para quedarse después de clases para los deportes y actividades.

- Los permisos se expiden a los estudiantes por un cuota de \$50.00.
- El costo de reemplazar una calcomanía de estacionamiento por cualquier razón es de un costo de \$50.00.

Comisiones de Educación de Conducir

Las tarifas para la parte practica del programa de educación del conductor serán evaluados con el fin de recuperar los costos de los programas que superan los fondos estatales.

Tabla de tasas de los estudiantes

- solicitud de una escuela para las donaciones para los programas de artes culturales se considera opcional.
- Una exención de cuotas puede ser solicitada por los estudiantes/familias con desventajas económicas. Por favor, póngase en contacto con el consejero del estudiante para obtener información.
- Los estudiantes pueden ser pedidos a traer algo específico, suministros necesarios para su propio uso en el aula.

1. NIVEL ELEMENTAL

Honorarios posibles, Multas y Cargos	Cantidad	Proposito
Costo de Materiales	\$6.00	Escuela específica, artículos difíciles de encontrar consumibles y materiales no convencionales del aula
Cargo de Planificador del estudiante	\$5.00	Re enplaso
Multas de Biblioteca	No exceder de reemplazo	Libros atrasados o perdidos
Cuota de Libros de Texto	No exceder de reemplazo	Libros dañados o reemplazo
Costo de Anuario	Varia por escuela	Opcional

2. NIVEL DE ESCUELA MEDIA

Honorarios posibles, Multas y Cargos	Cantidad	Proposito
Costo de Materiales	\$6.00	Escuela específica, artículos difíciles de encontrar consumibles y materiales no convencionales del aula
Cargo de Planificador del estudiante	\$5.00	Re enplaso
Multas de Biblioteca	No exceder de re emplazo	Libros atrasados o perdidos
Cuota de Libros de Texto	No exceder de re emplazo	Libros dañados o re emplazo
Cargos de Educación Física	Traje Gimnasio \$14.00 Camisa de Gimnasio solamente \$7.00 Pantalones cortos de Gimnasio solamente \$7.00 Bolsa de Gimnasio\$7.00	Opcional
Costo de Anuario	\$TBA	Opcional
Honorarios relacionados con la música	Varia	Instrumentos

3. NIVEL DE ESCUELA DE SECUNDARIA

Honorarios posibles, Multas y Cargos	Cantidad	Proposito
Costo de estacionamiento	\$50.00 for parking decal \$50.00 for replacement decal	Estacionamiento en la escuela
Honorarios relacionados con graduación-	\$40.00	Ropa Graduación (gorra, vestido, borla), diploma y la cubierta, etc
Honorarios relacionados con la música	Varia	Viaje de primavera, zapatos y guantes Marching Band
Honorarios relacionados con el Deporte	Varia	. Depende de deporte, viajes, etc
Cargos relacionados con la prueba	\$92.00	Costo del examen de AP
Honorarios de Educación Física	\$14.00	Uniforme de .P.E. (opcional)
Carretera y Range Cargos	\$45.00-\$75.00	Entrenamiento practico de manejo
Cuotas de Clase	\$25.00-\$40.00	Tasa de actividad clase de último año
Cuotas de Club	\$5.00 - \$25.00	Comisión de Actividad
Cuotas de Laboratorio	\$25.00	Honorarios de laboratorio de ciencias AP / Dual inscripción
Las transcripciones de los estudiantes, Inmunización Records, Honorarios Certificado de Nacimiento	\$3.00 Despues de la primer copia (la cual es gratis)	Costo de papel, impresión y envío
Cuotas de Biblioteca	No debe exceder el valor de reposición	Libros atrasados o perdidos
Cuota de Libros de texto	No exceder de reemplazo	Libros dañados o reemplazo
Costo de Anuario	\$65.00-\$80.00	Precio de compra del anuario (opcional)
Cuota de clase especial	cuotas actuales	VA Western Comm. College Clases a Regional Academy
Cuota de clase especial	cuotas actuales	VA Western Comm. College Clases de inscripción dual

Las cargas de comidas

La política de las cargas de comidas para estudiantes con los fondos insuficientes par alas comidas en la escuela y las cuentas delincuentes en el programa de nutrición escolar.

El almuerzo escolar nacional y programas de desayuno escolar es esencial para asegurar para asegurar que los estudiantes tengan acceso a comidas nutritivas para apoyar su éxito académico. También es imprescindible para proteger la estabilidad financier del programa de nutrición escolar.

La intención de esta política es establecer un proceso y un procedimiento para manejar las situaciones cuando los niños elegibles para el precio reducido o precio completo comida beneficios tienen fondos insuficientes para pagar las comidas escolares; así como para la recogida de comida sin pagar cargos y deuda cuenta delinciente.

Los estudiantes que tienen dinero para pagar un precio reducido o precio completo comida en el momento del servicio deben proporcionarse una comida. Si el estudiante pretende utilizar el dinero para comida de ese día, la autoridad de servicios de alimentación escolar (SFA) no

utilizará el dinero para pagar un saldo negativo u otra deuda de cargo de comida sin pagar. Los alumnos pueden cargar tres comidas.

Después de eso, K-8 estudiantes recibirán un emparedado de una mantequilla de cacahuete y jalea o queso y una leche hasta que traen dinero o pagan su cuenta. Los alumnos no podrán comprar o cargar los artículos a la carta si hay un saldo negativo de la cuenta. Esto incluye leche y helado.

9-12 estudiantes necesitan traer dinero para comprar comida. Los alumnos no podrán comprar o cargar los artículos a la carta si hay un saldo negativo. Esto incluye leche y helado.

La SFA notificará a hogares de saldos bajos o negativos. Esto se hará por cartas por correo, correo electrónico, cartas enviada a casa con estudiante, llamadas telefónicas y mensajes del texto. La casa del estudiante se notificará después de tres días antes de la solicitud de reembolso.

Toda deuda debe pagarse al final del año. Los esfuerzos para recolectar deudos delincuentes o incobrables serán manejados por:

1. mensajes del texto, llamadas telefónicas, y correos electrónicos
2. carta primera
3. carta segunda
4. Notificación o aviso de acción adversa
5. Agencia de cobranza o acción legal

ASISTENCIA A HOGARES

Hogares con preguntas o que necesitan asistencia pueden comunicarse con la oficina de la escuela donde asiste su estudiante o la oficina del programa de nutrición escolar en: (540)483-5138, 25 Bernard Rd., Rocky Mount, VA 24151.

PROCEDIMIENTOS DE COLECCIÓN DE ACCIÓN ADVERSA DELINCUENTE Y MALA DEUDA

Cuando un hogar ha alcanzado el umbral de tres comidas, se iniciarán los procedimientos de recopilación. Las familias recibirán una notificación o aviso de acción adversa que han comenzado los procedimientos de recopilación.

TRANSPORTE

Se proporciona transporte en autobús para los estudiantes en todas las áreas del condado; sin embargo, en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Normas y reglamentos de autobuses son vitales para el transporte seguro de los estudiantes hacia y desde las escuelas.

La decisión de cerrar las escuelas debido a las malas condiciones meteorológicas se hace por lo general antes de las 6:30 am. En los casos dudosos, las escuelas abrirán exactamente una (1) o dos (2) horas de retraso con el despido por la tarde en el tiempo regular, el tiempo lo permite. Si las condiciones meteorológicas adversas se producen mientras que los autobuses están en camino a la escuela por la mañana, los estudiantes irán a la escuela y luego ser despedido.

En caso de cierre de emergencia, todos los niños deben saber donde van a ir si los padres están trabajando o no en casa. Animamos a los padres que enseñen a sus hijos en lo que debe hacer si llegan a casa y nadie está allí.

SALIR DE LA ESCUELA / SALIDA TEMPRANA

Salir de la escuela temprano

Ningún estudiante, después de su llegada, pueden salir de la escuela sin la aprobación del director o su designado.

Salida Temprano

Los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela antes del despido, a petición de o en compañía de alguien que no sea un empleado de la escuela o un padre o tutor, a menos que el permiso expreso de los padres o tutores se aseguró primero. Todos los estudiantes permanecerán en las instalaciones de la escuela hasta la hora señalada de cierre de la escuela, excepto en los casos de enfermedad o emergencia o petición específica, personal del padre o tutor. En tales casos, los estudiantes pueden dejar sólo con el consentimiento del director o su designado.

Toda precaución se debe tomar para asegurarse de que una solicitud telefónica para que un estudiante sea enviado a casa se hace por una persona responsable antes de que se permita al estudiante salir de la escuela.

En el caso de dificultad conyugal en donde uno de los padres proporciona evidencia de la custodia legal otorgada por el tribunal y ha solicitado que el estudiante no se le permitirá salir con el otro padre, la solicitud debe ser honrado.

NORMAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Es la creencia de la Junta Escolar del Condado de Franklin que todos los estudiantes tienen el derecho a un ambiente seguro, libre de drogas, y propicio para el aprendizaje. Con ese fin, la conducta de los estudiantes, la política establece las normas para la conducta del estudiante. Los estudiantes están sujetos a medidas correctivas para cualquier mala conducta que se produce

- en la escuela o en la propiedad escolar;
- en un vehículo escolar;
- durante la participación en o asistiendo a cualquier actividad patrocinado por la escuela o paseo;
- en el camino hacia y desde la escuela; y
- fuera de la escuela, cuando los actos conducen a
 1. una adjudicación de conformidad con la delincuencia al Código de Virginia §16.1-305.1 o una convicción por un delito que figuran en el Código de Virginia §16.1-260, o
 2. un cargo que sería un delito si es cometido por un adulto.

En la determinación de la acción correctiva, se tendrá en cuenta a los siguientes factores:

- la naturaleza y gravedad de la conducta;
- el grado del peligro de la comunidad escolar;
- la historia de la disciplina del estudiante, incluyendo la seriedad y el número de previas infracciones;
- la idoneidad y disponibilidad de una colocación de educación alternativa o programa;
- la edad del estudiante y nivel de grado;
- asistencia del alumno y los expedientes académicos, y
- otros asuntos pertinentes.

Las siguientes acciones correctivas se encuentran entre los que están disponibles a la administración de la escuela por la violación del Código de Conducta Estudiantil. Cada delito será considerado plenamente en la determinación de las acciones correctivas razonables. Las opciones y alternativas pueden variar desde una conferencia requerido para la expulsión obligatoria, y pueden incluir pero no limitarse a lo siguiente:

- consejería
- conferencia con los padres / alumno con el administrador
- modificación de asignación de clase del estudiante o del horario
- pérdida de privilegios, incluyendo el acceso al sistema informático de la división escolar
- contrato de comportamiento de los estudiantes
- removido de la clase
- inicio del proceso de estudio del niño
- tareas o restricciones asignadas por el director o su designado /a
- detención antes de la escuela, durante la escuela o después de clases
- suspensión de actividades o eventos patrocinados por la escuela antes, durante, o después del horario regular de clases
- referencia a la intervención dentro de la escuela, la mediación, o programas de servicio comunitario
- suspensión en la escuela
- suspensión fuera de la escuela
- derivación a un programa de educación alternativa
- notificación de autoridad legal donde sea apropiada
- recomendación obligatoria de expulsión por traer un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela; o el uso o posesión de una sustancia controlada, la imitación de sustancias o marihuana o cannabinoides sintéticos controlada, tal como se define en el Capítulo 34 o el Título 54.1 y §18.2-247 del Código de Virginia en la propiedad escolar o en una escuela actividad patrocinada
- evaluación por abuso de drogas o alcohol
- participación en una intervención de la droga, el alcohol o la violencia, prevención, o el programa de tratamiento

Uso Aceptable de Internet

Los estudiantes deben cumplir con Política de Uso Aceptable de la División de Escuelas Públicas del Condado de Franklin Computer System y el Reglamento. Vea las páginas 42-51 de este manual y Política de la Sección GAB y el Reglamento GAB-R en el sitio web de la división: <http://www.frco.k12.va.us/>

Alcohol y Drogas

Un estudiante no puede poseer, usar, dar, vender o distribuir alcohol, tabaco y / o productos de tabaco, u otras drogas en la escuela, en los autobuses escolares, o durante las actividades escolares, dentro o fuera de la escuela. Esto incluye, pero no se puede limitar a, tabaco sin humo, los esteroides anabólicos, imitador drogas y parafernalia de drogas, e incluye todo lo que un estudiante representa al ser una sustancia restringida, o que un estudiante cree que es una sustancia restringida, o cualquier prescripción o drogas sin receta si no se toman de acuerdo con la receta o las instrucciones del paquete. Además de cualquier otra consecuencia que pueda resultar, un estudiante que es miembro de un equipo de atletismo de la escuela no será elegible para dos años escolares para competir en la competencia interescolar si el director de la escuela y el superintendente de división determinan que el estudiante usó esteroides anabólicos durante la período de entrenamiento inmediatamente anterior o durante la temporada deportiva del equipo deportivo, a menos que dicho esteroide fue recetado por un médico con licencia para una condición médica.

Asalto

Los siguientes violaciones deberán resultar en una acción disciplinaria y pueden requerir sanciones obligatorias:

- verbalmente o físicamente asaltar a otro estudiante u otra persona (que no sea un miembro del personal), que tiene razones para estar en la escuela, ya sea o no causar lesiones, dará lugar a medidas disciplinarias hasta e incluyendo una suspensión de 10 días y una recomendación de expulsión
- verbalmente o físicamente agredir a un miembro del personal escolar deberá resultar en la suspensión de la escuela por hasta 10 días, y el director puede recomendar la expulsión. En caso de lesiones a los miembros del personal, se recomienda la expulsión.
- combates voluntario que resulta en daño físico a otra persona será considerada asalto y agresión.
- un estudiante de asistir o animar a otros a luchar será considerado igual de culpable y será sancionado de conformidad con el Reglamento.
- Las reclamaciones de autodefensa no constituyen una defensa válida para agredir físicamente a otro estudiante.

Asistencia y Tardanza

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente y llegar a tiempo para las clases con el fin de beneficiar al máximo del programa de instrucción y para desarrollar hábitos de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad. Existe una relación directa entre la falta de asistencia y la falta de clases. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente logran calificaciones más altas, disfrutan de la escuela más, y son mucho más empleables después de salir de la escuela secundaria

Fiestas Religiosas

Los estudiantes deben ser excusados de la observancia de las fiestas religiosas tradicionales. El padre es responsable de notificar a la escuela del niño de la fiesta religiosa (s) debe ser respetado, y debe predisponer ausencias. Notas de los padres deberán especificar

1. la(s) fecha(s) el día de ausencia(s);
2. el nombre de la fiesta religiosa; y
3. una declaración de que la ausencia se debe al ejercicio de bona fide creencias religiosas del estudiante.

Si el padre no puede predisponer la ausencia, una solicitud de exención debe ser recibida a más tardar el segundo (2º) días después del regreso del estudiante a la escuela de la ausencia ocasionada por la observancia religiosa. Los estudiantes son responsables de contactar a los maestros por el trabajo perdido dentro de los tres (3) días de ausencia (s).

Procedimiento Escolar

1. Las ausencias del estudiante serán registrados en una base diaria en cada clase.
2. Una nota escrita, junto con la documentación oficial se muestra en la Tabla 1 (abajo) se debe enviar a la escuela a más tardar el tercer (3er) día después de que el estudiante regrese a la escuela de la ausencia
 - a. Para los estudiantes de primaria, la nota debe ser enviada por el padre o tutor para el personal de maestros, de oficina o de la escuela apropiada cada vez que un estudiante está ausente o tarde.
 - b. Para los estudiantes de escuela intermedia, la nota debe ser enviada por el padre o tutor al orientador del estudiante cada vez que un estudiante está ausente o llega tarde.
 - c. Para los estudiantes de escuela intermedia, la nota debe ser enviada por el

padre o tutor al maestro primero orientador del estudiante cada vez que un estudiante está ausente o llega tarde.

El contenido de la nota del padre debe incluir lo siguiente

- a. nombre completo del estudiante;
- b. la(s) fecha(s) de la ausencia(s);
- c. la razón específica, verificable por la ausencia, tardanza o salida temprana;
- d. la firma de los padres; y
- e. un número de teléfono durante el día en que un padre puede llegar para verificar la nota.

Tabla 1 - Documentación Oficial necesaria para una ausencia se considere JUSTIFICADA	
Ausencias	Documentación Obligatoria
a. Enfermedad personal o la exposición a una enfermedad contagiosa	Declaración del médico tratante
b. Cita de médica / terapeuta	Declaración del profesional tratante
c. Enfermedad grave en la familia inmediata	Declaración del médico tratante o nota del padre
d. Muerte en la familia inmediata	Memorial de funeral o nota del padre
e. La observancia religiosa	Predispuesto – Contacta con el administrador de las escuela
f. De antemano colegio visitas (máximo de 2 por semestre para Juniors y Seniors solamente)	Verificación carta con el membrete de la universidad
g. Comparecencia ante el tribunal del estudiante	Citación con el nombre del estudiante
h. Otras circunstancias atenuantes	Predispuesto – Contacta con el administrador
<i>Cualquier evidencia de que la razón ofrecida para una ausencia es falsa o engañosa hace que la ausencia injustificada. Se tomará acción disciplinaria.</i>	

3. Escuelas Públicas del Condado de Franklin aceptará en cada semestre (es decir, dos de nueve (9) semanas períodos de calificación) hasta cinco (5) días de ausencias médicas que estén justificados por una nota del padre. Después de la quinta ausencia, se requerirá la documentación oficial (ver Tabla 1).

4. La asistencia a la escuela por el número total de horas que se espera que cada día y es requerido por el Código de Virginia. Debido a este requisito,

- a. para K-8 estudiantes, cinco (5) tardanzas injustificadas y / o salidas temprano habrá equivalente a una (1) ausencia injustificada. Los padres / tutores deben proporcionar la misma documentación que se enumeran en la Tabla 1 para que la tarde / salida anticipada se considere justificada.
- b. para 9-12 estudiantes, tres (3) salidas tempranas sin excusa en la misma clase será equivalente a una ausencia sin excusa. Los padres/tutores deben proporcionar la misma documentación enumerada en la tabla 1 en orden para la salida temprana para ser considerado justificadas.

5. Los estudiantes que estén ausentes de la escuela no podrán participar en ninguna actividad extracurricular de la escuela que se producen en el mismo día sin el permiso por escrito de la administración. Un estudiante de primaria debe estar presente para el

cincuenta por ciento (50%) de la jornada escolar, y un estudiante de secundaria debe asistir a un mínimo de dos (2) clases con el fin de ser contado presente por el día y los requisitos para participar en actividades extracurriculares.

6. Las ausencias de clases debido a las actividades patrocinadas por la escuela (por ejemplo, viajes de campo y atletismo) son justificadas ya que los estudiantes se consideran presentes en la escuela al participar en estas actividades. Las clases perdidas debido a las exenciones del examen de la escuela secundaria también son justificadas.
7. En el caso de suspensiones de corto plazo (1 a 10 días), el cincuenta por ciento (50%) de los días se contará como injustificada en su aplicación a la política de asistencia.
8. Para los estudiantes del Condado de Franklin High School y Benjamin Franklin Middle School, consecuencias por ausencias injustificadas serán:
 - Día 1: “No nota” registrado y notificado a través del sistema de llamada de los padres
 - Día 2: “No nota” registrado y notificado a través del sistema de llamada de los padres, y conferencia con el estudiante
 - Días 3-5: Referencias de disciplina incluyendo detención de almuerzo, PM Detención, ISS, y / o referencia para Absentismo Escolar.

Además, las ausencias sin documentación oficial (Tabla 1) se considerará injustificada. Después de cinco (5) ausencias injustificadas, un trabajador social de la escuela, administrador o consejero se iniciará el procedimiento de Asistencia Escolar Obligatoria, que puede incluir el padre y estudiante de reunión con el personal escolar para desarrollar y firmar un contrato de asistencia, o reunión con el Condado de Franklin Ausentismo Equipo Multidisciplinario de conformidad con VAC 22,1-258. En los casos graves o casos con antecedentes de problemas de asistencia y las intervenciones, los cargos pueden llevarse a cabo contra los padres, de acuerdo con VAC 22,1-258.

9. Además de los requisitos de la ley de Asistencia Escolar Obligatoria,
 - a. K-8 estudiantes que acumulen más de veinte (20) ausencias excusadas o injustificadas pueden ser retenidos o ser obligados a asistir a la escuela de verano. Disciplina, grados, la finalización de los trabajos de recuperación, y las circunstancias atenuantes serán considerados en la revisión de estos casos.
 - b. Estudiantes de FCHS que acumulan **más de diez (10) ausencias (justificadas o injustificadas) a través del transcurso del semestre deben solicitar una exención con el director adjunto a fin de retener el crédito para el curso.** Antes de presentar la solicitud de renuncia, el estudiante debe haber completado todo el trabajo de recuperación. La disciplina, la documentación asistencia, calificaciones y las circunstancias atenuantes serán considerados para la retención de crédito.

Si se niega la exención, el estudiante puede apelar ante la Junta de Revisión de Asistencia. La Junta de Revisión de Asistencia consistirá en el consejero del estudiante orientación, un director, trabajador social de la escuela, el representante de la oficina central, y tres miembros de la junta escolar. La Junta de Revisión de Asistencia examinará récord en ausencia del estudiante y la documentación presentadas de conformidad con el presente Reglamento y se notificará al estudiante y al padre / tutor por correo en cuanto a estado de crédito del estudiante de la clase (s) en cuestión. La decisión de la Junta de Revisión de Asistencia será definitiva.

10. A fin de mantener informados a los padres de las ausencias y la ley de Asistencia Escolar Obligatoria, la oficina de asistencia se notificará al padre o tutor durante el año escolar cuando el estudiante ha acumulado cinco (5) días de ausencias justificadas o injustificadas en un (9) nueve semanas período de calificaciones.

Premios Asistencia Perfecta

1. Los estudiantes de primaria deben estar presentes durante al menos el cincuenta por ciento (50%) del día de clases (según la definición de horario de llegada y timbre de salida de la escuela) con el fin de ser contados presente para ese día y por lo tanto elegible para el reconocimiento perfecta asistencia. Los estudiantes que llegan tarde o tienen salida temprana por más de cinco (5) días no pueden ser considerados para el reconocimiento de asistencia perfecta.
2. Los estudiantes de secundaria deben estar presentes para que el cincuenta por ciento (50%) del día escolar con el fin de ser contado presente para ese día y por lo tanto elegible para asistencia perfecta. Los estudiantes de octavo grado deben estar presentes dos (2) períodos y estudiantes de los grados 6/7 deben estar presentes tres (3) períodos. Los estudiantes que llegan tarde o tienen salida temprana por más de cinco (5) días no pueden ser considerados para el reconocimiento de asistencia perfecta.
3. Los estudiantes de secundaria son elegibles para un premio de asistencia perfecta en su último año, cuando se cumplan los siguientes criterios:
 - a. El estudiante no se acumuló más de un total de tres ausencias (3) período en el transcurso de sus cuatro (4) años en el condado de Franklin High School.
 - b. Franklin County High School no genera una lista de los estudiantes que califiquen para el reconocimiento de asistencia perfecta; es responsabilidad del estudiante para completar y presentar la solicitud con el fin de ser considerados para el reconocimiento perfecta asistencia.

Tarde A La Escuela

Cualquier estudiante que reporta a la escuela después de la campana para comenzar la escuela será considerado tarde y será admitido de forma justificada o injustificada. Los estudiantes que llegan tarde a causa de autobuses finales u otras acciones de la escuela se les dará resbalones de admisión y contados presentes.

Otros tardanzas justificadas son:

- Comparecencia ante el tribunal con la documentación requerida
- Cita médica o dental con la documentación
- Interrupciones repentinas o traumáticas (incendios, inundaciones, conflictos internos graves, etc.) del estilo de vida de un estudiante
- Enfermedad personal documentado por una nota firmada por el padre o tutor (límite de cinco notas antes de que se requiere una nota del doctor)
- Una tardanza no cubiertos por las razones anteriores, pero considerado por la administración para estar más allá del control del estudiante y visto como válido. La documentación apropiada y una conferencia puede ser requerida.

Dormir demasiado, montando con otro estudiante, y del automóvil problemas son tardanzas injustificadas. Los estudiantes que manejan a la escuela deben aceptar las responsabilidades de ser a tiempo, o que estarán sujetos a perder sus permisos de estacionamiento.

Notas Adicionales

Esta regulación no afectará a los procedimientos disciplinarios existentes. Cualquier estudiante que corta una clase o se salta la escuela todavía será disciplinado de acuerdo con las políticas disciplinarias.

Es importante que los estudiantes y los padres se dan cuenta y entender que la tolerancia de diez (10) días por semestre no es para ser considerado como día legítimos o autorizados a faltar a clase, sino que se deben utilizar sólo si es necesario y como se indica en la presente regla.

Excepto ir y venir de las clases, los estudiantes no están al salir de la escuela durante el día sin permiso. Los estudiantes que tienen permiso para salir de la escuela para los nombramientos necesarios, la participación en programas de cooperación y otras funciones autorizadas deben tener el permiso adecuado resbala o solicitudes por escrito de los padres aprobado por la administración y debe firmar en la oficina.

Bombas o las amenazas de la escuela

Los estudiantes no deben tomar parte en ninguna conducta ilegal que implica bombas incendiarias, materiales explosivos o incendiarios o dispositivos, o gastar una broma a dispositivos explosivos o bombas químicas como definido en el Código de Virginia. Además, los estudiantes no deben hacer ninguna amenaza o amenazas falsas de dañar a otros estudiantes, personal escolar o propiedad.

La intimidación / acoso

Los estudiantes, ya sea individualmente o como parte de un grupo, no podrá acosar o intimidar a otro estudiante o cualquier empleado de la escuela, voluntario, profesor estudiante, o cualquier otra persona presente en las instalaciones de la escuela o en funciones de la escuela, ya sea en persona o por el uso de cualquier tecnología de comunicación, incluidos los sistemas informáticos, teléfonos, buscapersonas, o sistemas de mensajería instantánea. La siguiente conducta es ilustrativo de la intimidación:

- Intimidación física, verbal, o escrito, burlas, insultos e insultos
- Comentarios (verbales o escritos) con respecto a la raza, género, religión, capacidades físicas o características de los asociados de la persona objetivo
- Falsificación declaraciones sobre de otras personas
- El uso de la tecnología como el correo electrónico, mensajes de texto, imágenes, vídeos o páginas web para difamar o dañar a otros.

Conducta relacionada autobús

Los estudiantes deben comportarse en los autobuses escolares de una manera consistente con las normas establecidas para el comportamiento en el aula. Los estudiantes que se conviertan en problemas de disciplina en los autobuses escolares serán reportados al director por el conductor y pueden tener sus privilegios de viajar suspendidos. Los estudiantes también están sujetos a la misma acción disciplinaria como se prescribe tuvo el comportamiento ocurrió en la escuela. Vea las páginas 32-36 de este manual o Política Secciones JFCC y JFCC-R en el sitio web división: <http://www.frco.k12.va.us/>

Trampa

Se espera que los estudiantes para llevar a cabo con honestidad en cualquier trabajo escolar o pruebas asignado. Las siguientes acciones están prohibidas:

- Hacer trampa en un examen o trabajo asignado por dar, recibir, ofrecer, y / o solicitar información
- Plagiar copiando el lenguaje, estructura, idea y / o pensamientos de otra
- La falsificación de declaraciones sobre cualquier trabajo escolar asignado, pruebas u otros documentos de la escuela

Dispositivos de Comunicación

Los dispositivos de comunicación portátiles, incluyendo cualquier beeper, teléfono celular, teléfono inteligente, tableta, PDA, u otro dispositivo de comunicación, incluyendo cualquier dispositivo capaz de recibir o transmitir mensajes de texto, deben estar fuera de la vista y apagados durante el día a menos que los permisos de maestros uso con fines educativos. Si un estudiante usa un dispositivo de este tipo de comunicación, además de otras sanciones disciplinarias que pueden imponerse, el dispositivo será confiscado por parte del estudiante y regresó sólo para los padres o tutores del estudiante. Las infracciones repetidas serán consideradas insubordinación y la consecuencia pueden incluir, pero no se limita a la suspensión.

Muestra de afecto o Abuso Sexual

No se permite la visualización externa de afecto más allá de la celebración de las manos en la escuela. Tomados de la mano es la clave para la regulación. No se permite todo contacto corporal más allá de la celebración de las manos. Las demostraciones públicas de afecto son ofensivas para los estudiantes, personal y padres o tutores. Hay un tiempo y un lugar para tal afecto y no incluye el día escolar.

Conducta disruptiva

Los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones innecesarias. Se prohíbe cualquier perturbación física o verbal en el ámbito escolar o durante las actividades conexas que interrumpe o interfiere con la enseñanza y la conducta ordenada de las actividades escolares.

Manifestaciones o protestas disruptivas no son métodos adecuados para que los estudiantes utilizan para comunicar sus deseos de conformidad con los asuntos que afectan a las políticas, normas y reglamentos relativos a la operación de las escuelas públicas.

Los estudiantes que participan, si los implicados directa o indirectamente, en la planificación o ejecución de protestas ni manifestaciones disruptivas pueden ser disciplinados según las políticas y reglamentos del Consejo Escolar, Junta Estatal de educación o las leyes de la escuela de Virginia.

Código de Vestimenta

Se espera que todos los estudiantes se vistan apropiadamente para un ambiente educativo K-12. Cualquier ropa que interfiera o que interrumpa el ambiente educativo es inaceptable.

- A. La siguiente ropa con mensajes no pueden ser usados
 - ropa con palabras o imágenes que sea obsceno, vulgar, o sexualmente explícito y / o ropa sugerente que transmite un mensaje que es de confrontación, insultante, ofensivo, o "pone abajo" otros
 - ropa que promueve actividades relacionadas con pandillas (como insignias, pañuelos, ropa de colores usada con el propósito de identificación de pandillas, etc.)
 - ropa cuyo principal mensaje es promover el alcohol, el tabaco y las drogas
 - ropa llevar profano, sexualmente sugerente, o mensajes violentos (como lemas, símbolos, imágenes, etc.)

- B. Ropa rasgada o con aberturas encima de la rodilla que expone la ropa interior y / o revela la piel de manera inapropiada, no puede ser usado
- C. Desgaste externo innecesario / disruptiva (abrigo, etc.) que no está de acuerdo con el clima:
- largos o voluminosos chalecos que llevaban en el aula en cualquier momento
 - largos o voluminosos chalecos que llevaban fuera del aula, pero inadecuados debido a las condiciones climáticas
- D. Los siguientes artículos de ropa deben cumplir con los criterios que figuren:
- Los pantalones deben ser usados en la cintura, y no se arrastren el suelo, provocando un problema de seguridad, y no deben ser muy apretado y revelador. Pantalones con tirantes o tirantes deben ir acompañadas de una reunión superior del código de vestimenta. La entrepierna de los pantalones no debe ceder a las rodillas. La cintura de los pantalones no debe bajó
 - Pantalones cortos / faldas / vestidos (dobladillos / ranuras) no podrán ser más de tres pulgadas por encima de la parte superior de la rodilla mientras está de pie, medida por una tarjeta de 3x5.
 - no shorts / faldas / vestidos que son muy apretado y revelador
 - no hay breves pantalones cortos
 - Camisetas / tops / blusas, etc., deben cumplir con los siguientes criterios
 - Camisa / top debe tocar la parte superior pantalón / falda sin ser estirado por la mano. Sin piel o la ropa interior pueden mostrar entre la parte superior e inferior de las prendas en cualquier momento
 - Correas de tapas deben cubrir correas de la ropa interior requerida.
 - No se permiten blusas de tubo.
 - Todos camisetas usadas por los hombres deben tener mangas hasta el final de los hombros
 - Todos camisetas usadas por las mujeres deben tener mangas hasta el final de los hombros y no muestran el escote o cualquier parte de los senos.
 - Las blusas deben tener la espalda, correas, y la ropa interior a La ropa debe ser lo suficientemente gruesa como para no mostrar la piel o la ropa interior requeridos y no debe ser excesivamente apretado y revelador y apropiados. Las partes de atrás deben cubrirse en su totalidad.
 - Cadenas/Joyeria
 - No cadenas largas (i.e., pantalones, mochilas de libros, etc.)
 - No joyeria o accesorios cosmeticos que puedan razonablemente ser usados como una arma (i.e., snillos con puntas, etc.)
 - Coverturas en la cabeza/ sombreros
 - Los grados K-8 y Gereau Center: no hay sombreros usados dentro de edificios
 - Los grados 9-12: No hay sombreros usados dentro de aulas, oficinas, asambleas, etc.
 - Zapatos
 - Aguejetas deben estar vinculados a fin de no causar un riesgo de seguridad.
 - Zapatos considerados inseguros deberán ser manejados de manera individual.
 - No hay pantuflas

Cigarillos Electronicos

Los estudiantes no pueden poseer cigarillos electronicos en las intalaciones, o en los autobuses escolares, o en actividades patrocinados por la escuela.

Extorsión

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

Peleas

Intercambiando mutuo contacto físico entre dos o más personas empujando, o pegando con o sin daño físico es prohibido.

Juego

Un estudiante no debe apostar dinero u otras cosas de valor, o a sabiendas jugar o participar en cualquier juego que implica una apuesta en la escuela o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Actividad Relacionadas con pandillas

Actividad relacionada con pandillas no será tolerado. Símbolos de la pertenencia a pandillas están expresamente prohibidos (por ejemplo, la ropa que simboliza la asociación, los rituales asociados con todo tipo de actividades por un grupo identificado de estudiantes).

Acoso

Un estudiante no debe acosar a otro estudiante o a cualquier empleado escolar, voluntario, estudiante de maestro, o cualquier otra persona presente en la facilidades escolar o en funciones escolares.

Ritos de iniciación

Ningún estudiante debe participar en ritos de iniciación. Ritos de iniciación significa poner en peligro imprudentemente e intencionalmente la salud o seguridad de un estudiante o estudiantes o infligir daño corporal a un estudiante o estudiantes en relación con o con el propósito de iniciación, admisión o afiliación con, o como condición para, la pertenencia continuada en un club, organización, asociación, fraternidad, hermandad de mujeres, o cuerpo estudiantil, sin importar si el estudiante o estudiantes para peligro o lesionado participaron voluntariamente en la actividad. ritos de iniciación es un delito menor de Clase 1 que puede ser castigado con encarcelamiento por hasta 12 meses y una multa de hasta \$ 2,500, o ambos, además de las consecuencias disciplinarias que pueden imponerse. Además, cualquier persona que reciba lesiones corporales por novatadas tiene derecho a demandar, civilmente, la persona o personas culpables de los mismos, ya sean adultos o menores de edad. El director de una escuela en la que las novatadas provoca lesiones corporales informará la novatada a la Fiscalía local de la Commonwealth.

Punteros de Láser

Los estudiantes no deben tener en su posesión punteros láser.

Lenguaje Profano, obsceno, o abusivo Los estudiantes no deben usar vulgar, profano, o lenguaje obsceno o gestos, o participar en una conducta que es vulgar, profano u obsceno, o interrumpa el ambiente de enseñanza y aprendizaje.

Ofensas a la Propiedad

Los siguientes violaciones deberán resultar en una acción disciplinaria a discreción del director y pueden requerir un informe a las autoridades locales de aplicación de la ley:

- Intencional causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela
- El robo de, tomar o intentar tomar la propiedad de otra persona o de dinero por la fuerza, el miedo, o por otros medios
- El vandalismo, incendio, o cualquier amenaza o falsa amenaza de bombardear, quemar, dañar o destruir de cualquier manera un edificio de la escuela o propiedad de la escuela

Se exigirá un estudiante (o el padre del estudiante) para reembolsar al consejo escolar por cualquier pérdida real de, rotura o, destrucción de, o no devolución de los bienes de propiedad o bajo el control de la junta escolar que es causada o cometida por tal estudiante

Acecho

Los estudiantes no deben participar en un patrón de conducta que pone a otra persona con el temor de un daño grave.

Vehículos de Estudiantes

Conducir a la escuela es uno de los privilegios de un estudiante de secundaria, y como un privilegio, que se puede quitar. Bajo las siguientes directrices, el director de la escuela establecerá regulaciones para controlar el tráfico de vehículos de estudiantes:

- Todos los pasajeros, incluido el conductor, deben presentar una declaración firmada de un padre dando permiso para hacerles cabalgan hacia y desde la escuela.
- Los estudiantes deben observar todas las leyes cuando se conduce un coche hacia y desde la escuela
- Los estudiantes no serán permitidos en los coches durante las horas escolares a menos que tengan el permiso del director o su designado.
- Por razones de propiedad o controladas por la Junta Escolar del Condado de Franklin, el tráfico de autobús escolar tendrá prioridad de circulación. Por favor, lea el Condado de Franklin High School Manual del Estudiante.

Amenesa/Intimidacion

Los estudiantes no deben hacer ninguna amenaza verbal, escrita o física de lesiones corporales o uso de la fuerza dirigida hacia otra persona con el fin de la extorsión o por cualquier otra razón.

Prohibido el paso

Un estudiante no debe traspasar en propiedad escolar o utilizar las instalaciones de la escuela sin la debida autorización o permiso, o durante un período de suspensión o expulsión. Todos los visitantes a una escuela o sus terrenos deberán reportarse a la oficina principal de inmediato. Las personas que no lo hacen pueden ser considerados intrusos y sujeto a acciones legales, y los visitantes de los estudiantes que no logran hacerlo también pueden ser objeto de medidas disciplinarias, así como acciones legales. Cualquier persona cuya presencia o acción interfiera o que interrumpa el funcionamiento de la escuela, sus alumnos, o las actividades escolares queda prohibida la entrada de la escuela o permanecer en la propiedad escolar o permanecer en una actividad patrocinada por la escuela, dondequiera que se encuentren.

Pistoles de agua y bolas de nieve

La posesión o el uso de cualquier equipo de dispensación de líquido, por lo general se refiere como pistolas de agua o botellas, está prohibido en los edificios o en los terrenos escolares. También está prohibido que los estudiantes lanzan nieve o bolas de nieve en la escuela, en los autobuses, o en autobuses.

Armas u otros objetos peligrosos

Los estudiantes no deben tener en su posesión cualquier tipo de arma de fuego no autorizado u otro artículo que puede ser utilizado como un arma, sin importar si es comúnmente aceptado como tal.

Otra conducta

Además de estas normas específicas, los estudiantes no deben participar en cualquier conducta que interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo en curso o que está en violación de leyes federales, estatales o locales.

REGLAS Y REGULACIONES DEL AUTOBUS ESCOLAR

El Código de Virginia permite que las juntas escolares para proporcionar el transporte para los estudiantes, pero no les obliga a hacerlo. Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho.

Los esfuerzos del sistema escolar del condado de Franklin para proporcionar la mejor educación posible para todos sus estudiantes. Nuestro departamento de transporte es una parte vital del programa educativo. La seguridad es nuestra consideración más importante.

El conductor del autobús escolar lleva una carga impresionante de responsabilidad y es esencial que todos los estudiantes cooperan mediante la observación de ciertas reglas y regulaciones. Su apoyo completo es necesario si su hijo se beneficie de las más seguras de transporte posible.

El autobús escolar se considera que es una extensión de la escuela y el aula. Todas las políticas, normas y reglamentos que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican mientras están siendo transportados. El sistema escolar no es responsable de los artículos perdidos o robados.

Los padres o tutores o su designado (s) de los estudiantes de primaria deben estar en la parada de autobús en la mañana y la tarde.

Las siguientes regulaciones son vitales para el transporte seguro de sus hijos hacia y desde las escuelas. Los padres deben leer esta lista en su totalidad.

Requerido Comportamiento Mientras Espera el Autobús

- Llegar a tiempo. Se recomienda que los estudiantes estén en su parada de autobús por lo menos cinco minutos antes de la hora habitual de recogida, pero no antes de diez minutos antes de este tiempo.
- Espere en un lugar seguro designado un mínimo de 10 pies de distancia de la carretera.
- No correr hacia o junto a un autobús en movimiento.
- Espere hasta que el autobús se ha detenido, y luego caminar hasta la puerta principal. Si es necesario cruzar la carretera, que lo hagan en la parte delantera del autobús y al menos diez pies delante del autobús. No cruce la carretera hasta que el conductor ha dado señales de que es seguro hacerlo.

Requerido Comportamiento Mientras que Subir al Autobús

- Alinear en un solo archivo para subir al autobús.
- Junta de forma rápida y en forma ordenada.
- Proceder a un asiento inmediatamente.
- Estar sentado delante del autobús está en movimiento.

Comportamiento Requerido Mientras que en el Autobús

- Armas (incluyendo las armas parecidas) de cualquier tipo no están permitidos en un autobús escolar. Los infractores serán tratados de acuerdo con la política de la Junta Escolar del Condado de Franklin.
- Distribución, posesión, consumo o uso de cualquier tipo de alcohol, está prohibida la droga o producto de tabaco. También se prohíbe la parafernalia de drogas.
- Están prohibidos petardos u otros artefactos explosivos.
- No lleve cerillos, encendedores, etc. en el autobús.
- No arrojar objetos dentro del autobús, o fuera de las ventanas del autobús o puertas.
- No ponga ninguna parte de su cuerpo fuera de la ventana del autobús.

- No transportar objetos que son demasiado grandes, que se celebrará en el regazo de un estudiante o para ser colocado en el suelo delante del asiento del estudiante (tales como tambores, los instrumentos, sousaphones, banderas corps banda, patinetas montado o no).
- No llevar pistolas de agua o cualquier otro recipiente que se utiliza para dispersar líquidos de una manera similar a la de una pistola de agua.
- Los envases de vidrio u objetos de vidrio no son permitidos en un autobús.
- Está prohibido el uso de teléfonos celulares (incluyendo pero no limitado a las siguientes: tomar fotografías, grabar vídeos, mostrar imágenes, poner la música fuerte). El bluetooth u otros altavoces están prohibidos.
- Identificar a sí mismo a petición del conductor o el personal autorizado de la escuela.
- Toda la basura debe ser depositada en el bote de basura.
- No abra la puerta de emergencia, excepto en el caso de una emergencia.
- No se admiten animales en un autobús.
- Mantenga pasillo clara de los pies, los brazos y otros objetos.
- Mantener el ruido al mínimo.
- Siéntese mirando hacia adelante y no cambiar de asiento sin permiso del conductor. Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento.
- Sin visualización externa de afecto más allá de la celebración de las manos está permitido, mientras que en la parada de autobús o mientras que en autobús.
- El uso y/o pulverización de productos perfumados, colonias, lociones, perfumes, orina de ciervo, etc. está estrictamente prohibido.

Requerido Comportamiento durante la Descarga del Autobús

- Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Descargue en un solo archivo y de una manera ordenada.
- Deje las áreas de autobús, cuando la seguridad lo permita, en cuanto le den de alta del autobús. Cruce la carretera, si es necesario hacerlo, en la parte delantera del autobús y al menos diez pies delante del autobús. No cruce la carretera hasta que el conductor ha dado señales de que es seguro hacerlo.

Reglamento en Materia de Disciplina

- Destrozar un autobús escolar se castiga con cualquiera o todos de los siguientes:
 1. El pago de daños
 2. pérdida de los privilegios de viajar en autobús
 3. suspensión de la escuela
 4. procesamiento legal
- Las personas no autorizadas no están permitidos a bordo.
- Los estudiantes que planean usar el transporte que no sea su autobús regular, o cargar o descargar en una parada que no sea su parada regular, deben tener permiso por escrito de los padres y la aprobación previa por escrito del funcionario escolar apropiado.
- No se tolerarán blasfemias, lenguaje abusivo y obsceno gestos.
- No se tolerarán acciones irrespetuosa hacia el conductor, otros estudiantes, o del público en general.
- Lucha, mientras se espera, carga, equitación, o descarga desde el autobús no será tolerado.
- Los estudiantes viajan en los autobuses para las excursiones y actividades extracurriculares están bajo las mismas regulaciones que en un horario regular días.

Violaciones y consecuencias

Cuando un estudiante viola una regla, él / ella será reportado al administrador de su escuela. El administrador determinará si la violación es leve, grave o grave y tomar la acción apropiada basada en esa determinación. El director de la escuela puede suspender o revocar los privilegios de viajar de los estudiantes y / o tomar otras acciones disciplinarias para los estudiantes que son los problemas de disciplina en el autobús. Los padres (o tutores) de los niños cuyo comportamiento y la mala conducta en los autobuses escolares viola el Código de

Conducta Estudiantil o de otro modo pone en peligro la salud, seguridad y bienestar de los otros pilotos se notificará que su hijo / hijos se enfrentan a la pérdida de privilegios de viajar en autobús escolar y / u otras acciones disciplinarias.

A continuación encontrará una lista de violaciones que se clasifican en leves, graves o graves. Tenga en cuenta que algunas infracciones se incluyen en más de una lista. Si es así, el administrador determinará qué categoría de usar para aplicar la consecuencia de la infracción. Además, no debe ser una violación aparece en ninguna de las categorías de la administración determinará la categoría de utilizar al aplicar la consecuencia. Debajo de cada lista se encuentra la consecuencia (s) asociado a las violaciones categorizados.

Además, cualquier violación puede desplazarse de una categoría a otra si la situación lo amerita.

Violaciones menores:

- Ser demasiado ruidoso
- Partes del cuerpo fuera del autobús
- Cambio de ropa en el autobús
- Daño excesivo (payasadas, etc.)
- Al bajar en la parada equivocada
- Comportamiento inapropiado (de acuerdo con las prácticas y procedimientos estándar)
- Vestido inapropiado
- Lenguaje inapropiado
- Salto sobre asientos
- El acostarse en el asiento
- Piernas en pasillo
- Tirar basura en el autobús
- Acostado en el asiento
- Hacer amenazas de cualquier tipo
- No estar en la parada del autobús a tiempo
- No seguir instrucciones
- Reproducir música/altavoces
- Viajar en el autobús equivocado
- Mostrar afecto
- De pie mientras el autobús está en movimiento
- Lanzar objetos
- Dando la vuelta en el asiento
- El uso del teléfono celular en el autobús
- Enfrentamiento verbal con el estudiante
- Escribir en el asiento del autobús (s)

Consecuencias para Violaciones menores

1^a Remisión: 1 – 3 días suspensión del autobús

2^a Remisión: 4 - 6 días de suspensión del autobús

3^a Remisión: 7 - 10 días de suspensión del autobús, conferencia con los padres obligatoria antes del regreso del estudiante de la suspensión

4 o más referencias: suspensión del autobús 20 o más días

Nota: El administrador también se referirá al "Manual del código de conducta estudiantil" para determinar si se justifican las consecuencias adicionales de la escuela.

Violaciones Serias

- Lenguaje abusivo, profano o gestos obscenos
- Asalto (golpear, escupir, etc.)
- La intimidación
- Cambio de ropa en el autobús
- Comportamiento irrespetuoso hacia el conductor
- Lucha
- Acciones inapropiadas hacia los automovilistas
- Insubordinación
- Hacer amenazas de cualquier tipo
- Apertura puerta de emergencia
- La posesión y / o consumo de

- alcohol
- La posesión y / o uso de los productos del tabaco o los cigarrillos electrónicos
- Posesión y / o consumo de drogas paraphernalia
- Mala conducta sexual
- Balacera
- Uso de aerosoles
- Robo
- Prendiendo fosforos
- Tirando objetos en el autobús
- Tirando cosas fuera del autobús
- Uso de lasers o dispositivo reflectante
- Uso de spray de pimienta
- Vandalismo
- Confrontacion verbal con un estudiante
- Amenaza Verbal

Consecuencias para Violaciones graves

1^a Remisión: suspensión del autobús 10 días, conferencia con los padres obligatoria antes del regreso del estudiante de la suspensión

2^a Remisión: suspensión del autobús 20 días

3^a Remisión: suspensión del autobús por el resto del año o un mínimo de 90 días, lo que sea mayor

Nota: El administrador también se referirá al Código de Conducta Manual del Estudiante para determinar si se justifica consecuencias escolares adicionales.

Nota: El administrador también se referirá al "Manual del código de conducta estudiantil" para determinar si se justifican las consecuencias adicionales de la escuela.

Violación Severa

- Asalto
- La posesión o descarga de fuegos artificiales u otros artefactos explosivos
- Distribución de alcohol o drogas
- Hacer amenazas de cualquier tipo
- Iluminación inflamable aerosoles, líquidos, etc.
- La posesión de un arma
- Violaciones graves de seguridad (de acuerdo con las prácticas y procedimientos estándar)
- La mala conducta sexual
- Uso de spray de pimienta

Consecuencias para Violaciones severa

Primera referencia: 10 días de suspensión fuera de la escuela (OSS), suspensión del autobús por el resto del año o un mínimo de 90 días, lo que sea más largo; posible recomendación de expulsión

Nota: El administrador también se referirá al "Manual del código de conducta estudiantil" para determinar si se justifican las consecuencias adicionales de la escuela.

POR FAVOR MANTENGA LA COPIA DE LAS REGLAS Y NORMAS DE AUTOBUSES

REGRESE ESTE FORMULARIO SOLAMENTE

NOTA:

Este formulario debe ser firmado y devuelto DENTRO DE DIEZ (10) DÍAS DE LA ESCUELA

(Para los estudiantes de Pre-K, Kindergarten y grados elementales inferiores: Por favor, lea el Reglas y Reglamentos a su hijo o hijos, firman el nombre del niño y la inicial.)

PARA EL/LA PADRE O EL LA TUTOR/A DE TODOS ESTUDIANTES

He leído y entiendo los reglamentos para los estudiantes que viajan autobuses y estoy de acuerdo en cumplir con las regulaciones. Entiendo que el autobús escolar es una extensión de la escuela y el aula. Todas las políticas, reglas y regulaciones que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican en el autobús escolar. Entiendo que el transporte escolar público es un privilegio que se proporciona, siempre y cuando se sigan las reglas y reglamentos anteriores.

FIRMA DEL PADRE O TUTOR

NÚMERO DE BUS

FECHA

PARA ESTUDIANTES

He leído y entiendo los reglamentos para los estudiantes que viajan autobuses escolares y de acuerdo, como pasajero, a cumplir con dicho reglamento. Entiendo que el autobús escolar es una extensión de la escuela y el aula. Todas las políticas, reglas y regulaciones que se aplican a los estudiantes en la escuela también se aplican en el autobús escolar. Entiendo que el transporte escolar público es un privilegio que se proporciona, siempre y cuando se sigan las reglas y reglamentos anteriores.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

ESCUELA

GRADO

FECHA



FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS

OFFICE OF THE SUPERINTENDENT

25 Bernard Road ♦ Rocky Mount, VA 24151-6614
540-483-5138 ♦ FAX 540-483-5806

Querido/a Depositario/a:

Franklin County Public Schools (FCPS) ofrece a su estudiante, el profesorado, el personal y la administración del uso de las comunicaciones electrónicas a través de sistema de red informática de la División de FCPS. Todos los usuarios serán capaces de comunicarse con otras escuelas, colegios, organizaciones y personas de todo el mundo a través de Internet y otros sistemas electrónicos de información / redes.

Parte de la responsabilidad de la División en la educación de los estudiantes es proporcionar el acceso a las herramientas que utilizarán como adultos. Igualmente, la división tiene la responsabilidad de proporcionar herramientas a los profesores, el personal y la administración para ayudar en la entrega de un amplio paquete de educación a los niños. El Internet es una de estas herramientas. A través de la red informática de la División, los estudiantes y profesores tendrán acceso a las bases de datos, bibliotecas y servicios informáticos de todo el mundo. Aceptamos la responsabilidad de enseñar a su estudiante acerca de la ciudadanía "red" y el código de ética que participan en esta comunidad.

Con esta oportunidad educativa y con el acceso a estos recursos viene una responsabilidad por parte del estudiante y otros usuarios finales que se les ha dado acceso a nuestro sistema de computadoras. Tenemos la expectativa de que su estudiante va a cumplir con los lineamientos de nuestras políticas de uso aceptable del sistema de computadoras. También llevamos a cabo nuestros empleados responsables para ser modelos de conducta a todos los estudiantes a través de sus prácticas en el sistema de computadoras, ya que enseñan a los niños y llevar a cabo tareas relacionadas con el funcionamiento de la escuela y la escuela división. La División toma precauciones para evitar el acceso a material inapropiado. Sin embargo, es imposible controlar el acceso a todo el material; por lo tanto, un usuario puede acceder a material inapropiado. Es importante que usted y su estudiante leen y discuten la política cerrada división, reglamentos administrativos, y discuten estos requisitos.

Para su estudiante tomar ventaja de esta oportunidad educativa, se requiere su autorización. Adjunto a esta carta están la política de uso aceptable del sistema informático y el Reglamento y el acuerdo de uso del sistema informático aceptable y el formulario de permiso. Ambos deben ser firmados por usted y su estudiante antes de que el estudiante pueda usar el sistema informático. Igualmente, todos los usuarios de la facultad, personal y administración deben firmar los acuerdos también. Por favor revise estos materiales cuidadosamente antes de firmar los acuerdos requeridos.

Si usted tiene alguna pregunta no dude en ponerse en contacto con el supervisor de tecnología en 540-483-5128.

Política de Uso Aceptable

La Junta Escolar ofrece un sistema informático, incluido Internet, para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El sistema informático incluye, pero no es limitado a, hardware, software, datos, líneas de comunicación y dispositivos, terminales, aparatos de exposición, impresoras, dispositivos de CD, DVD y otros, unidades de cinta o la memoria flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, mainframes y computadoras personales, tabletas, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia Internet y otros servicios electrónicos y cualquier otras redes internas o externas.

Todo uso del sistema informático de la División debe ser (1) en apoyo de la educación y / o de investigación, o (2) para los asuntos de la escuela legítimo. El uso del sistema de computadoras es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios, acción disciplinaria, y/o acción legal. Cualquier comunicación o material generado utilizando el sistema informático en el sistema informático, incluyendo correo electrónico, publicaciones en redes sociales, mensajes instantáneos o de texto, tweets u otros archivos, incluyendo comunicaciones y materiales borrados de la cuenta de un usuario, pueden ser monitoreados, leídos, y / o archivados por personal de la división.

Esta política se aplica a todos los usuarios del sistema informático de la división. Al utilizar o acceder al sistema informático, el usuario se compromete a respetar esta política.

El Superintendente de procedimientos tiene la responsabilidad de establecer Pautas de Uso de Tecnología que contiene los usos apropiados, la ética, y protocolos para el uso del sistema informático. El usuario tiene la responsabilidad para conocer y seguir esta política y las Pautas de Uso de la Tecnología.

Las pautas incluyen:

- la prohibición de uso de los empleados y estudiantes de la división de equipos informáticos y de comunicaciones de servicios de la División para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través de Internet;
- disposiciones, incluida la selección y operación de una medida de protección tecnológica para equipos de la División que tienen acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de estos ordenadores, que tratan de impedir el acceso a
 - la pornografía infantil según lo establecido en el Código de Virginia § 18,2 a 374,1: 1 y siguientes. o como se define en 18 U.S.C. § 2256;
 - la obscenidad como se define en Va. Código § 18.2-372 et seq. o 18 U.S.C. § 1460; y
 - materiales que considere la División Escolar para ser perjudiciales para los menores como se define en Va. Código § 18.2-390 et seq., materiales que son dañinos para menores de edad definido en 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G), y materiales que de otra manera son inapropiados para menores de edad
- disposiciones que establecen que la medida de protección de tecnología se aplica durante cualquier uso de las computadoras de la División de los menores;
- disposiciones que establecen que las actividades en línea de los menores serán monitoreados
- disposiciones destinadas a educar a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo interactuando con otros individuales en sitios web de redes sociales y en las salas de chat y el conocimiento y la respuesta cyberbullying;
- disposiciones diseñadas para evitar el acceso no autorizado por parte de menores en línea, incluyendo la "piratería" y otras actividades ilegales en línea;
- disposiciones que requieran que cada usuario proteja la seguridad de la información necesaria para acceder al sistema informático, como nombres de usuario y contraseñas, y que prohíba el intercambio de contraseñas;
- disposiciones que prohíben la divulgación no autorizada, uso y difusión de la información personal de menores;
- un componente sobre la seguridad en Internet para los estudiantes que se integra en el programa de instrucción de la División.

El uso del sistema informático de la División Escolar deberá ser consistente con la misión educativa o de instrucción o función administrativa de la División, así como las diversas necesidades de enseñanza, estilos, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes el aprendizaje. Sistema informático de la División no es un foro público.

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

El software y / o los servicios no pueden ser instalados o descargados en el sistema informático de la división sin la aprobación previa del Superintendente o el designado del Superintendente.

Cada usuario del sistema informático de la división y un padre / tutor de cada alumno deberá firmar el Acuerdo Computer System Uso Aceptable, GAB-E1 / IIBEA-E2, antes de utilizar el sistema informático de la División. El fracaso de cualquier usuario de seguir los términos del Acuerdo, esta política o Las Pautas de Uso de Tecnología puede resultar en la pérdida de privilegios del sistema informático, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada.

La Junta Escolar no es responsable por cualquier información que pueda ser perdido, dañado o no está disponible cuando se utiliza el sistema informático o de cualquier información obtenida a través de Internet. Por otra parte, la Junta Escolar no será responsable por cargos no autorizados o los honorarios que resulten del acceso al sistema informático.

La Junta Escolar revisará, enmendar si es necesario, y aprobar esta política cada dos años.

Ref Legal: 18 U.S.C. §§ 1460, 2256. 47 U.S.C. § 254. Código de Virginia, 1950, a como fue mandado, §§ 18.2-372, 18.2-374.1:1, 18.2-390, 22.1-70.2, and 22.1-78.

ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE FRANKLIN
Regulaciones Aceptables de Uso del Sistema Informático
(Política de Uso Aceptable)

Esta política se aplicará a todos los estudiantes, profesores, el personal y los usuarios de cualquiera del sistema informático de la división escolar del Condado de Franklin.

Revisado el 12 de marzo, 2019

Vision

Las escuelas públicas del Condado de Franklin (FCPS) reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela le da al estudiante una mayor oportunidades de aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los preparen para el trabajo, la vida y la ciudadanía. FCPS comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de tecnología del siglo y de la comunicación 21a. La tecnología es un componente integrado en la vida y la educación de los estudiantes y el personal.

Franklin County Public Schools, en colaboración con los padres y miembros de la comunidad, se esfuerzan por educar a los estudiantes a aprovechar los beneficios de la Internet al tiempo que reduce sus riesgos.

La responsabilidad de la escuela pública del Condado de Franklin es dar acceso a la tecnología, enseñar a los estudiantes cómo usar la tecnología y la ciudadanía digital.

La ciudadanía digital

Los aspectos de la ciudadanía digital incluyen el uso ético, responsable y seguro de los sistemas informáticos. Como sistema educativo, las escuelas públicas del Condado de Franklin prepararán a nuestros usuarios para usar tecnologías de forma ética, responsable y segura. Debemos asegurarnos de que los usuarios entiendan cómo utilizar los sistemas informáticos de una manera aceptable y segura.

Uso aceptable de sistemas informáticos

Todo uso del sistema informático de la división escolar del Condado de Franklin será consistente con el objetivo de la Junta Escolar de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación, y la comunicación. El término sistema informático incluye pero no se limita a: hardware, software, datos, líneas de comunicación y dispositivos, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD, y otros dispositivos de medios, unidades de cinta o la memoria flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, la computadora central and computadoras personales, tabletas, teléfonos, cámaras, proyectores, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, internet y otros servicios electrónicos y cualquier otra red interna o externa.

Esto incluye cualquier dispositivo que pueda estar conectado o utilizado para conectarse a la red de la división de la escuela o material de división almacenado electrónicamente.

Uso del sistema informático – términos y condiciones

Uso Aceptable

El acceso al sistema informático de la división será (1) a los fines de la educación o la investigación y será coherente con los objetivos educativos de la división o (2) para el negocio escolar legítimo.

El privilegio

El uso del sistema informático de la división es un privilegio, no un derecho.

El uso inaceptable

Cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema informático. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a:

- utilizar la red para cualquier actividad ilegal o no autorizada, incluyendo la violación de los derechos de autor o de contratos, o la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley federal, estatal o local
- enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema informático
- descarga no autorizada de software
- utilizando el sistema informático para fines financieros o comerciales privados.
- derrochante recursos, como el espacio de archivos
- obtener acceso no autorizado a recursos o entidades
- publicar material creado por otro sin su consentimiento
- presentar, publicar, publicar o exhibir cualquier material obsceno, profano, amenazante, ilegal o inapropiado
- utilizando el sistema informático mientras los privilegios de acceso se suspenden o revocan
- vandalizando el sistema informático, incluida la destrucción de datos mediante la creación o propagación de virus o por otros medios
- intimidar, hostigar, intimidar o coaccionar a otros
- amenazar actos ilegales o inmorales
- cualquier intento de eludir las medidas de seguridad y las herramientas de filtrado de la escuela
- la organización de una reunión con un conocido en línea
- cualquier intento de obtener acceso no autorizado a la infraestructura de red

Etiqueta de la red

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

- ser cortés
- los usuarios no deberán falsificar, interceptar o interferir con los mensajes de correo electrónico
- utilizar el lenguaje apropiado. Se prohíbe el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, vulgar, amenazante o irrespetuoso.
- los usuarios no podrán publicar información personal que no sea información de directorio tal como se define en la política 'JO Student Records' acerca de sí mismos y de otros
- los usuarios respetarán los límites de recursos del sistema informático
- los usuarios no deberán publicar cartas en cadena ni descargar archivos grandes
- los usuarios no utilizarán el sistema informático para interrumpir a otras
- los usuarios no modificarán ni eliminarán los datos que sean propiedad de otros
- los usuarios no intentarán obtener acceso a otros recursos personales utilizando credenciales no autorizadas.

Seguridad

La seguridad del sistema informático es una prioridad alta para la división escolar. Si algún usuario identifica un problema de seguridad, el usuario notificará inmediatamente al director del edificio o al administrador del sistema. Todos los usuarios mantendrán sus contraseñas confidenciales y seguirán los procedimientos de protección de virus informáticos. **Se espera que los usuarios tomen salvaguardias razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir o distribuir archivos o programas o correos electrónicos de origen desconocido o que no es de confianza.**

Si un usuario cree que un dispositivo que está utilizando podría estar infectado con un virus, el usuario debe alertar a su maestro, supervisor, or personal de servicios tecnológicos e inmediatamente apagar el dispositivo y esperar más instrucciones.

Vandalismo

Destrucción intencional o interferencia con cualquier parte del sistema de ordenador a través de la creación o la descarga de virus informáticos o por cualquier otro medio está prohibida.

Los cargos

La división escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o honorarios no autorizados como resultado de usar el sistema informático, incluidos los cargos por teléfono, datos o de larga distancia

Correo Electronico

El sistema de correo electrónico de la división escolar es propiedad y está controlado por la división escolar. La división escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los estudiantes y al personal en el cumplimiento de sus deberes y como una herramienta educativa. El correo electrónico no es privado. El correo electrónico de los estudiantes será monitoreado. El correo electrónico del personal puede ser monitoreado y accedido por la división escolar. Todo el correo electrónico puede ser archivado. El acceso no autorizado a una cuenta de correo electrónico por parte de cualquier estudiante o empleado está prohibido. Los usuarios pueden ser responsabilizados y personalmente responsables por el contenido de cualquier mensaje electrónico que creen o que se cree bajo su cuenta o contraseña. La descarga de cualquier archivo adjunto a un mensaje electrónico está prohibida a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y de la naturaleza del archivo.

Acceso a la Web

Escuelas Públicas del Condado de Franklin ofrece a sus usuarios el acceso a Internet, incluyendo sitios web, recursos, contenidos y herramientas en línea. Que el acceso será restringido en el cumplimiento de la normativa de la Ley de Protección de Niños en Internet y políticas de la escuela. Navegación por Internet y todas actividades sobre la red y el uso de las tecnologías de distrito puede ser monitoreado y registros de actividad web puede ser retenido indefinidamente.

El ciberacoso

El ciberacoso no será tolerado. Acosar, faltar de respeto, llamas, denigrar, personificando, excursión, engañar, excluidos, y ciberacoso son ejemplos de acoso cibernético. Los usuarios no deben enviar mensajes de correo electrónico o enviar comentarios con la intención de asustar, herir o intimidar a otra persona. Participar en estas conductas, o cualquier actividad en línea destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona, dará lugar a una acción disciplinaria severa y pérdida de privilegios. En algunos casos, el acoso cibernético puede ser un delito. Los usuarios deben recordar que todas las actividades son supervisadas y retenidas.

La aplicación

El software se instalará en las computadoras de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras a la pornografía infantil y la obscenidad. Las actividades en línea de los usuarios también pueden ser monitoreadas manualmente. **Cualquier violación de estas regulaciones resultará en la pérdida de privilegios del sistema informático y también puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, según lo determine la política de la junta escolar, o acción legal.**

Descargas

Los usuarios no deben descargar o intentar descargar o ejecutar ejecutables en la red de la escuela o sobre recursos de la escuela sin el permiso expreso del personal de Servicios de Tecnología. Para la seguridad de nuestra red, descargar dichos archivos sólo desde sitios de buena reputación, y sólo con fines educativos, y con el consentimiento del personal de servicios tecnológicos.

Los usuarios no deben descargar la información segura y confidencial a los dispositivos personales.

Plagio

Los usuarios no deben plagiar (o utilizar la información como propio, sin citar el creador original) contenido, incluyendo palabras o imágenes, a través de Internet. Los usuarios no deben tomar el crédito por cosas que no han creado ellos mismos, o tergiversar a sí mismos como un autor o creador de algo que se encuentra en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet debe ser debidamente citado, dando crédito al autor original.

Seguridad Personal

Los usuarios deben salvaguardar cuidadosamente la información personal de sí mismos y de otros mientras utilizan dispositivos con capacidad de Internet. Algunas actividades en Internet no sólo son pelegrosas, sino ilegales. Los padres, estudiantes, y empleados deben ser conscientes de las leyes pertinentes.

Si un usuario ve un mensaje, un comentario, una imagen o cualquier otra cosa en línea que haga que el usuario esté interesado en su seguridad personal, deberá llevarlo a la atención de un maestro, administrador, supervisor y/o el personal de servicios tecnológicos de inmediato.

Mobiles

Escuelas Públicas del Condado de Franklin puede proporcionar a los usuarios con dispositivos móviles u otros dispositivos para promover el aprendizaje fuera del aula. Los usuarios deben cumplir con las mismas políticas de uso aceptable cuando se utilizan dispositivos de la escuela fuera de la red de la escuela como en la red de la escuela. Se espera que los usuarios de tratar a estos dispositivos con extremo cuidado y precaución. Los usuarios deben informar de cualquier pérdida, daño, o mal funcionamiento del personal de Servicios de Tecnología de inmediato. Los usuarios pueden ser financieramente responsables de los daños causados por negligencia o mal uso. Se supervisará el uso de los dispositivos móviles emitidos en la escuela de la red escolar.

Dispositivos Personales – Regulaciones y Directrices

Las Escuelas Públicas del Condado de Franklin establecen los siguientes lineamientos particulares para el uso de dispositivos de propiedad personal en las escuelas, además de todos los protocolos generales contemplados en el presente reglamento (GAB-R/IIBEA-R. Utilización del Sistema Informático Aceptable).

- Antes de presentar su propio dispositivo, el estudiante y su padre / madre debe leer, firmar y completar las Escuelas Públicas del Condado de Franklin Personalmente Propiedad Formulario de Permiso de Dispositivos Electrónicos.
- Los dispositivos personales deben tener instalado y ejecutándose un software antivirus actualizado.
- El estudiante asume toda la responsabilidad por su dispositivo y lo mantendrá en su persona en todo momento. La división de la escuela no es responsable de los dispositivos perdidos, dañados o robados.
- Los estudiantes deben conectarse a la red inalámbrica de la escuela cuando se utiliza un dispositivo en su escuela. Los estudiantes no deben usar dispositivos MiFi personales. No hay dispositivos de propiedad personal se pueden conectar a la red mediante un cable de red.
- Sólo el estudiante que posee el dispositivo tendrá acceso a ella mientras está en la red de la escuela.
- Todas las actividades relacionadas con los dispositivos de propiedad personal deben estar solamente en la dirección del maestro/supervisor, y su uso no debe ser perjudicial para la instrucción.
- El alcance del uso de dispositivos personales dentro de un entorno de enseñanza será determinado por el maestro/supervisor. Los estudiantes/personal que van más allá de ese ámbito establecido (por ejemplo, tomando fotografías cuando el alcance establecido es solamente el uso de Internet) están sujetos a medidas disciplinarias.
- La administración o el maestro de aula tiene derecho en cualquier momento a suspender el permiso de uso de dispositivos de propiedad personal en el aula.

- Administración de las Escuelas Públicas del Condado de Franklin se reserva el derecho de buscar o confiscar un dispositivo electrónico de propiedad privada, de acuerdo con la Política de Uso Aceptable FCPS si el estudiante está usando el dispositivo sin la autorización o si hay sospecha razonable de que el estudiante ha violado la junta escolar o políticas de la escuela.
- Los usuarios que violen cualquiera de los componentes de la Política de Uso Aceptable de la Escuelas Públicas del Condado de Franklin pueden perder el derecho de utilizar cualquier dispositivo personal o dispositivo de la escuela en el entorno de enseñanza y / o enfrentar una acción disciplinaria.

****Cualquier dispositivo personal traído a la escuela estará sujeto a la supervisión por el personal de Servicios Técnicos.****

El formulario de permiso de los dispositivos electrónicos de propiedad personal se puede encontrar bajo política GAB-F3/GAB-F4 en las políticas de la junta escolar.

Limitación de responsabilidad

Escuelas Públicas del Condado de Franklin no ofrece ninguna garantía para el sistema informático que proporciona. Escuelas Públicas del Condado de Franklin no será responsable de ningún daño al usuario de la utilización del sistema informático, incluyendo la pérdida de datos, falta de entrega o entrega perdida de información o de servicios interrupciones. La división de la escuela no tiene la responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema informático. El usuario se compromete a indemnizar al sistema escolar por cualquier pérdida, costos o daños incurridos por el sistema escolar relacionados con o que surjan de cualquier violación de estos procedimientos.

Mientras que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin emplea a otros mecanismos de seguridad y protección de filtrado y, y los intentos de garantizar su correcto funcionamiento, que no ofrece ninguna garantía en cuanto a su efectividad.

Escuelas Públicas del Condado de Franklin no será responsable, financieramente o de otra manera, por transacciones no autorizadas llevadas a cabo por la red de la escuela y no será responsable de los dispositivos personales.

La división escolar no es responsable de la resolución de problemas o apoyo de cualquier tipo para los dispositivos personales. FCPS no proporcionará accesorios para cargar o proporcionar energía a los dispositivos personales de los estudiantes/personal.

Privilegios del Usuario

Para facilitar el aprendizaje y mejorar el intercambio de información educativa, los usuarios tienen permiso de instrucción para

- utilizar todo el hardware y software autorizado para las que han recibido capacitación.
- Acceso a Internet y recursos externos para recuperar información.
- Acceso a los recursos internos (Intranet) para los que están autorizados a acceder y utilizar con fines educativos

Violaciones del uso Aceptable esta Política

Los usuarios que violen cualquiera de estos derechos y responsabilidades se enfrentará medidas disciplinarias descritas a continuación:

- Suspensión de los privilegios del sistema informático
- La notificación a los padres, los supervisores y / o autoridades competentes.
- Detención o suspensión de la escuela y las actividades relacionadas con la escuela.
- Acción y / o acusación legal bajo el derecho estado, federal, o internacional.

Adoptado:

Refs legales: 18 U.S.C. 1460, 2256.
47 U.S.C. 254.

Código de Virginia, 1950, modificada, 18.2-372, 18.2-374.1:1, 18.2-390, 22.1-70.
and 22.1-78

Pautas y Recursos para la seguridad en Internet en las escuelas, Departamento
de Educación de Virginia (segunda edición octubre 2007)

Ref cruzada: GCPD Disciplina del personal profesional
JFC Conducta estudiantil
JFC-R Estándares de conducta estudiantil

**FRANKLIN ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO
PERSONALMENTE PROPIEDAD DISPOSITIVOS ELECTRÓNICO
FORMULARIO DE PERMISO**

Cada empleado debe firmar GAB-F4 como una condición para el uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar GAB-F3 antes de que se les permita utilizar dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS.

Autorizo a mi hijo, _____, para llevar su dispositivo electrónico(s), que se enumeran a continuación, ponerse Escuelas Públicas del Condado de Franklin (FCPS) y se asegurará de que mi estudiante cumple con la División está Personalmente Propiedad Formulario de Permiso de Dispositivos Electrónicos.

Dispositivo Tecnología

Número de Serie

Dispositivo Tecnología

Número de Serie

Dispositivo Tecnología

Número de Serie

Al firmar abajo, reconozco que he recibido los reglamentos y directrices y los he revisado con mi estudiante. Entiendo y acepto que FCPS no se hace responsable por cualquier daño, robo, pérdida o costos asociados con el uso de mi estudiante de su dispositivo en la escuela. Entiendo que lo que el dispositivo a la escuela es un privilegio y puede ser limitado o cancelado en cualquier momento.

También entiendo que es imposible para el personal de FCPS para monitorear toda la actividad en los dispositivos personales. El estudiante, el padre y / o tutor no sostendrán FCPS, la Junta Escolar del Condado de Franklin, sus miembros, o alguna de las personas empleadas por el Consejo Escolar responsable de los daños relacionados con el uso de este estudiante del dispositivo o de los contenidos consultados por cualquier estudiante en el dispositivo.

Entiendo que mi hijo será responsable de acatar Las Normas aceptables de Uso del Sistema Informático IIBEA-R/GAB-R, incluidos la sección de los reglamentos y directrices de Los Dispositivos de Propiedad Personal. He leído y discutido esto con él / ella y que él / ella entiende la responsabilidad de llevar un dispositivo electrónico personal a la escuela.

Nombre del padre / tutor (impreso)

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Los números de teléfono/mobile del padre / tutor

El correo electrónico del padre / tutor

He leído y comprendido Los Reglamentos de Uso del Sistema Informático Aceptables, incluyendo la sección de Dispositivos de Propiedad Personal, y estoy de acuerdo con abid por los reglamentos y directrices. Entiendo que cualquier violación resultará en la pérdida de mi red y / o privilegios de dispositivos, así como otras medidas disciplinarias.

Nombre de estudiante (impreso)

Firma de estudiante

Fecha

(FORMA COMPLETAMENTE NUEVA PARA PERSONAL DE PROPIEDAD PERSONALMENTE)

DIPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE PROPIEDAD PERSONAL
FORMULARIO DE PERMISO

Cada empleado debe firmar GAB-F4 como una condición para el uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar GAB-F3 antes de que se les permita utilizar dispositivos electrónicos de propiedad personal en el sistema informático FCPS.

Yo, _____, deseo traer mis dispositivos electrónicos, que se enumeran a continuación, a las escuelas públicas del Condado de Franklin (FCPS) y se asegurará de que cumpla con las pautas de los dispositivos de propiedad personal de la división.

Dispositivo de tecnología

Número de serie

Dispositivo de tecnología

Número de serie

Dispositivo de tecnología

Número de serie

Al firmar a continuación, reconozco que he recibido las regulaciones y directrices y las he revisado. Entiendo y acepto que FCPS no es responsable de ningún daño, robo, pérdida o costo asociado con mi uso de mi dispositivo en la escuela. Entiendo que llevar el dispositivo a la escuela es un privilegio y puede ser limitado o cancelado en cualquier momento.

También entiendo que es imposible que el personal del FCPS monitoree toda la actividad en dispositivos personales. No voy a mantener FCPS, la Junta Escolar del Condado de Franklin, sus miembros, o cualquier persona empleada por la junta escolar responsable de los daños relacionados con este dispositivo o para el contenido visto por cualquier persona en el dispositivo.

Entiendo que seré responsable de respetar *las regulaciones aceptables de uso del sistema* informático IIBEA-R/GAB-R, incluyendo la sección de regulaciones y pautas de dispositivos de propiedad personal. He leído y entiendo la responsabilidad de llevar un dispositivo electrónico personal a la escuela.

He leído y entendido *las regulaciones aceptables de uso del sistema* informático, incluyendo la sección de *dispositivos de propiedad personal*, y acepto cumplir con las regulaciones y pautas. Entiendo que cualquier violación resultará en la pérdida de mis privilegios de red y/o dispositivo, así como otras medidas disciplinarias.

Nombre del empleado(impreso)

Firma del empleado

Fecha

Número de teléfono/celular del empleado

Dirección de correo electrónico del empleado

(ACUERDO COMPLETAMENTE NUEVO REEMPLAZANDO IIBEA-E2/GAB-E1)
ACUERDO DE USO ACEPTABLE DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Cada empleado debe firmar este acuerdo como una condición para usar el sistema informático de la división escolar. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar este acuerdo antes de que se le permita usar el sistema informático de la división escolar. Lea este acuerdo detenidamente antes de firmar.

Antes de firmar este acuerdo, lea la política GAB/IIBEA y el Reglamento GAB-R/IIBEA-R, uso aceptable del sistema informático. Si tiene alguna pregunta sobre esta política o regulación, comuníquese con su supervisor o con el director de su estudiante.

Entiendo y acepto cumplir con la política de uso del sistema informático aceptable y la regulación de la división escolar. Entiendo que la división escolar puede acceder, monitorear y archivar mi uso del sistema informático, incluyendo mi uso de Internet, correo electrónico y material descargado, sin previo aviso para mí. Además, entiendo que debo violar la política o regulación de uso aceptable, mis privilegios del sistema informático pueden ser revocados y se pueden tomar medidas disciplinarias y/o acciones legales contra mí.

Firma de estudiante/empleado _____ Fecha _____

Nombre de estudiante/empleado _____
(Por favor imprima)

He leído este acuerdo y la política GAB/IIBEA y el Reglamento GAB-R/IIBEA-R. Entiendo que el acceso al sistema informático está destinado a fines educativos y la división de escuelas públicas del Condado de Franklin ha tomado precauciones para eliminar material inapropiado. Sin embargo, también reconozco que es imposible que la división de la escuela restrinja el acceso a todo el material inapropiado y no responsabilizaré a la división escolar responsable de la información adquirida en el sistema informático. He discutido los términos de este acuerdo, política y regulación con mi estudiante.

Concederé permiso para que mi estudiante use el sistema informático de acuerdo con las políticas y regulaciones de la división de escuelas públicas del Condado de Franklin y para que la división de la escuela emita una cuenta para mi estudiante.

Firma de padre/tutor _____ Fecha _____

Nombre de padre/tutor _____
(Por favor imprima)

FORMULARIO DE EXPULSIÓN DEL ESTADO

La ley de Virginia exige que, antes de la admisión a cualquier escuela pública del Estado, una junta escolar deberá requerir que el padre, tutor u otra persona que tenga control o cargo de un niño en edad escolar para proporcionar, tras el registro, una declaración jurada o promesa indica si el estudiante ha sido expulsado de la asistencia escolar en una escuela privada o en una división de la escuela pública del Estado o en otro estado por un delito en violación de las políticas de la junta escolar relacionadas con armas, alcohol o drogas, o por la imposición intencional de lesiones a otra persona. Cualquier persona que hace una declaración falsa o afirmación será culpable en caso de condena por un delito menor Clase 3. El documento de registro deberá mantenerse como parte del expediente académico del estudiante (Code of Virginia 22.1-3.2).

PORFAVOR COMPLETE Y FIRME LA DECLARACIÓN APLICABLE A CONTINUACIÓN

Yo, _____ afirmo que _____
no ha sido expulsado de la asistencia escolar en una escuela privada o una escuela pública en Virginia o en otro estado por un delito de violación de las políticas de la junta escolar relacionadas con armas, alcohol o drogas, o por infligir intencionalmente lesiones a otra persona

Padre, guardian, o persona que tiene control o a cargo de el/ella

Fecha

Yo, _____ afirmo que _____
ha sido expulsado de la asistencia escolar en una escuela privada o una escuela pública en Virginia o en otro estado por un delito de violación de las políticas de la junta escolar relacionadas con armas, alcohol o drogas, o por infligir intencionalmente lesiones a otra persona

Padre, guardian, o persona que tiene control o a cargo de el/ella

Fecha

AVISO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El derecho a la educación de la familia y la vida privada acto (FERPA) una Ley Federal, requiere que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas Públicas del Condado de Franklin puede divulgar apropiadamente designada "información de directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado al Distrito de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin a incluir este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- A playbill, showing your student's role in a drama production;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como lucha libre, mostrando el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad en caso de liberación, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo La ley de educación primaria y secundaria de 1965 (ESEA) para proveer a los reclutadores militares, previa solicitud, con tres categorías de información - nombres, direcciones y números de teléfono - a menos que los padres han asesorado a la LEA que no quieren la información de su estudiante sea revelada sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que las Escuelas Públicas del Condado de Franklin a divulgar la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito debe notificar al distrito por escrito antes del 15 de septiembre del año escolar en 25 Bernard Road, Rocky Mount, VA 24151. Franklin County Public Schools ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- La participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Dirección
- Lista Teléfono
- Peso y altura de miembros de equipos deportivos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Grados, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- La agencia educativa más reciente o institución asistieron

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA PARA ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

Modelo Notificación de Derechos bajo FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes que tengan 18 años de edad o mayores ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible cree que son inexactos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela enmendar un registro deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia
3. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de la escuela revela información de identificación personal (PII) de los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que lleva a cabo un servicio institucional de la función para la cual la escuela de otra manera utilizar sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento del PII de los registros de educación (como un abogado, audi-tor, consultor médico o terapeuta), un padre o estudiante voluntario para servir en un comité oficial (tal como un comité disciplinario o de quejas), o un padre, estudiante, u otro voluntario asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente académico con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, la escuela revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas por la división de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO PPRÁ LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO ENMIENDA

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

- *Consentimiento* antes que los estudiantes están obligados a someterse a una encuesta que se refiere a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED)–
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
 3. Comportamiento sexual o actitudes;
 4. Ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
- *Relaciones privilegiadas* legalmente reconocidas, como con abogados, médicos, o ministros;
 1. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
 2. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- *Recibir* notificación y una oportunidad de optar un estudiante fuera de
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar el financiamiento;
 2. Cualquier persona que no sea de emergencia, examen físico invasivo o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal; y
 3. Actividades que involucran la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros
- Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o uso --
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
 2. Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de la comercialización, ventas u otros propósitos de distribución; y
 3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

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

Escuelas Públicas del Condado de Franklin actualizará las políticas, lo que permite la consulta con los padres, acerca de estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas, o otros fines de distribución. Escuelas Públicas del Condado de Franklin notificará directamente a los padres de estas políticas por lo menos anualmente, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Escuelas Públicas del Condado de Franklin también notificará directamente, como a través de correo postal o correo electrónico, los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades específicas o encuestas indican a continuación y proporcionará una oportunidad para que los padres optar a su hijo de la participación de la actividad o encuesta específica. Escuelas Públicas del Condado de Franklin hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese.

- Colección, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED
- Cualquier persona que no sea de emergencia, examen físico o de detección como se describe anteriormente

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

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

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE CALIFICACIONES DE MAESTROS

El 8 de enero de 2002, Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (NCLB) se convirtió en ley. Sección 1111 (h) (6) (A) establece que el padre / tutor de un estudiante en la División de Escuelas Públicas del Condado de Franklin en una escuela que recibe fondos de Título I, tiene el derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros instruir a su / su niño. La ley federal requiere que el distrito escolar para proporcionar esta información a los padres de manera oportuna si lo solicitan. En concreto, los padres / tutores tienen el derecho de solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de sus hijos:

- Si el maestro cumple con los requisitos estatales y los criterios de concesión de licencias para los grados y materias que enseña;
- Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales;
- bachillerato del maestro, si el maestro tiene algún título de posgrado, y el campo de disciplina de la certificación o título
- Si paraprofesionales ofrecen servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones..

**FRANKLIN ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO
CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES Y FORMULARIO DE LIBERACIÓN
PARA LOS MEDIOS FOTOGRÁFICO**

Un acuerdo debe ser firmado como condición para el uso de un estudiante de imagen y / o nombre en producciones de vídeo, publicaciones en Internet, medios de comunicación escritos u otras publicaciones. Lea cuidadosamente este Acuerdo antes de indicar su selección y firmar en la hoja de firmas Normas y Reglamento.

Los estudiantes de las Escuelas Públicas del Condado de Franklin han hecho grandes avances en sus logros académicos, así como en las competiciones deportivas, y merecen el reconocimiento de la comunidad para estas empresas. En un esfuerzo por promover los logros de nuestros estudiantes, las Escuelas Públicas del Condado de Franklin le gustaría producir publicaciones para su visualización por el público en general.

Una forma de consentimiento de los padres debe estar en el archivo de su hijo antes de que él / ella puede ser fotografiado. Los niños pueden ser fotografiados solo o en grupo y desde diferentes distancias. Al firmar la Hoja de Firma Reglas y Reglamento y sus iniciales en uno de los cuadros de "aprobación", usted está autorizando a las Escuelas Públicas del Condado de Franklin para incluir la imagen / nombre de su hijo en un artículo de prensa, producción de vídeo, publicación en Internet (por ejemplo, el sitio web de la división de la escuela o del), u otros medios de comunicación. Tenga en cuenta que el consentimiento por escrito no garantiza la inclusión de su hijo en las publicaciones.

La participación en estas publicaciones es puramente voluntaria y no tiene relación con la educación de su hijo. Franklin County Public Schools respeta los deseos de los padres y tutores legales, y no producirá ningún documento que pueda ser perjudicial para el logro de su hijo

Se solicita que indique su elección y cartel en la Hoja de *Firma Normas y Reglamentos*.



Franklin County High School

STUDENT
AND PARENT
HANDBOOK

2019 - 2020

700 Tanyard Road
Rocky Mount, Virginia 24151
(540) 483-0221
www.frco.k12.va.us



ALMA MATER

Dear Alma Mater Crimson White,
Now hear our pledge of Loyalty;
To knowledge, truth, and freedom's light,
Which ever strive to keep us free.
Now Alma Mater, Dearest Friend,
Thy sons and daughters pledge to thee;
Their soul's own courage to defend
Thy sacred name through loyalty.

FIGHT SONG

For Franklin High I yell, I yell, I yell
For all the teams I'm very, very proud.
And anyone who says that we can't win;
Just goes to show how very, very green they
are.
So let us fight, fight, fight for victory,
And let our names go down in history.
We're gonna put old _____ out of sight.
Yes you're right – Franklin High!

MOTTO AND TRANSLATION

Vires Per Scientiam
"Strength Through Knowledge"

COLORS

Red and White

MASCOT

The Eagle



TABLE OF CONTENTS

FRANKLIN COUNTY HIGH SCHOOL INFORMATION AND POLICY

Principal's Message to Students.....	104
Mission Statement.....	105
Alma Mater.....	105
History of the School	106
Administration	106
Eagle Excellence Council Officers	107
Bell Schedules	108
ATTENDANCE	109-111
School Hours	111
Student Responsibilities	111
ACADEMICS	112-120
Academic Awards	112
Annual Scholarships and Awards.....	112
Cheating/Plagiarism	112
Classification and Promotion of Students	113
Diploma Options and Verified Credits.....	114
Examinations and Nine Weeks Tests	115
Family Life Education	116
Governor's School for Science and Technology	116
Grading Scale	116
Graduation Ceremony	117
Guidance Counselors	117
Homework Policy	117
Principal's List, Honor Roll, and Honor Graduate	117
Registration and Schedule Changes	118
Report Cards	119
Standards of Learning Tests	119
Transfer Credit Policy	120
Transcripts	120
SPECIAL REGULATIONS AND STUDENT SERVICES	121-130
Alternative Educational Program (I.S.A.E.P.)	121
Announcements	121
Assemblies	121
Bus Passes	121
Cafeteria	122

Checks122

Clinic122

Co-Op Students123

Driver's Education/Road and Range123

Driving and Parking Privileges123

Early Release125

Field Trips125

Homebound Instruction125

Immunization126

Library Media Center126

Lockers127

Passes127

Physical Education127

Posters128

Restricted Areas128

Safety Officers128

School Based Intervention Team129

Student Protest129

Telephone129

Textbooks129

Traffic Flow129

Unauthorized Sales130

Visitors130

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES AND STUDENT DANCES130-137

Athletic and Extracurricular Rules131

Activity Bus132

Athletics132

Clubs133

Homecoming Dance137

Prom137

EMERGENCY PROCEDURES138-139

Evacuation138

Fire138

Lockdown138

Medical Emergency139

Tornado139

FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS HANDBOOK SIGNATURE PROCESS140

PRINCIPAL’S MESSAGE TO STUDENTS

On behalf of the faculty and staff, I would like to welcome you to Franklin County High School. We will make every effort to provide engaging and appropriate educational experiences through the curriculum and physical facilities of our school. We are always conscious of our responsibility to provide an instructional program which will develop good scholarship and citizenship.

I would like to encourage you to get to know your school. Become familiar with the location of classrooms, shops, cafeterias, gymnasiums, the auditorium, the guidance office, building offices, the clinic, and administrator’s offices.

Take some time to learn about the school’s program of studies, your schedule, your counselor, and how all of these can help you be successful at FCHS.

A student who knows himself can be more successful than one who does not. Know your interests, strengths, limitations, and weaknesses.

Study and learn as much as you can. Become what you want to be in life. Your school provides you with many opportunities, but it is up to you to take advantage of those that will help you be successful.

Make friends and have fun by participating in the many varied activities available at FCHS.

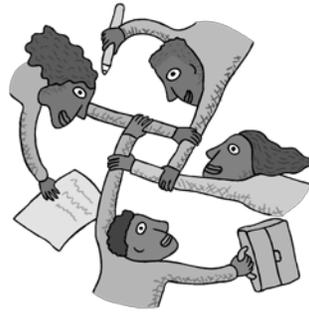
It is my sincere hope that you will enjoy success and happiness here. I am extremely proud of the school, faculty, staff, students, and facilities. I encourage you to strive for excellence in your studies and activities, to respect the buildings and grounds, and above all, to respect yourself, your peers, and the members of the faculty and staff here at the high school. Show your Eagle Pride.

Mr. Jon D. Crutchfield
Principal



MISSION STATEMENT

The faculty, administration and staff of Franklin County High School, in concert with the efforts and support of students, parents and the community, pursue excellence and personal growth for students of all ability levels, in academic, vocational, physical, artistic, and social education. Providing equal opportunity and resources, we ensure an orderly, safe, stimulating, and productive learning environment where diversity and dignity are valued, and where all individuals may work toward their full potential.



Alma Mater

♩=120



Dear Al - ma Ma - ter crim - son white, Now hear our pledge of lo - yal - ty; to

6



know-ledge, truth, and free-dom's light, which e - ver strive to , keep us free. Now Al - Ma Ma - ter

11



deer - est friend, Thy sons and daugh - ters pledge to thee, Their

14



Soul's own cour - rage to de - fend thy - sa - cred name through lo - yal - ty

HISTORY OF THE SCHOOL

In 1950 eleven small secondary schools throughout Franklin County were consolidated into Franklin County High School. The new high school, located in the county seat of Rocky Mount, housed grades eight through twelve in a handsome two story brick building that was named Ramsey Hall in 1980 in honor of Dr. Harold W. Ramsey, Superintendent of Schools from 1927 until 1968. Since 1950, the school has grown to include nine classroom buildings, three gymnasiums, two cafeterias, a modern track, and a football stadium.



The curriculum has grown with the physical facilities. The 1950 consolidation made it possible for the first time to offer a comprehensive secondary program to the youth of Franklin County that included two foreign languages, two laboratory sciences, math through algebra and geometry, and a limited number of business and vocational classes. Today students may choose from among three foreign languages, four laboratory sciences, math through AP calculus, computer science, dual enrollment classes, and a host of business and vocational classes including computer information systems, auto mechanics, masonry, cyber security, and electricity.

Requirements for graduation have changed from sixteen credits for the class of 1951 to the current twenty-four credits. The student body grew from 604 in 1950 to an all-time high of 2300 in 1977; in recent years the student body has averaged 2250 students. The staff has grown from the original faculty of twenty-five to over 185 professional staff members.

2019-2020 ADMINISTRATION

Mr. Jon D. Crutchfield
Mr. Curtis L. Bumgardner
Dr. J. Bernice Cobbs
Mrs. Lisa C. Cook
Mrs. Allyson R. Lynch
Mr. Robbie G. Dooley

Mrs. Amy L. Johnson
Mr. Andrew L. Nester
Mrs. Rebecca S. Rogers
Ms. Crystal F. Worley

Principal
Law Building Administrator
Law Building Administrator
Coordinator of Special Education
Ramsey Hall Administrator
West Campus Administrator
Supervisor of Career and Technical Education
Ramsey Hall Administrator
Ramsey Hall Administrator
Jamison Technical Center Administrator
Athletic Director

EAGLE EXCELLENCE COUNCIL OFFICERS

Executive Board

President	Rylee Elwell
Vice-President	Jaden Bernard
Secretary	Chelsea Thompson
Treasurer	Raven Brown
Public Relations Chair	Abi Grace
Governor's School Representative	Hanna Largen
Sponsors	Mrs. Tara D. Gable & Mrs. Ashley D. Sigmon

Senior Class Board

President	Caroline Eames
Co- Vice Presidents	Vandalina Holcomb & Blake Greenway
Secretary	Jazlyn Gill
Treasurer	Caleb Cokendolpher
Sponsors	Mrs. Jennifer A. Bennett & Mrs. Alicia L. McGeorge

Junior Class Board

Co-Presidents	Madaline Sellars & Jaliyah Hairston
Vice-President	McKinleigh Williams
Secretary	Summer Hale
Treasurer	Keely Barkovich
Sponsors	Mrs. Elizabeth A. Deems & Mrs. Kimberly M. Powell

Sophomore Class Board

President	Erica Sellars
Vice-President	Colleen Owen
Secretary	Lilian Call
Treasurer	Caroline Horne
Sponsors	Mr. Blaine M. Hancock & Ms. Rachel E. Guilliams

Freshman Class Board

President	TBA
Vice-President	TBA
Secretary	TBA
Treasurer	TBA
Sponsors	Ms. Taylor Bohon & Ms. Madison G. Peregoy

FCHS Bell Schedule

PERIOD	M-W-F	T-TH	Afternoon Activity Period (when needed)
1 st	8:25 – 10:00	8:25 – 9:48	8:25 – 9:48
2 nd	10:07 – 11:34	9:55 – 11:13	9:55 – 11:13
ACTIVITY	X	11:13 – 11:52	X
1 st Lunch	11:34 – 12:04	11:52 – 12:22	11:13 – 11:43
3 rd period	12:09 – 1:36	12:27 – 1:45	11:48 – 1:06
3 rd period	11:41 – 12:25	11:59 – 12:39	11:20 – 12:00
2 nd Lunch	12:25 – 12:50	12:39 – 1:04	12:00 – 12:25
3 rd period	12:54 – 1:36	1:08 – 1:45	12:28 – 1:06
3 rd period	11:41 – 1:08	11:59 – 1:17	11:20 – 12:38
3 rd Lunch	1:08 – 1:36	1:17 – 1:45	12:38 – 1:06
4 th	1:43 – 3:15	1:52 – 3:15	1:13 – 2:31
PM ACTIVITY	X	X	2:31 – 3:15

ALTERED BELL SCHEDULES (NO ACTIVITY PERIODS)			
PERIOD	ONE HOUR DELAY	TWO HOUR DELAY	TWO HOUR EARLY RELEASE
1 st period	9:25 – 10:45	10:25 – 11:30	8:25 – 9:30
2 nd period	10:52 – 12:04	11:37 – 12:34	9:37 – 10:34
1 st Lunch	12:04 – 12:34	12:34 – 1:04	10:34 – 11:04
3 rd period	12:39 – 1:51	1:09 – 2:06	11:09 – 12:06
3 rd period	12:11 – 12:47	12:41 – 1:10	10:41 – 11:10
2 nd Lunch	12:47 – 1:12	1:10 – 1:35	11:10 – 11:34
3 rd period	1:15 – 1:51	1:38 – 2:06	11:38 – 12:06
3 rd period	12:11 – 1:23	12:41 – 1:38	10:41 – 11:38
3 rd Lunch	1:23 – 1:51	1:38 – 2:06	11:38 – 12:06
4 th period	1:58 – 3:15	2:13- 3:15	12:13 – 1:15

Activity Periods

On Monday, Wednesday and Friday classes are 87 minutes long. First period has an additional 8 minutes for the “Morning Show” and 4th period has an additional 5 minutes for afternoon announcements. Travel time between classes is 7 minutes.

On Tuesdays and Thursdays classes are 78 minutes long. First period has an additional 5 minutes for the “Morning Show” and 4th period has an additional 5 minutes for afternoon announcements. Travel time of 7 minutes is allowed between classes on these days, as well. The Activity period on Tuesday and Thursday is immediately following 2nd period and is 39 minutes long.

The Activity periods are to be used primarily for remediation, enrichment, make-up work, club meetings, etc. This should significantly reduce the need for altered bell schedules, other than those due to inclement weather conditions or early dismissals (i.e. staff development days). It should also provide ALL students with the opportunity to do make-up work or to get extra help during the regular school day, without missing instructional time. The Activity period will also provide opportunities for students who have difficulty staying after school or coming in early because of transportation issues to make-up any work they have missed or to get extra help.

ATTENDANCE

Attendance is seen as a vital part of the learning process. More is learned in the interaction in the classroom than can be measured by tests, quizzes, and projects. Attendance is mandatory until students reach the age of 18. The law places the responsibility for regular school attendance directly upon the student and his or her parents. Franklin County High School realizes that extenuating circumstances arise during the year which may cause a high rate of absenteeism. However, we must make every possible effort to meet state accreditation standards when granting students credit for classes taken during the year. In light of this, the following guidelines and procedures will constitute the Franklin County High School Attendance Policy.

ABSENCE FROM SCHOOL

All students are expected to attend school on a regular basis and to be on time for class. It is important to note that attendance at FCHS is taken by **class period**. Students are expected and required to arrive on time to each class or subsequently be counted tardy.

Students must be present at least 60 minutes of the class block to be marked present. For alternate bell schedules the time required to be in class to be marked present will be adjusted proportionally.

1. Make-Up Work Policy

A student who misses school or individual classes is responsible for initiating contact with his/her teacher(s) on the first day back from the absence. This includes absences from class due to school-approved activities (field trips, athletic contests, special events, etc.). After being contacted, the **teacher will determine** the appropriate amount of time for the student to make up missed class work. Due to the nature and diversity of course requirements and assignments, the teacher will assign and determine make-up within five school days after being contacted by the student. **If the student does not initiate contact with the teacher(s), no make-up work will be given.**

2. Tardy to Class

Any student arriving to class after the bell to begin class has sounded will be considered by the teacher to be tardy. If a student arrives at class after the bell but before two or three minutes have passed, the classroom teacher will do the following:

- a) On the first unexcused tardy in a quarter the teacher will notify the student that he or she has one tardy.
- b) On the second unexcused tardy in a quarter, the teacher will notify the student that he or she has two tardies, and the teacher will contact the parent(s) or guardian(s) of the student.
- c) On the third unexcused tardy during a quarter, the teacher will keep the student in class, write a discipline referral, and send it to the office by the end of the day. The student will be assigned three days of Lunch Detention.
- d) On the fourth unexcused tardy, the teacher will keep the student in class, write a discipline referral, and send it to the office by the end of the day. The student will be assigned one day of PM Detention.

- e) On the fifth unexcused tardy, the teacher will keep the student in class, write a discipline referral, and send it to the office by the end of the day. The student will be assigned one day of In-School Suspension (ISS).
- f) On the sixth tardy and beyond, the teacher will write a discipline referral and send it with the student to the office. After having a conference with an administrator, the student will be sent to period detention for the remainder of the period and will be assigned one day of Out-of-School Suspension (OSS). The student will be marked absent on that day.

Exceptions to the procedures for handling tardies can and will be made if the administration deems necessary.

3. Checking Out

Upon arriving at school, students are not to leave school grounds for any reason without first securing appropriate administrative permission. Any student who has a valid, verifiable reason for leaving school prior to his or her normal departure time must present a parental note to the secretary in the Phelps Student Services building between **7:30 AM and 8:20 AM** the day of the early dismissal. These times will be strictly observed. The note must include the following:

- 1. Student's full name
- 2. Student's identification number
- 3. Student's grade level
- 4. Homeroom teacher's name
- 5. Reason for early dismissal
- 6. Date and time of dismissal
- 7. Signature of a parent or guardian
- 8. Telephone number where parent or guardian can be contacted that morning



A permission slip will be issued to the student to be presented to the teacher prior to departure time. If a student checks out of a class early, he may be considered absent from that class. Students must keep their permission slips to show administrators and teachers. **Three checkouts from a class will be counted as one absence from that class.**

Students who leave early must have transportation available, leave campus, and not return to campus for any reason other than checking back in for class. Franklin County High School will not be responsible for students who leave campus with an early dismissal and walk to town or even walk across the street to meet parents or guardians. **Parents or guardians must come to Phelps Student Services to sign out students. Students will not be called to Phelps Student Services until the parent or guardian arrives at Phelps Student Services and presents his or her driver's license or photo ID.**

On days of student body assemblies, parents or guardians must come to the Phelps Student Services building to sign out students. Telephone calls will not be accepted for check out purposes except for emergencies. Assemblies have educational value, and all students should be present for the experience.

Parents or guardians who wish to sign out students during the school day will do so in the Phelps Student Services building. Students returning to campus after signing out earlier in the day must sign in at the Phelps Student Services building. Any person checking out a student **must** have a valid driver's license or photo ID.

In case of illness, the student **must** check out through the clinic. The nurse will contact the parents or guardians to arrange for transportation.

On days when the regular schedule is altered because of testing, special events, or inclement weather, students must attend all of their scheduled classes. Students who work and leave school after first, second, or third period must make prior arrangements with their employers. Employers should not expect students to leave school early on these days in order to get to work. School obligations come first.

A student who leaves campus without following these procedures will be considered truant and handled accordingly.

4. SCHOOL HOURS

Unless under the direct supervision of school personnel, students are to leave the campus at the end of the school day.

Students	8:20 AM - 3:15 PM
Administration	7:45 AM – 4:00 PM
Teachers	8:00 AM - 3:30 PM
Guidance	8:00 AM - 3:30 PM
Library	7:45 AM - 3:30 PM
Offices	7:30 AM - 4:00 PM
Nurses	8:00 AM - 3:30 PM



STUDENT RESPONSIBILITIES

- A. Be prepared to work when the bell rings.**
(Includes being in seat or at work station, being quiet, and being attentive when the bell rings)
- B. Bring all necessary materials to class.**
(Includes pens, sharpened pencils, homework, books, notebooks, and materials necessary for individual classes such as gym clothes for physical education class and calculators for math class)
- C. Participate in class activities until dismissed by the teacher.**
(Includes taking notes, being on task, following directions, being seated until the bell rings (not standing at the door), and doing whatever else is required by individual teachers during the class period)
- D. Take care of all personal needs before coming to class.**
(Includes going to the bathroom, getting water, having admission slips signed, getting materials from locker, seeing friends, concluding hallway conversations, and taking care of any other personal business)
- E. Arrange to make up all missed work on the first day back from an absence.**
(Includes initiating contact with the teacher(s) to schedule make-up work)
- F. Respect the rights and property of others.**
(Includes refraining from the following: verbal and physical abuse, vandalism, inappropriate touching of others, disrupting the learning of other students, talking during announcements, and taking the property of others)

- G. Understand that all school rules apply to each class.**
(Includes specific rules of individual teachers as well)

ACADEMICS

A. ACADEMIC AWARDS

Each spring FCHS holds its annual Academic Awards program. The purpose of this program is to recognize the most outstanding students in each of our instructional programs. The recipients are selected by criteria established by each department.

B. ANNUAL SCHOLARSHIPS AND AWARDS

There are two general types of scholarships and financial aid available to high school students: need-based and merit-based assistance.

Applications for need-based aid (FAFSA – Free Application for Federal Student Aid) may be picked up in the guidance department, after January 1st. An evening financial aid workshop is scheduled in January to review and assist students and parents with the FAFSA application.

Colleges and universities are the major source of merit-based aid; therefore, students should check with the colleges in which they apply to see what is required to compete for the scholarships they offer.

Additional information regarding the scholarship process and details about numerous scholarships is available in the guidance department. Students and parents may pick up a current booklet of annual scholarships. Information can also be accessed via the FCHS web page <http://fchs.frco.k12.va.us> or by calling a guidance counselor at 483-0221.

C. CHEATING/PLAGIARISM

Students are expected to perform honestly on any assigned schoolwork or tests. The following actions are prohibited:

- Cheating on a test or assigned work by giving, receiving, offering, or soliciting information
- Plagiarizing by copying the language, structure, idea, or thoughts of another
- Falsifying statements on any assigned schoolwork, tests, or other school documents
- Using materials, notes, or other aids (including but not limited to electronic devices) that are not approved

Possible Consequences for cheating or plagiarizing (depending on the severity of the offense):

- Complete an alternate assignment for full or reduced credit
- Redo the assignment for full or reduced credit
- Receive an “F” on the assignment
- Receive a 0 on the assignment

Action:

- First offense: teacher assigns consequence, telephones parents, and notifies guidance counselor
- Second offense: referral to administration, ISS, telephone parents
- Third offense: referral to administration, OSS, telephone parents

**D. CLASSIFICATION AND PROMOTION OF STUDENTS: PROMOTION AND RETENTION
(A verified credit is earned when a student successfully completes a course and passes the SOL test.)**

The requirements for promotion to the next grade level are:

Promotion to the 9th grade

Satisfactory completion of middle school requirements or placement at the high school. (Eighth grade SOL scores will be part of the criteria used in determining program placement or course options at the high school.)

Promoted to the 10th grade

5 credits, pass English 9, and have 1 SOL verified credit

Promoted to the 11th grade

13 credits, pass English 10, and have 3 SOL verified credits

Promoted to the 12th grade

17 credits, pass English 11, and have 4 SOL verified credits

Graduation

24 credits including 6 SOL verified credits for the Standard Diploma or 26 credits including 9 SOL verified credits for the Advanced Studies Diploma

Promotions will only be made in August of each year.

Beginning with the class of 2022, the graduation requirements will change to 5 SOL verified credits for both a standard diploma and an advanced studies diploma.

A student must earn seventeen (17) credits to be classified as a senior and to take part in senior activities.

Fourth year students who do not have enough credits to be classified as a senior but who can earn the required credits for graduation will be allowed to graduate in either June or July only if their program of study is preapproved by the principal. These students, however, will not be granted either the status or privileges of seniors.

E. DIPLOMA OPTIONS AND VERIFIED CREDITS

In compliance with the revised Standard for Accrediting Schools in Virginia, students must graduate with a 24 credit diploma, or they may opt for the 26 credit diploma. Students must earn “verified credits” to graduate.

	<u>Standard 24 Credit Diploma¹</u>	<u>Advanced Studies 26 Credit Diploma³</u>
English	4 credits	4 credits
Mathematics	3 credits	4 credits
Laboratory Science	3 credits	4 credits
Social Studies	4 credits	4 credits
Health and Physical Education	2 credits	2 credits
Economics & Personal Finance	1 credit	1 credit
Fine Arts /Foreign Lang. /CTE	2 credits	
Fine Arts or CTE		1 credit
Foreign Language		3 credits(3 years of 1 language or 2 years of 2 languages)
Electives	5 credits ²	3 credits
Total	24	26

¹ A student must earn a career and technical education credential that has been approved by the Board of Education to graduate with a standard diploma.

² Courses to satisfy the requirements for the **Standard Diploma** shall include at least **two sequential electives** as required by the Standards of Accrediting Public Schools in Virginia. The sequential electives may include course selections from a variety of options. Such concentration may be planned to insure the completion of a focused sequence of elective courses leading to further education or preparation for employment. These options include any combination of two courses in the same department that total two years of study. A sequential elective outside of the career and technical area can be almost any two courses where the second course expands on the content in the first level course.

³ To earn the **Advanced Studies Diploma**, students must complete a mathematics sequence that includes Algebra and Geometry and the specified number of courses above the level of Algebra 1 and a science sequence that includes the specified units from Earth Science, Biology, Chemistry, Chemistry 2, College Chemistry, Physics, Biology 2, AP Biology, AP Chemistry, AP Environmental Science, and AP Physics.

Beginning with the class of 2017 - A student must successfully complete one virtual course.

High school courses completed in the middle school and The Gereau Center count as credits toward graduation.

- Students must earn **verified credits** to graduate. A verified credit is earned when a student successfully completes a course and passes the SOL test. The four subject areas in which verified credits must be earned are listed below.

	Class of 2022		Prior to Class of 2022	
	Standard Diploma	Advanced Studies Diploma	Standard Diploma	Advanced Studies Diploma
English: <ul style="list-style-type: none"> Reading and Writing 	2	2	2	2
Mathematics: <ul style="list-style-type: none"> Algebra 1, Geometry, or Algebra 2 	1	1	1	2
Science: <ul style="list-style-type: none"> Earth Science, Biology, or Chemistry 	1	1	1	2
Social Studies: <ul style="list-style-type: none"> World History 1, or World History 2, or US History 	1	1	1	2
Student Choice: <ul style="list-style-type: none"> An additional verified credit listed above 			1	1
Total	5	5	6	9

- If a student fails an SOL test in a subject area but passes the course, the student will not receive a verified credit. The student will, however, be given an opportunity to retake the SOL test.
- A Special Diploma is an option for students who have an Individualized Education Program.
- If a student does not earn sufficient verified credits for the Standard Diploma, he or she may earn a certificate or G.E.D. based upon an approved program of studies.

F. EXAMINATIONS AND NINE-WEEKS' TESTS

All students will be scheduled for an examination or a culminating activity at the end of all grading periods. First and third period exams will be given on the first exam day. Second and fourth period exams will be given on the second exam day. Exams are worth 20% of the student’s final grade in the course.

Seniors may be exempt from two exams during the first term and all exams during the second term, if they meet the following requirements:

- If they have an A average in the class for the term,
- If they have a B average in the class and no discipline referrals whatsoever during the term, or
- If they have a C average in the class, no discipline referrals, and have missed no more than four days of school during the term. (NOTE: excused **or** unexcused)
- Students who have more than 5 unexcused absences per 9 weeks in any class or more than 10 (excused **or** unexcused) absences per semester in any class may not exempt the final exam in that class.

5. **The exam exemption process is a privilege that must be earned through maintaining exemplary attendance, behavior and academic excellence. Failure to meet the established criteria will result in the loss of this privilege.**

Any student who misses an exam must have written permission from the principal before being allowed to make up the exam. Permission to make up an exam must be obtained within 24 hours of the scheduled exam.

G. FAMILY LIFE EDUCATION

In response to the Code of Virginia, instruction in Franklin County Public Schools (FCPS) includes a comprehensive, sequential Family Life Education (FLE) program for kindergarten through high school. The FLE program is designed to provide students with the knowledge and skills to make informed, responsible decisions related to growth and development; communication and relationships; and emotional and social health.

You can view the FCPS Family Life Education program by visiting the following links:

Kindergarten:	http://bit.ly/FCPSFLEGradeK
1st Grade:	http://bit.ly/FCPSFLEGrade1
2nd Grade:	http://bit.ly/FCPSFLEGrade2
3rd Grade:	http://bit.ly/FCPSFLEGrade3
4th Grade:	http://bit.ly/FCPSFLEGrade4
5th Grade:	http://bit.ly/FCPSFLEGrade5
Middle School:	http://bit.ly/FCPSFLEMiddleSchool
High School:	http://bit.ly/FCPSFLEHighSchool

If you determine your child should not be included in FLE this school year you may visit <http://bit.ly/FCPSFLEOptOutForm> to complete the opt out form and return it to your child’s school on Business Day. Forms will also be available at your child’s school on Business Day. Unless you indicate otherwise, your child will be included in FLE. You do not need to return the form if you wish for your child to participate in FLE instruction.

H. GOVERNOR’S SCHOOL FOR SCIENCE AND TECHNOLOGY

FCHS is proud to be part of the Governor’s School for Science and Technology. Any student wishing to take part in this program must first apply. The school screening committee will select participants based upon the following criteria:

1. A minimum 3.0 Overall Grade Point Average, including the previous two years and first semester.
2. A minimum 3.0 Grade Point Average in secondary mathematics and science.
3. A minimum of selected standardized tests and DAT tests (composite, mathematics, science, and DAT numerical ability).

I. GRADING SCALE

A	=	90-100
B	=	80-89
C	=	70-79
D	=	60-69
F	=	0-60



J. GRADUATION CEREMONY

Only those students who are eligible to receive a diploma or certificate may march in the graduation ceremony. Students who will graduate after successfully completing summer school may march in the ceremony but will not receive a diploma.

K. GUIDANCE COUNSELORS

The guidance counselors at FCHS are located in the Phelps Student Services building and they offer a wide variety of services to students. They include, but are not limited to, scheduling, career direction, testing, individual counseling, and many other areas. Students are assigned a counselor according to the first letter of their last name as follows:

<u>Student Name</u>	<u>Counselor</u>
A – Barnhart	Mr. Barry Whitlow
Barr – Darnell	Mrs. Lyndsey Shelton
Daughter – Harper	Mrs. Sheryl Bondurant
Harris – Lopez	Mrs. Jessica Mitchell
Lovell – Poindexter	Ms. Keisha Thorton
Polman - B. Smith	Mrs. Denita Hampton
C. Smith - Z	Ms. Christine Capwell

L. HOMEWORK POLICY

The faculty and staff of Franklin County High School believe that homework is an important component in the instructional process that serves to promote self-confidence, self-discipline, and responsibility. Additionally, the assigning of homework serves various educational purposes including reinforcement, preparation, exploration, application, enrichment, analysis, and extension.

Until a student develops intrinsic motivation for completing homework assignments, steps should be taken to encourage the completion of the work. To assure the effectiveness of homework and to encourage its completion, assignments should always be a meaningful, integral part of the course. Measures to achieve successful results from homework include assignments based on the ability level and the individual needs of students, parental involvement in homework assignments, and in-class follow-up of homework assignments.

While the quality of homework is the primary concern, quantity is also a serious consideration. Because of the numerous and varied course offerings at Franklin County High School, it is difficult to state a definite amount of homework to be assigned or to set an amount of time to be spent on homework. As a general policy, students should expect to spend between four and fifteen hours on assignments during the school week.

On the first day of school, the student’s teachers will give him or her the numbers needed to check homework and to leave a message. We strongly encourage you to use these services.

M. PRINCIPAL'S LIST, HONOR ROLL, AND HONOR GRADUATE

In order to be included on the Principal's List at the end of a 9 week marking period, a student must have all A's (B's in AP Courses) with no D's, F's, or incompletes. In order to be on the Honor Roll, a student must have a 3.0 average at the end of the term with no D's, F's, or incompletes.

To be an Honor Graduate a student must seek an advanced or standard diploma and have a 3.0 grade average in all high school work through the third nine weeks of the senior year. Seniors wishing to "challenge" their GPA to include the entire second semester must do so no later than five school days before the end of the semester. Honor graduates will receive a gold tassel for graduation.

Recognition at graduation will be given to seniors who have obtained a 4.0 or higher grade point average. Recognition will include the following:

1. Designation as "distinguished honor graduates,"
2. Separate listing in graduation program,
3. Wearing of a gold stole and a white cap and gown,
4. Leading of all graduates in the processional and recessional,
5. Awarding of diplomas first and appropriately identified, and
6. Selection of one distinguished honor graduate to speak. Students are invited to submit speeches, and a selection committee (Principal, Assistant Principal, Senior Class Sponsor, and Guidance Director) will select the most appropriate.

Distinguished honor graduates will be identified at the end of the third nine weeks.

1. Seniors wishing to "challenge" their grade point average to include second semester grades must do so no later than five school days before the end of the semester.
2. Seniors who fall below 4.0 due to second semester grades will not be recognized as distinguished honor graduates.

N. REGISTRATION AND SCHEDULE CHANGES

In the spring of the year, students will register for classes for the next school year. Course selections should be made only after careful thought and consultation with teachers, counselors and parents. A registration form will not be accepted without a parent or guardian signature. Due to the constraints of time and schedule organization, as well as the idea of having students accept responsibility for their decisions, the following policy statements should be remembered:

1. Once course selections have been made, changes can be made prior to June 1, after conferring with guidance personnel. Request for changes must be made on the appropriate form. These forms may be obtained from the counselor. Changes will be made for the following reasons:
 - a) Student fails a course that is a prerequisite for a scheduled course,
 - b) Human or computer error, or
 - c) Change in program of study.
2. Once school begins, no schedule changes will be permitted unless there has been an error made by the school. For a class to be dropped, a parent note is required along with the teacher's signature, the counselor's recommendation, and approval by the administration. After the deadline, a grade of WP (withdrawn passing) or WF (withdrawn failing) will be entered in the permanent record and will be computed as an "F" on the student's grade point average. In order to take a course as a repeat course in summer school, the student must complete the course during the regular session and have failed it. If a student drops a course, he must take it as a new course in summer school.

O. REPORT CARDS

Student report cards will be issued within two weeks after the end of each grading period. Teachers will contact parents at any time during the school year when a child is failing, in danger of failing, or there is a dramatic change in the quality of the student's work.

P. STANDARDS OF LEARNING TESTS

All students will be required to take Standards of Learning (SOL) tests at the end of certain core courses. How a student does in school every day will affect how well he or she does on SOL tests. Being a good student, studying hard, and learning all year long will bring academic success. Students can use the following to improve their study skills.

1. Bring all the materials to class each day.
2. Participate in class discussions.
3. Listen well in class.
4. Ask questions when you do not understand something.
5. Plan time to do homework each day.
6. Strive to do your very best, not just get by.
7. Concentrate on your studies.
8. Know how to take a big project or assignment and break it into smaller pieces.
9. Know how to take tests.
10. Study every day, even if the teacher does not assign homework.
11. Believe in your ability to be a good student.

Quick Test Taking Tips For Students

1. Preparation and Practice
 - a) Work hard in class. Do your homework. Do your best in school every day. Study regularly and learn the material well.
 - b) Use strategies that help you learn information. Use flash cards. Make up memory games to help you remember words. Study with a friend or a study group. Make graphic organizers on the information you are studying.
2. Tips for Any Part of the SOL Test
 - a) Relax! Your brain needs to be in a relaxed state to do its best work. Remind yourself that you can do a good job on the test.
 - b) Listen carefully to all instructions.
 - c) Ask questions when you do not understand the directions.
 - d) Read all of the directions carefully.
 - e) Do your best on the sample test items.
 - f) When the test begins, use scratch paper to write down anything you think you might forget, formulas, multiplication tables, important dates, etc.
3. Tips for the Multiple Choice SOL Tests
 - a) Answer what you know first! Go through the test and answer all of the questions you know. Remember the SOL test is not timed, so take your time. Read the question. Think of the answer before you look at the choices. Look to see if your answer matches any of the choices. If you do not know the answer, eliminate choices you feel pretty sure are wrong. Make your decision from what is left. Finally, place a check mark next to any question you cannot answer so you will remember to return to it.
 - b) Every question matters. If you do not know an answer, make a guess. Every question matters on the SOL test, and there is no penalty for guessing. Remember, your score will be based on how many questions you get right. So, at least give each question a try.

- c) Trust your first hunch. Do not change your answer unless you are absolutely sure that you are right.
- d) Carefully review your response sheet to make sure that you marked your answers correctly.

Quick Tips for Parents

1. Display a positive attitude about the SOL tests.
2. Review your child's curriculum. Talk to your child about what he is learning. Help your child learn.
3. Make sure your child understands the value you place on his or her achievement.
4. Encourage your child to stay relaxed and calm during SOL tests.
5. Make sure your child gets a good night's sleep and eats a good breakfast before the SOL tests.
6. Remind your child to bring his or her glasses to school on all of the testing days.
7. Make sure your child is at school on time so that he or she will not feel rushed on the testing days.
8. Encourage your child to try hard and do his or her best every day in school.

Q. TRANSFER CREDIT POLICY

Under no circumstances will any transfer credit be accepted for any student from institutions or night schools other than Franklin County High School unless the principal has granted prior written permission.

R. TRANSCRIPTS

One transcript will be furnished free of charge for each student. A fee of \$3.00 will be charged for each additional transcript.

SPECIAL REGULATIONS AND STUDENT SERVICES

A. ALTERNATIVE EDUCATIONAL PROGRAMS

The Alternative Education Program addresses the needs of dropouts and potential dropouts through the state's Individualized Student Alternative Education Plan (I.S.A.E.P.). The Virginia Board of Education is charged with development of the I.S.A.E.P.'s guidelines, which must include career guidance counseling, mandatory enrollment in a GED testing program, counseling on the economic impact of failing to complete high school, and provisions for re-enrollment. Programs included in the Alternative Education Program include:

All students admitted into the I.S.A.E.P. Program will be required to take academic classes for GED test preparation and must fulfill the requirements of the Career and Technical Skills Component.

Any special education student referral must be submitted to the Special Education Coordinator to verify eligibility before going to the Alternative Education administrator. The Special Education Coordinator and IEP team will make the decision on referral for Alternative Education.

B. ANNOUNCEMENTS

Important and relevant information is given out during announcements on a daily basis. Students are responsible for listening to the announcements.

C. ASSEMBLIES

Students are required to attend all assemblies and are expected to conduct themselves in an orderly manner during assemblies. If a student believes that the assembly might be personally offensive, he may ask for permission not to attend.

D. BUS PASSES

Students who need to ride a bus other than the one to which they are assigned must present a parental note between **7:30 AM and 8:20 AM** the day of the bus ride. These times will be strictly observed. The note must be given to the office secretary in the building in which the student eats lunch. A bus pass will not be issued without the written note, which is kept on file. A bus pass will not be issued in response to a telephone call unless the caller speaks to an administrator who may approve the bus pass. The note must include:

1. Student's full name
2. Student's student identification number
3. Bus number
4. Date(s) the student wishes to ride the bus
5. Signature of parent or guardian
6. Telephone number(s) where parent or guardian can be contacted that morning.
(Note: If parents know they cannot be contacted by telephone due to regulations or other reasons, they are asked to call the school that morning during their free time to verify the bus pass note.)
7. Address where student wants to get off the bus
8. If student is going home with another student, the note must include the name of the other student, the name of the other student's parent or guardian, and a telephone number(s) where that parent or guardian can be contacted that morning.

If phone contact is made to verify the note and necessary parental or guardian permission is granted, a bus pass will be issued. The pass may be picked up in the Ramsey or Law office between classes. Students are not allowed to leave class to check the status of a bus pass.

In the event the school is unable to verify the note with parents or guardians, a bus pass will not be issued. The student will have to ride his or her regularly assigned bus home or make other transportation arrangements.

At times, some buses may be filled to capacity and unable to take on additional passengers for safety reasons. In those cases, the Transportation Department may ask the school not to issue passes for those buses.

E. CAFETERIA

The cafeteria employs a well-trained staff, which serves nutritious meals daily. Breakfast and lunch can be purchased in the Ramsey and Law cafeterias. Free or reduced price meals, for children whose households meet federal income guidelines, are available. An application may be obtained through any office.

Students are expected to behave in an orderly manner in the cafeteria. They are not permitted to cut in line. All trash must be disposed of properly. Trays and non-disposable items may not be taken out of the cafeteria. For safety reasons, glass bottles are not allowed on campus.

a. Free And Reduced Breakfast And Lunch Applications

Students, with the help of parents, must apply for free or reduced lunches. Applications for free or reduced lunches are available in each office at any time during the school year. Students who think they are eligible should complete the application or see administration for assistance. This information is confidential.

b. The National School Lunch and School Breakfast Programs are integral in ensuring that students have access to nutritious meals to support their academic success. It is also imperative to protect the financial stability of school nutrition program.

The intent of this policy is to establish a process and procedure to handle situations when children eligible for reduced-price or full-price meal benefits have insufficient funds to pay for school meals; as well as for the collection of unpaid meal charges and delinquent account debt. Students who have money to pay for a reduced-price or full price meal at the time of service must be provided a meal. If the student intended to use the money for that day's meal, the School Food Authority (SFA) will not use the money to repay a negative balance or other unpaid meal charge debt. Students are allowed to charge three meals. After that they will need to bring money to purchase a meal. Students will not be allowed to purchase or charge a-la-carte items if there is a negative account balance. This includes milk and ice cream.

F. CHECKS

Checks for payment of fees, pictures, and other materials must be made payable to "Franklin County High School." All checks should include the home telephone number and student's name. They are to be for a specific purchase and for that amount only. Due to school board policy, checks cannot be cashed in the business office.

G. CLINIC

Students who become ill and do not feel that they can continue in class may receive a pass from their teacher to go to the clinic for evaluation. The school nurse may allow the student to remain in the clinic for a period not to exceed fifteen minutes if the situation does not warrant calling the parents for

transportation to the home. The school nurse does not excuse students from physical education classes. If the student illness requires leaving school, the nurse will secure a checkout pass. Parents must come to the clinic in the Phelps Student Services Building to check students out of school. Under no circumstances will a student be permitted to leave school without the consent of a responsible adult.

Going to the restrooms on the pretense of being ill will be considered skipping class. Students who leave school without properly checking out will be considered truant and will be subject to disciplinary action.

Because of the many problems associated with administering and storing prescription drugs in schools, school personnel, except in rare cases, will not be able to give medication to students. This policy includes any over-the-counter medications. It is generally accepted that if a student needs medication at critical intervals, he or she is sick enough to stay at home. If he or she is able to attend school, proper medication before or after school hours should meet his or her needs.

A Medication Request Form is provided for those rare cases where the attending physician has determined that the medication must be administered while the student is in school and in those cases where the student's parent is unable to personally administer medication. Parents must request this form from the school. In order for the child to have medication administered by the school nurse, the parent must sign the medication form and the medication be brought to school in the prescription bottle. Parents are urged to make arrangements so that the school nurse will not be requested to administer medication.

Students may not carry prescribed or over-the-counter medicine at school.

H. CO-OP STUDENTS

Co-op students must carry their early release pass at all times and present it to any staff member upon request. They are expected to leave campus immediately after their last class. If the school schedule is altered for any reason (i.e. delayed opening, exam schedule, etc.) co-op students are required to remain in class until their last class is dismissed. Activity period is considered part of second period.

I. DRIVERS EDUCATION/ROAD AND RANGE

In order for students to participate in Road and Range they must have a valid learner's permit. However, please note that it may not be possible to get Road and Range during the semester that they have Health and Physical Education; therefore, they have the option to take Road and Range after school or during the summer.

Drivers' Education Fees are \$70.00, \$45.00 if you are receiving reduced lunch, and no charge if you are receiving free lunch.

J. DRIVING AND PARKING PRIVILEGES

Regulations:

Students are reminded that driving a vehicle to school is a **privilege**. Co-op students will be given first priority for parking; others will be selected on the basis of demonstrated need. Because of many problems associated with automobiles on campus, it is imperative that everyone comply with all parking and driving regulations.

a. PARKING PERMITS

Due to the limited number of parking spaces available on campus, consideration is given first to students who are taking work-related technical courses and students required to stay after school for sports and activities.



Each student parking on campus must abide by all traffic laws and school regulations outlined in the handbook. Permits are issued to students for a \$50.00 fee. Display of offensive stickers and other violations of the regulations will result in disciplinary action and parking privileges being revoked. School personnel may search vehicles on campus.

1. Decals are nontransferable and must be visible on the rearview mirror.
2. Students are expected to pay a fee of \$50.00 upon receipt of the parking permit. **The cost to replace a parking decal for any reason is \$50.00.**
 - a. **December graduates pay \$50.00, but they can receive a \$25.00 refund when their parking pass is returned at the end of the semester.**
3. Riding with another student and automobile problems are unexcused tardies. Students who drive to school must accept the responsibility of being on time, or they will be subject to losing their parking permits.
4. Students are responsible for any actions concerning their parking decal number. **DO NOT** trade decals with anyone else. Parking permits are **not** to be purchased jointly or shared between students.
5. **FCHS is not responsible for any damage to or theft of automobiles.**

b. Specific Regulations:

1. Students must park in their assigned parking lot.
2. Parking permits are to be properly displayed.
3. Upon arrival to school, students must park, lock the vehicle, and enter a building or open campus. Students are not to cruise through the parking lot. When students return to their vehicles, they should be prepared to depart the premises promptly.
4. Sitting in vehicles or loitering in the parking lot before, during, or after school is not allowed.
5. Students are not allowed to leave campus after arriving on campus until the end of their school day.
6. Students are not to return to the parking lot during the school day without written permission from an administrator.
7. Students may not bring any items on campus which would be considered weapons or potentially dangerous to others.
8. Students are to drive in a safe manner and observe all safety and traffic regulations.
9. Students are not to enter the bus parking lot.
10. Students are to report any incidents, injuries, or vandalism to the parking administrator at the earliest opportunity. Do not move an affected vehicle until told to do so by an administrator or police officer.
11. In the event that it becomes necessary to revoke a parking permit, the student will return the permit to the office upon request.

c. Administrative Action:

1. Failure to abide by regulations may result in student driving or parking privileges being suspended or removed.
2. Any student who drives a vehicle on school grounds in a reckless manner will also be subject to criminal action by the proper legal authorities. Driving in excess of 10 MPH, fast starts, and skidding tires are examples of reckless driving.
3. Vehicles parked across lines diagonally, or in any way, which takes more than one parking space, will be subject to being towed at the owner's risk and expense.
4. If it becomes necessary to tow any vehicle, it will be done at the owner's risk and expense, and possibly without warning.

5. School officials have the legal authority to search any vehicle on school grounds when reasonable suspicion exists.
- 6. Excessive tardies to school will result in the revocation of parking privileges.**
7. Parking privileges may be revoked for students found on campus in possession of drugs, alcohol, tobacco, or weapons.
8. There is no refund for students whose parking permits are revoked.
9. Law enforcement departments will be asked to assist in whatever action is necessary to enforce the intent of these regulations.

K. EARLY RELEASE STUDENTS

Students who have early release must stay at school until the end of their last period. If the school is on an activity schedule the student remains until the end of the activity period should second period be the last period on the student's schedule. If the school schedule is altered for any reason (i.e. delayed opening, exam schedule, etc.) students are required to remain in class until the last class on their schedule is dismissed. Once a student leaves, he or she may not return to campus on that day without permission.

L. FIELD TRIPS

All school rules apply on field trips. No student will be allowed to attend a trip without written parental permission. It is the student's responsibility to arrange with his or her other teachers to make up work.

Chaperones/Volunteers

Volunteers:

Non-employees who participate in the Franklin County Public School system's volunteer training may chaperone day trips and overnight trips. Dates and times for the training are available on the school division's website. During the training volunteers will submit an affidavit, be fingerprinted, and complete paperwork for a Child Protective Services Background check. Volunteers will also be required to take a TB test. Franklin County Health Department administers TB tests at no charge.

Overnight trips:

Volunteer chaperones for overnight trips, who have not participated in the school system's volunteer training, must complete the Virginia Department of Social Services/Child Protective Services Form and Criminal History Record Name Request Form. There must be an answer for every question on the forms to prevent the forms from being returned by these agencies. If a question does not apply use N/A instead of leaving it blank. Get the forms notarized. Mail the forms with the proper payment. Have the results sent to your child's school office. It takes 6-8 weeks for results to be returned.

M. HOMEBOUND INSTRUCTION

Homebound instruction is an educational service designed to provide continuity of educational services between the classroom and home for students whose medical, both physical and psychiatric, disciplinary, or hardship needs do not allow school attendance for a limited period of time. Homebound instruction is not intended to supplant school services and is by design temporary.

Eligibility for homebound instruction is determined on the basis of medical evidence submitted by a licensed physician or licensed clinical psychologist or psychiatrist. The school division reviews all request for completeness of information and appropriateness of the request. School divisions will request that the parent or guardian sign a release of information form allowing the physician or licensed clinical psychologist

to share information or clarify the information provided for approval of homebound instruction. Approval is determined by school division personnel on the basis of the student's documented need for service. School divisions will take into consideration a student's participation in extracurricular activities or employment when determining eligibility for homebound instruction. Disciplinary homebound may occur when the school's administration deems it necessary for the welfare of others that a child be placed on homebound.

The Individualized Educational Program (IEP) team must amend the IEP to meet the special education student's temporary instructional needs based on the approved certification of need for homebound instruction. Parental consent must be obtained to amend the IEP, prior to initiation of homebound services.

A homebound teacher will be assigned and will be responsible for assigning grades only for the work covered during the period of homebound instruction. If a student is on homebound instruction during grade reporting time, it is the homebound teacher's responsibility to send the grades to the homebound administrator to be averaged with class grades earned prior to homebound. The homebound administrator will submit the grades for the student's nine weeks' grade.

N. IMMUNIZATION

No student will be admitted to FCHS without proof of required immunizations. Any new student to FCHS must have form MCH 213B appropriately completed and signed by a physician, his or her designee, or an official of a local health department as documentary proof of adequate immunization.

A student transferring from an out-of-state school may present, as documentary proof, any immunization record for the student that contains the exact date (month/day/year) of administration for each required dose of vaccines. Beginning in the 1995-96 school session, all entering ninth graders are required by law to have the second dose of measles vaccine.

The nurse will report any student not complying with these regulations immediately to the principal. Students will not be enrolled in school until compliance with the law is met.

O. LIBRARY MEDIA CENTER

1. General Information

- a) The Library Media Center (LMC) functions as the information and instructional materials center for FCHS students and staff. To ensure the efficient operation of the LMC, all users must follow the regulations established by the administration and LMC personnel.
- b) LMC Service Hours: 7:45 AM - 4:00 PM Monday – Friday
- c) All LMC users are responsible for keeping the facility a clean and pleasant place to work; waste materials must be placed in a trashcan and not left on the tables or floor.
- d) Food and drink are not permitted at the computers in the library.

2. LMC Procedures and Regulations

- a) The LMC is reserved for studying, leisure reading, reference and research work, and circulation of materials.
- b) Quiet, orderly conduct is expected at all times.
- c) Passes are not necessary before or after school. During school hours, including lunchtime and activity period, students must present a completed library pass to be admitted to the LMC. Half-day students who need to use the LMC after their classes must have a pass signed by an administrator.
- d) Upon arrival at the LMC, each student must personally and promptly sign in at the circulation desk and give all requested information on the sign-in sheet. When leaving, each student must sign out as he or she picks up his or her pass. Library personnel will electronically stamp each pass with the arrival and departure times.

- e) The following actions will be taken for students who violate procedures and regulations:
 1. First violation—Verbal warning and return to classroom
 2. Second violation—Revocation of library privileges for an extended period of time
 3. Continued violations—Referral to the appropriate administrator for disciplinary action

3. Use of LMC Materials Regulations

- a) Any material taken from the LMC must be checked out through the automated circulation system at the main desk.
- b) Students assume financial responsibility for lost or damaged materials checked out in their names. They should not check out materials in their names for other students.
- c) Tampering with or damaging the bar code labels and date due slips will result in a \$7.50 fine. Failure to pay the fine or repeat offenses may result in suspension from school.
- d) To provide all students access to LMC material, the following circulation limits will apply:
 1. Students may check out as many as five books for two weeks.
 2. Students may check out as many as three back issues of magazines for two nights. Current periodicals are not circulated.
 3. Information needed can be photocopied at ten cents (\$0.10) per page.
 4. Materials may be renewed once if the borrower has no overdue books and if another borrower has not placed a reserve.
- e) Overdue materials must be returned before students are permitted additional checkouts. LMC personnel send three overdue notices for late materials. When items are more than one month overdue, a discipline referral is written with the name of the item and the replacement cost. The information will be recorded in the system as an obligation which will prevent the student from attending homecoming and prom, getting a parking permit, being eligible for exam exemptions (seniors), etc. until the debt is paid or the item is returned.
- f) Students are encouraged to use the computers for research, word processing, and desktop publishing; however, any computer use must follow the guidelines of the acceptable use policy signed by each student.
- g) Students must have permission from LMC staff to print, and there is a limit of five pages. The fee for color printing is twenty-five cents (\$0.25).

P. LOCKERS

A student shall not place or keep materials in a school-owned locker that may cause a disruption on any school property or at any school-sponsored activity, function, or event. Lockers are the property of the school and are subject to inspection at any time. Staff members will open lockers **only** for the students to whom they were issued.

Q. PASSES

Any student in the halls during class time **must** have a pass. All passes are to be filled out completely by the teacher. Students found in the hall without a pass will be sent back to their teachers and be subject to disciplinary action.

R. PHYSICAL EDUCATION

a. Gym Suits

Students will be required to wear school appropriate athletic shorts and a school appropriate crew neck t-shirt. These items may be purchased from FCHS or you may bring some from home. Students will be required to wear tennis shoes.

b. Jewelry

As a safety precaution students will not be allowed to participate in our physical education program while wearing jewelry. Jewelry shall include, but not limited to: watches, earrings, nose rings, jewelry studs, bracelets, necklaces, pins, and any type of facial piercings or other visible body piercings. This will reduce the risk of students being severely injured by falling or making contact with another student.

S. POSTERS

The administration or a school sponsor must approve all posters, charts, and other printed materials displayed in the building. Materials are to be placed on the tiled part of the walls with masking tape only. At the conclusion of the activity the materials must be removed and disposed of properly.

T. RESTRICTED AREAS

During the school day there are specific times that certain areas are considered off limits to students. These areas are:

1. Parking Lots - If arriving at school in a private vehicle, students are to exit vehicles immediately upon parking and enter the school. Students are not to be in the parking lot areas during the school day. This includes the railing area separating the Central Gym parking lot from the bus parking lot.
2. Track Area - Unless under the supervision of school personnel, students are not to be in the track field area at any time during the school day. This area includes the track field, behind the vocational complex, and behind the Central Gym.
3. Front Campus Area - Except for going to and from classes, students are prohibited from loitering on the front campus area.
4. Stairwells - For safety reasons, students are not to loiter on stairs at any time.
5. Lunch - Students are to remain in the assigned cafeteria or other designated areas.
6. Restrooms - Students may use restrooms for their intended purpose only. These areas are otherwise off limits.
7. Teacher Lounges and Workrooms- Students are not to enter teachers' lounges or workrooms before, during, or after school. These areas are designed for the teachers' privacy and work.
8. Classrooms/Instructional areas – without a teacher present.

U. SAFETY OFFICERS

The purpose of the safety officers is to provide safe and secure traffic control for the high school. They also provide safety measures for each student, staff, parent, and community member that is on campus. In addition, their mission is to provide support to students they encounter enabling them to become responsible citizens of Franklin County. Safety officers also report student violations to administrators through verbal and written referrals.

There are routinely three safety officers on duty from 7:30 AM until 4:00 PM Monday through Friday. One is at the main entrance from Perdue Lane; another is at the crosswalk between Main Campus and West Campus. A third officer is on patrol and specifically monitors hallways, bathrooms, and other areas of the buildings; the officer also checks parking lots for unusual activity and parking violations. The fourth officer roams the campus by vehicle and relieves the other three for breaks and meals.

The officer at the main entrance stops all vehicles entering campus, asks the drivers for their names and reasons for their visits, and directs them to Student Services, if there is no problem. Students leaving the campus via this entrance by foot or vehicle must provide a checkout pass with appropriate information. **No one is allowed on campus unless they have official business.**

The officer at the crosswalk is responsible for stopping vehicular traffic on Tanyard Road so that students and anyone needing to cross can do so safely. The officer is also responsible for checking vehicles and students entering and exiting the Law Parking Lot, as duty permits. **It is very important that all students follow the direction of the Safety Officer on duty. No one enters the crosswalk until the Safety Officer gives direction to do so.** Students leaving the campus via this entrance by foot or vehicle must provide a checkout pass with appropriate information. **Anyone needing to speak with a school administrator or other staff member will be directed to the main entrance on Perdue Lane. Students are required to provide their names and ID numbers when asked.**

V. SCHOOL-BASED INTERVENTION TEAM

The School-Based Intervention Team will monitor students' progress to identify students in need of interventions. Meetings will take place throughout the year to address students' academic performance, attendance, and excessive discipline referrals; recommendations will be made in the areas of concern. The team consists of administrators, guidance counselors, resource personnel, and when appropriate, case managers. Parents are invited and strongly encouraged to attend the initial meeting and any follow up meetings that may occur.

W. STUDENT PROTEST

A student shall not participate or encourage any other student to participate in any protest, march, picketing, or similar activity that could cause or result in the disruption of the school.

X. TELEPHONE

The office telephones are in constant demand for school business and are not to be used by students except in an emergency to call parents. **Students will not be excused from class to use the telephone.**

Cell phones may only be used in designated locations and at designated times. Cell phone usage signs are posted throughout the campus. Students may not use cell phones in classrooms except when directed by the teacher. Students are never to charge their cell phones in classrooms.

Y. TEXTBOOKS

Students throughout the state of Virginia will be issued textbooks free of charge. Upon the receipt of textbooks issued by Franklin County High School, students are agreeing to return texts in an acceptable condition on the date established by the school or reimburse the school for the appropriate value of the text.

Z. TRAFFIC FLOW

In order to make the campus of FCHS safer, a one-way traffic flow has been designed. **The main entrance to the FCHS campus is from Perdue Lane near Technical Building A.**

Students will be allowed to park on campus by permit only. Student parking will be allowed in the stadium parking lot, the track parking lot, and the Law parking lot. There is absolutely no student parking on West Campus.

If you park in the Law parking lot, upon exiting the lot at the end of the day, do not cross the double yellow line, as that lane is designated for incoming traffic.

Visitor and handicap parking spaces are located in the Student Services Building Parking Lot near the main entrance to Ramsey Hall.

Parking Lots A and B will exit onto Perdue Lane. The Law parking lot (Lot D) will use the entrance and exit onto Tanyard Road. All bus parking lot traffic will exit via the exit only to Tanyard Road. This traffic flow was designed to eliminate traffic in the area where students must walk to and from classes.

AA. UNAUTHORIZED SALES

Regulation:

Before any individual student, school club, or organization sells any products in the community or school, approval must be secured from the principal. Unauthorized food and candy sales are prohibited on school grounds during the school day. The selling of products in the community should be kept to a minimum.

Administrative Action:

Violation of the above regulation will result in confiscation of products being sold and other disciplinary action which is deemed appropriate.

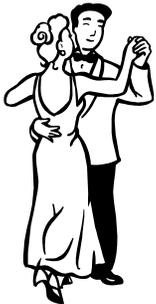
BB. VISITORS

All visitors must check-in at the Dorothy Phelps Student Services building to obtain a visitor's pass. Should students have out-of-town visitors staying with them, other arrangements must be made for them during school hours.

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES AND STUDENT DANCES

Extracurricular activities are an integral part of the total school program and are provided for the enjoyment, participation, and benefit of our students. Activities at school or away from school are subject to school rules of conduct and behavior. Students who are not in good standing may not be allowed to participate in co-curricular or extracurricular activities.

1. Attendance at school-sponsored dances is limited to Franklin County High School students and their dates.
2. Certain extracurricular activities are open to the public, and admission is permitted only by ticket or payment at the gate.



3. Admission and departure from dances and extracurricular activities must be by the main entrance only.
4. During a school activity, students are not allowed to remain in parked cars. Upon arriving at the activity, students are expected to come immediately into the building or stadium. After leaving the activity, students are expected to leave the grounds immediately.
5. After a student enters the building or stadium, he or she is not allowed to leave unless he or she is leaving the premises. Students who leave will not be readmitted to the activity.
6. Use of alcoholic beverages or drugs is strictly prohibited at school activities. Students violating the law will be subject to arrest and prosecution.

7. Smoking and vaping will not be allowed.

8. Proper dress as dictated by the activity will be required at all extracurricular functions.
9. Students who violate the above regulations may be denied admission or participation in subsequent school activities, and they may be subject to further disciplinary action by the administration.

ATHLETIC AND EXTRACURRICULAR RULES

Franklin County Public Schools will not tolerate any use or possession of alcohol, drugs, tobacco, electronic cigarettes (electronic smoking devices), or smoking paraphernalia by students representing the school as members of the athletic teams or extracurricular activities.

The Franklin County High School Student & Parent Handbook states that no student shall engage in hazing. Hazing means to recklessly and intentionally endanger the health or safety of a student(s); this includes inflicting bodily harm on a student(s) in connection with or for the purpose of initiation, admission into or affiliation with, or as a condition for, continued membership in a club, organization, association, fraternity, sorority, or student body, regardless of whether the student(s) endangered or injured participated voluntarily in the activity. Hazing is a Class 1 misdemeanor that may be punished by confinement in jail for up to 12 months and a fine of up to \$2,500, or both, beyond any disciplinary consequences that may be imposed. In addition, any person receiving bodily injury by hazing has a right to sue, civilly, the person or persons guilty thereof, whether adults or minors. The principal of any school at which hazing occurs and causes bodily injury shall report the hazing to the local Commonwealth Attorney

Procedure:

Administrators will deal with any situation in a timely and appropriate fashion. All parties involved will be contacted. The findings will be based on the data collected.

Actions:

An athlete who is found by law enforcement, or who self-reports possessing or consuming drugs, alcohol, tobacco, or electronic cigarettes off school grounds during the athletic season will be suspended from participation on any athletic squad for a minimum of 14 calendar days. During this period, the student must satisfactorily fulfill a Substance Abuse Prevention class with a minimum of 2-4 hours of instruction. The cost of the Substance Abuse Prevention class is the sole responsibility of the student-athlete and parent or guardian. Reinstatement of the athlete will take place after documentation of the successful completion of the Substance Abuse Class and the 14 calendar day suspension is completed. **During this 14 day suspension the student cannot participate in any team activities including practice.**

Failure to complete the Substance Abuse Class within the mandated 14 day time period may result in additional disciplinary action which may include dismissal from the team. Additional violations of the athletic training policy may result in additional disciplinary action by the principal or designee.

The end of the season is defined as the last official contest, including post season play.

Policies for clubs and organizations that have more stringent action than the season dismissal will be honored by the administration.

Please note that students who have been suspended for alcohol, drugs, tobacco, sexual offenses, hazing, weapons, fights, resulting in a 10 day suspension, or disrespectful or disruptive behaviors that result in more than 10 cumulative days of OSS will not be allowed to participate in or attend extra- curricular activities including, but not limited to, Homecoming, Prom, athletic contests, athletic teams, co-curricular clubs, club meetings, pep rallies, Talent Show, parking on campus, senior trip, senior banquet, etc. A student may choose to review his or her discipline record at the end of each semester.

A. ACTIVITY BUS

Student activity buses will leave Franklin County High School between 6:00-6:15 PM each school day. **Only students involved in school-related activities are allowed to ride the activity buses.** Students must have a pass from the activity sponsor in order to ride the bus; hand written notes from parents will not be accepted. All regular school bus regulations apply when riding activity buses.

B. ATHLETICS

To be eligible to participate in interscholastic sports at Franklin County High School, a student must meet the following requirements:

1. The student will be a regular bona fide student in good standing.
2. The student will have passed five of eight credit hours in the previous term or passed three out of four block classes in the previous semester.
3. The student will be currently enrolled in not less than three subjects or the equivalent of six credit hours.
4. The student will have a physical form from a physician which must be completed on a VHSL form.
5. The student will not have reached the age of 19 on or before the first day of August in the school year he or she wishes to compete.
6. Transfer students must speak with the Athletic Director to ensure eligibility.
7. Courses that are being repeated for a higher grade do not count toward athletic eligibility.

FCHS is proud to offer a wide variety of athletic activities for students. Students are encouraged to become involved with an activity that meets their interest.

ATHLETIC OFFERINGS AT FRANKLIN COUNTY HIGH SCHOOL		
Fall Season	Winter Season	Spring Season
Cheerleading	Basketball - Men's V	Baseball—V
Cross Country - B/G	Basketball - Men's JV	Baseball—JV
Football - V	Basketball - Men's 9 th	Lacrosse - Men's V
Football - JV	Basketball – Ladies' V	Lacrosse - Men's JV
Golf	Basketball – Ladies' JV	Lacrosse – Ladies' V
Volleyball - V	Indoor Track	Lacrosse – Ladies JV
Volleyball - JV	Wrestling - V	Soccer - Men's V
	Wrestling - JV	Soccer - Men's JV
	Swimming	Soccer – Ladies' V
		Soccer – Ladies' JV
		Softball - V

		Softball - JV Tennis - Men's Tennis – Ladies' Track and Field
--	--	--

C. CLUBS

Franklin County High School is proud to offer a wide variety of clubs. Students are encouraged to become active in clubs and activities. Involvement in such activities can enrich and supplement the total education process.

- 1. AFJROTC—Air Force Junior ROTC—Sponsors: Lt. Col. William Rodman & MSgt. Salina L. Hamblin**
 AFJROTC educates and trains high school cadets in citizenship, promotes community service, instills responsibility, character, and self-discipline, and provides instruction in air and space fundamentals. The AFJROTC program is grounded in the Air Force core values of integrity first, service before self, and excellence in all we do. The curriculum emphasizes the Air Force heritage and traditions, the development of flight, applied flight sciences, military aerospace policies, and space exploration.
- 2. ANNUAL—Sponsor: Mrs. Jessica Vinces**
 FCHS’s yearbook, the Animo, is the record of events and personalities, which have been a part of the school year. The publication of the Animo involves many forms of art, writing, and organizational skill. Interested students are encouraged to become involved.
- 3. CHESS CLUB—Sponsor: Mr. Ross H. Zabloski**
 The purpose of the Chess Club is to build self-esteem, critical thinking, logical reasoning skills, observational and analytical skills, and memory skills for all participants. Membership is open to all interested students.



4. **CHILL (Communities Helping Improve Local Lives) – Sponsor: Mr. Tony Wright**
CHILL members make positive choices in their own lives realizing that the underage use of alcohol, tobacco and other drugs can impair them from reaching goals in life. In addition, members care about the health and safety of their peers and want to communicate to the community the issues concerning youth.
 5. **CHOIR CLUB—Sponsor: Mrs. Laura A. Bacigalupo**
The Choir Club is composed of students currently enrolled in choir classes at FCHS. Members will participate in many activities such as concerts, shows, special presentations, and competitions.
 6. **CREATIVE WRITING CLUB – Sponsor: Mrs. Jessica Vinces**
The purpose of the Creative Writing Club is to encourage the continual development of writing techniques and to provide an outlet for students to share their work. Membership is offered to all students.
 7. **DRAMA—Sponsor: Ms. Mary Hannah Garber**
Student participation in this area provides opportunities for the development of dramatic talent and for the promotion of vocational and avocational pursuits in this field. The drama club is open to all students.
 8. **EAGLE EXCELLENCE – Sponsors: Mr. Curtis Bumgardner, Mrs. Tara Gable, & Mr. Ben Mullins**
The mission of the FCHS Positive, Behavior, Interventions, and Supports (PBIS) team is to encourage and support a school culture and climate where students are respectful, engaged, achievers and leaders. Through teaching and recognizing positive behaviors, we will promote Eagle Excellence.
- 
9. **FBLA (Future Business Leaders of America)— Sponsor: Ms. Marsha L. Lopez**
FBLA is a co-curricular club open to any business student. Through the competitive events program with other FBLA clubs in the state, speakers at meetings, field trips, school and community service projects, fund-raising projects, and socials members develop leadership qualities and business skills.
 10. **FCCLA (Family, Career, and Community Leaders of America)—Sponsors: Mrs. Jessica J. Leftwich, Ms. Christina Crider, and Mrs. Taylor Payne**
FCCLA is a nonprofit national career and technical student organization for young men and women in Family and Consumer Sciences education. Everyone is part of a family, and FCCLA is the only national Career and Technical Student Organization with the family as its central focus. Involvement in FCCLA offers members the opportunity to expand their leadership potential and develop skills for life - planning, goal setting, problem solving, decision making, and interpersonal communication -- necessary in the home and workplace. Members must be enrolled in a Family and Consumer Sciences class or have had a class in the past.
 11. **FFA (Future Farmers of America)—Sponsor: Mrs. Jean M. Capps**
FFA is a co-curricular extension of the students' classroom experiences. All students enrolled in agriculture classes are urged to become members of the FFA. Activities include competition with other area FFA chapters, fund-raising projects, meetings, and an annual banquet.
 12. **GIRLS WHO CODE – Sponsor: TBA**

The Franklin County High School Girls Who Code Club is part of a national organization designed to close the gender gap of women in technology and to change the image of what a programmer looks like and does. The goal of the club is to inspire, educate, and equip young women with the computing skills to pursue 21st century opportunities. Although the purpose of the FCHS chapter is to increase interest in coding among girls at our school, all who want to learn this valuable new skill may attend.

13. **GSA (Gender And Sexualities Alliance) – Sponsor: Mrs. Alisha Landry**
Is a diverse group open to students of all sexual orientations and gender identities. The GSA provides a safe, supportive environment for student to socialize and participate in group discussions about issues related to sexual orientation and gender identity and expression. The group works to find positive resolutions to conflicts and end homophobia and transphobia in our community.
14. **HELP SAVE THE NEXT GIRL –Sponsor: Mr. David B. Campbell**
Help Save the Next Girl is club on campus that focuses on combatting sexual assault and violence toward women. The club engages in various activities, fundraisers, and community outreach programs over the course of the year. The club is open to both men and women. There are no dues or fees to join. It is through diligent activism in education, victim support, and legislation that we create a strong foundation against violence as we strive to help save the next girl.
15. **HISTORY CLUB— Sponsor: TBA**
The History Club promotes student awareness of historic events, experiences history and historical places, and make history by promoting leadership through community involvement.
16. **HOSA (Health Occupations Student Association)— Sponsors: Mrs. Kerri L. Garman & Ms. Kelly Short**
HOSA is a co-curricular activity that reinforces the students’ classroom experiences. Activities are designed to broaden and enlighten members in their knowledge of health occupations.
17. **INTERNATIONAL CLUB—Sponsor: Mrs. Cathy A. Pinkley**
The French and Spanish Clubs make up the International Club. The French Club offers students the opportunity to learn about the French language and way of life. Various activities, such as films, songs, slides, and holiday celebrations offer something for everyone. The Spanish Club provides various programs of interest to familiarize students with the customs and traditions of Spanish-speaking countries. Membership is open to any FCHS student enrolled in a Spanish class.
18. **LATIN CLUB—Sponsor: Mrs. Cathy A. Pinkley**
The Latin Honor Society is a group of students who have achieved excellence in character, Latin Scholarship, and service to the Junior Classical League. The members must earn a certain grade point average in Latin and the National Junior Classical League ratifies their nomination.
19. **MODEL UNITED NATIONS CLUB- Sponsor: Mrs. N. Michelle Jones**
The Model United Nations Club is a club that encourages and facilitates student interest in international political process, through which oratory, critical thinking, conflict resolution, informative and persuasive writing, leadership, and problem solving skills are developed and promoted. Model United Nations is a worldwide network of students who share a passion for modeled international relations. Students compete at conferences in order to address and hopefully, amend problems that face the world today. Students function as delegates from a chosen country, closely studying their nation’s position on issues that are under consideration. Then they work towards legislation on problems as wide-ranging as territorial disputes, human rights, environmental change and protections, and economic crisis.

20. NHS (National Honor Society)— Sponsor: Mrs. Alisha McGeorge
The National Honor Society is a selected group of students who have excelled at FCHS in the areas of scholarship, leadership, service, and character. A minimal grade point average is required and membership is by invitation only.
21. NEWSPAPER—Sponsor: Mr. David B. Campbell
The Eagle, FCHS's school newspaper, contains a variety of news articles and features on activities occurring at the high school. Students interested in a position on the Eagle staff should contact the newspaper's faculty adviser.
22. OM (Odyssey Of The Mind) – Sponsor: Mr. Prentice Sargeant
Odyssey of the Mind is a club that allows students to test the limits of their imagination and problem-solving skills. Finding creative and theatrical solutions to a wide array of challenges make Odyssey one of the most thought-provoking programs you'll find. Space is limited to seven students per team, so interested students should keep an eye out for auditions in the fall semester of each school year.
23. ROBOTICS CLUB- Sponsor: Mr. Dan D. Johnson
This club is for students interested in the field of electronics, computer programming, and robotics. Students will work with the various robotic systems including the NXT Lego Mindstorms, Chaney electronic systems, and the Vex Robotics systems.
24. SCA (Student Council Association)— Sponsors: Mrs. Tara D. Gable & Mrs. Ashley D. Sigmon
Every student is a member of the SCA, and each student is encouraged to participate in SCA activities ranging from Homecoming, to dances, to public service. In addition, each homeroom period selects representatives who help with school activities. SCA officers attend state leadership conferences and are responsible for planning SCA activities.
25. SCHOLASTIC BOWL —Sponsors: Mr. Mark A. Hatcher, Mrs. Tammy B. Knick, and Mr. Troy D. Kaase
Each year FCHS sponsors an academic competition team that competes against other area schools. The League focuses attention on the high school's strong academic programs and fields teams in the areas of math, literature, science, and social studies. Membership is open to all students.
26. SCIENCE CLUB—Sponsor: Mrs. Amy C. Chattin
The Science Club is open to any student interested in science and technology. Members will be exposed to modern science and technology topics with opportunities to further their knowledge and experience in the sciences. These may include community service projects, individual research projects, and a club-sponsored science tutoring program.
27. SELF DETERMINATION CLUB— Sponsor: Mr. Bryce S. Wuergler & Mrs. Emily J. Messenger
The goal of the Self Determination Club is to encourage and support student empowerment, self-advocacy, decision-making, and meaningful involvement in their own educational plans and transition processes.
28. SHADES OF RED – Sponsor: Mrs. Azia Townes
Shades of Red is dedicated to the promotion, awareness, acceptance and appreciation of the diverse cultures in Franklin County High School. Our focus is on the Native American, Asian, African American, and Latino cultures. All interested students are welcome to join.

29. SkillsUSA—Sponsor: Mr. Ken F. Kilinski

SkillsUSA is a co-curricular extension of the student’s classroom experience. All students enrolled in a trade or industrial course are required to become members of SkillsUSA. Activities include competition with other SkillsUSA clubs in the area and on the state and national level, fund-raising projects, meetings, and contests.

30. SPIRIT CLUB—Sponsor: Ms. Marsha L. Lopez

The Spirit Club is open to 9th – 12th graders. It discusses and implements ways to promote Eagle spirit throughout Franklin County High School.

31. TECHNOLOGY STUDENT ASSOCIATION (TSA)— Sponsor: Mr. Dan D. Johnson

TSA is open to students taking Basic Technical Drawing, Engineering Drawing, Architecture Drawing, Electronics 1 & 2, and Introduction to Robotics. If a student participates in the Vex Robotics competition, he or she must join TSA. This is a STEM club.

32. UPWARD BOUND—Sponsor: Mrs. Denita L. Hampton

The Upward Bound program is designed to reinforce academic, cultural, and social experiences of students who plan to attend college. This program attempts to aid and inform students of educational choices through meetings, individual counseling, tutoring sessions, and workshops.

33. YOVASO (Youth of Virginia Speak Out) —Sponsor: Mr. Brian E. McClung

YOVASO is a youth organization that provides students with an opportunity to participate in events that promote an array of safety concerns in today’s world. Some prominent safety issues included are traffic safety, seatbelt use, and drinking and driving. Membership in this club is open to all students.

D. HOMECOMING DANCE

FCHS students in grades 9-12 and their approved dates are allowed to attend the homecoming dance. Middle School students and guests over the age of 20 are not allowed to attend dances at FCHS. Any student who wishes to bring a date who is not a FCHS student must complete an Out-of-School Date Form by the deadline stated on the form. Students will be informed if their dates have been approved as soon as possible. All out-of-school dates must meet the guidelines stated above and must be in good standing at the high school/college they attend.

E. PROM

FCHS juniors and seniors and their approved dates are allowed to attend Prom. Middle School students, students in grades 9 and 10, and guests over the age of 20 are not permitted to attend. Any student who wishes to bring a date who is not a FCHS student must complete an Out-of-School Date Form by the deadline stated on the form. Students will be informed if their dates have been approved as soon as possible. All out-of-school dates must meet the guidelines stated above and must be in good standing at the high school/college they attend.



EMERGENCY PROCEDURES

A. EVACUATION

Signal: Fire alarm will sound and/or an announcement will be made signifying an “EVACUATION”. In addition to the bell and announcement, the Mass Notification System will be initiated.

Procedure:

- a. Follow Fire Drill routes to exit the building.
- b. Teachers will escort students to the football field or the track field.
- c. Teachers and students will line up on the football field. Teachers will account for their students and report any student not accounted for to their administrator and/or guidance counselor
- d. Teachers will supervise and monitor their students.
- e. No student should be allowed to leave the area.
- f. Full evacuation to the middle school will begin, if deemed appropriate.

B. FIRE

Signal: The fire evacuation signal will be the sounding of the fire alarm.

Procedure:

- a. Close all windows and doors.
- b. Leave the room in single file staying to the correct side of the hallway. Keep together as a class and do not to socialize with another group.
- c. All groups will clear the building by at least 75 feet.
- d. Each teacher having a student who has a physical disability will appoint two reliable students to help the disabled student (if the paraprofessional is not with them) during any emergency. Prior to the evacuation drill, emergency evacuation procedures for handicapped students should be made.
- e. When the all-clear signal is given by administration, re-enter the building in an orderly manner by the route used in evacuating the building.
- f. In the event that a designated exit is blocked by fire, debris, etc., the teacher must use good judgment and direct students to the nearest safe exit.
- g. Teachers are to take any necessary actions deemed prudent in case of fire or smoke and file a report with the administration as soon as possible.

C. LOCKDOWN

Signal: The continuous ringing of the bell and/or an announcement ordering a “LOCKDOWN.” In addition to the bell and announcement, the Mass Notification System will be initiated.

Procedure:

At the ringing of the bells, staff and students who are:

- In the Courtyard, Parking Lots, or anywhere OUTSIDE – immediately report to the **cul-de-sac on Perdue Lane (east-end of campus) OR Armory (west-end of campus)**.

- In the cafeteria – remain in the cafeteria.
 - In a classroom – remain in the classroom.
 - In the hallway – move into the closest classroom.
 - Gym/Weight Rooms- move into the nearest locker room.
 - On West Campus – remain on West Campus.
- a. If not already locked, teachers will lock the classroom door immediately AND cover the glass portion of the classroom door (colored paper, blinds, shades, etc.)
 - b. Keep all students in the classroom and away from the door and windows as much as possible. Everyone in the classroom should remain **QUIET**.
 - c. Do **NOT** use the telephone to call out.
 - d. The window shades are to be left **DOWN**.
 - e. The room lights are to be left **ON**.
 - f. The teacher will place either a **RED** (indicating serious injuries) or **GREEN** (indicating no or minor injuries) card, with the room number printed on both sides, under the classroom door.
 - g. The teacher will also place an **8 ½ x 11 inch RED or GREEN** card in the classroom window signifying the same information as detailed above.
 - h. If students are moved out of the classroom, move as quietly and quickly as possible.
 - i. Students in offices, clinic, guidance, cafeteria, etc., will remain in those locations.
 - j. Wait for further instructions.

Once the classroom door is closed and locked, do **NOT** open the door for **any reason** until such time that an announcement is made by Mr. Crutchfield (or another administrator) stating that the lockdown has ended and it is “ok” to open your door. Should the fire alarm sound, ignore it and remain in lockdown.

If given instructions by law enforcement personnel, please follow the instructions and do exactly as you are told.

D. MEDICAL EMERGENCY

When a person is seriously injured, profusely bleeding, has fallen, and cannot move without pain, has shown signs of abnormal jerking or seizure activity, is unconscious, or for any reason cannot physically continue in the classroom. Send for help to the clinic and to the building office. Control the scene and do not move the person.

E. TORNADO

Signal: There will be an announcement initiating a tornado procedure.

Procedure:

- a. Close windows and doors
- b. Move to designated area
- c. Avoid windows and doors
- d. Assume a sitting, kneeling, or crouching position facing the wall
- e. Cover face

FRANKLIN COUNTY PUBLIC SCHOOLS STUDENT HANDBOOK SIGNATURE PROCESS

1. All Franklin County Public School's students and parents or guardians must sign the student handbook rules and regulation sheet provided in the student handbook or provided electronically in order to complete the school enrollment process.
2. Students without electronic or hardcopy signature sheets will be denied all privileges associated with full school registration.
3. The denied privileges may include but will not be limited to participation in extracurricular activities, attendance at school functions, parking privileges, computer access, inclusion on honor roll lists, exam exemptions, inclusion in media releases, and other activities associated with acceptance of applicable school rules, regulations and policies.
4. All privileges will be reinstated upon receipt of a properly signed and submitted rules and regulations signature sheet.