

**Informacion para familias
y estudiantes de las
escuelas publicas de Galax**

2023-2024



Prólogo

Este manual está destinado a proporcionar a los estudiantes y sus familias información básica para comprender el funcionamiento de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax. Aquí se pueden responder muchas preguntas sobre el funcionamiento del sistema escolar. Las preguntas que no se responden aquí deben remitirse a su maestro o a la administración de la escuela.

La sección que trata sobre el Código de Conducta Estudiantil para las Escuelas de la Ciudad de Galax es la Política de la Junta Escolar. Muchos de los elementos establecidos en esta sección también son leyes estatales de Virginia. Es deber del personal administrativo y docente velar porque las escuelas funcionen de acuerdo con este reglamento. Se insta a cada estudiante a estudiar el manual y familiarizarse con su contenido.

Este Manual para la Familia del Estudiante de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax incluye extractos de las políticas adoptadas por la Junta Escolar de Galax. No pretende ser una versión completa de todo el Manual de Políticas de la Junta. Este Manual se basa en el Código de Virginia y las políticas adoptadas por la Junta de Educación del Estado de Virginia y hace que las familias sean conscientes de los principales problemas y procedimientos operativos abordados en el manual de políticas. Todas las regulaciones, procedimientos y operaciones de la división escolar se detallan en su totalidad en el Manual de políticas completo disponible en el sitio web de la división escolar. Con la cooperación continua por parte de todo el personal y el alumnado, las Escuelas de la Ciudad de Galax seguirán siendo una división de la que todos podemos estar orgullosos.

Tabla de contenido

Información de contacto	5
Junta escolar y personal	5
Administrativo	6
Visión y misión de GCPS	7
2023-2024 Calendario escolar	8
Información general	10
Los estudiantes	10
Padres y requisitos de participación	10
Revisión de políticas	11
Asistencia	11
Administración de medicamentos	14
Administración de encuestas y cuestionarios	14
Admisión de niños sin hogar	16
Notificación de asbesto	18
Política de elegibilidad atlética	18
Desayuno y almuerzo	18
Reporte de abuso infantil	19
Exhibición de carteles	19
Información de concientización sobre trastornos alimentarios	20
Planes de emergencia	20
Inglés	21
Política de practica y juego extracurricular	22
Exclusión voluntaria" de la vida familiar	22
Política de excursiones	22
Recaudaciones	23
Sistema de calificaciones	23
Orientación escolar	24
Cursos con créditos de escuela secundaria tomados en la escuela intermedia	25
Cuadro de honor	25
Inmunización y salud Evaluación	25
Biblioteca	26
Casilleros	26
Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP)	27
Sistema de notificación a los padres	27
Gastos por alumno	27
Enjuiciamiento de juveniles como adultos	27
Enmienda de protección de los derechos de los alumnos (PPRA)	27
Divulgación de expedientes estudiantiles	28
Escuela y seguridad	28
Notificación del registro de delincuentes sexuales	29
Oportunidades de educación especial/Búsqueda de niños	30

Cursos para estudiantes/Información SOL	31
Expedientes estudiantiles	31
Tecnología: política de uso aceptable	33
Prueba de transparencia y exclusión de los padres	35
Libros	35
Transporte	35
Conducta en el autobús escolar	37
Código de conducta estudiantil	39
Cierres no programados de la escuela	52
Visitantes	52
Información adicional	52
Asambleas	52
Amenazas de bomba, falsas alarmas de incendio, humo Bombas y fuegos artificiales	52
Drogas/Alcohol	53
Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos	53
Política de trampas	53
Expectativas	54
Peleas	54
Novatadas	55
Actividad de pandillas	55
Salir sin permiso	55
Muestra pública de afecto	55
Registro de estudiantes, escritorios, casilleros y automóviles	56
Acoso sexual	56
Propiedad de la escuela	56
Faltar a clases	56
Vestimenta de los estudiantes	57
Amenazas contra personas o propiedad	57
Tabaco/ Vaping	57
Traspasar	58
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	58
Igualdad de Oportunidades Educativas / No Discriminación	59
Calificaciones de los Maestros	72
Información de la Escuela Primaria Galax	73
Información de la Escuela Intermedia	76
Información de Escuela Secundaria Galax	79
Contrato del Manual/Declaración de Entendimiento (Se Requiere Firma)	87
Acuerdo de uso aceptable del sistema informático y participación en el laboratorio de ciencias (se requiere firma)	88
Reconocimiento de la política de asistencia	89

Información de contacto

Escuela primaria
300 McArthur St.
Galax, VA 24333
Teléfono: 276-236-6159
Fax: 276-236-5839
www.ges.galaxschools.us

Escuela secundaria
200 Maroon Tide Drive
Galax, VA 24333
Teléfono: 276-236-2991
Fax: 276-236-5930
www.ghs.galaxschools.us

Escuela intermedia
202 Maroon Tide Drive
Galax, VA 24333
Teléfono: 276-236-6124
Fax: 276-236-4162
www.gms.galaxschools.us

Oficina de administración escolar
223 Long Street
Galax, VA 24333
Teléfono: 276-236-2911
Fax: 276-236-5776
www.galaxschools.us

Junta Escolar y Personal

Sra. Leah Henck	Presidente
Sr. Brett Sexton	Vicepresidente
Sr. Larry Spangler	Miembro
Rev. Dr. Kevin Rosenfeld	Miembro
Sra. Jessica Whitaker	Miembro

Manual de Políticas de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax

La Junta Escolar se guiará por políticas escritas que sean de fácil acceso para la Junta, los empleados de la división, los estudiantes y los ciudadanos. Todas las políticas de la división se revisarán al menos cada cinco años y se modificarán según sea necesario. El Manual de políticas está disponible en el sitio web de la división.

ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE GALAX

Susan Tilley	Superintendente
Sarah Byrd	Directora de programas federales, subvenciones y rendición de cuentas
Adam Joyce	Director de instrucción / Coordinador del Título IX
Jeff Sharpe	Director de servicios de apoyo
Jessica Wolford	Directora de educación especial
Megan Boyer	Supervisora de tecnología
Shelia Ramey	Supervisora de recursos humanos / Secretaria de la junta
Kara Graham	Coordinadora de finanzas
Tabatha Whitehead	Especialista en finanzas
Elizabeth Stringer-Nunley	Especialista en inglés/intérprete
Kari Jordan	Asistente administrativo ejecutivo
Cheryl Sizemore	Asistente administrativo ejecutivo
Julie Taylor	Asistente administrativo ejecutivo
Jason Kohl	Psicólogo escolar / Coordinador de 504
Sydney Bourne	School Trabajador social
Sally Hill	Terapeuta del habla
Mikayla Hoch	Terapeuta del habla/intervencionista de lectura
Matthew Cornett	Coordinador de tecnología
Shannon Wilson	Profesor de recursos de tecnología
Dalton Young	Técnico de tecnología
Jimmy Horton	Mecánico
Kenneth Dalton	Supervisor de mantenimiento
Frank Graham	Mantenimiento

Visión

Ser la división escolar preferida.

Misión

Nos comprometemos a crear experiencias educativas y oportunidades de enriquecimiento que capaciten a nuestros estudiantes para forjar futuros exitosos.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax harán lo que sea necesario para asegurar que nuestros estudiantes se gradúen **listos**.



Galax City Public Schools 2023-2024 Calendar

		JULY							JANUARY						
JULY	S	M	T	W	T	F	S	JAN	S	M	T	W	T	F	S
							1			1	2	3	4	5	6
	2	3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13
	9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20
	16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27
	23	24	25	26	27	28	29		28	29	30	31			
	30	31													
		4- Independence Day (schools and offices closed)							1, 2- New Year's Holiday (schools and offices closed)						
		July 3 & 5-31: CYOW							3 - CYOW						
									4-first day of S2/Q3						
									15-MLK, Jr. Holiday (schools and offices closed)						
									19 teaching days in January						
		AUGUST							FEBRUARY						
AUG	S	M	T	W	T	F	S	FEB	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4	5						1	2	3
	6	7	8	9	10*	11	12		4	5	6	7	8	9	10
	13	14	15	16	17	18	19		11	12	13	14	15	16	17
	20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24
	27	28	29	30	31				25	26	27	28	29		
		4, 7-New Teacher workdays							6-Progress Reports						
		8-14 - Teacher workdays (Open House, Aug. 10)							8-Family/Teacher Conferences (GMS/GHS)						
		15-First day of school							19-Presidents Day (schools & offices closed)						
									20 teaching days in February						
		13 teaching days in August													
		SEPTEMBER							MARCH						
SEPT	S	M	T	W	T	F	S	MAR	S	M	T	W	T	F	S
						1	2							1	2
	3	4	5	6	7	8	9		3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16		10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23		17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30		24	25	26	27	28	29	30
									31						
		4-Labor Day (schools and offices closed)							8-Last day of Q3 (Early Release: 1:30, CYOW)						
		14-Progress Reports							11-15 Spring Break (schools closed) 14,15-offices closed						
		21-Family/Teacher Conferences (GMS/GHS)							21-Family/Teacher Conferences (GES)						
									29- Schools and offices closed						
		20 teaching days in September							15 teaching days in March						
		OCTOBER							APRIL						
OCT	S	M	T	W	T	F	S	APR	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13	14		7	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20	21		14	15	16	17	18	19	20
	22	23	24	25	26	27	28		21	22	23	24	25	26	27
	29	30	31						28	29	30				
		19-Last day of Q1 (1:30 early release, CYOW)							1-Schools and offices closed						
		20-schools and offices closed							18-Progress Reports						
		26-Family/Teacher Conferences (GES)							21 teaching days in April						
		21 teaching days in October													
		NOVEMBER							MAY						
NOV	S	M	T	W	T	F	S	MAY	S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3	4					1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11		5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18		12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25		19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30				26	27	28	29	30	31	
		21-Progress Reports							23- Last day of Q4/S2 (Early Release: 1:30)						
		22, 23, 24 - Thanksgiving (schools & offices closed)							24-Teacher Workday						
		19 teaching days in November							27-Memorial Day (offices closed)						
									17 teaching days in May						
		DECEMBER							JUNE						
DEC	S	M	T	W	T	F	S	JUNE	S	M	T	W	T	F	S
						1	2								1
	3	4	5	6	7	8	9		2	3	4	5	6	7	8
	10	11	12	13	14	15	16		9	10	11	12	13	14	15
	17	18	19	20	21	22	23		16	17	18	19	20	21	22
	24	25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
	31								30						
		21-last day of Q2/S1 (1:30 early release, CYOW)													
		22-29 - Christmas Break (schools & offices closed)													
		15 teaching days in December													

- End of Quarter/Semester
- Closed
- Progress Report
- Family/Teacher Conference
- Teacher Workday
- New Teacher Workday
- Teacher Choose Your Own Workday

2023-2024 Galax Schools Calendar

Student Days (180)

August	13	January	19
September	20	February	20
October	21	March	15
November	19	April	21
<u>December</u>	<u>15</u>	<u>May</u>	<u>17</u>
1 st Semester	88 Days	2 nd Semester	92 Days

Cooperative Workdays

July 3 and 5-31	Teacher Choose Your Own Workday 7:45 - 3:30
August 1-3	Teacher Choose Your Own Workday 7:45 - 3:30
August 4	New Teacher Professional Development/Teacher Workday 7:45-3:30
August 7	New Teacher Professional Development/ Teacher Workday 7:45-3:30
August 8	Professional Development/Teacher Workday 7:45 - 3:30
August 9	Professional Development/Teacher Workday 7:45 - 3:30
August 10	Professional Development/Teacher Workday 7:45 - 3:30
August 10	Open House
August 11	Professional Development/Teacher Workday 7:45-3:30
August 14	Professional Development/Teacher Workday 7:45 - 3:30
August 15	School begins
September 18	GHS/GMS Family/Teacher Conferences 3:30 - 6:00
October 19	Teacher Choose Your Own Workday 7:45 - 3:30
October 26	GES Family/Teacher Conferences 3:30-6:00
December 21	Teacher Choose Your Own Workday 1:30 - 3:30
January 3	Teacher Choose Your Own Workday 7:45 - 3:30
February 8	GHS/GMS Family/Teacher Conferences 3:30 - 6:00
March 8	Teacher Choose Your Own Workday 1:30 - 3:30
March 21	GES Family/Teacher Conferences 3:30-6:00
May 24	Professional Development/Teacher Workday 7:45 - 3:30

6 Teacher CYOW - Returning Teachers

4 Teacher CYOW - New Teachers

Marking Periods

1 st 9 Weeks	August 15 - October 19
2 nd 9 Weeks	October 23 - December 2
3 rd 9 Weeks	January 4 - March 8
4 th 9 Weeks	March 18 - May 23

School Hours

Students:	8:00 – 3:15
Teachers:	7:45 – 3:30

Información general:

Responsabilidades de los estudiantes:

1. Se espera que los estudiantes sean corteses con todas las personas en todo momento. Cualquier tipo de descortesía se tratará en consecuencia y las infracciones flagrantes se remitirán a la oficina.
2. Se espera que los estudiantes actúen de una manera que refleje crédito para ellos mismos, sus familias y su escuela. Ningún estudiante tomará ninguna acción que ponga en peligro a otra persona, o que interrumpa o perturbe una actividad escolar o clase.
3. Un estudiante cuyas acciones en cualquier actividad relacionada con la escuela, ya sea en esta escuela o en otra, sirve para desacreditar a la escuela y sus estudiantes, y estará sujeto a acción disciplinaria.
4. Se espera que los estudiantes aprendan cuáles son las expectativas de su escuela en relación con el buen espíritu deportivo y que practiquen estos preceptos en todas sus actividades relacionadas con la escuela. El incumplimiento de esto puede resultar en la pérdida de los privilegios del participante y/o espectador.
5. Los estudiantes serán responsables de mantenerse informados sobre las expectativas de la escuela en relación con su comportamiento en la cafetería, en los programas escolares y en los juegos de pelota. Las infracciones que impliquen peligro para los demás o interrupción o perturbación de la actividad darán lugar a medidas disciplinarias.
6. Cualquier estudiante está sujeto a la disciplina de cualquier maestro en el sistema durante el día escolar, hacia y desde la escuela y en las actividades escolares. Esta regla se aplica incluso en el caso de que el estudiante y el maestro no estén en el mismo grado o escuela.

Requisitos de responsabilidad y participación de los padres

Ley escolar de Virginia, Sección 22.1-279.3.

1. Cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela a hacer cumplir las normas de conducta y asistencia de los estudiantes para que la educación se lleve a cabo sin interrupciones ni amenazas a las personas o la propiedad, y que apoye los derechos individuales.
2. Una junta escolar deberá brindar oportunidades para la participación de los padres y la comunidad en todas las escuelas de la división escolar.
3. Dentro de un mes calendario de la apertura de la escuela, cada junta escolar deberá, simultáneamente con cualquier otro material distribuido habitualmente en ese momento, enviar a los padres de cada estudiante matriculado (1) un aviso de los requisitos de esta sección y (2) un copia de las normas de conducta estudiantil de la junta escolar.

Estos materiales deberán incluir un aviso a los padres de que al firmar la declaración de recibo, no se considerará que los padres renuncian, sino que se reservan expresamente, sus derechos protegidos por las constituciones o leyes de los Estados Unidos o el Estado Libre Asociado y que un padre deberá tienen derecho a expresar su desacuerdo con las políticas o decisiones de una escuela o división escolar.

Cada padre de un estudiante deberá firmar y devolver a la escuela en la que está inscrito el estudiante una declaración reconociendo el *recibo* de la decisión de la junta escolar. normas de conducta estudiantil y *el aviso de los requisitos de esta sección*. Cada escuela deberá mantener registros de dichas declaraciones firmadas.

4. El director de la escuela puede solicitar a los padres del estudiante que se reúnan con el director o su designado para revisar los estándares de conducta del estudiante de la junta escolar y la responsabilidad de los padres de participar con la escuela en disciplinar al estudiante y mantener el orden, y para discutir la mejora del comportamiento del niño. y el progreso educativo.

5. De acuerdo con 22.1-277 y las pautas requeridas por 22.1-278, el director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que viole una política de la junta escolar cuando tal violación podría resultar en la suspensión del estudiante, ya sea que la administración de la escuela haya impuesto o no dicha política, acción disciplinaria. El aviso deberá indicar (1) la fecha y los detalles de la infracción; (2) la obligación de los padres de tomar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante; y (3) que, si se suspende al estudiante, se puede requerir que el padre acompañe al estudiante para reunirse con los funcionarios escolares.
6. Ningún estudiante suspendido será admitido en el programa escolar regular hasta que dicho estudiante y sus padres se hayan reunido con los funcionarios escolares para hablar sobre la mejora del comportamiento del estudiante, a menos que el director de la escuela o su designado determina que la readmisión, sin una conferencia con los padres, es apropiada para el estudiante. .
7. Si un padre no cumple con las disposiciones de esta sección, la junta escolar puede, mediante petición ante el tribunal de relaciones domésticas y de menores, proceder contra dicho padre por negarse deliberadamente e irrazonable a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante, como siguiente:
 - a. Si el tribunal determina que el padre intencionalmente e injustificadamente no cumplió, de conformidad con una solicitud del director como se establece en la subsección D de esta sección, para revisar los estándares de conducta estudiantil de la junta escolar y la responsabilidad del padre de ayudar a la escuela para disciplinar al estudiante y mantener el orden, y para discutir la mejora del comportamiento del niño y el progreso educativo, puede ordenar que los padres se reúnan; o
 - b. Si el tribunal determina que el padre deliberada e injustificadamente no acompañó a un estudiante suspendido para reunirse con los funcionarios escolares de conformidad con la subsección F, o cuando el estudiante recibe una segunda suspensión o es expulsado, puede ordenar que (1) el estudiante o su padre a participar en dichos programas o tratamiento que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante o (2) el estudiante o sus padres estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiadas para la supervisión, el cuidado y la rehabilitación del estudiante o su padre. Además, el tribunal puede ordenar que el padre pague una multa civil que no exceda los \$500.
8. Las sanciones civiles establecidas de conformidad con esta sección se harán cumplir en el tribunal de relaciones domésticas y de menores en el que se encuentra la escuela del estudiante y se depositarán en un fondo mantenido por el organismo de gobierno local apropiado para apoyar programas o tratamientos diseñados para mejorar el comportamiento de estudiantes como se describe en la subdivisión 3 de la subsección G. Si no se pagan las sanciones civiles impuestas por esta sección, el abogado del condado, ciudad o pueblo correspondiente hará cumplir el cobro de dichas sanciones civiles.
9. Todas las referencias en esta sección al tribunal de menores y de relaciones domésticas también se considerarán como cualquier sucesor en interés de dicho tribunal.

Revisión de políticas

El contenido y la eficacia de esta política se evaluarán anualmente con respecto a la mejora de la calidad académica de las escuelas que reciben fondos del Título I, Parte A o LEP. Esta evaluación identificará las barreras para una mayor participación de los padres y utilizará los resultados para diseñar estrategias para una participación de los padres más efectiva.

Asistencia (Se requiere firma de recibo)

Ausentismo/Tardanzas

Existe una relación directa entre la asistencia regular a la escuela y el rendimiento académico. Se debe hacer todo lo posible para maximizar el tiempo de instrucción. Esta meta debe ser compartida por la escuela, el padre/tutor y el estudiante.

Los padres son responsables de enviar a los niños a la escuela. Los padres pueden ser acusados por infracciones de absentismo escolar. La Junta Escolar de la Ciudad de Galax puede eximir a los estudiantes de la asistencia obligatoria por creencias religiosas de buena fe y/o recomendaciones de la corte de menores y relaciones domésticas. Los requisitos de asistencia obligatoria pueden cumplirse a través de programas de educación alternativa individualizados y/o recomendaciones del director y del superintendente. Política de la Junta Escolar JEG.

Tipos de ausencias y tardanzas

Las ausencias y tardanzas justificadas incluyen lo siguiente:

1. Una comunicación del padre/tutor con la escuela verificando la ausencia justificada. Los ejemplos de una ausencia justificada pueden incluir los siguientes motivos: funeral, enfermedad, lesiones, obligaciones legales, procedimientos médicos, prácticas religiosas y obligaciones militares. (Esto incluye a los estudiantes de 18 años o más que residen con sus padres/tutores).
2. Una nota del médico u otro profesional de la salud.
3. Una nota de un tribunal, oficina de libertad condicional u otra agencia estatal/federal relacionada.

Las ausencias injustificadas incluyen lo siguiente:

Cualquier ausencia que no cumpla con los criterios anteriores para ausencias justificadas. Si existen circunstancias atenuantes, los estudiantes/familias pueden apelar al subdirector.

Seguimiento de las ausencias de los estudiantes

Cuando un estudiante ha estado ausente tres (3) días, (con o sin excusa) los padres/tutores recibirán una llamada telefónica del personal de la escuela. Cuando un estudiante ha acumulado cinco (5) ausencias (justificadas o no justificadas), se enviará una carta a los padres/tutores indicando la cantidad de días perdidos. Se alienta a los padres a controlar las ausencias de los estudiantes en el Portal PowerSchool. Además, cada boleta de calificaciones registra el número total de ausencias.

Respuesta de la escuela a las ausencias del estudiante

La escuela tomará medidas con respecto al estudiante que acumule ausencias injustificadas de la escuela. Estas acciones incluyen lo siguiente:

- Después de tres (3) ausencias injustificadas, se hará una llamada telefónica para discutir las preocupaciones de asistencia con la familia.
- Después de cinco (5) ausencias injustificadas, se programará una conferencia con los padres en la escuela para desarrollar un plan para mejorar la asistencia.
- Después de seis (6) ausencias injustificadas, se hará una remisión al Equipo de Apoyo Comunitario para recibir asistencia. La falta de asistencia a esta reunión programada resultará en una remisión automática a la corte.
- Después de siete (7) ausencias injustificadas, se hará una remisión a la corte.

Tardanza

1. Se espera que todos los estudiantes estén en el salón de clases antes de que suene la campana de tardanza.
2. Los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la oficina principal y proporcionar una nota de un padre o tutor.
3. El personal de la oficina validará la disposición de cada tardanza.
4. Llegar tarde afecta el desempeño académico del estudiante y también es una forma de ausentismo. Si su hijo tiene cinco (5) tardanzas a la escuela, recibirá una carta de la escuela. Cuando su hijo haya acumulado nueve (9) tardanzas, la escuela tomará las siguientes medidas:

- Después de nueve (9) tardanzas injustificadas, se hará una llamada telefónica para discutir las preocupaciones de asistencia con la familia.
- Después de diez (10) tardanzas injustificadas, se programará una conferencia con los padres en la escuela para desarrollar un plan para mejorar la asistencia.
- Después de 11 tardanzas injustificadas, se hará una remisión al equipo de apoyo de la comunidad para obtener ayuda. La falta de asistencia a esta reunión programada resultará en una remisión automática a la corte.
- Después de 12 tardanzas injustificadas, se hará una remisión a la corte.

Salidas Tempranas

1. Los estudiantes que salen temprano de la escuela deben registrarse en la oficina principal.
2. Se debe proporcionar la comunicación de un padre o tutor.
3. El personal de la oficina validará la disposición de cada despido.
4. Se espera que los estudiantes registrados salgan de la escuela inmediatamente.
5. Los estudiantes despedidos por el resto del día escolar debido a una enfermedad deben tener un permiso por escrito de un médico/administrador para participar en actividades extracurriculares.

Política de Asistencia Enmienda

Reglamento de Asistencia Código Estatal

Ley Escolar de Virginia, Sección 22.1-254. Edades de los niños requeridos para asistir.

“Todo padre, tutor u otra persona en el Estado Libre Asociado que tenga control o cargo [o código vigente] de cualquier niño que haya cumplido los cinco años el 30 de septiembre o antes de cualquier año escolar y que no haya pasado los dieciocho años deberá , durante el período de cada año en que las escuelas públicas estén en sesión y por el mismo número de días y horas por día que las escuelas públicas, enviar a dicho niño a una escuela pública o a una escuela privada, confesional o parroquial o hacer que se le enseñe por un tutor o maestro de las calificaciones prescritas por la Junta de Educación y aprobadas por el superintendente de la división o proporcionar instrucción en el hogar de dicho niño como se describe en 22.1-254.1.”

Ley de la Escuela de Virginia, 22.1-258. Designación de oficiales de asistencia; notificación cuando el alumno no se presenta a la escuela.

“Cada vez que un alumno no se presenta a la escuela por un total de cinco días escolares programados para el año escolar y el personal de la escuela no ha recibido ninguna indicación de que los padres del alumno conocen y apoyan la ausencia del alumno, y un esfuerzo razonable para notificar al padre ha fallado, el director de la escuela o su designado o el oficial de asistencia hará un esfuerzo razonable para asegurar que se haga contacto directo con el padre, ya sea en persona o por teléfono, para obtener una explicación de la ausencia del alumno y explicarle al padre las consecuencias de la inasistencia continua. El director de la escuela o su designado o el oficial de asistencia, el alumno y los padres del alumno desarrollarán conjuntamente un plan para resolver la falta de asistencia del alumno. Dichos planes deberán incluir documentación de las razones por las cuales el alumno no asiste. Si el alumno está ausente un día adicional después del contacto directo con los padres del alumno y el oficial de asistencia no ha recibido indicación de que los padres del alumno conocen y apoyan la ausencia del alumno, el director de la escuela o su designado o el oficial de asistencia programará una conferencia dentro de los 10 días escolares con el alumno, sus padres y el personal de la escuela, dicha conferencia puede incluir otros proveedores de servicios comunitarios, para resolver problemas relacionados con la falta de asistencia del alumno. La conferencia se llevará a cabo a más tardar 15 días escolares después de la sexta ausencia. En la siguiente ausencia de dicho alumno sin indicación al oficial de asistencia de que los padres del alumno conocen y apoyan la ausencia del alumno, el director de la escuela o su designado notificará al oficial de asistencia o al superintendente de división o su designado, según sea el caso. , quien hará cumplir las disposiciones de este artículo mediante uno o ambos de los siguientes: (i) presentar una queja ante el tribunal de relaciones domésticas y de menores alegando que el alumno es un niño que necesita supervisión según se define en § 16.1-228 o (ii) iniciar procedimientos contra el padre de conformidad con § 18.2-371 o § 22.1-262. Al presentar una queja contra el estudiante, el oficial de asistencia deberá proporcionar

documentación escrita de los esfuerzos para cumplir con las disposiciones de esta sección. En el caso de que a ambos padres se les haya otorgado la custodia física conjunta de conformidad con § 20-124.2 y la escuela haya recibido notificación de tal orden, ambos padres serán notificados a las últimas direcciones conocidas de los padres.

Nada en esta sección se interpretará como una limitación de ninguna manera de la autoridad de cualquier oficial de asistencia o superintendente de división para buscar el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia escolar obligatoria”.

Ley de la Escuela de Virginia, 22.1-262. Queja ante el tribunal cuando el padre no cumple con la ley.

“El oficial de asistencia enviará una lista de personas notificadas de conformidad con § 22.1-261 al director de la escuela correspondiente. Si el padre (i) no cumple con las disposiciones de § 22.1-261 dentro del tiempo especificado en el aviso; o (ii) no cumple con las disposiciones de § 22.1-254; o (iii) se niega a participar en el desarrollo del plan para resolver la inasistencia del estudiante o en la conferencia prevista en § 22.1-258, será deber del oficial de asistencia, con el conocimiento y aprobación del superintendente de división, presentar una denuncia contra los padres del alumno en nombre del Commonwealth ante el tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores. Si se inician procedimientos contra el padre por incumplimiento de las disposiciones de § 22.1-258, el oficial de asistencia debe proporcionar documentación al tribunal sobre el cumplimiento de la división escolar con § 22.1-258”.

Administración de medicamentos

Los estudiantes deben entregar los medicamentos recetados y sin receta a la enfermera de la escuela al llegar a la escuela. No hacerlo es una violación de la política de la junta escolar y la ley estatal [sec. 18.2-247]. Los estudiantes pueden ser suspendidos por 10 días, puestos en libertad condicional social y/o expulsados de la escuela.

Administración de encuestas y cuestionarios

Materiales didácticos y encuestas

Todos los materiales didácticos, incluidos los manuales del maestro, películas, cintas u otro material complementario que se utilizará como parte del plan de estudios educativo de cualquier programa financiado por el gobierno federal, deberán estar disponibles para su inspección por parte de los padres o tutores. .

Participación en encuestas y evaluaciones

No se requerirá que ningún estudiante, como parte de ningún programa financiado por el gobierno federal, se someta a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre el estudiante o los padres del estudiante con respecto a:

1. afiliaciones o creencias políticas,
2. problemas mentales o psicológicos,
3. comportamiento o actitudes sexuales,
4. comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante,
5. valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas, relaciones
6. legalmente reconocidas, privilegiadas o análogas, como las de abogados, médicos y ministros,
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias, o
8. ingresos (que no sean los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera).

Encuestas que solicitan información sexual

En cualquier caso en el que se administre una encuesta que solicite información sexual de los estudiantes, la junta escolar notificará a los padres por escrito al menos 30 días antes de su administración. El aviso informará a los padres sobre la naturaleza

y los tipos de preguntas incluidas en la encuesta, los propósitos y la adecuación a la edad de la encuesta, y cómo se divulgarán los hallazgos o resultados.

No se administrará ninguna encuesta que solicite información sexual de un estudiante a ningún estudiante de jardín de infantes a sexto grado y, a menos que lo exija la ley o regulación federal o estatal, el personal escolar que administre dicha encuesta no divulgará información de identificación personal.

Protecciones adicionales

Un padre puede inspeccionar cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo del estudiante y cualquier encuesta creada por un tercero antes de administrar o distribuir la encuesta a un estudiante. Además, las encuestas que contengan uno o más de los temas enumerados anteriormente protegerán la privacidad de los estudiantes a quienes se administre la encuesta.

Exámenes físicos y evaluaciones

Las políticas relacionadas con los exámenes o evaluaciones se desarrollarán y adoptarán en consulta con los padres, a menos que lo exija la ley de Virginia o se administren de acuerdo con la Ley de educación para personas con discapacidades.

Uso comercial de la información

Los cuestionarios no se administrarán a estudiantes de escuelas públicas durante el día escolar regular o en eventos patrocinados por la escuela sin el consentimiento informado por escrito de los padres cuando la participación pueda resultar posteriormente en la venta de información personal sobre el estudiante individual.

Esta subsección no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.

Notificación de políticas y eventos

Al comienzo de cada año escolar, la Junta deberá proporcionar un aviso de esta política y las fechas en que se programan o se espera que se programen las siguientes actividades. La Junta también permitirá que un estudiante opte por no participar en:

1. actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada con fines de mercadeo;
2. la administración de cualquier encuesta que contenga uno o más elementos enumerados en la subsección IB anterior; o
3. cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia y que se requiera como condición para asistir;
4. programado y administrado por la escuela; y
5. no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Definiciones

Material de instrucción: significa el contenido de instrucción proporcionado a un estudiante, incluidos los materiales impresos o representativos, los materiales audiovisuales y los materiales en formato electrónico o digital. El término no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.

Examen físico invasivo: significa cualquier examen médico que involucre la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante dicho examen que incluya una incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero que no incluya un examen de audición, visión o escoliosis.

Padre: incluye un tutor legal u otra persona que actúa en lugar de los padres (una persona que es legalmente responsable del bienestar del niño).

Información personal: significa información identificable individualmente, incluido

1. el nombre y apellido de un estudiante o padre;

2. una casa u otra dirección física;
3. un número de teléfono; o
4. un número de identificación del Seguro Social.

Encuesta: significa una evaluación.

Admisión de niños sin hogar

La Junta Escolar se compromete a educar a los niños sin hogar y coordinará las agencias locales de servicios sociales, otras agencias y programas para brindar servicios a dichos estudiantes.

El Distrito Escolar de la Ciudad de Galax atenderá a cada estudiante sin hogar de acuerdo con el mejor interés del estudiante y continuará la educación del estudiante en la escuela de origen durante la duración de la falta de vivienda o inscribirá al estudiante en cualquier escuela pública a la que los estudiantes sin hogar sean elegibles. asistir si el estudiante se queda sin hogar entre años académicos o durante un año académico.

Al determinar el mejor interés de un estudiante sin hogar, la Junta Escolar de la Ciudad de Galax deberá:

1. mantener al estudiante en la escuela de origen, si es posible, a menos que sea contrario a los deseos del padre o tutor del estudiante;
2. proporcionar una explicación por escrito sobre la decisión, incluida una declaración sobre el derecho a apelar; y
3. En el caso de un joven no acompañado, asegurarse de que el enlace para personas sin hogar del distrito asista en las decisiones de colocación o inscripción.

Inscripción

La escuela seleccionada inscribirá inmediatamente al estudiante sin hogar, incluso si el estudiante no puede producir los registros que normalmente se requieren para la inscripción, como registros académicos anteriores, registros de nacimiento, registros médicos, prueba de residencia u otra documentación. La escuela de inscripción se comunicará inmediatamente con la última escuela a la que asistió el estudiante para obtener los registros académicos y de otro tipo relevantes.

Si el estudiante necesita obtener vacunas, registros de nacimiento o médicos, la escuela que lo inscriba remitirá de inmediato al padre o tutor del estudiante al enlace para personas sin hogar del distrito para que lo asistan.

Si la documentación relacionada con el examen físico completo no se puede proporcionar para un niño o joven sin hogar, y la persona que busca inscribir al alumno presenta una declaración jurada que indica que dicho alumno goza de buena salud y no tiene ninguna enfermedad transmisible o contagiosa, la división escolar deberá remita inmediatamente al estudiante al enlace para personas sin hogar de la división escolar local, quien ayudará a obtener el examen físico necesario y admitirá inmediatamente al estudiante en la escuela.

Disputas de inscripción

Si surge una disputa sobre la selección de la escuela o la inscripción en una escuela,

1. el estudiante sin hogar será admitido inmediatamente en la escuela en la que se solicita la inscripción, hasta que se resuelva la disputa;
2. el padre o tutor del estudiante recibirá una explicación por escrito de la decisión de la escuela, incluidos los derechos de apelar la decisión;
3. el enlace para personas sin hogar del distrito llevará a cabo el proceso de apelación después de recibir la notificación de la disputa; y
4. En el caso de un joven no acompañado, el enlace para personas sin hogar se asegurará de que el joven se inscriba inmediatamente en la escuela hasta que se resuelva la disputa.

Proceso de apelación

Queja oral

En el caso de que un estudiante no acompañado o el padre o tutor de un estudiante (en lo sucesivo, el Demandante) no esté de acuerdo con la decisión de la escuela con respecto a la elegibilidad del estudiante para asistir a la escuela, el Demandante deberá presentar oralmente su posición a la división de personas sin hogar. enlace.

Queja por escrito

Si el desacuerdo no se resuelve dentro de los cinco (5) días escolares, el demandante puede presentar una queja por escrito al enlace para personas sin hogar que debe incluir la siguiente información: la fecha en que se entrega la queja al enlace para personas sin hogar; un resumen de los eventos que rodearon la disputa; los nombres del personal de la división escolar involucrado en la decisión de inscripción; y el resultado de la presentación de la queja oral al enlace de personas sin hogar.

Dentro de los cinco (5) días escolares después de recibir la queja por escrito, el enlace para personas sin hogar tomará una decisión con respecto a la inscripción impugnada y proporcionará una declaración por escrito de esa decisión al Demandante. El enlace informará al Superintendente de la denuncia formal y su resolución.

Si el Demandante no está satisfecho con la decisión por escrito del enlace para personas sin hogar, el Demandante puede presentar una apelación por escrito al Superintendente. Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la apelación por escrito, el Superintendente proporcionará una decisión por escrito al Demandante, incluida una declaración de los motivos.

Servicios comparables

Cada estudiante sin hogar recibirá servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en la escuela, incluidos:

1. servicios de transporte;
2. servicios educativos para los cuales el estudiante es elegible;
3. programas de educación vocacional y técnica;
4. programas para estudiantes dotados y talentosos; y
5. programas de nutrición escolar.

Transporte

A pedido del padre o tutor, se proporcionará transporte para un estudiante sin hogar hacia y desde la escuela de origen de la siguiente manera:

1. Si el niño sin hogar continúa viviendo en el área servida por la división, el transporte del niño o joven hacia y de la escuela de origen.
2. Si los arreglos de vivienda del niño sin hogar en el área atendida por la división en la que se encuentra la escuela de origen terminan y el niño comienza a vivir en un área atendida por otra división, las 2 divisiones acordarán un método de distribución de la responsabilidad y los costos de proporcionar al niño transporte hacia y desde la escuela de origen.

Definiciones:

El término “estudiante sin hogar” significa una persona que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye:

1. Niños y jóvenes, incluidos los jóvenes no acompañados, que
 - a. comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas, u otras causas; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado, o en refugios de emergencia, colectivos, temporales o de transición; son abandonados en hospitales; o están esperando la colocación en un hogar de crianza;
 - b. tener una residencia nocturna principal que no se considera un alojamiento habitual para dormir para los seres humanos; o

- c. viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y

2. Niños migratorios que viven en las circunstancias descritas anteriormente.

El término “niño migrante” significa un niño que es, o cuyo padre o cónyuge es, un trabajador agrícola migratorio que se ha mudado de un distrito escolar a otro para obtener un empleo temporal o estacional.

El término “escuela de origen” significa la escuela a la que asistía el estudiante cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la que el estudiante estuvo inscrito por última vez.

El término “joven no acompañado” incluye a un joven que no está bajo la custodia física de un padre o tutor.

Notificación de Asbesto

La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA), una disposición de la Ley de Control de Sustancias Tóxicas, fue aprobada por el Congreso en 1986. AHERA requiere que las agencias educativas locales inspeccionen sus escuelas en busca de materiales de construcción que contengan asbesto y preparen planes de manejo que hagan recomendaciones para la reducción de los peligros del asbesto.

De acuerdo con los requisitos de AHERA, la División de Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax está notificando a todos los empleados, ocupantes del edificio y su tutor legal sobre la disponibilidad del plan de gestión de AHERA para revisión pública. El Plan de Gestión de AHERA contiene la documentación de la inspección inicial de AHERA, las vigilancias periódicas de 6 meses, las inspecciones trienales, la capacitación de los empleados y los procedimientos de Operaciones y Mantenimiento. Las preguntas relacionadas con el Plan de gestión de AHERA o este aviso deben dirigirse a la persona designada para el asbesto de LEA de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax, Jeff Sharpe, Director de Servicios de Apoyo al (276) 236-2911.

Política de elegibilidad atlética

Para ser elegible para representar a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax en cualquier competencia o actividad de VHSL, los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de VHSL y los requisitos establecidos por la escuela.

Desayuno y Almuerzo

Un programa de nutrición adecuado es esencial para el crecimiento y desarrollo de un niño e influye en un mayor rendimiento en la escuela. En la creencia de que cada niño en edad escolar debe tener un almuerzo adecuado, la Junta Escolar servirá almuerzos gratis oa precio reducido a los niños elegibles. El desayuno y el almuerzo se proporcionarán de forma gratuita a todos los estudiantes de Galax City Schools para el año escolar 2023-2024.

Escuela intermedia y secundaria

El desayuno se servirá en la cafetería de 7:15 am a 8:00 am

Los siguientes son los precios propuestos para el año escolar 2022-2023, todos los precios están sujetos a cambios:

Galax High/Middle School

Desayuno para estudiantes	\$2.00
Reducido para estudiantes	\$0.30
Desayuno para adultos	\$2.95

Almuerzo para estudiantes	\$2.45
Estudiantes a precio reducido	\$0.40
adultos	\$4.75

El almuerzo se servirá en la cafetería de la escuela. Los estudiantes no pueden salir del campus para almorzar. A los estudiantes que salgan para el almuerzo no se les permitirá participar en actividades extracurriculares ese día. Los estudiantes que deseen traer sus propios almuerzos deben comerlos en la cafetería. Los estudiantes de primer año no pueden usar bandejas para llevar de la cafetería. Todos los estudiantes deben permanecer en la cafetería durante el almuerzo. Las personas mayores pueden obtener una exención a esta regla.

Escuela Primaria

El desayuno se servirá en la cafetería de 7:15 a. m. a 8:00

Los siguientes son los precios propuestos para el año escolar 2022-2023, todos los precios están sujetos a cambios:

Escuela Primaria Galax

Desayuno para estudiantes	\$1.80
Desayuno a precio reducido para estudiantes	\$0.30
Desayuno para adultos	\$2.95
Almuerzo para estudiantes	\$2.20
Estudiantes a precio reducido	\$0.40
Almuerzo para adultos	\$4.75

Los estudiantes de la Escuela Primaria Galax pueden empacar sus propios almuerzos, sin embargo, no se permiten alimentos de lugares externos.

Reporte de Abuso Infantil

Cualquier empleado de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax que sospeche que un niño está siendo abusado o descuidado debe reportar dichos casos sospechosos de abuso o negligencia infantil; y

Todas las personas obligadas a denunciar casos de sospecha de abuso o descuido de niños son inmunes a responsabilidad civil o penal o penalización o sanción administrativa a causa de dichos informes, a menos que dicha persona haya actuado de mala fe o con un propósito malicioso. Línea Directa de Abuso y Negligencia Infantil del Departamento de Servicios Sociales de Virginia (800) 552-7096

Exhibición de carteles

Todas las exhibiciones de carteles en la escuela deben ser aprobadas por el director o subdirector.

Información de concientización sobre los trastornos alimentarios

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

Es importante tener en cuenta que los trastornos alimentarios no se diagnostican en función de los cambios de peso sino de los comportamientos, las actitudes y la mentalidad. Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y en diferentes grupos de edad. A menudo, una persona joven con un trastorno alimentario puede no ser consciente de que tiene un problema o mantener los problemas en secreto. Los padres/tutores y los miembros de la familia están en una posición única para notar síntomas o comportamientos que causan preocupación. Observar los comportamientos comunes de las personas con trastornos de la alimentación puede conducir a una derivación temprana al proveedor de atención primaria. Es importante que los trastornos alimentarios sean tratados por alguien que se especialice en este tipo de atención.

Si cree que su hijo puede estar mostrando signos de un posible trastorno alimentario, comuníquese con su proveedor de atención médica primaria o la enfermera de la escuela.

Planes de Emergencia

Simulacros de Incendio:

Periódicamente se realizan simulacros de incendio para su seguridad. Las instrucciones de salida del simulacro de incendio se publican en cada salón y se les pide a los maestros que expliquen el procedimiento a fondo.

1. DURANTE UN SIMULACRO DE INCENDIO, CIERRE TODAS LAS VENTANAS Y PUERTAS,
2. MUÉVASE EN CUADRO, ORDEN Y RÁPIDAMENTE, PERO NO CORRA.
3. Una vez afuera, forme una fila en silencio mientras el maestro revisa la lista y espera la campana de retiro.

Estos simulacros son su seguro contra accidentes o lesiones en caso de incendio (Ver 8.01 y 8.02).

Simulacros de tornado:

Se realizará un simulacro de tornado durante el mes de marzo. Las instrucciones de simulacro de tornado se publican en cada salón y se les pide a los maestros que expliquen los procedimientos a fondo.

1. DURANTE UN SIMULACRO DE TORNADO, SALGA DE LA HABITACIÓN SILENCIOSAMENTE, ORDENADA Y RÁPIDAMENTE, PERO NO CORRA.
2. Una vez en la ubicación asignada, asuma la posición adecuada. Siéntese en posición fetal con la cara y la cabeza protegidas. Cubrirse la cabeza con las manos con la cabeza hacia los casilleros.
3. Una vez en el lugar y la posición adecuados, permanezca en silencio mientras el maestro revisa el rollo y espera la señal de que todo está despejado.

Este simulacro es su seguro contra accidentes o lesiones en caso de incendio. (Ver 8.01 y 8.02).

Procedimientos de encierro:

los encierros se llevarán a cabo periódicamente para su seguridad. Se hará un anuncio indicando que se está realizando un encierro o un simulacro de encierro. Esta es una notificación de que existe un problema potencial.

1. DURANTE EL CIERRE, PRESÉNTASE INMEDIATAMENTE EN SU SALÓN DE CLASES ASIGNADO O HABITACIÓN MÁS CERCANA DISPONIBLE.
2. MUÉVETE SILENCIOSO, ORDENADO Y RÁPIDO, PERO NO CORRAS.
3. Una vez dentro, se le designará un área segura en el salón de clases, permanezca en silencio y espere la señal de que todo está despejado.

Estos simulacros son para su seguro contra accidentes o lesiones en caso de un problema potencial.

Aprendizaje de inglés

La Junta Escolar de la ciudad de Galax proporcionará un programa educativo de enseñanza del idioma a los niños ayudándolos a aprender inglés y cumplir con los exigentes estándares de rendimiento académico de Virginia. La Junta Escolar evaluará anualmente el dominio del inglés de todos los estudiantes de inglés.

Notificación

La Junta Escolar informará a los padres sobre:

1. las razones de la identificación de su hijo como aprendiz de inglés; el nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del niño
2. los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que su hijo participa o participará y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles , incluso cómo dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y el uso del inglés y un idioma nativo en la instrucción
3. cómo el programa en el que su hijo participa o participará satisfará las fortalezas y necesidades educativas de su hijo
4. cómo dicho programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción de grado y la graduación
5. los requisitos de salida específicos para el programa, incluida la tasa esperada de transición de dicho programa a salones de clase que no están diseñados para estudiantes de inglés y el esperado tasa de graduación de la escuela secundaria (incluidas las tasas de graduación de cohortes ajustadas de cuatro años y las tasas ajustadas de año extendido) tasas de graduación de cohortes para dicho programa) si se utilizan fondos federales para niños en escuelas secundarias
6. en el caso de un niño con una discapacidad, cómo cumple dicho programa los objetivos del programa de educación individualizada del niño
7. información relacionada con los derechos de los padres que incluye orientación por escrito detallando
 - a. el derecho de los padres a que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa cuando lo soliciten y
 - b. las opciones que los padres tienen para negarse a inscribir a su hijo en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible
 - c. información relacionada con los derechos de los padres que incluye orientación por escrito que ayuda a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si la división ofrece más de un programa o método 20 USC § 6312(e)(3).

Para aquellos niños que no hayan sido identificados como aprendices de inglés antes del comienzo del año escolar, la división debe dar las notificaciones mencionadas anteriormente a los padres dentro de las primeras dos semanas de la colocación del niño en un programa educativo de instrucción de idiomas.

Además, los padres de estudiantes identificados como aprendices de inglés serán notificados sobre las oportunidades de participación de los padres de la misma manera que se notifica sobre otros programas de Título I.

Política de práctica y juego extracurricular

Manual de atletismo para estudiantes de secundaria y secundaria de Galax.

Política de "opción de exclusión" de la vida familiar

Los padres pueden ejercer el procedimiento de "opción de exclusión" para cualquiera o todo el plan de estudios de educación para la vida familiar solicitando un formulario de "opción de exclusión" de la escuela. Se alienta a los padres a revisar el contenido antes de ejercer el procedimiento de "exclusión voluntaria". Si los padres eligen que su hijo no participe, se debe completar el formulario y devolverlo a la escuela.

Política de excursiones

Reglas generales para excursiones de actividades:

1. Los formularios de permiso firmados por los padres o tutores deben obtenerse de cada estudiante antes del día de la excursión y archivarse con la secretaria de la oficina. **NINGÚN ESTUDIANTE** puede realizar una excursión sin el permiso firmado en los archivos de la secretaria de la oficina para esa excursión en particular. Este formulario también se puede obtener de la secretaria de la oficina. Los formularios de permiso para excursiones permanecerán archivados durante el año académico.
2. Los estudiantes en viajes deben ser supervisados en todo momento y deben permanecer con el grupo/salón asignado.
3. Ningún otro estudiante de ninguna escuela estará en ninguna habitación o habitaciones de los estudiantes de Galax City School. Los estudiantes de Galax City School no deben estar en ningún salón de estudiantes de otras escuelas.
4. Los estudiantes no deben salir de sus habitaciones durante el tiempo especificado por los chaperones principales.
5. Todos los miembros deben comer en el lugar especificado establecido por el chaperón principal.
6. Todas las reglas de la escuela se harán **estrictamente**.
7. La cortesía se extenderá en todo momento a los chaperones y al personal de supervisión de la escuela en los viajes y en cualquier función escolar. La violación de esta regla se manejará de forma individual mediante una reunión con el estudiante y sus padres/tutores, la administración de la escuela y los chaperones.
8. Los daños resultarán en que el estudiante y sus padres/tutores paguen el costo de los daños. Esto cubre daños a moteles, autobuses, equipos o uniformes, o cualquier otro daño que resulte de la mala conducta del estudiante.
9. Siempre que sea posible, habrá cuatro (4) estudiantes en una habitación de motel determinada. El acompañante designará debidamente un capitán de sala para cada sala. Los deberes del capitán de sala son los siguientes:
 - a. Obligación de informar al chaperón de cualquier problema en sus habitaciones.
 - b. Velar por la conducta ordenada de sus compañeros de cuarto.
 - c. Asegúrese de que la habitación se mantenga en orden.
 - d. Para dar un buen ejemplo, los participantes de la excursión deben notificar a los maestros sobre las clases perdidas, obtener tareas y estar preparados cuando regresen.

Las violaciones de las reglas anteriores resultarán en disciplina escolar obligatoria por parte de la administración escolar. Esta disciplina escolar estará de acuerdo con los siguientes códigos estatales:

- a. El chaperón puede negarle a un alumno más asistencia a cualquier viaje (Código estatal 22-249).
- b. Suspensión y/o probatoria social. El período de prueba social será por un mínimo de nueve semanas (45 días escolares) y puede prolongarse hasta el próximo año escolar.
- c. Remisión al Superintendente de División después de suspensión o expulsión. Es deber de la junta escolar expulsar o suspender a los alumnos cuando el bienestar y el buen funcionamiento de las escuelas lo hagan necesario (Código estatal 22-231).

Recaudaciones

Todas las recaudaciones de fondos deben tener aprobación administrativa previa.

Sistema de calificaciones

Escuela primaria

El siguiente procedimiento se utilizará para calcular los promedios de las tarjetas de calificaciones y los registros permanentes y para determinar la calificación final con letras.

La escala de kindergarten y primer grado es:		La escala de segundo a quinto grado es:	
O	Sobresaliente	A	90-100
S+	Por encima del promedio	B	80-89
S	Promedio	C	70-79
N	Necesita mejorar	D	60-69
U	Insatisfactorio	F	Por debajo de 60

Calificaciones de especialistas para todos los niveles de grado:

O = Sobresaliente N = Necesita mejorar
S = Satisfactorio U = Insatisfactorio

El maestro principal entrega las boletas de calificaciones al final de cada período de calificaciones. Las tarjetas deben ser devueltas al maestro principal, firmadas por los padres, dentro de dos días. Las familias pueden monitorear las calificaciones de sus hijos a través del Portal de Padres. Si necesita acceso, comuníquese con la escuela de su hijo. Comuníquese con su maestro si tiene inquietudes.

Escuela intermedia y secundaria

A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	60-69
F	Menos de 60
INC	Incompleto
EXP	Exento de exámenes
WF	Retirado y reprobado

Los cursos de Wytheville Community College que se toman para crédito doble seguirán la escala de calificaciones de WCC. Las calificaciones con letras de Wytheville luego se convierten a valores GHS.

Las boletas de calificaciones son entregadas por el maestro principal al final de cada nueve semanas. Las familias pueden monitorear las calificaciones de sus hijos a través del Portal de Padres. Si necesita acceso, comuníquese con la escuela de su hijo. Comuníquese con su maestro si tiene inquietudes.

Consejería escolar

El programa de consejería de Galax City School existe para brindar a todos los estudiantes oportunidades para crecer académica, emocional y socialmente. Valoramos nuestras relaciones con los estudiantes y los padres, así como con otros en nuestra comunidad. Juntos, podemos brindar educación de calidad y experiencias de aprendizaje para nuestros estudiantes.

Los servicios de orientación se brindan a los estudiantes en un entorno o entorno que se considere apropiado para las necesidades y circunstancias de los estudiantes. La confidencialidad y la confianza son componentes esenciales de cualquier programa eficaz de orientación y asesoramiento. La participación en cualquier programa de orientación/consejería es opcional. La política de la Junta Escolar de la Ciudad de Galax con respecto al asesoramiento personal/social establece que los padres notificarán a la división escolar por escrito si el estudiante NO participará en el programa de orientación y asesoramiento de la escuela.

Además de las sesiones de consejería individual, sesiones de orientación en el salón de clases y de consejería grupal se llevarán a cabo. Los temas importantes que se abordarán durante estas sesiones incluyen: planificación académica y profesional, problemas de autoestima, relaciones interpersonales y habilidades de comunicación, habilidades de resolución de conflictos, así como habilidades de afrontamiento. El departamento de orientación también administra todas las pruebas estandarizadas.

Escuela primaria Galax

Servicios incluyen sesiones de orientación en el aula, orientación en grupos pequeños y sesiones de asesoramiento individual. Las referencias de los estudiantes son bienvenidas y pueden ser iniciadas por los padres, maestros o estudiantes. Los materiales de consejería se encuentran en el departamento de consejería. Los padres pueden comunicarse con el departamento de consejería para revisar los materiales utilizados en el programa.

Escuela intermedia Galax

Servicios incluyen sesiones de asesoramiento individuales, en el salón de clases y en grupos pequeños. Los temas importantes que se abordan en estas sesiones incluyen la planificación académica y profesional, problemas de autoestima, relaciones interpersonales y habilidades de comunicación, resolución de conflictos y habilidades de afrontamiento. Hay un enfoque en exploración en el nivel de la escuela intermedia. Además de las sesiones sobre exploración y desarrollo, todos los estudiantes de séptimo grado desarrollan un Plan Académico y de Carreras que se extenderá a lo largo de sus años de escuela secundaria.

Escuela secundaria Galax

Los Servicios están diseñados para ayudar a los estudiantes a desarrollar su máximo potencial. Se alienta a los estudiantes a tomar decisiones sabias en la selección de un curso de estudio en el que cada estudiante pueda encontrar el éxito y la felicidad. El departamento de consejería administra las pruebas estandarizadas del estado, así como los exámenes de ingreso a la universidad. Otros servicios de consejería incluyen ayuda con la planificación de un programa de estudio, asesoramiento sobre estrategias para problemas de estudio, suministro de información sobre carreras y universidades, ofertas de sugerencias laborales y consejería sobre problemas personales.

Cursos con créditos de escuela secundaria tomados en la escuela intermedia

Para cualquier curso con créditos de escuela secundaria tomado en la escuela intermedia, los padres pueden solicitar que se omitan las calificaciones del expediente académico del estudiante y que el estudiante no obtenga crédito de escuela secundaria por el curso de acuerdo con las políticas adoptadas por la junta escolar local. Se debe proporcionar un aviso de esta disposición a los padres con una fecha límite y un formato para realizar dicha solicitud. Política VSBA JO Expedientes estudiantiles; 8 VCA 20-131-90.

Cuadro de honor

Para reconocer a los estudiantes con logros por encima del promedio, se mantendrán dos grupos de cuadro de honor.

1. En todos los cuadros de honor "A" (grados 2-12), el estudiante debe recibir "A" en todas las clases.
2. En todos los cuadros de honor "A y B" (grados 2-12), el estudiante debe recibir solo calificaciones de "A y B".

Al determinar nuestros estudiantes en el cuadro de honor, las calificaciones de las clases especiales no se incluirán debido a la cantidad de veces que las clases se reúnen durante un período de calificaciones. Además, las calificaciones escritas a mano no se utilizarán para determinar el cuadro de honor. La elegibilidad para el cuadro de honor se determina cuando se presenta el informe. se emiten tarjetas

Inmunización y exámenes de salud

Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de inmunización establecidos por la ley y/o el Departamento de Salud de Virginia (<https://www.vdh.virginia.gov/immunization/requirements/>) La certificación de vacunas debe estar firmada por un proveedor de atención médica autorizado. El incumplimiento de los requisitos de vacunación puede resultar en una suspensión de la escuela hasta que se completen todos los requisitos. Política de la Junta Escolar (JHCB).

Todos los estudiantes deben presentar un informe de examen físico completo. Política de la Junta Escolar (JHCA).

Evaluación de salud escolar

Todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax serán evaluados por la enfermera de la escuela y/o los padres voluntarios de acuerdo con los plazos que se enumeran a continuación.

POBLACIÓN OBJETIVO	ÁREAS DE	CRONOGRAMA
todos los niños hasta el grado 3 del	habla, la voz, el lenguaje, la motricidad fina y gruesa	dentro de los 60 días posteriores a la inscripción inicial en la escuela pública
todos los niños	de la vista y la audición	dentro de los 60 días posteriores a la inscripción inicial en la escuela pública
todos los niños en los grados 3, 7, 10	visión y audición	durante el año escolar

1. Las evaluaciones pueden realizarse hasta 60 días hábiles antes del inicio de clases, por ejemplo, exámenes físicos pre escolares.

2. Si el niño no pasa la evaluación, los resultados de la evaluación se proporcionarán a los padres.
3. Los niños que no aprueben cualquiera de los exámenes pueden volver a ser evaluados después de 60 días hábiles si los resultados originales no se consideran válidos.
4. Los niños serán referidos al administrador/designado de educación especial no más de cinco días hábiles después de la evaluación/reevaluación si los resultados sugieren que se pueden necesitar servicios de educación especial.

Resultados de la evaluación escolar: niños con sospecha de discapacidad

Biblioteca

Biblioteca Centro de medios

GES

Todos los estudiantes tienen acceso a la biblioteca cada semana. Es un lugar cálido y vibrante para visitar y aprender. Anime a su hijo a traer a casa sus libros prestados ya leer con frecuencia. Por favor, asegúrese de que su hijo cuide bien los libros y que los devuelva con prontitud.

La biblioteca y la STPO de la escuela primaria Galax patrocinan ferias del libro durante el año escolar. Estos ofrecen la oportunidad de comprar libros y apoyar el programa de la biblioteca. Las ganancias de la feria del libro se utilizan para comprar libros y materiales para la biblioteca.

GMS y GHS

La biblioteca de GHS sirve como un centro de medios con una variedad de recursos impresos y no impresos disponibles para los estudiantes. Una de las principales responsabilidades del centro de medios es ayudar a los estudiantes a adquirir conocimientos de información y competencia tecnológica.

Si bien los estudiantes pueden buscar y seleccionar libros y otros materiales impresos por placer para leer o investigar, las clases a menudo visitan la biblioteca como parte de algún esfuerzo de investigación u otra tarea. La asistencia está disponible para los estudiantes en la localización de información utilizando medios electrónicos y tradicionales.

Además de usarse durante el día escolar, la biblioteca está abierta antes y después de la escuela para que los estudiantes la usen con el permiso del maestro. Los pases de biblioteca son necesarios a menos que el estudiante vaya a la biblioteca con su clase.

Los libros de la biblioteca se prestan por un período de dos semanas con privilegio de renovación. Los libros de referencia deben utilizarse únicamente en la biblioteca. Se puede solicitar un permiso especial para uso externo.

Libros perdidos y/o dañados

Se aplicarán multas por libros de la biblioteca atrasados y perdidos o dañados. La multa por la pérdida de un libro de la biblioteca es el precio de compra.

Casilleros

Los casilleros se asignan a estudiantes individuales, pero siguen siendo propiedad de la división escolar. Los casilleros pueden ser registrados en cualquier momento cuando la administración tenga una sospecha razonable para hacerlo. Todos los casilleros deben mantenerse cerrados y limpios. Los maestros inspeccionarán periódicamente los casilleros para asegurar el cumplimiento de esta regla. La escuela proporciona los casilleros para su uso, pero la escuela no es responsable de los libros o efectos personales que puedan ser sustraídos de su casillero. Se recomienda que las propiedades valiosas y el dinero se dejen en casa. Se cobrará un cargo de no menos de \$5.00 por cualquier marca u otro daño a los casilleros.

Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP)

Los padres de niños seleccionados para participar en cualquier evaluación NAEP deben ser informados antes de la administración de cualquier evaluación que su hijo puede ser excusado de participar por cualquier motivo, no está obligado a terminar ninguna evaluación autorizada y no son necesarios para responder a cualquier pregunta del examen. 20 USC §9622(c)(1)(A), 20 USC § 9622(d)(2).

Los padres y miembros del público deben tener acceso a todos los datos de evaluación, preguntas e instrumentos de evaluación completos y actualizados de cualquier evaluación de NAEP, excepto la información de identificación personal y las preguntas que pueden reutilizarse en el futuro. Las divisiones escolares deben hacer esfuerzos razonables para informar a los padres y al público sobre su derecho de acceso a los datos de evaluación. Si el acceso se solicita por escrito, debe proporcionarse dentro de los 45 días posteriores a la solicitud y estar disponible en un entorno seguro que sea conveniente para ambas partes.

Sistemas de Notificación para Padres

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax utilizan el Sistema de Mensajería Escolar para comunicarse con las familias. Es imperativo que la información actualizada esté archivada para los estudiantes. Comuníquese con la escuela de su hijo para actualizar la información.

Gastos por alumno

De acuerdo con la Sección 22.1-92 del Código de Virginia, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax proporcionan un informe anual de gastos por alumno. El informe se publicará en el sitio web de la división cada primavera.

Enjuiciamiento de menores como adultos

De acuerdo con la Sección 22.1-279.4 del Código de Virginia, las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax brindan información, desarrollada por la Oficina del Fiscal General, a los estudiantes sobre las leyes que rigen el enjuiciamiento de menores como adultos por la comisión de ciertos delitos. Esta información se puede encontrar en la escuela. [sitio web.](#)

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

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

- Consentimiento antes de que los estudiantes deban enviar una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de EE. UU. of Education (ED) –
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
 8. Ingresos, distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
 1. cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;

2. Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, a excepción de los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; y
 3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso –
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
 3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

GCPS ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución. El GCPS notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. GCPS también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal de los EE. actividad o encuesta. GCPS 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 momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. La siguiente es una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, 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 examen físico invasivo o de detección que no sea de emergencia, como se describió anteriormente.

Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5901

Divulgación de registros estudiantiles

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax divulgarán los nombres, direcciones y números de teléfono de estudiantes de secundaria a todos los reclutadores militares o instituciones de educación superior que los soliciten, a menos que el padre/tutor del estudiante solicite específicamente que esta información no se divulgue.

Seguridad escolar y estudiantil

El sistema escolar alienta a los estudiantes, familias y miembros de la comunidad a denunciar problemas de seguridad escolar, como rumores peligrosos, uso de drogas, robos, acoso, actividades de pandillas, existencia de armas y vandalismo. La información se distribuye al personal escolar apropiado, al Oficial de Recursos de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax y/o al Departamento de Policía de Galax, según se considere necesario.

Notificación del Registro de Delincuentes Sexuales

La división escolar de Galax City reconoce el peligro que representan los delincuentes sexuales para la seguridad de los estudiantes. Para proteger a los estudiantes, cada escuela en la división escolar de Galax City deberá solicitar una notificación electrónica del registro o reinscripción de cualquier delincuente sexual en el mismo código postal.

Notificación anual

Al comienzo de cada año escolar, la división escolar de Galax City notificará a los padres y empleados de esta política. La junta escolar también notificará anualmente a los padres de cada estudiante inscrito en la división escolar sobre la disponibilidad de información en el Registro de Delincuentes Sexuales y Crímenes contra Menores y la ubicación del sitio web de Internet (<http://sex-offender.vsp.virginia.gov/sor/>).

Difusión de la información del delincuentes sexuales

La información del registro de delincuentes sexuales debe proporcionarse a los empleados que tienen más probabilidad de observar a personas no autorizadas en o cerca de la propiedad escolar.

Cuando se difunda información de registro, deberá incluir un aviso de que dicha información no debe compartirse con otros y solo puede usarse para los fines que se describen a continuación. Los empleados que compartan información de registro con otros pueden ser sancionados.

La división escolar de Galax City reconoce que es responsabilidad de las fuerzas del orden locales notificar a la comunidad sobre posibles peligros públicos. Por lo tanto, la división no difundirá la información del registro a los padres.

Uso de la Información del Registro de Delincuentes Sexuales La Información

del Registro solo se utilizará con el propósito de hacer cumplir la ley, evaluar a los empleados/voluntarios actuales o potenciales de la división escolar y para la protección de los estudiantes y empleados de la división escolar. La información del registro no se utilizará para intimidar o acosar a otros.

1. Delincuente sexual registrado avistado. Si un empleado notificado ve a un delincuente sexual registrado en o cerca de la propiedad escolar, alrededor de cualquier estudiante de la división escolar o asistiendo a cualquier actividad de la división escolar, se notificará al Superintendente de inmediato.
2. Voluntarios escolares y estudiantes de magisterio. Cada miembro del personal deberá enviar al Director el nombre y la dirección de cada voluntario que el miembro del personal esté o pueda estar usando. El director luego evaluará al individuo contra el registro.
3. Empleados de contratistas. El Superintendente incluirá el siguiente lenguaje en todos los contratos de la División que puedan involucrar a un empleado del contratista que tenga algún contacto con un estudiante:

El contratista no enviará a ningún empleado o agente que sea un delincuente sexual registrado a ningún edificio escolar o propiedad escolar. Mensualmente, el contratista revisará el registro para determinar si algún empleado está registrado.

4. Empleados de la División Escolar. Cada vez que se reciba información del registro de delincuentes sexuales, el director la revisará para determinar si un empleado de la división escolar está registrado. Si se encuentra una coincidencia, el Superintendente y la Junta Escolar tomarán las medidas apropiadas para cumplir con la ley estatal que puede incluir la terminación del empleo.
5. Solicitantes de Empleo. Antes de contratar a cualquier persona, el Superintendente determinará si el posible empleado es un delincuente sexual registrado.
6. Estudiantes y padres de estudiantes. A un delincuente sexual registrado, que es el padre o tutor de un estudiante, se le permitirá participar en actividades apropiadas para padres o tutores, a menos que lo prohíba una orden judicial. Los estudiantes que son delincuentes sexuales registrados pueden no ser

7. Precauciones para proteger a los estudiantes. Cuando el Superintendente determine que es necesario, debido a la presencia de un delincuente sexual registrado, se pueden hacer arreglos alternativos para las rutas de autobús y a pie hacia y desde la escuela, los períodos de recreo y educación física, o cualquier otra actividad para proteger a los estudiantes de la división. Cualquier persona que solicite información de registro de la división escolar será remitida a la Policía Estatal.

Oportunidades de educación especial/Búsqueda de Niños

Las escuelas de la ciudad de Galax ofrecen una educación adecuada gratuita para niños, de 2 a 21 años inclusive, que han sido identificados con una discapacidad.

Los programas y servicios de educación especial se brindan a los estudiantes que tienen retrasos en el desarrollo, retraso mental, discapacidades de aprendizaje, trastornos emocionales, impedimentos visuales, auditivos, ortopédicos, del habla/lenguaje, otros impedimentos de salud, discapacidades graves y profundas, sordera, ceguera, lesiones cerebrales traumáticas, autismo o discapacidades múltiples.

Los programas y servicios se brindan, según corresponda, en una variedad de entornos y, a veces, a través de acuerdos de cooperación con otras agencias. La mayoría de los servicios se ofrecen en las escuelas locales. Otros métodos incluyen:

1. Instrucción basada en el hogar y en el centro para niños de dos, tres y cuatro años.
2. Servicios domiciliarios para niños en edad escolar que no pueden asistir a la escuela.
3. Programas regionales para estudiantes con discapacidades severas y/o múltiples o con graves trastornos emocionales. Los programas regionales, Centros Cooperativos para Niños Excepcionales, están ubicados en la Escuela Vocacional Galax y en la Escuela Woodlawn.
4. Los servicios relacionados, incluida la terapia física y/u ocupacional, se brindan en el hogar o la escuela, según corresponda.
5. Servicios para personas con discapacidad visual en colaboración con el Departamento de Personas con Discapacidad Visual.
6. Asistencia de matrícula para escuelas privadas diurnas o residenciales aprobadas por el estado cuando las necesidades del estudiante no se pueden satisfacer a través de ubicaciones locales o regionales.
7. Servicios de evaluación y colocación en cooperación con la Junta de Servicios de Salud Mental y Retraso Mental de la Comunidad de Mount Rogers, Centro Industrial y de Desarrollo, Escuela Staunton para Sordos y Ciegos.
8. Evaluación vocacional en cooperación con el Departamento de Servicios de Rehabilitación.

Las escuelas de la ciudad de Galax intentan localizar e identificar a los niños desde el nacimiento hasta los 21 años que puedan necesitar programas o servicios de educación especial. Los servicios se brindan sin costo para los padres. Los niños desde el nacimiento hasta los dos años son atendidos por el Programa de Intervención Temprana de Mount Rogers.

La identificación temprana de retrasos en el desarrollo o posibles condiciones de discapacidad es esencial ya que cuanto antes se descubra la discapacidad, mayor será la posibilidad de ayudar a un niño a superarla. Se aceptan referencias de cualquier persona en cualquier momento. Si tiene un hijo, o sabe de un niño con cualquiera de los siguientes problemas: un ritmo de desarrollo muy lento, dificultades del habla, auditivas o visuales, problemas emocionales o de comportamiento o problemas especiales de salud, comuníquese con el director de la Escuela Primaria Galax (276-236-6159) o el Director de Educación Especial (276-236-2911).

Requisitos del curso del estudiante/Estándares de aprendizaje

Los cursos, los objetivos de aprendizaje y los estándares de aprendizaje están disponibles con el maestro o el director del edificio. La ventana de prueba SOL anticipada es en mayo.

Expedientes estudiantiles

Contenido de los expedientes:

Se mantiene un expediente educativo estudiantil para cada estudiante que asiste a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax, y se conserva en la escuela en la que está inscrito el estudiante. Estos registros contienen datos de identificación relacionados con el estudiante - nombre; Fecha de nacimiento; número de seguro social, si está disponible; Dirección; estatus de ciudadanía si no es de los Estados Unidos; trabajo escolar completado (nivel de logro y calificaciones); puntajes de exámenes estandarizados; resultados del Programa de Pruebas de Alfabetización; datos de asistencia; actividades escolares/comunitarias y experiencia laboral; evaluaciones de empleo de programas vocacionales cooperativos; plan de estudios; datos de salud y estado físico; registros de inmunización; tipo de diploma otorgado; promedio de calificaciones; rango en la clase; y expedientes disciplinarios. Estos registros también contienen el nombre y la dirección del padre o tutor legal.

Los estudiantes con necesidades especiales y ciertos estudiantes que requieren programas diferenciados y/o servicios especiales (como educación especial) tienen registros relacionados con su programa educativo que también se mantienen en su registro educativo. Pueden incluir los siguientes tipos de información: historias sociales; informes legales, psicológicos o médicos; registros de problemas médicos delicados; informes verificados de patrones de comportamiento atípicos graves o recurrentes; registros de evaluaciones requeridos por el estado para colocación y servicios de educación excepcional; informes de instituciones y agencias como tribunales de menores y servicios sociales; estudios de casos de consejeros o maestros; entrevistas y/o recomendaciones confidenciales; informes de conferencias con los padres y permiso para evaluación, ubicación y divulgación de información; datos de evaluación vocacional; actas del comité de elegibilidad; y programas de educación individualizados. Todos los datos de registros educativos se mantienen juntos en un solo registro.

Acceso a los expedientes:

Las leyes federales y estatales y las normas del Departamento de Educación de Virginia controlan el acceso a los expedientes de los alumnos. El director de cada escuela es responsable de los registros que se mantienen dentro de esa escuela. El acceso a los registros de los estudiantes está limitado a aquellas personas que tienen responsabilidad o intereses educativos legítimos, incluidos: personal administrativo adulto; ciertos auditores, evaluadores e investigadores gubernamentales y educativos; estudiante elegible; padre; el director, o la persona designada, o el estudiante de la escuela planea asistir; personal profesional (dentro de la escuela o división escolar); funcionarios federales, estatales y locales autorizados por la ley; y otros que tengan el permiso por escrito del padre o estudiante elegible. Ambos padres naturales, independientemente del estado de custodia, tienen derecho a acceder a todos los registros de los estudiantes en ausencia de una orden judicial en contrario. Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax envían los expedientes educativos a solicitud de una escuela en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse y notifica a los padres dentro de los cinco días posteriores a la transferencia del expediente.

Revisión, Eliminación y Destrucción:

Los registros se revisan periódicamente para garantizar su precisión, vigencia e integridad. Los datos de registro mencionados anteriormente se mantienen durante cinco años en la última escuela a la que asistió. En ese momento, los registros se purgan y los datos que no se requieren para la retención permanente se destruyen. Los siguientes datos del registro educativo se mantienen permanentemente en microfilm: formulario de divulgación de datos del registro, nombre y dirección del estudiante, fecha de nacimiento, nombre y dirección del padre, plan de programa de estudios, trabajo académico completado, nivel de rendimiento, calificaciones, promedio de calificaciones, rango en la clase, tipo de diploma otorgado, asistencia, datos de la prueba (según lo exija la división escolar estatal o local) y resultados de la prueba del pasaporte de alfabetización, certificado de vacunación, número de seguro

social, estado de ciudadanía si no es de EE. UU. y registros de educación vial . Todos los demás datos se destruyen cinco años después del retiro o la graduación.

Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a que se les proporcionen copias de cualquiera de los datos del registro educativo del estudiante antes de su destrucción previa solicitud por escrito.

Solicitud de acceso, liberación:

Las personas elegibles que buscan acceso a los registros educativos deben notificar al director de la escuela a la que asiste el estudiante. Una vez que el estudiante ha estado fuera de la escuela durante cinco años, la solicitud de registros debe enviarse al director de la última escuela a la que asistió. El acceso se concertará en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la solicitud en la oficina correspondiente. Se harán arreglos para que un miembro del personal esté presente para interpretar los datos si es necesario; de lo contrario, los registros solicitados se transmiten como se indica en la solicitud. Los padres o estudiantes elegibles que deseen que se divulguen los registros a personas u organizaciones específicas deben solicitar y autorizar la divulgación por escrito.

Desafío de contenido:

Los padres y los estudiantes elegibles tienen la oportunidad de cuestionar el contenido del registro del estudiante para asegurarse de que los registros no sean inexactos, engañosos o que violen la privacidad u otros derechos del estudiante. Tal impugnación brinda la oportunidad de corregir o enmendar información inexacta, engañosa o inapropiada y para la inserción de una explicación escrita por parte de los padres con respecto al contenido de los registros. Si un padre cree que un registro es inexacto, debe solicitar una enmienda del registro por escrito y tiene derecho a una audiencia si el sistema escolar niega la solicitud. Los padres de los estudiantes también pueden presentar una queja ante la Oficina de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia por incumplimiento de 20 USC 1232g.

Costo de Reproducción de Expedientes:

Dos transcripciones del expediente educativo serán enviadas a otras instituciones educativas, a solicitud de los padres o estudiante elegible, sin costo alguno. Puede haber un cargo nominal, que no exceda los \$2.00 cada una, por copias adicionales de dichas transcripciones y por cualquier otra reproducción de los registros; sin embargo, el acceso a los registros o la transferencia de registros no se verá impedido debido a las cuotas escolares no pagadas.

Información de directorio:

La "información de directorio", como los nombres de los estudiantes, las direcciones y los números de teléfono, no se divulgará más que a los funcionarios militares y universitarios que hayan recibido la aprobación del Superintendente Asistente de Instrucción. Sin embargo, se puede difundir información de directorio relacionada con la participación en atletismo y otras actividades escolares, la obtención de honores y premios académicos u otros, y otra información similar. Los padres o estudiantes elegibles pueden elegir que no se publique la información del directorio. Para solicitar la no divulgación, se debe notificar a la escuela por escrito dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de este aviso.

Política sobre los registros educativos de los estudiantes:

Los padres y los estudiantes elegibles pueden revisar y obtener una copia de la política escrita sobre la gestión de los registros educativos de los estudiantes en cualquier oficina de la Junta Escolar de la ciudad de Galax.

Traducciones:

Este aviso está disponible en los siguientes idiomas: inglés y español. Las preguntas relacionadas con la disponibilidad de traducción pueden dirigirse al Director de Instrucción, Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax, 223 Long Street, Galax, Virginia 24333 o al 276-236-2991.

Declaración de no discriminación:

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax se adherirán a una política de igualdad de oportunidades de empleo para todos los empleados. Es política de la junta no discriminar a ningún empleado por motivos de raza, color, religión, edad, sexo, discapacidad, origen nacional o estado civil. Se prohibirá la discriminación contra cualquier persona en el reclutamiento, examen, nombramiento, capacitación, promoción, retención, disciplina y cualquier otro aspecto de la administración del personal por cualquiera de las razones mencionadas anteriormente, por su opinión o afiliación política o religiosa, o por otros factores sin mérito.

"La junta escolar no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, edad, religión, afiliación política, condiciones de discapacidad o sexo en sus programas educativos o empleo. A ninguna persona se le negará el empleo únicamente debido a cualquier impedimento que sea no relacionado con la capacidad de participar en actividades relacionadas con el puesto o programa para el que se ha presentado la solicitud".

Tecnología: política de uso aceptable de la computadora (se requiere reconocimiento)

La Junta Escolar proporciona un sistema informático, incluido Internet, para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema informático incluye software, hardware, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, impresoras, dispositivos de CD-ROM, unidades de cinta, servidores, mainframe y computadoras personales, Internet y otras redes internas o externas.

Todo uso del sistema informático de la División debe ser (1) en apoyo de la educación y/o investigación, o (2) para asuntos escolares legítimos. El uso del sistema informático es un privilegio, no un derecho. El Superintendente de División establecerá procedimientos administrativos, para la aprobación de la Junta Escolar, que contengan los usos, la ética y el protocolo apropiados para el sistema informático, incluida la prohibición de material ilegal, la prevención del acceso a material que la división escolar considere perjudicial para los menores como definido en las secciones 18.2-390 del Código de Virginia y medidas para hacer cumplir esta política y regulación, incluida la selección de una tecnología para las computadoras de la división que tienen acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras a la pornografía infantil como se establece en VA. Sección 18.2-374.1:1 del Código y obscenidad según se define en la Sección 18.2-372 del Código de Virginia. Cualquier comunicación o material utilizado en el sistema informático, incluido el correo electrónico u otros archivos eliminados de la cuenta de un usuario, puede ser monitoreado o leído por los funcionarios escolares.

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

Cada maestro, administrador, estudiante y padre/tutor de cada estudiante deberá firmar el Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema Informático, IBEA-E2, antes de utilizar el sistema informático de la División. El hecho de que cualquier estudiante, maestro o administrador no siga los términos del Acuerdo, esta política o la regulación que la acompaña puede resultar en la pérdida de los privilegios del sistema informático, acción disciplinaria y/o acción legal apropiada.

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

El Superintendente de División deberá presentar al Departamento de Educación de Virginia esta política y el reglamento que la acompaña cada dos años.

Todo uso del sistema informático de la División de Escuelas Públicas de Galax City deberá ser coherente con el objetivo de la Junta Escolar de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

Términos y condiciones de uso del sistema informático:

1. Uso aceptable: el acceso al sistema informático de la División debe ser (1) con fines educativos o de investigación y ser consistente con los objetivos educativos de la División o (2) para asuntos escolares legítimos.
2. Privilegio: el uso del sistema informático de la División es un privilegio, no un derecho.
3. Uso inaceptable: cada usuario es responsable de sus acciones en el sistema informático. conducta prohibida incluye:

Usar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley federal, estatal o local.

- a. Enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través del sistema informático.
- b. Descarga no autorizada de software.
- c. Descarga de material protegido por derechos de autor para uso no autorizado.
- d. Usar el sistema informático para beneficio privado o económico.
- e. Despilfarro de recursos, como el espacio de archivos.

- f. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
 - g. Publicar material autorizado o creado por otro sin su consentimiento.
 - h. Utilizar el sistema informático para publicidad comercial o privada.
 - i. Enviar, publicar, publicar o exhibir cualquier material obsceno, profano, amenazante, ilegal u otro material inapropiado.
 - j. Usar el sistema informático mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.
 - k. Destrozar el sistema informático, incluida la destrucción de datos creando o propagando virus o por otros medios.
4. Etiqueta de la red: se espera que cada usuario cumpla con las reglas de etiqueta generalmente aceptadas, incluidas las siguientes:
- a. Sea cortés.
 - b. Los usuarios no falsificarán, interceptarán ni interferirán con los mensajes de correo electrónico.
 - c. Utilice un lenguaje apropiado. Se prohíbe el uso de lenguaje obsceno, lascivo, profano, amenazante o irrespetuoso.
 - d. Los usuarios no publicarán información de contacto personal sobre ellos mismos o sobre otros.
 - e. Los usuarios deberán respetar los límites de recursos del sistema informático.
 - f. Los usuarios no publicarán cartas en cadena ni descargarán archivos grandes.
 - g. Los usuarios no utilizarán el sistema informático para interrumpir a otros.
 - h. Los usuarios no leerán, modificarán ni eliminarán los datos que sean propiedad de otros.

Responsabilidad

La Junta Escolar no ofrece garantías por el sistema informático que proporciona. La Junta Escolar no será responsable de ningún daño al usuario por el uso del sistema informático, incluida la pérdida de datos, la falta de entrega o la falta de entrega de información, o las interrupciones del servicio. La División Escolar niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema informático. El usuario acepta indemnizar a la Junta Escolar por cualquier pérdida, costo o daño incurrido por la Junta Escolar en relación con o que surja de cualquier violación de estos procedimientos.

Definiciones:

Seguridad - La seguridad del sistema informático es una alta prioridad para la división escolar. Si algún usuario identifica un problema de seguridad, el usuario deberá notificar al director del edificio o al administrador del sistema de inmediato. Todos los usuarios deberán mantener la confidencialidad de sus contraseñas y deberán seguir los procedimientos de protección contra virus informáticos.

Vandalismo : se prohíbe la destrucción intencional de cualquier parte del sistema informático mediante la creación o descarga de virus informáticos o por cualquier otro medio.

Cargos : la División Escolar no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados como resultado del uso del sistema informático, incluidos los cargos telefónicos o de larga distancia.

Correo Electrónico - El sistema de correo electrónico de la División Escolar es propiedad y está controlado por la División Escolar. La División Escolar puede proporcionar correo electrónico para ayudar a los estudiantes y al personal a cumplir con sus deberes y como una herramienta educativa. El correo electrónico no es privado y puede ser monitoreado y accedido por la División Escolar. Se prohíbe el acceso no autorizado a una cuenta de correo electrónico por parte de cualquier estudiante o empleado. Los usuarios serán personalmente responsables del contenido de cualquier mensaje electrónico que creen. Está prohibido descargar cualquier

archivo adjunto a un mensaje electrónico a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y la naturaleza del archivo.

Cumplimiento : este procedimiento y la política que respalda se harán cumplir mediante el control de la información en el sistema informático de la División Escolar. Para proteger a los estudiantes, se instalará software en las computadoras de la división que tengan acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras a la pornografía infantil como se establece en el Código de Virginia 18.2-374.1:1 y la obscenidad como se define en la sección 18.2- del Código de Virginia. 372 y puede instalarse en el sistema informático para bloquear otro material obsceno/ilegal, así como material que la división escolar considere perjudicial para los menores. Cualquier violación de estos reglamentos resultará en la pérdida de los privilegios del sistema informático y también puede resultar en una acción disciplinaria apropiada, según lo determine la política de la Junta Escolar, o una acción legal.

Evaluación de transparencia y opción de exclusión de los padres

A partir del 2 de agosto de 2016, al comienzo de cada año escolar, las divisiones escolares que reciben fondos del Título I notificarán a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba fondos del Título I que los padres puedan solicitar, y la división proporcionará (de manera oportuna) información sobre cualquier política estatal o de división con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación exigida por 20 USC § 6311(b)(2) y por el estado o división, que deberá incluir una política, procedimiento o derecho a excluir al niño de dicha evaluación, cuando corresponda. 20 USC § 6312(e)(2)(A)

Además, las divisiones que reciben fondos del Título I deberán estar ampliamente disponibles a través de medios públicos (incluida la publicación de una manera clara y de fácil acceso en el sitio web de la división y, cuando sea posible, en el sitio web de cada escuela en la división, para cada grado, información sobre cada evaluación requerida por el estado para cumplir con 20 USC § 6311, otras evaluaciones requeridas por el estado, y donde dicha información esté disponible y sea factible informar, información específica sobre evaluaciones requeridas en toda la división por la división. 20 USC § 6312(e)(2)(B).

Libros de texto

Se proporcionan sin cargo a los estudiantes. Los libros de texto deben mantenerse limpios y manejarse con cuidado. A los estudiantes se les cobrará una multa por abuso , uso indebido o libros perdidos. Los estudiantes que pierdan sus libros no recibirán ningún libro adicional hasta que se paguen los perdidos. En caso de libros de texto perdidos o dañados, se realizarán los siguientes cargos:

Libros nuevos perdidos - Libros perdidos de precio completo

(1 año) - 2/3 del precio total

libros perdidos (2 años) – 1/3 del precio total

libros dañados: la multa dependerá de la extensión del daño

Los estudiantes que se transfieran a otro sistema escolar son responsables de devolver todos los libros de texto y de la biblioteca de las Escuelas Públicas de Galax City. Los libros de texto se proporcionan a todos los estudiantes de forma gratuita. Una vez que se entregan los libros de texto, se convierten en responsabilidad del estudiante, y el estudiante debe pagar todos los libros perdidos o dañados.

Transporte

La meta de las Escuelas de la Ciudad de Galax es brindar un transporte seguro, cómodo y confiable para los niños en edad escolar que viajan en autobús. Este objetivo solo se puede lograr a través de la cooperación de los padres, estudiantes, conductores de autobuses, personal escolar, personal del departamento de carreteras, el público automovilista y otros. Los conductores de

autobuses escolares tendrán licencia de la División de Vehículos Motorizados, estarán capacitados y actualizados en el manejo seguro y adecuado de autobuses y alumnos y serán examinados por un médico anualmente y antes de operar el autobús escolar. Los autobuses escolares serán inspeccionados mensualmente antes del viaje por un mecánico e inspeccionados anualmente por un garaje autorizado por el Departamento de Policía Estatal.

Los conductores de autobuses escolares deben estar:

1. En el horario regular de autobuses todos los días y abstenerse de esperar en las paradas de autobús a los estudiantes que llegan tarde, excepto en emergencias.
2. Firme y justo en la aplicación del comportamiento adecuado en los autobuses y en informar de inmediato el mal comportamiento recurrente a los directores.
3. Diligente en informar cualquier daño del vehículo al director para su investigación.
4. Responda rápidamente y tome medidas correctivas en el camino para dejar de hablar en voz alta, ruidos inusuales, fumar, cantar, pelear, arrojar objetos o cualquier movimiento innecesario que distraiga la atención de los conductores de la carretera.

A los estudiantes:

1. Se les pide que se mantengan fuera de la carretera en las paradas de autobús para su propia protección.
2. Se requiere estar en la parada de autobús a tiempo para que el autobús pueda cumplir con el horario.
3. Requerido para abordar el autobús ordenadamente, trasladarse puntualmente a los asientos.
4. Requerido para mantener la cabeza, las manos y los brazos dentro del autobús.
5. Abstenerse de subir al autobús paquetes voluminosos, botellas, latas sin embolsar y animales vivos.
6. Abstenerse de comer, beber o fumar en el autobús.
7. Abstenerse de conductas ruidosas, abusivas y objetables que ofendan a otros estudiantes y distraigan al conductor.
8. Obligado a seguir las indicaciones del conductor del autobús.
9. Se requiere tener un permiso por escrito del padre o tutor, firmado conjuntamente por el director, para abordar un autobús diferente o bajarse del autobús en cualquier parada que no sea la parada de autobús programada.
10. Absolutamente prohibido tirar cosas alrededor o fuera del autobús. A cualquier estudiante que se demuestre culpable de haber arrojado deliberadamente un objeto capaz de producir una lesión se le negarán los privilegios de viajar en el autobús.
11. Abstenerse de desfigurar o dañar el autobús. A los infractores se les evaluarán los costos de reparación y estarán sujetos a medidas disciplinarias severas.

A los padres:

1. Se les pide que acompañen o envíen a una persona designada para que acompañe a los niños pequeños hacia y desde la parada del autobús.
2. Invitado a consultar con el director de la escuela si surge alguna pregunta.
3. Instó a estar constantemente alerta a las acciones de los escolares y autobuses escolares a lo largo de las carreteras y carreteras.
4. Asegúrese de que los estudiantes estén atentos a su autobús 10 minutos antes de la hora de recogida programada.

Cámaras de video en los autobuses escolares:

Con el fin de promover la seguridad y el bienestar de los pasajeros de los autobuses escolares en los Sistemas Escolares de la Ciudad de Galax, será política de la Junta Escolar de la Ciudad de Galax proporcionar cámaras de video en los autobuses escolares. El superintendente desarrollará procedimientos para implementar esta política.

Escuela Intermedia y Secundaria Galax:

Los estudiantes que conducen a la escuela pueden ingresar por la entrada de Long Street al estacionamiento a partir de las 7:30 a. m.

1. Los padres no pueden descargar o recoger a los estudiantes en el circuito de autobús por la mañana o por la tarde.
2. Los maestros están de servicio en el circuito de autobuses de la escuela secundaria y la escuela intermedia y en el estacionamiento de estudiantes.
3. Los padres no pueden estar en el estacionamiento del frente (Maroon Tide Dr.) por las mañanas para dejar a los estudiantes de secundaria o preparatoria.
4. La administración de la escuela asigna espacios de estacionamiento a los estudiantes/maestros.
5. El estacionamiento público para actividades escolares se encuentra en el campo de entrenamiento para conductores y en el estacionamiento para estudiantes.
6. Tanto los estudiantes de secundaria como los de secundaria bajan y suben del circuito del autobús de la escuela secundaria.
7. Los pasajeros de GMS y GHS pueden ser dejados y recogidos frente al vestíbulo del gimnasio.

Escuela Primaria Galax:

1. Se pide a los padres/visitantes de la escuela primaria que no conduzcan ni se estacionen en el lote de la calle McArthur al lado de la escuela primaria durante el horario del autobús, de 7:15 a 9:00 a. m. o de 2:00 a 4:00 p. m. pm
2. Las áreas para recoger y dejar a los padres están en Academy Drive.

Conducta en el autobús escolar

Los autobuses escolares funcionan con fondos públicos con el fin de transportar a los alumnos hacia y desde la escuela. Viajar en el autobús es un privilegio que se revocará cuando la conducta general se considere perjudicial para la seguridad y la comodidad de quienes deseen ser transportados en el autobús escolar público.

Cada pasajero del autobús debe cumplir con las siguientes reglas:

1. Todos los pasajeros deberán permanecer sentados hasta que el autobús se haya detenido por completo al descargar.
2. Todos los pasajeros deberán mantener la cabeza, las manos y los brazos dentro del autobús.
3. Cada pasajero deberá permanecer en el asiento que le asignó el conductor del autobús o el director.
4. El lenguaje obsceno está prohibido.
5. Los pasajeros del autobús no ensuciarán el autobús con comida u otros desechos.
6. Cualquier daño al autobús que no sea por el uso regular será pagado por el pasajero o sus padres/tutores (Ley estatal 22-200).
7. Los alumnos deben estar en el lugar de carga a la hora prevista tanto por la mañana como por la tarde.
8. Los alumnos deberán seguir el procedimiento recomendado al cruzar calles y caminos.
9. Los alumnos deben informar al conductor, si es posible, cuando estarán ausentes de la escuela.
10. Los alumnos deberán cooperar con el conductor en todo momento.
11. El conductor del autobús deberá reportar cualquier mala conducta a los directores respectivos.
12. El conductor del autobús está a cargo completo en todo momento.
13. Los padres serán notificados por el director si la mala conducta de un estudiante continúa. Los directores disciplinarán a los alumnos por mala conducta en el autobús de la misma manera que se disciplina el mal comportamiento en el salón de clases.

Galax City  Public Schools

galaxschools.us • (276) 236-2911 • 223 Long St. Galax, VA 24333

**Codigo de
Conducta
Estudiantil
2023-2024**

El Código de Conducta de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax fomenta la misión de la división escolar de garantizar que todos los estudiantes se gradúen *“Listos para la Vida”*. Brinda orientación para los estudiantes, las familias y el personal, y detalla las muchas opciones disponibles para el personal de GCPS para abordar la conducta de los estudiantes.

Las reglas de conducta para los estudiantes en las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax se presentan en esta sección del Manual. Estas reglas y regulaciones han sido adoptadas por la Junta Escolar de la Ciudad de Galax y representan su política oficial.

Se proporcionan ejemplos para la mayoría de las reglas. Cada regla está acompañada por las consecuencias por romper esa regla.

Todas las reglas y regulaciones se harán cumplir en todos los terrenos e instalaciones escolares de Galax City, incluido Maroon Tide Field; antes, durante y después del horario escolar, o en cualquier otro momento cuando los edificios y/o terrenos escolares estén siendo utilizados por un grupo escolar; o fuera de la propiedad escolar en cualquier actividad, función, excursión o evento escolar; o cuando los estudiantes viajan hacia o desde la escuela. Las reglas contenidas en este Manual también se aplican al comportamiento en el autobús y al comportamiento en la parada del autobús.

El personal de la escuela tomará medidas disciplinarias contra cualquier estudiante que viole una o más de estas reglas y reglamentos de acuerdo con las consecuencias establecidas. La acción disciplinaria puede incluir, pero no se limita a, amonestación, trabajo extracurricular, pago por daños, limpieza, revocación de privilegios asociados con actividades escolares (incluida la participación en ejercicios de graduación), suspensión o expulsión.

Los administradores, bajo la dirección de un administrador escolar, pueden registrar a los estudiantes y la propiedad de los estudiantes (incluidos los automóviles y otros vehículos) cuando exista una sospecha razonable para hacerlo. Los estudiantes deben entender que no tienen expectativas de privacidad en sus casilleros, propiedad personal o vehículos permitidos para estacionar en la propiedad escolar. De acuerdo con los requisitos legales aplicables, el personal de la división escolar puede usar técnicas de búsqueda como detectores de metales y usar otras técnicas de búsqueda legales.

Las escuelas/programas alternativos, como la Educación Alternativa Regional (RAE) y el Programa Cooperativo Galax (GCP), pueden requerir expectativas adicionales y/o más restrictivas de los estudiantes de acuerdo con el diseño y la misión del programa. Dichos componentes pueden incluir, entre otros: reglamentos de asistencia, participación y código de vestimenta.

Declaración de no discriminación

La Ciudad de Galax no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, religión, estado civil, edad, embarazo, orientación sexual, identidad sexual, condición de veterano o discapacidad en sus programas, actividades o prácticas de empleo según lo exigen las reglamentaciones del Título VI, Título VII, Título IX, Sección 504 y ADA. El Coordinador de Recursos Humanos, Ciudad de Galax, en 223 Long St. Galax, VA 24333, (276-236-2911), es responsable de coordinar los esfuerzos de la división para cumplir con sus obligaciones bajo la Sección 504, Título IX, ADA y sus reglamentos de aplicación.

Se ofrece una nota de advertencia a los padres a medida que se revisan este Manual y sus reglas.

Un conjunto de reglas no reemplaza el juicio del administrador en la revisión de incidentes disciplinarios. Para que las escuelas sean lugares de aprendizaje seguros y ordenados, se deben obedecer las reglas. Estas reglas están escritas para dar dirección. Sin embargo, en la actividad diaria, una regla básica es que se debe ejercer un buen juicio a la luz de las condiciones del momento.

Categorías de comportamiento de los estudiantes

Las siguientes categorías de comportamiento están diseñadas para reconocer el impacto que tiene el comportamiento de los estudiantes en el entorno escolar y en el aprendizaje. Fomentan la conciencia de los administradores, maestros, padres y consejeros sobre el desarrollo socioemocional de los estudiantes y enfatizan la importancia de ayudar a los estudiantes a lograr logros académicos y desarrollar competencias de aprendizaje socioemocional (SEL).

Behaviors that impede Academic Progress (BAP)	Estos comportamientos impiden el progreso académico del estudiante o de los estudiantes. Por lo general, son indicativos de la falta de autocontrol o autoconciencia del estudiante. A veces, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo el comportamiento afecta a los demás, por lo que también se puede indicar capacitación en conciencia social.
Behaviors related to School Operations (BSO)	Estos comportamientos interfieren con la operación diaria de los procedimientos escolares. Los estudiantes que exhiben estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autocontrol, autoconciencia o conciencia social.
Relationship Behaviors (RB)	Estos comportamientos crean una relación negativa entre 2 o más personas que no resulta en daño físico. Los comportamientos de relación impactan a toda la comunidad escolar en el sentido de que el clima escolar es a menudo un reflejo de cómo las personas se tratan unas a otras. Los estudiantes que muestran dificultad con los comportamientos de relación también pueden tener dificultad con las otras competencias socioemocionales.
Behaviors that present a Safety Concern (BSC)	Estos comportamientos crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela. Las razones subyacentes de este tipo de comportamiento pueden residir en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente del comportamiento del estudiante. La capacitación en conciencia social y toma de decisiones suele estar indicada en cualquier comportamiento que genere un problema de seguridad.
Behaviors that Endanger Self or Others (BESO)	Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. Los comportamientos que alcanzan este nivel de gravedad suelen ser complejos. Si bien son indicativos de habilidades deficientes para tomar decisiones, los estudiantes que exhiben estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en otras competencias socioemocionales.

Las categorías son un medio para clasificar los comportamientos a fin de aplicar respuestas administrativas vinculadas a los comportamientos de los estudiantes.

Sistemas Nivelados de Respuestas Disciplinarias e Intervenciones de Instrucción

En un enfoque efectivo de intervención y disciplina, cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas de comportamiento, reciben apoyo para abordar las causas fundamentales del comportamiento y aprender alternativas apropiadas. Cuando el comportamiento de un estudiante específico no cambia después de una intervención, o el comportamiento aumenta en frecuencia, intensidad o duración, se utiliza un enfoque de resolución de problemas para identificar intervenciones y respuestas alternativas. Todas las etapas de un sistema de intervención deben incluir oportunidades

para aprender comportamientos de reemplazo aceptables dentro de la escuela y la comunidad y acceso a intervenciones para abordar las causas subyacentes del comportamiento.

Dar respuestas disciplinarias a los comportamientos no deseados suele ser una estrategia necesaria pero nunca suficiente para reducir el comportamiento inapropiado. Por lo tanto, los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias siempre deben ser solo una parte de una política más integral sobre el comportamiento que incluya estrategias instructivas, preventivas y proactivas como se describe anteriormente en este documento. La entrega de respuestas disciplinarias sólo debe servir para 4 funciones clave:

- Evitar que se recompense un comportamiento negativo
- Evitar que un comportamiento problemático se intensifique
- Evitar que un comportamiento problemático interrumpa significativamente la instrucción
- Evitar daños físicos y/o socioemocionales a otros

Respuestas administrativas vinculadas a los administradores de comportamiento

estudiantil y los equipos de liderazgo deben participar en un proceso de toma de decisiones basado en datos para determinar las respuestas apropiadas para los comportamientos en todos los niveles. Las acciones o castigos consiguientes siempre deben abordarse con instrucción e intervención. La instrucción debe enfocarse en ayudar a los estudiantes a desarrollar las competencias sociales y emocionales necesarias para cambiar el comportamiento.

Todas las referencias a un administrador deben incluir la comunicación con la familia. La participación de la familia es fundamental para abordar el comportamiento de los estudiantes.

Respuestas de Nivel 1

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

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Volver a enseñar o modelar el comportamiento deseado • Reconocer/premiar el comportamiento apropiado • Reflexión • Escrita o carta de disculpa • Mediación entre compañeros o resolución de conflictos • Tabla de progreso del comportamiento • Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento) • Restitución • Cambio de asiento | <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida temporal de privilegios • Libertad condicional • Confiscación de artículo o dispositivo por la administración • Conferencia del administrador/maestro/padre/tutor • Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela) • Conferencia del administrador/estudiante y/o conferencia del administrador/estudiante/maestro |
|--|--|

Respuestas de Nivel 2

Las respuestas e intervenciones administrativas en este nivel están diseñadas para prevenir más conductas problemáticas y mantener al estudiante en la escuela. Dependiendo de la severidad del comportamiento, puede ser apropiado retirar al estudiante del salón de clases por un período breve.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Conferencia con el estudiante Conferencia con el administrador/maestro/consejero/estudiante (incluye volver a enseñar el comportamiento esperado)● Conferencia con el administrador/maestro/padre/tutor● Registro de entrada/salida● Mediación o resolución de conflictos● Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)● Restitución● Confiscación● Libertad condicional | <ul style="list-style-type: none">● Remisión a servicios de apoyo (p. ej., Consejero escolar, Intervencionista de comportamiento, Programa(s) de mentores y Equipo de apoyo estudiantil, Cambio y modificación de percepciones: incidentes relacionados con drogas y alcohol)● Remisión al equipo del Plan de educación individualizado (IEP)● Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)● Referencia para servicios basados en la comunidad● Pérdida temporal de privilegios● Suspensión en la escuela con intervenciones conductuales y/o prácticas restaurativas (1 a 3 días escolares) |
|--|--|

Respuestas de Nivel 3

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

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">● Administrador/Maestro/Padre/Tutor Conferencia● Detención● Remisión a servicios comunitarios● Revocación de privilegios● Restitución● Remisión a programas de educación alternativa● Remisión a la policía cuando sea necesario● Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento● Evaluación funcional del comportamiento (FBA) y Plan de intervención del comportamiento (BIP) Desarrollo (estudiantes de educación especial)● Evaluación funcional del comportamiento (FBA) y Plan de apoyo conductual (BSP) Desarrollo (estudiantes de educación general) | <ul style="list-style-type: none">● Suspensión en la escuela con prácticas restaurativas (tres días escolares más que no excedan los cinco días escolares)● Remisión a servicios de apoyo (p. ej., consejero escolar, especialista en comportamiento, programa(s) de mentores y equipo de asistencia estudiantil (SAT).● Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (1 a 3 días escolares para estudiantes de primaria/1 a 5 días escolares para estudiantes de secundaria) con círculo restaurativo o conferencia al regresar● Contrato de comportamiento (desarrollado y firmado por el estudiante, padre/tutor y s funcionarios escolares) |
|--|---|

Respuestas de Nivel 4

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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Amenaza Evaluación según lo indicado por el comportamiento● Remisión a la policía según sea necesario● Revocación de privilegios a largo plazo● Contrato de comportamiento entre padres, administradores, maestros y estudiantes● Restitución a través de un contrato escrito● Remisión a servicios comunitarios● Cambio de horario● Exclusión de una participación deportiva o en una actividad A | <ul style="list-style-type: none">● corto plazo suspensión fuera de la escuela (para estudiantes de preescolar a tercer grado de 1 a 3 días escolares, de 4 a 10 días escolares para estudiantes de cuarto a sexto grado, o de 5 a 10 días escolares para estudiantes de séptimo a duodécimo grado)● Remisión a apoyo (por ejemplo, Consejero escolar, Especialista en comportamiento, Programa(s) de mentores y Equipo de asistencia estudiantil (SAT).● Recomendación para una suspensión a largo plazo (11 a 45 días escolares) |
|---|--|

Respuestas de Nivel 5


Las respuestas de nivel 5 están reservadas para aquellas conductas que requieren una remisión al superintendente o persona designada. Para los estudiantes de preescolar a tercer grado, cualquier suspensión de más de tres días escolares debe ser remitida al superintendente. Una remisión al superintendente o la persona designada no puede resultar automáticamente en una expulsión, ubicación alternativa, reasignación de escuela o suspensión a largo plazo.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">● Amenaza Evaluación según lo indicado por el comportamiento● Remisión a la policía según sea necesario● Remisión al Superintendente o persona designada● Expulsión de una participación deportiva o actividad | <ul style="list-style-type: none">● Recomendación de suspensión a largo plazo (11 a 45 días escolares)● Recomendación de expulsión (365 días)● Ubicación alternativa Reasignación escolar: estudiantes puede ser asignado a otra escuela en la división |
|---|---|

Comportamientos y niveles de sanción


BAP: Comportamientos que impiden el progreso académico (BAP) del estudiante o de otros estudiantes

Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grados 6-12 Nivel bajo	Grados 6-12 Nivel alto
Interferir con el aprendizaje en el aula (los ejemplos incluyen hablar, ruido excesivo, distraerse, estar fuera del asiento, poseer artículos que distraen)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
Interferir con el aprendizaje fuera del aula (ejemplos incluir ruido excesivo, interrumpir una clase)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
Deshonestidad escolar (como hacer trampa, plagio)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
U tardanzas injustificadas a clase	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
tardanzas injustificadas a la escuela	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2

***Los artículos serán confiscados y no devueltos.  Departamento de Policía

Los comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO) interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares

Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grados 6-12 Nivel bajo	Grados 6-12 Nivel alto
Alteración de un documento oficial o registro	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
Dar información falsa, tergiversar	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 3
Negarse a cumplir con las solicitudes del personal de una manera que interfiere con el funcionamiento de la escuela	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 4
Incumplimiento estar en el lugar asignado	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 3
No asistir al entorno disciplinario asignado (detención, suspensión dentro de la escuela, escuela los sábados)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 3
Traer personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas ingresen a la edificio escolar	Nivel 1	Nivel 1	Nivel 1	Nivel 3
Violación del código de vestimenta	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
azar (juegos de azar por dinero o ganancias)	Nivel 1	Nivel 1	Nivel 1	Nivel 2
Posesión de artículos inapropiados para la escuela (los ejemplos incluyen juguetes, literatura, electrónica) ***	Nivel 1	Nivel 1	Nivel 1	Nivel 2
Posesión de artículos robados ***	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Uso no autorizado de la escuela electrónica u otro equipo	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Violación del uso aceptable de la tecnología/política de Internet	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Violación de la política de la junta escolar con respecto a la posesión o uso de dispositivos portátiles de comunicación	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Vandalismo, graffiti u otros daños a la escuela o propiedad personal	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4




***Los artículos serán confiscados y no devueltos.  Departamento de Policía

Los comportamientos de relación (RB) crean una relación negativa entre dos o más miembros de la comunidad escolar (no se hace daño físico).



Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grados 6-12 Nivel bajo	Grados 6-12 Nivel alto
Intimidación de alto nivel sin lesiones físicas (Consulte la Política modelo para abordar la intimidación en las escuelas públicas de Virginia)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 4
Intimidación cibernética (Consulte la Política modelo para abordar la intimidación en las escuelas públicas de Virginia)	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4
Publicar, distribuir, exhibir o compartir material o literatura inapropiados, incluido el uso de medios electrónicos	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4
Decir o escribir, ya sea directamente o a través de comunicaciones electrónicas, comentarios, insinuaciones, proposiciones u otros comentarios sexualmente sugestivos de carácter sexual. naturaleza	Nivel 2	Nivel 4	Nivel 2	Nivel 4
Robar dinero o propiedad sin fuerza física	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4
Hablar a otro de una manera descortés y descortés	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
Bromear, burlarse, involucrarse en una confrontación verbal, incitar verbalmente a una pelea	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (groserías, insultos, expresiones de odio, señas o gestos de pandillas)	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 4
Uso de calumnias basadas en raza, etnia, color, origen nacional, estado de ciudadanía/migración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad reales o percibidos	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 5
Falta de respuesta a las preguntas o solicitudes del personal	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 3
Contacto físico no deseado o inapropiado	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 4

***Los artículos serán confiscados y no devueltos.  El Departamento de Policía notificado

Los Comportamientos de un Problema de Seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y/o los visitantes de la escuela. (Continuación)








Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grados 6-12 Nivel bajo	Grados 6-12 Nivel alto
Alcohol: Posesión, uso o estar bajo la influencia del alcohol *** 	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4
Alcohol: Distribuir alcohol a otros estudiantes *** 	Nivel 2	Nivel 5	Nivel 2	Nivel 5
Drogas: Posesión de parafernalia de drogas *** 	Nivel 2	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 4
Drogas: Violar medicamentos sin receta (de venta libre) de la junta escolar política o similar política de drogas ***	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Tabaco: Posesión/Usó/Distribución de productos de tabaco, posesión de parafernalia de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipo de vapeo	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 4
Comportamiento de intimidación sin daño físico que continúa después de la intervención (Ver enlace: Política modelo para abordar la intimidación en las escuelas públicas de Virginia) La intimidación que conduce a lesiones físicas debe clasificarse como Agresión y agresión.	Nivel 2	Nivel 4	Nivel 2	Nivel 4
Acoso cibernético que continúa después de la intervención (Consulte el enlace: Política modelo para abordar el acoso escolar en las escuelas públicas de Virginia) El acoso cibernético que se relaciona con una amenaza a la seguridad de los estudiantes y el personal debe tratarse con un nivel más alto de intervención y consecuencias.	Nivel 2	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 5
Autobús: Poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Alarma de incendio: Activar falsamente una alarma de incendio u otra alarma de desastre	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Relacionado con incendios: Posesión de artículos que podría usarse para iniciar o causar un incendio o producir grandes cantidades de humo ***	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4

BSC: Comportamientos de preocupación de seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y/o visitantes a la escuela. (Continuación)


Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grado 6-12 Nivel bajo	Grados 6-12 Nivel alto
Participar en un comportamiento imprudente que crea un riesgo de lesiones para uno mismo o para otros	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 5
Pelear que no resulten en lesiones según lo determine la administración de la escuela	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 3
Incitar o causar una perturbación sustancial en el funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal y/o los estudiantes	Nivel 2	Nivel 5	Nivel 2	Nivel 5
Lanzar un objeto que tiene el potencial de causar disturbios, lesiones o daños a la propiedad	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4
Empujar, empujar, golpear, morder a otro estudiante sin lesiones visibles	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 3
Exponer partes del cuerpo, lascivo o comportamiento público indecente	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 4
Contacto físico de naturaleza sexual: palmaditas en partes del cuerpo, pellizcos, tirones de la ropa 	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 5
Acoso como se describe en la sección 18.2-60.3 del Código de Virginia 	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 4
Robar dinero o propiedad usando fuerza física (sin armas involucradas)	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 1	Nivel 4
Salir de la escuela sin permiso	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 3
Entrada ilegal	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Posesión de instrumentos/sustancias peligrosas que podrían ser usado para infligir daño a otro ***	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 5
Armas: Posesión de cualquier arma (que no sea un arma de fuego) como se define en § 18.2-308.1. ***	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 5

***Los artículos serán confiscados y no devueltos.  El Departamento de Policía notificado

BESO: Comportamientos que ponen en peligro a sí mismo u otros (BESO) Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar.

Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grado 6-12 Nivel bajo	Grados 6-12 Nivel alto
Asalto: Intención de causar daño físico a otra persona 	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Asalto y agresión: Causar daño físico a otra persona 	Nivel 3	Nivel 5	Nivel 3	Nivel 5
Pelea: El uso de violencia física entre estudiantes o en otra persona donde hay lesiones menores según lo determine la administración de la escuela	Nivel 1	Nivel 3	Nivel 1	Nivel 3
Golpear al personal: El uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causan lesiones 	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 3	Nivel 5
Drogas: Posesión de sustancias controladas, drogas ilegales inhalantes o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados *** 	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 5
Drogas: Estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados 	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 3	Nivel 5
Drogas: Uso de sustancias controladas o uso de drogas ilegales o sintéticas c alucinógenos o medicamentos recetados no autorizados *** 	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 3	Nivel 5
Incendio: Intentar iniciar, ayudar a iniciar o iniciar un incendio	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 3	Nivel 5
Comportamiento relacionado con pandillas: Participar en un comportamiento amenazante o peligroso relacionado con pandillas según se define en §18.2-46.1	Nivel 2	Nivel 5	Nivel 3	Nivel 5
Novatadas según se define en §18.2-56 y se indica en § 22.1-279.6.	Nivel 2	Nivel 5	Nivel 2	Nivel 5
Amenazar, intimidar o instigar a la violencia, lesionar o dañar a un miembro del personal o miembros 	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 3	Nivel 5

BESO: Comportamientos que ponen en peligro a uno mismo o a los demás (BESO) Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. (Continuación)

Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grado 6-12 Nivel bajo	Grados 6-12 Nivel alto
Amenazas, intimidación o instigación a la violencia, lesión o daño a otro estudiante u otros 	Nivel 1	Nivel 5	Nivel 2	Nivel 5
Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir al personal escolar	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 5
Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir estudiantes u otros	Nivel 1	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 5
bomba –Hacer una amenaza	Nivel 2	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Un delito en la comunidad en el que el estudiante fue acusado de un delito relacionado con las leyes de la Commonwealth, pero se requiere que se divulgue al superintendente de la división escolar de conformidad con § 16.1-260(G)	Nivel 3	Nivel 5	Nivel 3	Nivel 5

***Los artículos serán confiscados y no devueltos.  Departamento de Policía Notificado

PD: Comportamientos descritos en la Política de Opción de Elección Escolar Insegura de Virginia requerida por la Ley Federal Cada Estudiante Triunfa de 2015.

Comportamiento	Grados K-5 Nivel bajo	Grados K-5 Nivel alto	Grado 6-12 Nivel bajo	Grado 6-12 Alto Nivel
Subcategoría I				
Homicidio - Arma 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Homicidio - Otra arma 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Agresión sexual 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Intento de agresión sexual 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Uso de una Bomba 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5

Sub-Categoría II

Asalto con Arma de Fuego o Arma 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Real o Intento de Robo 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Secuestro/Secuestro 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Heridas maliciosas sin arma 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Agresión sexual agravada en un estudiante 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5

Subcategoría III

Posesión ilegal de arma de fuego *** 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Posesión ilegal de Rifle o Escopeta *** 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Posesión ilegal de cualquier otra arma de proyectil *** 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Posesión ilegal de bomba *** 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Posesión ilegal de otras armas de fuego *** 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5
Posesión Ilegal de Drogas Controladas y Sustancias con intención de distribuir o vender *** 	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5	Nivel 5

***Los artículos serán confiscados y no devueltos. 

Departamento de policía notifico

Cierres escolares no programados

Si es necesario cerrar la escuela debido a emergencias o mal tiempo, se hará un anuncio en la estación de radio local, los medios de televisión, a través de School Messenger, en el sitio web y en los sitios de redes sociales de GCPS.

Visitantes

Se anima a los padres a visitar la escuela. Los padres deben registrarse en la oficina al entrar. Todos los visitantes recibirán un pase. Los pases deben llevarse en el campus y devolverse a la oficina antes de la salida.

Información adicional

Asambleas

Las asambleas y reuniones de ánimo se llevan a cabo con varios propósitos: enseñar, entretener, honrar y mostrar el espíritu escolar. Dependiendo del propósito de la asamblea, se espera un tipo específico de comportamiento de la audiencia. Primero y siempre, la audiencia debe respetar los derechos de los intérpretes, oradores o quien sea que esté presentando el programa. Existe una obligación de cortesía que los estudiantes deben a otras personas en su escuela. Esperamos que respete esa obligación y creemos que se le debe ese nivel de cortesía a cambio. Como estudiantes, se espera que:

1. Siga las instrucciones de montaje dadas por su maestro o administrador.
2. Honrar y respetar la dignidad del programa.
3. Evite hablar, gritar, aplaudir o indicar su aprobación o desaprobación cuando no sea apropiado. (Ej. La instalación de SCA requiere silencio; los mítines de ánimo requieren la participación de la audiencia). Incluso en los mítines de ánimo hay un tiempo para animar y un tiempo para escuchar. Know when those times are and respect them.
4. Remember, you are not responsible for the ways in which other people treat you, but you are responsible for the ways in which you treat other people.

Amenazas de bomba, falsas alarmas de incendio, bombas de humo y fuegos artificiales

Puede considerarse un delito penal

Falsas alarmas de incendio §18.2-212 del Código de Virginia establece que es un delito menor de clase 1 si cualquier persona que sin justa causa llama o cita por teléfono o de lo contrario, cualquier ambulancia o aparato de extinción de incendios o activa maliciosamente una alarma contra incendios manual o automática en un edificio utilizado para reuniones públicas o para un propósito público, incluidas las escuelas públicas, independientemente de si responde el departamento de bomberos.

Amenazas de bomba (§18.2-83): este es un delito denunciabile.

Bombas de humo (§ 18.2-87.1): una persona que intencionalmente e intencionalmente detona o hace que detonen cualquier bomba química capaz de producir humo en cualquier edificio utilizado para reuniones públicas o usado regularmente por el público podría ser culpable de un delito menor de clase 2 .

Drogas/ alcohol

Uso de o posesión de drogas

1. Definiciones

A los fines de esta política, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a. Drogas: cualquier bebida que contenga alcohol, cualquier medicamento recetado o sin receta utilizado para cualquier propósito que no sea el propósito previsto o recetado, y cualquier otro producto químico utilizado para modificar el comportamiento físico o fisiológico.
- b. Posesión de drogas: tener drogas en la persona, dentro de las pertenencias personales de un individuo, dentro de los casilleros individuales o dentro de un automóvil estacionado en los terrenos de la escuela.
- c. Distribución de medicamentos: ofrecer medicamentos a cualquier individuo, ya sea aceptado o no.
- d. Uso de drogas: la inducción de cualquier droga en el cuerpo por cualquier método.
- e. Estar bajo la influencia de las drogas: actuar de una manera que indicaría un cambio fisiológico o de comportamiento como resultado de haber consumido drogas.

Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

Los estudiantes pueden tener Dispositivos Electrónicos Personales y/o teléfonos celulares en la propiedad escolar. Sin embargo, son responsabilidad del estudiante y no se permite su uso ni su uso durante las horas de instrucción del día escolar.

Las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax reconocen que los dispositivos electrónicos, como los Dispositivos Electrónicos Personales y los teléfonos celulares, pueden tener un papel educativo importante dentro del salón de clases. Cada maestro individual decidirá si tales dispositivos pueden usarse dentro de su salón de clases y cuándo. Cualquier dispositivo electrónico que se convierta en una distracción para el entorno de aprendizaje puede ser confiscado por el maestro/miembro del personal del aula y entregado a la oficina. La falta de cooperación por parte del estudiante con el maestro constituirá una violación de disciplina y puede ser considerada un acto de desafío por parte del estudiante.

Escuela secundaria Galax: consecuencias relacionadas con un dispositivo electrónico que se entrega en la oficina.

1. Primera ofensa: los dispositivos electrónicos permanecerán en la oficina y se devolverán al estudiante al final del día.
2. Segunda ofensa: el dispositivo electrónico permanecerá en la oficina hasta que un padre o tutor venga a recoger el dispositivo al final del día escolar y se reúna con la administración.
3. Tercera infracción: el dispositivo electrónico permanece en la oficina hasta que un padre o tutor venga a recoger el dispositivo, se reúna con la administración y se asigne una acción disciplinaria adicional al estudiante.
4. Cuarta ofensa: además de lo mencionado anteriormente, el estudiante perderá el privilegio de llevar consigo su dispositivo electrónico personal durante un período de tiempo designado. (El dispositivo se entregará en la oficina y se recogerá diariamente).

Política de trampa

La trampa se define como dar o recibir material académico de una manera no permitida por el maestro. Por ejemplo:

1. Copiar implica el uso de lo siguiente durante cualquier prueba :
 - a. El propio material
 - b. Plagio
 - c. Trucos de notas
 - d. Libros
 - e. Notas de clase

- f. Uso inapropiado de la tecnología
2. Trabajar con otras personas mientras realiza una prueba, prueba o examen; o al redactar un informe u otro tipo de papel; o al hacer la tarea o el trabajo de laboratorio.
3. Dar o recibir información específica sobre una prueba que ya se ha realizado o que se va a realizar.
4. Uso o posesión de cualquier dispositivo electrónico, teléfono celular o cámara que pueda usarse para grabar y/o transmitir información sobre cualquier contenido calificado.

El maestro notificará al director por escrito del incidente.

*Nota especial para los miembros de la Sociedad Nacional de Honor: hacer trampa, según se define en este manual, puede resultar en la eliminación de la Sociedad Nacional de Honor según lo determine el Consejo de Facultad de la Escuela Secundaria Galax.

Expectativas

Se espera que todos los padres asuman la responsabilidad por el comportamiento de un estudiante y ayuden a la escuela a hacer cumplir las Normas de Conducta Estudiantil. Política de la Junta Escolar (JFC).

GCPS cree que para crear un ambiente seguro y ordenado, todo el personal y los estudiantes deben actuar de manera respetuosa. Tratar a los demás con respeto es la piedra angular de una escuela segura y ordenada. GCPS buscará proporcionar educación de carácter para nuestros estudiantes. Una palabra de carácter específico será el enfoque de cada nueve semanas. Los maestros incorporarán estos elementos del carácter en sus lecciones y los estudiantes tendrán la oportunidad de ejercitar cada uno de los diferentes pilares del carácter.

Los pilares del carácter son:

Primeras Semanas : Respeto y Responsabilidad

Segundas Semanas : Amabilidad y Equidad

Terceras Nueve Nueve Semanas: Confiabilidad

Cuarta Civismo Semanas: Ciudadanía

Se espera que los estudiantes sean corteses con todas las personas en todo momento. Cualquier tipo de descortesía se tratará en consecuencia y las infracciones flagrantes se remitirán a la oficina.

Se espera que los estudiantes actúen de una manera que refleje crédito para ellos mismos, para sus padres/tutores y para su escuela. Ningún estudiante tomará ninguna acción que ponga en peligro a otra persona, o que interrumpa o perturbe una actividad escolar o clase. Un estudiante involucrado en cualquier acción de este tipo será retirado de la situación hasta que se alcance un entendimiento viable.

Un estudiante cuyas acciones en cualquier actividad relacionada con la escuela, ya sea en esta escuela o en otra, sirve para desacreditar a la escuela y sus estudiantes, y estará sujeto a una acción disciplinaria.

Peleas

Las peleas no serán toleradas.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Novatadas

Las organizaciones no escolares y las sociedades secretas tienen prohibidas las operaciones dentro de la escuela. Los estudiantes involucrados en actividades de novatadas, inducciones o iniciaciones para organizaciones no reconocidas están sujetos a sanciones disciplinarias.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Actividad de pandillas

Las escuelas de la ciudad de Galax reconocen a las pandillas callejeras como un problema en nuestra comunidad. Las pandillas se definen como una organización, asociación o grupo en curso que tiene características comunes, que incluyen, entre otras, prácticas de iniciación, señales con las manos, estilo estructurado de vestimenta, reclamo territorial geográfico específico o liderazgo identificable y que consta de dos o más personas.

La actividad de pandillas se define como:

1. Usar o distribuir ropa, joyas, emblemas, dibujos, pañuelos, símbolos, letreros, exhibir un tatuaje u otra cosa que sea evidencia de membresía o afiliación en cualquier pandilla:
2. Cometer cualquier acto u omisión, o usar el habla, ya sea verbal o no verbal (como gestos o apretones de manos) que muestren membresía o afiliación en cualquier pandilla:
3. Cometer cualquier acto para promover los intereses de cualquier pandilla, que incluye, entre otros:
 - a. Solicitar, novatadas, iniciar a otros para la membresía en una pandilla,
 - b. Solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar de otra manera a cualquier persona,
 - c. Cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación del código de conducta del estudiante y
 - d. Animar a otros estudiantes a actuar con violencia física;
4. Cualquier conducta y/o actividad inapropiada que pueda causar peligro físico, daño físico o daño mental a los estudiantes, empleados o visitantes.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Salir de la escuela sin permiso

Las escuelas de GCPS son campus cerrados. Una vez que los estudiantes ingresan a la propiedad escolar, deben permanecer en los terrenos de la escuela hasta la hora de salida regular. Salir de la propiedad escolar sin permiso es una violación de la política de disciplina de GCPS.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Demostraciones públicas de afecto

No se permitirán demostraciones públicas de afecto en la escuela, en los autobuses escolares ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Registro de estudiantes, escritorios, casilleros y automóviles

El director o la persona o personas designadas pueden registrar a un estudiante, sus efectos personales, escritorio, casillero o automóvil (cuando está estacionado en propiedad escolar), en las siguientes circunstancias:

1. Un estudiante, su escritorio, casillero y automóvil pueden ser inspeccionados si la administración tiene motivos para sospechar la presencia de propiedad robada o la presencia de materiales u otros artículos que se consideren perjudiciales para los mejores intereses de la escuela.
2. Cuando la administración sospeche la presencia de drogas u otras sustancias nocivas que puedan representar una amenaza para el mantenimiento y el orden de la escuela.
3. Es posible que se traigan perros policía antidrogas de vez en cuando para realizar registros.

Acoso sexual

Es política de la Junta Escolar de la Ciudad de Galax prohibir cualquier tipo de acoso sexual en las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax. Es ilegal que cualquier estudiante acose a otro estudiante al (i) hacer insinuaciones sexuales no deseadas o solicitar favores sexuales, o participar en otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, o (ii) crear un entorno intimidante, hostil u ofensivo. por tal conducta.

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha sido objeto de acoso sexual debe informar el supuesto acto de inmediato al director del edificio. Se llevará a cabo de inmediato una investigación confidencial exhaustiva de todos los incidentes informados para determinar la naturaleza y el alcance de cualquier presunto acoso sexual.

La administración y la facultad de GCPS se comprometen a apoyar la Política de la Junta Escolar (JFHA/GBA). A través de la investigación de denuncias formales de discriminación, intimidación, violencia o amenazas de violencia.

Propiedad Escolar

Se exige a cada alumno el respeto a la propiedad pública y privada. Por lo tanto:

1. Cualquier daño serio a la propiedad escolar resultará en una acción disciplinaria. Esto incluye daños a escritorios y muebles o cualquier otro equipo escolar. Se requerirá restitución por daños. Los maestros revisarán los muebles y el equipo diariamente.
2. Las ventanas, persianas y otros equipos escolares no deben ser manipulados por los estudiantes a menos que un maestro lo asigne o lo permita.

VIRGINIA. Código §18.2-60

VIRGINIA. Código §8.01-43 - Destrucción de propiedad

Faltar a clase

Faltar a clase está prohibido y resultará en acción disciplinaria. Se requerirá que los estudiantes recuperen el tiempo de clase perdido.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Vestimenta de los Estudiantes

Creemos que es una responsabilidad de los padres ver que los estudiantes estén vestidos apropiadamente. No se permitirá ninguna forma de vestimenta que se considere que distraiga o interrumpa la apariencia, que sea insegura y perjudicial para el propósito o la conducta de la escuela.

1. Los diafragmas deben estar cubiertos.
2. Los pantalones cortos y las faldas deben extenderse más allá de la punta de los dedos cuando se está de pie.
3. Está prohibida la ropa diseñada para ser utilizada como ropa de dormir.
4. No se usará ropa que contenga lenguaje vulgar o inapropiado y/o mensajes relacionados con armas, tabaco, alcohol y drogas.
5. La ropa interior no debe ser visible.
6. Las camisetas con tirantes finos y las camisetas sin mangas están prohibidas. Cualquier camisa con tirantes debe tener 2 pulgadas de ancho en el hombro.
7. Se prohíben los colores de las pandillas, los eslóganes de las pandillas, los pañuelos o la vestimenta que promueva la membresía o la misión de las pandillas.
8. La ropa y los accesorios que puedan usarse como arma (es decir, cadenas, púas, etc.) están prohibidos.
9. Todos los estudiantes deben usar calzado con suela.
10. En el caso de la ropa, la vestimenta inapropiada sería ropa con lemas vulgares, sugerentes, ilegales u ofensivos; y ropa que es demasiado reveladora.
11. Es posible que se requiera otra vestimenta específica por razones de salud en el taller, economía doméstica, educación vial, ciencia, etc.
12. Es posible que se requieran estándares específicos de arreglo personal para los atletas u otros estudiantes que representen a las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax en una capacidad oficial.
13. Los sombreros y otras prendas para la cabeza deben quitarse al ingresar a cualquier edificio escolar. La ropa para la cabeza se guardará en los casilleros durante el día escolar.
14. No se permitirán mallas/spandex a menos que se usen pantalones cortos o una falda que cumpla con los estándares de longitud sobre la parte superior.

* La administración de la escuela se reserva el derecho de juzgar la apariencia apropiada.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Amenazas contra personas o propiedad

Código de Virginia 18.2-60 - Cualquier persona que comunique una amenaza, por escrito, incluida una comunicación transmitida electrónicamente que produzca un mensaje visual o electrónico, de matar o causar daño corporal, (i) en los terrenos o instalaciones de cualquier propiedad de la escuela primaria, intermedia o secundaria, (ii) en cualquier evento patrocinado por la escuela primaria, intermedia o secundaria o (iii) en un autobús escolar a cualquier persona o personas, independientemente de si la persona que es objeto de la amenaza realmente recibe la amenaza, y la amenaza pondría a la persona objeto de la amenaza en un temor razonable de muerte o daño corporal, es culpable de un delito grave de Clase 6.

Política de tabaco/vapeo

Es ilegal que cualquier persona menor de 21 años compre o posea cualquier producto de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos. Cualquier individuo que viole esta ley está sujeto a una sanción civil. El oficial de recursos escolares puede emitir una citación por tal violación.

Los estudiantes no deberán poseer, consumir o usar productos de tabaco de ninguna forma, incluido el vapeo, mientras se encuentren en la propiedad escolar durante el horario escolar regular. Las actividades de los estudiantes, como la práctica de la banda, las reuniones del club, los eventos deportivos y otras actividades patrocinadas por la escuela fuera del sitio, se considerarán parte del día escolar regular y estarán bajo la jurisdicción de este reglamento.

NOTA: El "horario escolar normal" al que se hace referencia en el reglamento se extenderá desde el momento en que uno aborda un autobús escolar o llega a la escuela por algún otro medio hasta el momento en que uno llega a casa en el autobús escolar o sale de la escuela por algún otro medio (JFCH [GBEC]).

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Traspasar

Los estudiantes no deben estar en la propiedad escolar después de las 4:00 p. m. a menos que asistan a una función escolar bajo supervisión. Ningún estudiante, incluidos los atletas, debe estar en los pasillos durante o después de la práctica sin supervisión. Los libros y las pertenencias personales que se llevarán a casa deben llevarse al vestuario antes de la práctica, ya que no se permitirá que los estudiantes estén en los salones o pasillos después de las 4:00 p. m. a menos que sea en caso de emergencia, así lo apruebe la administración de la escuela secundaria.

La Ley Estatal 18.1-128 dice lo siguiente y se hará cumplir: Es ilegal que cualquier persona, ya sea estudiante o no, ingrese o permanezca en cualquier propiedad escolar en violación de (i) cualquier orden de desalojar la propiedad por parte de una persona autorizado para dar tales instrucciones o (ii) cualquier aviso publicado que contenga dicha información.

Consecuencias:

Consulte el Código de conducta de GCPS.

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros educativos o de su hijo deben enviar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] 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 el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.
3. Los padres o los estudiantes elegibles que deseen solicitar a la escuela que modifique el registro educativo o de su hijo deben escribir al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean modificar y especificar por qué debe modificarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los

procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo deben establecerse en la notificación anual de la escuela o distrito escolar para los derechos de FERPA. Un funcionario escolar generalmente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial) o una persona que forma parte de la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realice un servicio institucional o una función para la cual la escuela de otro modo usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto a al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Previa solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que se encuentra un estudiante. busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a supuestos incumplimientos por parte de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Igualdad de Oportunidades Educativas / No Discriminación

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

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

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

La división escolar

- investiga de inmediato todas las quejas, escritas o verbales, de acoso basadas en el estado de grupo protegido en la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela;
- toma de inmediato las medidas apropiadas para detener cualquier acoso;
- toma las medidas apropiadas contra cualquier estudiante o personal escolar que viole esta política; y
- toma cualquier otra acción razonablemente calculada para terminar y prevenir más acoso al personal de la escuela o a los estudiantes.

II. Definiciones

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada por la Junta Escolar para recibir quejas de acoso remitidas por el Coordinador del Título IX y supervisar la investigación de esas quejas como se describe a continuación.

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

Conducta Prohibida

Acoso basado en el sexo

El acoso basado en el sexo consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, conducta física motivada sexualmente u otra conducta o comunicación verbal o física, que puede incluir el uso de teléfonos celulares o Internet, de naturaleza sexual cuando se somete a esa conducta o comunicación. se convierte en un término o condición, ya sea explícita o implícitamente, para obtener o conservar el empleo o la educación; la sumisión o el rechazo de la conducta o comunicación de un individuo se utiliza como un factor en las decisiones que afectan el empleo o la educación de ese individuo; o esa conducta o comunicación interfiere sustancial o irrazonablemente con el empleo o la educación de una persona, o crea un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo (es decir, la conducta es lo suficientemente grave como para limitar la capacidad de un estudiante o empleado para participar o beneficiarse de la educación). programa o ambiente de trabajo).

Los ejemplos de conducta que pueden constituir acoso basado en el sexo si cumple con la definición inmediatamente anterior incluyen:

- contacto físico sexual no deseado
- coqueteo o proposiciones sexuales continuos o repetidos no deseados, o comentarios
- insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones degradantes
- comentarios gráficos sobre el cuerpo de una persona
- chistes, notas, historias, dibujos, gestos o imágenes
- sexuales difundir rumores sexuales
- tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual
- exhibir objetos, imágenes, caricaturas o carteles sexuales
- impedir o bloquear el movimiento de una manera sexualmente intimidante violencia
- sexual
- exhibición de materiales escritos, imágenes o imágenes electrónicas
- actos no deseados de conducta verbal, no verbal, escrita, gráfica o física basada en el sexo o estereotipos sexuales

“Acoso sexual prohibido por el Título IX” significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- un empleado de la Junta Escolar condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de la Junta Escolar a la participación de un individuo en conducta sexual no deseada;

- conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Junta Escolar; o
- “agresión sexual” como se define en 20 USC § 1092(f)(6)(A)(v), “violencia en el noviazgo” como se define en 34 USC § 12291(a)(10), “violencia doméstica” como se define en 34 USC § 12291(a)(8), o “acecho” como se define en 34 USC § 12291(a)(30).

Acoso Basado en Raza, Origen Nacional, Discapacidad o Religión

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

- crea un ambiente intimidatorio, hostil o entorno laboral o educativo ofensivo;
- interfiere sustancial o irrazonablemente con el trabajo o la educación de una persona; o de
- lo contrario es lo suficientemente grave como para limitar las oportunidades de empleo de una persona o para limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse del programa educativo.

Los ejemplos de conducta que pueden constituir acoso basado en la raza, el origen nacional, la discapacidad o la religión si cumplen con la definición inmediatamente anterior incluyen:

- graffitis que contengan
- insultos, chismes o rumores
- actos físicos de agresión contra una persona o su propiedad por ese motivo raza, origen nacional, discapacidad o religión de una persona
- actos hostiles que se basan en la raza, origen nacional, religión o discapacidad de otra
- material escrito o gráfico que se publica o circula y que intimida o amenaza a las personas en función de su raza, origen nacional, discapacidad o religión

Comportamiento prohibido adicional

Sin embargo, un comportamiento que no es ilegal puede ser inaceptable para el entorno educativo o el lugar de trabajo. Se prohíben las acciones degradantes o dañinas, en particular si se dirigen a las características personales, incluido el nivel socioeconómico, independientemente de si la característica personal está protegida por la ley.

“Título IX” significa 20 USC §§ 1681-1688 y los reglamentos de implementación.

“Coordinador del Título IX” significa la persona designada por la Junta Escolar para coordinar sus esfuerzos para cumplir con sus responsabilidades bajo esta política y el Título IX.

Se puede contactar al Coordinador del Título IX en titleixcoordinator@galaxschools.us

III. Procedimientos de Quejas

Reporte

Cualquier estudiante o personal escolar que crea que ha sido víctima de acoso prohibido por la ley o por esta política por parte de un estudiante, personal escolar o un tercero debe informar el presunto acoso al Coordinador del Título IX o a cualquier miembro del personal escolar. El presunto acoso debe informarse lo antes posible y, por lo general, el informe debe realizarse dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la ocurrencia. Además, cualquier estudiante que tenga conocimiento de una conducta que

pueda constituir acoso prohibido debe informar dicha conducta al Coordinador del Título IX o al personal de la escuela. Cualquier miembro del personal de la escuela que tenga aviso de que un estudiante u otro personal de la escuela puede haber sido víctima de un acoso prohibido deberá informar de inmediato el presunto acoso al Coordinador del Título IX. Cualquier queja que involucre al Coordinador del Título IX debe ser reportada al superintendente.

La parte denunciante debe usar el formulario Informe de acoso, GBA-F/JFHA-F, para presentar denuncias de acoso. Sin embargo, también se aceptan informes orales y otros informes escritos.

La denuncia y la identidad de la persona presuntamente acosada y del presunto acosador se divulgarán solo en la medida necesaria para investigar completamente la denuncia y sólo cuando la ley exija o permita dicha divulgación. Además, se informará a una persona presuntamente acosada que desee permanecer en el anonimato que dicha confidencialidad puede limitar la capacidad de la División Escolar para responder completamente a la queja.

Después de recibir una queja, el Coordinador del Título IX hace una determinación inicial si las acusaciones pueden ser acoso sexual prohibido por el Título IX. Si es posible, se sigue el Proceso de quejas del Título IX a continuación. Si no pueden ser acoso sexual prohibido por el Título IX, entonces la queja se remite al Oficial de Cumplimiento, quien sigue los procedimientos a continuación.

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

Si el presunto acoso también puede constituir abuso infantil, entonces debe informarse al Departamento de Servicios Sociales de acuerdo con la Política GAE Informe de abuso y negligencia infantil.
Investigación por parte del Oficial de Cumplimiento

En general

El Oficial de Cumplimiento

- recibe denuncias de acoso referidas por el Coordinador del Título IX;
- lleva a cabo o supervisa la investigación de cualquier presunto acoso referido por el Coordinador del Título IX;
- evalúa las necesidades de capacitación de la división escolar en relación con las quejas remitidas por el Coordinador del Título IX;
- organiza la formación necesaria; y
- se asegura de que cualquier investigación de acoso sea realizada por un investigador imparcial que esté capacitado en los requisitos de igualdad de oportunidades de empleo/educación y tenga la autoridad para proteger a la presunta víctima y a otros durante la investigación.

Oficial de Cumplimiento Procedimiento Formal

Al recibir una remisión de una queja de presunto acoso prohibido del Coordinador del Título IX, el Oficial de Cumplimiento deberá autorizar o emprender una investigación de inmediato. La investigación puede ser realizada por el personal de la escuela o por un tercero designado por la división escolar. La investigación se completará tan pronto como sea posible, lo que generalmente no debe pasar más de 14 días escolares después de la remisión de la queja al Oficial de Cumplimiento. Al recibir la denuncia, el Oficial de Cumplimiento deberá acusar recibo de la denuncia mediante notificación por escrito de que la denuncia ha sido recibida tanto a la persona que denuncia el acoso como a la persona acusada de acoso. Asimismo, al recibir la denuncia, el Oficial de Cumplimiento determinará si se deben tomar medidas provisionales en espera del resultado de la investigación.

Dichas medidas provisionales pueden incluir, pero no se limitan a separar al presunto acosador y la persona presuntamente acosada. Si el Oficial de Cumplimiento determina que se requerirán más de 14 días escolares para investigar la queja, la persona presuntamente acosada y el presunto acosador serán notificados del motivo de la investigación extendida y de la fecha en que concluirá la investigación.

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

Al determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, la división considerará, como mínimo: (1) las circunstancias circundantes; (2) la naturaleza del comportamiento; (3) incidentes pasados o patrones de comportamiento pasados o continuos; (4) la relación entre las partes; (5) con qué frecuencia ocurrió la conducta; (6) la identidad del presunto perpetrador en relación con la presunta víctima (es decir, si el presunto perpetrador estaba en una posición de poder sobre la presunta víctima); (7) la ubicación del presunto acoso; (8) las edades de las partes y (9) el contexto en el que ocurrieron los supuestos incidentes.

El Oficial de Cumplimiento deberá emitir un informe escrito al superintendente al finalizar la investigación. Si la queja involucra al superintendente, entonces el informe se enviará a la Junta Escolar. El informe deberá incluir una determinación de si las acusaciones están fundamentadas, si se violó esta política y recomendaciones para la acción correctiva, si corresponde.

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

Acción del Superintendente

Dentro de los 5 días escolares de haber recibido el informe del Oficial de Cumplimiento, el superintendente o la persona designada por el superintendente emitirá una decisión sobre si se violó esta política. Esta decisión debe comunicarse por escrito a la persona presuntamente acosada y al presunto acosador. Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina que es más probable que ocurra un acoso prohibido, la División Escolar de la Ciudad de Galax tomará medidas oportunas y apropiadas para abordar y remediar la violación, así como para evitar que vuelva a ocurrir. Tal acción puede incluir disciplina hasta e incluyendo la expulsión o el despido. Ya sea que el superintendente o la persona designada por el superintendente determine o no que ocurrió un acoso prohibido, el superintendente o la persona designada por el superintendente puede determinar que se lleve a cabo una capacitación en toda la escuela o en toda la división o que la persona presuntamente acosada reciba asesoramiento.

Apelación

Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina que no ocurrió acoso prohibido, el empleado o estudiante que presuntamente fue objeto de acoso puede apelar este hallazgo ante la Junta Escolar dentro de los 5 días escolares posteriores a la recepción de la decisión. El aviso de apelación debe presentarse ante el superintendente, quien enviará el registro a la Junta Escolar. La Junta Escolar tomará una decisión dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del registro. La Junta Escolar puede solicitar argumentos orales o escritos de la parte agraviada, el superintendente y cualquier otra persona que

la Junta Escolar considere pertinente. Se dará aviso por escrito de la decisión de la Junta Escolar tanto al presunto acosador como a la persona presuntamente acosada.

Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina que ocurrió un acoso prohibido y se impone la disciplina, la persona disciplinada puede apelar la sanción disciplinaria de la misma manera que se apelará cualquier otra sanción.

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

Procedimiento Informal del Oficial de Cumplimiento

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

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

Acoso sexual prohibido por el Título IX

Definiciones

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

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

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

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

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

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

Proceso de quejas del Título IX

En general

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual prohibida por el Título IX, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que informa sea o no la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono, o por correo electrónico, usando la información de contacto listada para el Coordinador del Título IX o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. La parte denunciante puede usar el formulario Informe de acoso, GBA-F/JFHA-F, para presentar una queja. Dicho informe se puede realizar en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral, utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina indicada por el Coordinador del Título IX.

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

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

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

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

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

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

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

Este proceso de quejas trata a los denunciadores y a los demandados de manera equitativa al brindar remedios a un denunciante cuando se ha determinado la responsabilidad por acoso sexual contra el denunciado, y al seguir este proceso antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria u otras acciones que no sean medidas de apoyo contra el denunciante. Los remedios están diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Junta Escolar.

Se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se haga una determinación con respecto a la responsabilidad al final del proceso de queja.

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

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

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

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

El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad es la preponderancia de la evidencia.

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

Aviso de denuncias

Al recibir una queja formal, el coordinador del Título IX entrega el siguiente aviso por escrito a las partes conocidas:

- notificación del proceso de queja, incluido cualquier proceso de resolución informal, y

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

La notificación por escrito

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

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

Desestimación de denuncias formales

Se debe desestimar una queja formal o cualquiera de las alegaciones contenidas en ella si la conducta alegada en la queja

- no constituiría acoso sexual prohibido por el título IX, incluso si se probara,
- no ocurrió en el programa o actividad educativa de la Junta Escolar, o
- no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

Tal despidio no impide la acción bajo otra disposición del código de conducta de la Junta Escolar o las Normas de Conducta Estudiantil del superintendente.

Se puede desestimar una denuncia formal o cualquiera de sus alegaciones si, en cualquier momento durante la investigación:

- un denunciante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que desea retirar la denuncia formal o cualquier alegación contenida en la misma;
- el demandado ya no está inscrito o empleado por la Junta Escolar; o
- circunstancias específicas impiden que la Junta Escolar reúna evidencia suficiente para llegar a una determinación sobre la queja formal o las alegaciones en la misma.

Investigación de denuncia formal

Al investigar una queja formal y a lo largo del proceso de queja,

la carga de la prueba y la carga de recopilar evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recae en la Junta Escolar y no en las partes, siempre que los registros de una parte que son hechos o mantenidos por un médico, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en la capacidad del profesional o paraprofesional, o que ayude en esa capacidad, y que se realicen y mantengan en relación con la provisión de tratamiento a la parte no se acceda, considere, divulgue o use de otra manera sin el consentimiento voluntario por escrito del padre de la parte, o la parte si la parte es un estudiante elegible, para hacerlo para este procedimiento de queja.

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

No se restringe la capacidad de las partes para discutir las alegaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante.

Las partes tienen las mismas oportunidades de tener otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de estar acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado. La elección o presencia de un asesor, ya sea para el denunciante o para el demandado, no está limitada en ninguna reunión o procedimiento de queja.

Cualquier parte cuya participación sea invitada o esperada recibe un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.

El investigador brinda a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas en una denuncia formal, incluida la evidencia en la que no se basará para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad e inculpación. o evidencia exculpatoria ya sea que se obtenga de una parte o de otra fuente, para que cada parte pueda responder significativamente a la evidencia antes de la conclusión de la investigación. Previo a la finalización del informe de investigación, el investigador deberá enviar a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiere, las pruebas sujetas a inspección y revisión en formato electrónico o en copia impresa, y las partes deberán tener por lo menos 10 días para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación.

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

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

Determinación sobre la responsabilidad

El tomador de decisiones, que no puede ser la misma persona que el Coordinador del Título IX o el investigador, debe emitir una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad.

La determinación por escrito debe incluir:

- identificación de las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual prohibido por el Título IX;

- una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la determinación, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al lugar y los métodos utilizados para recopilar otras pruebas;
- determinaciones de hecho que respaldan la determinación;
- conclusiones sobre la aplicación del código de conducta de la Junta Escolar o las Normas de Conducta Estudiantil del superintendente a los hechos;
- una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluida una determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que la Junta Escolar imponga al demandado, y si los remedios están diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la Junta Escolar será proporcionado al denunciante; y
- los procedimientos y bases permisibles para que el denunciante y el demandado apelen.

El tomador de decisiones debe proporcionar la determinación por escrito con respecto a la responsabilidad a las partes simultáneamente.

La determinación con respecto a la responsabilidad se convierte en final ya sea en la fecha en que las partes reciben la determinación por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación, o, si no se presenta una apelación, la fecha en que la apelación ya no sería válida. ser considerado oportuno.

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

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar de una determinación sobre responsabilidad o de una desestimación de una denuncia formal o cualquiera de los alegatos en ella, sobre las siguientes bases:

- irregularidad procesal que afectó el resultado del asunto;
- nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento de la determinación de responsabilidad o destitución, que podría afectar el resultado del asunto; y
- El Coordinador del Título IX, el investigador o la persona que toma las decisiones tenía un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o del denunciante o demandado individual que afectó el resultado del asunto.

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

En cuanto a todas las apelaciones, el Coordinador del Título IX

- notifica a la otra parte por escrito cuando se presenta una apelación e implementa los procedimientos de apelación por igual para ambas partes;
- asegure que quien toma la decisión para la apelación no sea la misma persona que tomó la decisión que llegó a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, el investigador o el Coordinador del Título IX; y
- asegura que quien toma la decisión de la apelación cumpla con los estándares establecidos en el título IX y esta política.

La persona que toma la decisión sobre la apelación

- brinda a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración por escrito que respalde o impugne el resultado;
- revisa la evidencia recopilada por el investigador, el informe del investigador y la decisión escrita del tomador de decisiones;

- emite una decisión por escrito que describe el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y
- proporciona la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes y al Coordinador del Título IX.

Plazos

El informe de investigación se entregará a las partes dentro de los 60 días a partir de la fecha de presentación de la denuncia formal.

Se emitirá una decisión dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha en que se presente el informe de investigación al tomador de decisiones.

Cualquiera de las partes puede apelar dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha en que se entrega a las partes la determinación por escrito con respecto a la responsabilidad.

Cualquier apelación se resolverá dentro de los 15 días naturales desde la interposición del recurso.

Si las partes acuerdan un proceso de resolución informal, estos plazos se prolongan desde el momento en que una de las partes solicita un proceso de resolución informal hasta el momento en que la otra parte responde, si esa parte no está de acuerdo con el proceso de resolución informal, o hasta que cualquiera de las partes se retira. del proceso de resolución informal.

Se permiten las demoras temporales del proceso de queja o la extensión limitada de los plazos por una buena causa con notificación por escrito al denunciante y al demandado de la demora o extensión y las razones de la acción. La buena causa puede incluir consideraciones tales como la ausencia de una parte, el asesor de una parte o un testigo; actividad policial concurrente; procesos disciplinarios requeridos por la ley o la política de la Junta Escolar; o la necesidad de asistencia con el idioma o adaptación de discapacidades.

Proceso de resolución informal

En cualquier momento durante el proceso de queja formal y antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, las partes pueden participar en un proceso de resolución informal, como la mediación, que no implica una investigación y determinación de responsabilidad completa. Cuando una parte solicita un proceso de resolución informal, la otra parte debe responder a la solicitud dentro de los 3 días. El proceso de resolución informal debe completarse dentro de los 10 días posteriores al acuerdo para participar en el proceso.

El proceso de resolución informal puede ser facilitado por un profesional educativo capacitado, un consultor u otra persona seleccionada por el Coordinador del Título IX bajo las siguientes condiciones:

- se proporciona a las partes un aviso por escrito que revela las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, incluido el circunstancias en las que impide a las partes retomar una denuncia formal derivada de los mismos alegatos; siempre y cuando, sin embargo, que en cualquier momento antes de aceptar una resolución, cualquier parte tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal, reanudar el proceso de queja con respecto a la queja formal y ser informado de cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso informal. proceso de resolución, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse;
- las partes, voluntariamente y por escrito, dan su consentimiento al proceso de resolución informal; y
- el proceso de resolución informal no se puede usar para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

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

No se puede exigir a las partes que participen en un proceso de resolución informal.

No se ofrece un proceso de resolución informal a menos que se presente una queja formal.

Mantenimiento de registros

La Junta Escolar mantendrá durante un período de siete años registros de:

- cada investigación de denuncias de acoso sexual prohibidas por el Título IX, incluida cualquier determinación con respecto a la responsabilidad y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual, si corresponde, requerida por las reglamentaciones del Título IX, cualquier sanciones disciplinarias impuestas al demandado, y cualquier recurso proporcionado al denunciante diseñado para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa educativo o actividad de la Junta Escolar;
- cualquier apelación y el resultado de la misma;
- cualquier resolución informal y el resultado de la misma; y
- todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Estos materiales también estarán disponibles en el sitio web de la Junta Escolar.

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

IV. Represalias

Se prohíben las represalias contra los estudiantes o el personal de la escuela que denuncien acoso o participen en cualquier procedimiento relacionado. La división escolar tomará las medidas apropiadas contra los estudiantes o el personal escolar que tomen represalias contra cualquier estudiante o personal escolar que denuncie un presunto acoso o participe en procedimientos relacionados. El Coordinador del Título IX informará a las personas que presenten quejas, que sean objeto de quejas y que participen en investigaciones sobre cómo informar cualquier problema posterior.

V. Derecho a un procedimiento de queja alternativo

Nada en esta política negará el derecho de cualquier persona a buscar otras vías de recurso para abordar las inquietudes relacionadas con el acoso prohibido, incluida la iniciación de una acción civil, la presentación de una queja ante agencias externas o la búsqueda de reparación en virtud de la ley estatal o federal.

VI. Prevención y notificación de la política

La capacitación para prevenir el acoso prohibido por la ley o por esta política se incluye en las orientaciones para empleados y estudiantes, así como en la capacitación en servicio de los empleados.

Esta política (1) se muestra en áreas destacadas de cada edificio de división en un lugar accesible para los estudiantes, los padres y el personal escolar (2) se incluye en los manuales para estudiantes y empleados; y (3) enviado a los padres de todos los estudiantes

dentro de los 30 días calendario posteriores al comienzo de la escuela. Además, todos los estudiantes y sus padres/tutores y empleados son notificados anualmente de los nombres y la información de contacto de los Oficiales de Cumplimiento.

VII. Cargos falsos

Los estudiantes o el personal escolar que, a sabiendas, presenten cargos falsos de acoso estarán sujetos a medidas disciplinarias, así como a cualquier procedimiento legal civil o penal.

Calificaciones de los maestros

Al comienzo de cada año escolar, las divisiones que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba fondos del Título I que los padres puedan solicitar y la división proporcionará (de manera oportuna) información sobre el profesional. calificaciones de los maestros del salón de clases del estudiante, incluso si el maestro 1) ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción, 2) está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional y 3) está enseñando en el campo o disciplina de la certificación del maestro. La notificación también debe informar a los padres que pueden solicitar información sobre si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones. 20 USC § 6312(e)(1)(A).

Información de la Escuela Primaria de Galax

La Escuela Primaria Galax es una escuela con estándares excepcionalmente altos. Creemos de todo corazón que los niños de Ciudad Galax tienen más potencial que el de cualquier generación a lo largo de la historia. El mundo tal como lo conocemos está cambiando rápidamente y nuestros hijos tienen la posibilidad ilimitada de lograr grandes cosas y traer un cambio positivo a nuestra comunidad.

La misión de la Escuela Primaria Galax es dar forma al futuro de nuestros estudiantes proporcionando los elementos básicos para convertirse en aprendices de por vida y desarrollar personas responsables y compasivas que respeten la cultura diversa en la que viven. Nos esforzamos por conocer a cada uno de nuestros alumnos. Trabajamos arduamente para celebrar sus fortalezas individuales y desarrollar la integridad, la ética de trabajo, la creatividad y el carácter de cada niño. Es importante que les proporcionemos un lugar que estimule su mente y asegure su seguridad física y emocional.

Para lograr el éxito, los estudiantes deben poder demostrar y aplicar habilidades de lectura y matemáticas, habilidades de pensamiento de orden superior y, al mismo tiempo, desarrollar un sentido de autoeficacia.

Estas expectativas actuales para los estudiantes están alineadas con la declaración de la visión de nuestra escuela, así como con las expectativas de nuestro sistema escolar estatal y local. La lectura, las matemáticas, las habilidades de pensamiento de orden superior y el desarrollo del carácter son el enfoque de los requisitos de responsabilidad de nuestra escuela.

Conferencias familiares

Se alienta a los padres a programar conferencias sobre el progreso de sus hijos con el personal de la escuela. Las solicitudes de citas deben hacerse por teléfono o por carta con al menos un día de anticipación.

Dejar y recoger a los estudiantes

Dejar estudiantes

Los estudiantes SÓLO pueden ser dejados en la entrada de Academy Dr. entre las 7:15 y las 8:00 a. m. No se permite dejar a los estudiantes en la entrada de McArthur St./Office antes de las 8:00 am.

Recogida de estudiantes

No se permitirán cambios en el transporte de los estudiantes a casa desde la escuela después de las 2:30 p. m. Los estudiantes pueden ser recogidos en la entrada de Academy Drive a partir de las 3:15. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, no se permitirá el estacionamiento en Academy Dr. antes de que los padres los recojan a partir de las 3:15. Los estudiantes permanecerán en su salón de clases hasta que los llamen para que los recojan los padres. Permanezca en su vehículo hasta que carguen a su hijo. **Por motivos de seguridad, no se permitirá que los padres caminen y recojan a su hijo.**

Salida temprana

Si ingresa al edificio para recoger a su hijo temprano, debe hacerlo visitando la oficina para verificar que él o ella salga de la escuela. Esto resultará en una salida temprana en el registro de asistencia de su hijo. **No se puede recoger a los estudiantes de la oficina después de las 2:45 p. m.**

Estacionamiento

El área de estacionamiento de Academy Dr. está reservado solamente para maestros. El área de estacionamiento adyacente a la escuela en McArthur Street está reservada para subir y bajar autobuses y para el estacionamiento del personal. Pedimos que se

preste estricta atención a las instalaciones de estacionamiento ya que se deben tomar todas las medidas de seguridad para el bienestar de nuestros niños. Se les pide a los padres que usen la entrada y el estacionamiento ubicado en la calle McArthur cuando visiten la escuela.

Promoción/Retención

La promoción de un grado al siguiente se basará en el dominio de las habilidades y el contenido para niveles de grado particulares.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para determinar si un niño debe ser promovido, retenido o acelerado

- Logros en el salón de clases
- Resultados de los estándares de aprendizaje y pruebas comparativas
- Recomendación del maestro/consejero
- Asistencia
- IEP actual o planes 504

Las decisiones relacionadas con la promoción pueden retrasarse hasta que se obtengan los resultados de la escuela de verano. Los padres o tutores serán incluidos en el proceso y se les alentará a compartir la responsabilidad de la educación del estudiante, incluidos los programas de recuperación que se consideren necesarios.

Los programas de recuperación se ofrecerán a los estudiantes que hayan:

- No ha dominado con éxito las habilidades apropiadas del nivel de grado.
- Reprobado un componente de las pruebas SOL.
- Diez o más ausencias por año
- . Los estudiantes que no aprueben las pruebas SOL del área central deberán participar en un programa de recuperación. La instrucción de recuperación estará disponible durante el día escolar, durante el receso y en el verano.

Remediación

Los estudiantes que no dominan las habilidades apropiadas del nivel de grado, o que no cumplen con los requisitos de la prueba SOL, o que tienen un número excesivo de ausencias, pueden verse obligados a participar en las siguientes actividades de recuperación:

- Remediación después de la escuela Escuela
- verano
- Título 1 Matemáticas
- Instrucción alternativa en el salón de clases regular
- Otras actividades de recuperación pueden estar disponibles mediante el uso de voluntarios adultos, tecnología (programas de recuperación), tutoría entre compañeros, instrucción en grupos pequeños y ayudantes de maestros.

Horario escolar

El horario escolar es de 8:00 hasta las 3:15pm. Los estudiantes NO deben estar en la escuela antes de las 7:15.

STPO (Organización de padres y maestros estudiantes)

La STPO es una organización de padres y maestros dedicada a ofrecer apoyo y servicio a la Escuela Primaria Galax. Sirve como enlace de comunicación entre los padres y la escuela. Unirse a STPO es una excelente manera de demostrar que se preocupa por la educación de sus hijos. Las reuniones generales de STPO se llevarán a cabo mensualmente, a partir de septiembre. Las reuniones de STPO no están programadas para los meses de diciembre y enero.

Tardanzas

La campana de tardanzas suena a las 8:00 am y todos los estudiantes deben estar en el salón de clases antes de esta hora. La tardanza es una forma de ausentismo. Estar en la escuela y en clase a tiempo. Si llega tarde, debe registrarse en la oficina principal y obtener un pase para ser admitido a clase. Se considera que llega tarde a clase si no llega con los materiales requeridos en el momento en que comienza la clase. Los maestros tienen la responsabilidad de lidiar con las tardanzas a clase. Si las tardanzas se vuelven habituales, los maestros pueden referir el caso a la oficina. Cualquier estudiante que tenga tres o más tardanzas injustificadas en un período de calificación no será elegible para premios o reconocimientos de asistencia perfecta.

Visitantes

Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y obtener un pase de visitante. Los padres son siempre bienvenidos en la escuela. Sin embargo, debido a la gran cantidad de inscripciones, no podemos acomodar a los estudiantes visitantes. Se les pide a los padres y visitantes que utilicen los lugares para visitantes indicados por la escuela al comienzo del año escolar. Se les pide a los padres que solo usen los puntos de recogida y entrega en Academy Drive para recoger o dejar a los niños.

La entrada principal está ubicada en McArthur St. y es la única entrada accesible durante el horario escolar. Los visitantes deben tocar el timbre e informar a la oficina sobre la naturaleza de la visita. Se requiere que todo el personal de la escuela, los voluntarios y los visitantes usen tarjetas de identificación o pases para garantizar la seguridad de la escuela. Después de la primera semana completa de clases, los padres ya no podrán acompañar a sus hijos al salón de clases.

Voluntarios

La Escuela Primaria Galax alienta a todos los padres a ofrecer su tiempo y talento como voluntarios a la escuela. Se utilizarán padres voluntarios en los salones de clase y en actividades especiales. Las asignaciones de voluntarios se coordinarán a través de la STPO, la administración escolar y el personal docente. Los voluntarios recibirán etiquetas de identificación que los designarán como padres voluntarios.

Información de la Escuela Intermedia Galax

Mensaje del Director

Bienvenidos al año escolar 2023 - 2024 en la Escuela Intermedia Galax. Esperamos que cada uno de ustedes haya tenido un tiempo agradable fuera de la escuela este verano, pero esperamos que cada uno de ustedes esté listo para regresar a la escuela. La facultad y el personal de la Escuela Intermedia Galax están entusiasmados con todas las posibilidades que traerá el nuevo año escolar y lo que tiene para cada uno de ustedes.

Nuestra renovación multimillonaria en el complejo de la Escuela Intermedia Galax está completa y estamos muy agradecidos de tener un edificio mejorado para brindarle una experiencia de aprendizaje de primer nivel. Muestre ORGULLO a su escuela todos los días y siéntase ORGULLOSO en nuestras instalaciones tratando a todo ya todos con el mayor respeto.

Entendemos la importancia de involucrar a los estudiantes, padres, profesores y la comunidad en el proceso de aprendizaje. Nuestro objetivo es que nuestros estudiantes sean felices y exitosos durante su tiempo en la escuela intermedia.

También creemos que la comunicación continua entre el hogar y la escuela es esencial. Nuestra puerta siempre está abierta para discutir sus inquietudes y celebraciones. ¡Esperamos tener la oportunidad de trabajar con usted este año escolar!

Historia de la Escuela Intermedia

Galax La Escuela Intermedia Galax evolucionó a partir de la Escuela Combinada Galax, que se estableció a partir del año escolar 1985-1986. Desde sus orígenes, la escuela combinada y la escuela intermedia constaban de los grados seis, siete y ocho hasta el año escolar 1999-2000. La inscripción de estudiantes fue el catalizador del proceso de reestructuración de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax, que resultó en cambios a partir del año escolar 2000-2001. La escuela secundaria Galax actualmente consta de los grados ocho, nueve, diez, once y doce.

La Escuela Intermedia Galax atiende a los grados seis, siete y ocho. En 2000 se completó una renovación y expansión de la Escuela Intermedia Galax. La construcción incluyó cuatro salones de clase adicionales, un gimnasio grande, oficinas administrativas, baños en los tres niveles y un elevador para ser compartido por la escuela intermedia y la escuela secundaria. El ascensor permite que las aulas de la escuela intermedia se ubiquen en un edificio y que sean accesibles para los discapacitados.

Horarios de Campana

Todos	1er Periodo	2do Periodo	3er Periodo	4to Periodo	5to Periodo	6to Periodo
Grados	8:00 am - 9:05 am	9:08 am - 10:13 am	10:16 am - 11:21 am	11:24 am - 12:59 pm	1:02 pm - 2:07 pm	2:20 pm - 3:15pm

Detención después de la escuela

Los estudiantes que pierden tiempo de clase debido a problemas de disciplina o tardanzas excesivas pueden tener que asistir a la detención escolar que dura hasta las 5:00 pm.

Procedimientos antes y después de clases

Mañana

Cualquier estudiante que llegue a la escuela antes de las 7:45 am debe reportarse a la cafetería de GHS. Todos los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que el maestro de turno los despida. Cuando los estudiantes salen o llegan a la escuela después de las 7:45 am, deben ir directamente a su clase del primer período. Los estudiantes pueden desayunar en la cafetería durante este tiempo.

(Desayuno de segunda oportunidad)

El programa Desayuno después de la campana brinda otra oportunidad para que nuestros estudiantes reciban el desayuno, la opción de tarta, barra de cereal o barra de desayuno, y fruta, yogur, jugo y leche, que no tuvieron la oportunidad de comer antes. a venir a la escuela o llegar después de que la escuela ha comenzado. Las investigaciones nos dicen que los estudiantes están más concentrados y se desempeñan mejor cuando no están luchando contra el hambre, por lo que esperamos que se obtengan cosas buenas al recibir esta subvención.

Tarde

que no viajen en autobús a casa deben salir del edificio después de la salida de su última clase. Los estudiantes no deben regresar a sus casilleros sin una nota de la oficina. Si un estudiante camina a casa, debe abandonar inmediatamente la escuela. Los estudiantes que esperan en los viajes deben pararse con el maestro de guardia en el área para que los padres los recojan. Los estudiantes de secundaria que viajan en autobús deben reportarse rápidamente y en silencio a la parada del autobús.

Masticar chicle

No se permite mascar chicle.

Promoción/Retención

Las regulaciones para la promoción, retención y remediación de los estudiantes de escuela intermedia serán las mismas que para los estudiantes de primaria. Además, la política de promoción de la Escuela Intermedia Galax requiere que un estudiante debe aprobar cuatro materias, dos de las cuales deben ser artes del lenguaje y matemáticas, para ser promovido al siguiente grado. Especialidades/PE no se considerarán como base para la promoción. Un estudiante que repruebe dos materias en un grado dado será revisado para retención.

Escuela de verano

Un estudiante que repruebe la clase de matemáticas o artes del lenguaje durante el año debe asistir y aprobar con éxito la(s) materia(s) reprobada(s) en la escuela de verano. Un estudiante que repruebe todas las pruebas SOL que él o ella tome deberá asistir a la escuela de verano. El 100% de asistencia es obligatorio para la promoción al siguiente grado. Solo se considerarán las ausencias verificadas por un médico o excusa judicial.

Participación en funciones sociales/bailes/excursiones

Si un estudiante decide hacerlo, él/ella puede venir a cualquier función social en la Escuela Intermedia Galax. Si un estudiante usa o está bajo la influencia de drogas/alcohol, y/o causa problemas, se le revocará su privilegio. Si está bajo la influencia de drogas/alcohol, se llamará al oficial de recursos o a la policía para investigar. Todo el contrabando será entregado a las autoridades

correspondientes para su identificación. Además, de acuerdo con la política de la junta escolar, se hará una recomendación al superintendente de GCPS.

A los estudiantes que hayan experimentado los siguientes problemas durante el año no se les permitirá participar en funciones sociales/bailes/excursiones:

1. Problemas de disciplina excesivos: lo determinará la administración de GMS
2. Diez o más ausencias injustificadas o veinte o más ausencias en total

Nota: El período de prueba social puede transferirse al próximo año escolar.

Todos los eventos sociales deben ser aprobados por la facultad y la administración debe cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Los miembros del club deben obtener el permiso de los patrocinadores.
2. Luego, la administración otorga el permiso y se coloca una fecha en el calendario escolar en la oficina del director.
3. Luego, los patrocinadores se reúnen para redactar los formularios.
4. Se da permiso final a los patrocinadores en base a los formularios completados.
5. En cada evento social deben estar presentes al menos dos miembros de la organización patrocinadora.

Bailes

1. Deben estar presentes miembros de la facultad masculinos y femeninos. Los otros chaperones pueden ser profesores y/o padres. Si, por alguna razón, los acompañantes especificados anteriormente no están disponibles, el baile se cancelará.
2. A nadie se le permitirá salir del baile y volver a entrar a menos que haya una emergencia. En caso de emergencia, la persona obtendrá el permiso del patrocinador principal antes de abandonar el baile.
3. No habrá uso de drogas y/o alcohol antes o después de la función social.
4. Si se cancela una función social debido a las inclemencias del tiempo, se hará un anuncio en las redes sociales y School Messenger.
5. Ningún estudiante en período de prueba social podrá asistir al baile.
6. Solo los estudiantes de la Escuela Intermedia Galax pueden asistir a las funciones sociales de la Escuela Intermedia Galax.

Información de la Escuela Secundaria Galax

Mensaje del Director

En nombre de la facultad y el personal de la Escuela Secundaria Galax, me gustaría darle la bienvenida a nuestra escuela. Nuestra misión es maximizar sus oportunidades y su potencial. Buscamos aprovechar los recursos de nuestra comunidad escolar para brindarles las habilidades, el conocimiento y el carácter necesarios para convertirse en miembros responsables y productivos de la sociedad. Estoy seguro de que encontrará que nuestra administración y nuestro personal están listos, dispuestos y capacitados para ayudarlo a realizar esta tarea.

La información contenida en este manual le explicará las expectativas necesarias para que sus años de escuela secundaria sean un éxito. Se espera que todos los estudiantes cumplan con el Manual del Estudiante de la Escuela Secundaria de Galax y todas las políticas de la Junta Escolar de la Ciudad de Galax que pertenecen a los estudiantes. Este manual sirve como guía. No cubre todas las situaciones en detalle, pero brinda información esencial para planificar sus actividades. En ausencia de instrucciones específicas, cumpla con el espíritu de buena ciudadanía y en caso de duda pregunte a sus maestros.

Como comunidad de estudiantes, la facultad y la administración de Galax High School, sus padres y la Junta Escolar de Galax City están comprometidos a brindarle las mejores oportunidades educativas posibles. Les deseamos todo lo mejor para el año escolar 2023 - 2024.

Historia

Ha habido un crecimiento dentro del Sistema de Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax desde que los promotores originales de la ciudad asignaron diez acres de arboleda de pinos para propósitos de escuelas públicas. La primera escuela pública ofreció un programa de escuela secundaria de dos años y tenía seis graduados en 1909. En 1912 se convirtió en una escuela secundaria de cuatro años con cinco graduados. En 1953 se inició un edificio nuevo y separado para la escuela secundaria. Las mejoras continuaron a intervalos con la cafetería, el auditorio y el gimnasio que se agregaron a finales de los años sesenta y principios de los setenta. Nuestra renovación más reciente, completada en la primavera de 2009, incluyó nuevas ventanas y puertas, un nuevo sistema de calefacción y aire acondicionado y una actualización de los sistemas eléctricos. La instalación actual consta de tres edificios que albergan la escuela secundaria, la escuela intermedia y el complejo de educación profesional y técnica.

Misión y Visión

El propósito principal de la Escuela Secundaria Galax es la educación de los jóvenes para que puedan contribuir a la sociedad como ciudadanos productivos del hogar, la escuela y la comunidad. Nuestra escuela se esforzará por desarrollar dentro de cada alumno un dominio del proceso fundamental de aprendizaje. La escuela también trabajará para desarrollar el carácter ético, la salud física y mental y el respeto por la propiedad y los derechos de los demás.

Nuestra escuela se esfuerza por ayudar a los estudiantes a desarrollar sus talentos y tomar decisiones educativas, vocacionales, personales y sociales que los lleven a una vida feliz y satisfactoria.

Cada estudiante contribuirá significativamente y se beneficiará del programa escolar total. Los planes de estudios se diversificarán para que cualquier estudiante pueda completar satisfactoriamente un programa de formación o estudio que lo prepare para un futuro productivo y significativo.

La instrucción tendrá como objetivo satisfacer las necesidades físicas, sociales y emocionales del estudiante individual y será relevante para el entorno y los intereses del estudiante. Es responsabilidad del maestro motivar el aprendizaje creando la atmósfera adecuada, guiando experiencias de aprendizaje constructivo dentro y fuera del salón de clases y evaluando el desempeño de los estudiantes y la eficacia del maestro. Se fomentará una actitud de cooperación y respeto mutuo entre maestros, estudiantes, administradores y ciudadanos de la comunidad.

Debido a que todas las actividades cocurriculares y extracurriculares tienen un valor intrínseco, se considerarán parte integral del programa educativo. Estas actividades brindan a los estudiantes la oportunidad de desarrollar una iniciativa creativa, intereses especiales, liderazgo, habilidades ocupacionales y autodirección.

Al poner en práctica esta filosofía, nuestra escuela ayudará a cada estudiante a encontrar un papel constructivo y satisfactorio en nuestra sociedad democrática.

Específicos de la escuela

2023-24 Horario de campanas

	Horario regular	Entrar 2 horas tarde	Salir Temprano
1st Block	8:00-9:30 (90 min)	10-10:55 (55 min)	8:00-9:00 (60 min)
2nd Block	9:35-11:05 (90 min)	11:00-11:55 (55 min)	9:05-10:05 (60 min)
3rd Block	11:10-1:40 1st lunch- 11:05-11:35 (30 min) FOCUS- 11:40- 12:10 (30 min) 2nd lunch- 1:10-1:40 (30 min)	11:55-2:10 1st lunch- 11:55-12:25 (30 min) FOCUS- 12:30 - 1:00 (30 min) 2nd lunch- 1:40 - 2:10 (30 min)	10:10-12:25 1st lunch- 10:05-10:35 (30 min) FOCUS- 10:40- 11:10 (30 min) 2nd lunch- 11:55-12:25 (30 min)
4th Block	1:45-3:15 (90 min)	2:15-3:15 (60 min)	12:30-1:30 (60 min)

Política de exámenes/Calificación

Los exámenes se llevarán a cabo al final de cada semestre. Los exámenes son requisitos del curso y deben tomarse para recibir crédito por un curso. Los exámenes contarán como el 20% de la calificación semestral del estudiante.

Exámenes finales:

El examen final puede constar de dos partes: un portafolio del estudiante y una prueba de alto riesgo. La prueba de alto riesgo será la prueba estatal de estándares de aprendizaje o una prueba final identificada por el maestro. El portafolio del estudiante será una opción que algunas clases incluirán como parte del examen final de ese curso. El portafolio (si se usa) y la prueba de alto

riesgo contarán cada uno como el 50% de la calificación del examen final. Si no se utiliza la cartera, la prueba de apuestas altas contará al 100 %.

Ejemplo: Portafolio del Estudiante Parte I = 50 puntos
 Parte II High Stakes Test = +50 puntos
 Puntos totales del examen = 100 puntos

Los estudiantes pueden eximirse de los exámenes finales a través de las calificaciones y la asistencia. La política de exención del examen final (para cada clase individual) será la siguiente:

Promedio "A" y menos de 3 ausencias

Promedio "B" y menos de 2 ausencias

Promedio "C" y menos de 1 ausencia

(notas del médico y las citas de la corte no contarán para estas ausencias)

Los estudiantes con un promedio de "D" o menos deberán tomar los exámenes finales.

Parte II: Prueba de alto riesgo

Los estudiantes en clases que no sean SOL tomarán una prueba final identificada por el maestro que contará como calificación del examen final. Si se utiliza el portafolios, entonces el examen final y el portafolios contarán con 50 puntos cada uno.

Los estudiantes en las clases SOL tomarán la evaluación estatal de Estándares de aprendizaje (la prueba SOL) que contará como la mitad de la calificación del examen final del estudiante en el curso para el cual se administró la prueba (si los resultados están disponibles).

Consulte la tabla a continuación para ver cómo los puntajes SOL contarán para la calificación del examen final. Cualquier estudiante que no obtenga una calificación aprobatoria en el examen SOL deberá tomar un examen final identificado por el maestro.

400 – 412	= 42,5	500 – 512	= 46,5
413 – 425	= 43	513 – 525	= 47
426 – 437	= 43,5	526 – 537	=47,5
438– 450	= 44	538 – 550	=48
451 – 462	= 44.5	551-562	= 48,5
463 – 475	= 45	563 – 575	= 49
476 – 487	= 45.5	576 – 587	= 49.5
488 – 499	= 46	588 – 600	= 50

Clases NO SOL

Los estudiantes en clases no SOL tomarán un examen final identificado por el maestro durante el examen regular calendario.

Clases SOL

Los estudiantes que toman y aprueban un examen SOL no tienen que asistir a la escuela durante el período de examen de la clase SOL, a menos que se requiera un portafolio y no se complete. Los estudiantes que no aprueben el examen SOL deben tomar el examen final durante el horario regular de exámenes.

Asistencia:

Se tomará asistencia al comienzo del examen de la mañana. Los estudiantes exentos deben ser contados como presentes por el maestro examinador temprano en la mañana. Esta política solo cuenta para los exámenes finales.

Salidas solo para exámenes finales:

Los estudiantes no pueden retirarse durante un período de examen. Los estudiantes pueden retirarse entre exámenes si no tienen un examen programado para la tarde. Los estudiantes deben presentar una nota de pago firmada por los padres a su maestro examinador antes de que comience la clase. Se espera que los estudiantes abandonen el campus después de registrarse.

Celulares:

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares durante o después de que hayan concluido los exámenes.

Infiel:

Consecuencias: Un cero en el examen y notificación a los padres.

Almuerzo:

Se proporcionará un horario de almuerzo para el horario de exámenes.

Exámenes tempranos:

No se permitirá que los estudiantes tomen exámenes temprano. Por circunstancias atenuantes, los estudiantes pueden hacer arreglos para tomar los exámenes finales hasta 3 días después de la ventana de prueba y deben ser aprobados por el director o subdirector antes del examen programado.

Clasificación de nivel de grado (Programa de estudios)

Los estudiantes serán colocados en niveles de grado de acuerdo con lo siguiente:

Grado 9	Promoción GMS
Grado 10	Obtuvo al menos 6 créditos
Grado 11	Obtuvo 12 créditos
Grado 12	Obtuvo 17 créditos o se inscribió en cursos que conducirán ade primavera o verano

Escuela intermedia

Ningún estudiante de secundaria debe estar en ningún lugar de la escuela intermedia, el salón de clases o las áreas de recreo en ningún momento antes, durante o después de la escuela, a menos que el estudiante tenga permiso de la administración o de un cuerpo docente. miembro.

Participación en la Ceremonia y Actividades de Graduación

Los estudiantes deben haber completado todos los cursos y otros requisitos del Departamento de Educación de Virginia para poder participar en las actividades y ceremonias de graduación.

Baile de graduación/Regreso a casa y otros bailes

- Los miembros del comité de la clase juvenil son responsables del baile de graduación.
- Las fechas que no sean de GHS deben ser aprobadas por la administración y ser menores de 21**
- Los estudiantes deben asistir medio día de clases el día antes del baile de graduación.

Política de promoción/retención

Si un estudiante aprueba un curso y aprueba el examen SOL para ese curso, se otorgará una unidad de crédito verificada. Si, en el futuro, los resultados de la prueba SOL están disponibles antes de los exámenes, se le dará al estudiante la opción de tomar o no el examen final.

Si un estudiante reprueba el curso y la prueba SOL, no se otorgará ningún crédito y el estudiante podrá asistir a la escuela de verano o repetir el curso durante el próximo período escolar. Se debe volver a tomar el examen SOL.

Si un estudiante reprueba el curso y pasa el examen SOL, el curso debe volver a tomarse y aprobarse en la escuela de verano o en el próximo período escolar para recibir crédito por el curso. No se volverá a tomar el examen SOL.

Si un estudiante aprueba el curso y no pasa el examen SOL, el estudiante debe recibir remediación antes de volver a tomar el examen. La remediación puede ocurrir después de la escuela o durante el verano. El examen SOL se debe volver a tomar y aprobar antes de que se pueda otorgar el crédito verificado.

Sello escolar

El cuerpo docente y estudiantil de la escuela secundaria adoptó un sello escolar, incluido el lema de la escuela, en 1951. La idea de un sello escolar fue iniciada por la clase senior de 1952 y patrocinadora, la Sra. Joe Moore, y diseñada por Bob Hash y Dick Wilson.

El sello está compuesto por figuras emblemáticas, algunas de carácter local, otras de significado general. Dentro de un círculo exterior está escrito el nombre de la escuela, el lema de la escuela - EVER UPWARD - y la fecha de fundación de la escuela, 1905. Dentro de un segundo círculo hay una Hoja Galax que está dividida en cuatro secciones, cada una con un símbolo de aprendizaje y logro. En la parte inferior derecha hay un libro abierto que indica conocimiento y sabiduría. La vela encendida en la esquina inferior izquierda representa la luz, o la iluminación, y es esencial para el progreso y la felicidad. En el centro de la hoja hay picos de montaña como los que rodean a Galax y se encuentran en todo el Imperio de la Montaña. Las montañas sugieren dificultades a superar y alturas a alcanzar. Sobrevolando las cimas de las montañas está el águila americana, un símbolo de fuerza, coraje y libertad.

La verdadera interpretación del sello debe animar a cada estudiante a buscar la iluminación y adquirir sabiduría con la que superar el miedo, el odio, los prejuicios y, como el águila, volar SIEMPRE HACIA ARRIBA hacia grandes logros en libertad, amor y felicidad.

Canción de la escuela

Adelante marchamos juntos, que siempre seamos fieles:

Sin pensar en el tiempo o el clima, corazones llenos de esperanza y éxtasis.

Valientemente peleamos nuestras batallas, felices encontramos el éxito;

Pero las cosas por las que nos esforzamos son el honor y la felicidad.

¡Hep! ¡Hep! ¡Hep! Tres hurras por Galax High, suenan voces.

¡Hep! ¡Hep! ¡Hep! Solo mira nuestros colores volar mientras cantamos.

Adelante marcha, que este sea nuestro lema. ¡Victoria! A través de todo tipo de clima, trotaremos juntos - - - verdaderos y leales que seamos alguna vez.

Canción del espíritu escolar

Adelante marchamos juntos. Fieles seamos siempre.
Superando a nuestros oponentes, mientras luchamos por la victoria.
Valientemente, peleamos nuestras batallas. Ningún enemigo puede vencer al mejor.
Pero, las cosas por las que nos esforzamos son, Honor y gran éxito.

CORO

GO TIDE GO, tres hurras por Galax High
¡VE PELEA GANA!

GO TIDE GO, solo mira el granate y el blanco,
¡VE PELEA GANA!

Adelante marcha que este sea nuestro lema,
¡VICTORIA!

A través de todo tipo de clima, marcharemos juntos,
Verdaderos y leales a la MAREA seremos.

Privilegios de seniors

Los seniors pueden ganar ciertos privilegios escolares como una indicación de su posición avanzada y madurez. Esta práctica continuará mientras se muestren las responsabilidades necesarias para justificar los privilegios.

Los privilegios de los estudiantes de último año se enumeran a continuación:

1. Para ciertos programas de asamblea, los estudiantes de último año se reunirán en la cafetería y entrarán al auditorio a sus asientos reservados después de que el resto de la escuela se haya sentado. Los estudiantes de primer año subirán a medida que ingresen los adultos mayores.
2. Las personas mayores pueden almorzar en el patio.
3. Los seniors pueden salir temprano para almorzar (hasta 3 minutos) (a discreción del maestro).
4. Las personas mayores recibirán estacionamiento preferencial.

Funciones sociales

Todos los eventos sociales deben ser aprobados por la administración de Galax High School.

Actividades Estudiantiles

El Programa de Actividades Estudiantiles de la Escuela Secundaria Galax brinda oportunidades para que los estudiantes se desarrollen mental, física y socialmente. Está diseñado para complementar el plan de estudios y permitir que cada estudiante tenga la oportunidad de convertirse en una parte integral de la comunidad escolar. Para participar en cualquier organización patrocinada por GHS, los estudiantes deben ser considerados en buenos términos con el personal y la administración de Galax High School.

Asociación del Consejo Estudiantil

La SCA o la Asociación del Consejo Estudiantil es la única organización en nuestra escuela secundaria a la que pertenece cada miembro del cuerpo estudiantil. Por lo tanto, es un canal a través del cual todas las actividades y organizaciones estudiantiles pueden operar para promover un espíritu cooperativo y unificado dentro de la escuela.

Aunque una gran parte del trabajo de la SCA es realizado por el consejo representativo, actúa sobre los deseos de todo el alumnado, de esta manera los estudiantes tienen una influencia directa en el éxito o el fracaso de la SCA. Depende de los individuos para expresar sus opiniones y deseos de hacer todo lo posible para que el SCA sea beneficioso para ellos y sus compañeros de estudios.

El propósito de la SCA es promover la cooperación entre los estudiantes y el cuerpo docente, promover una mejor comprensión de Galax High School entre los estudiantes y acercar a los estudiantes en un espíritu de cooperación.

Le instamos a que nos ayude a cumplir estos propósitos. Aproveche cada oportunidad. Considere su membresía en la SCA como una experiencia de aprendizaje que lo preparará para sus años futuros como ciudadano responsable.

Los boletines de evaluación de los estudiantes

Se entregan a los estudiantes cada nueve semanas. Dos períodos de nueve semanas constituyen un semestre de trabajo. Para calcular las calificaciones semestrales, se promedian dos calificaciones de nueve semanas y una calificación de examen semestral. Los promedios semestrales y la calificación final se registran en el registro permanente del estudiante. Se puede acceder a todas las calificaciones de los estudiantes a través del portal para estudiantes y padres.

Estacionamiento para estudiantes

El permiso para estacionar en los terrenos de la escuela se otorgará únicamente a los estudiantes del penúltimo y último año. Todos los estudiantes del penúltimo y último año que deseen conducir un automóvil a la escuela deben comprar un permiso de estacionamiento y completar la Solicitud de Estacionamiento Estandarizado de la Escuela Secundaria.

https://www.doe.virginia.gov/instruction/driver_education/vdoe-student-parking-pass-application.pdf

Los automóviles no se moverán durante el día escolar a menos que el estudiante tenga permiso para irse a casa.

Los estudiantes que estacionen sus automóviles en áreas restringidas estarán sujetos a medidas disciplinarias y gastos de remolque.

Los automóviles no se utilizarán como lugares de reunión durante el horario escolar, a la hora del almuerzo o antes y después de la escuela. Los estudiantes deben salir de sus automóviles inmediatamente después de llegar a la escuela y no se les permite regresar a sus automóviles hasta el momento de salir de la escuela, a menos que la administración les haya otorgado un permiso especial.

Los peatones y los autobuses escolares tendrán el derecho de paso en todo momento.

A cualquier persona que conduzca imprudentemente o de alguna manera viole las reglas anteriores o cree un problema relacionado de alguna manera con su automóvil se le negará el derecho de conducir hacia y desde la escuela y estará sujeto a otras medidas disciplinarias.

Salir de la escuela sin permiso

GCPS es un plantel cerrado. Una vez que los estudiantes ingresan a la propiedad escolar, deben permanecer en los terrenos de la escuela hasta la hora de salida regular. Salir de la propiedad escolar sin permiso es una violación de la política disciplinaria de GCPS. Si un estudiante sale de la escuela sin permiso, el estudiante será suspendido y la readmisión ocurrirá sólo después de un contacto con los padres/tutores. Consulte el Código de conducta de GCPS.

Escuela de verano

Los estudiantes pueden tomar dos clases nuevas o dos clases repetidas. Los estudiantes pueden tomar una clase de escuela de verano o un estudio independiente para brindarle al estudiante la oportunidad de obtener los créditos perdidos. Las calificaciones recibidas en la escuela de verano tendrán un peso estándar. Se pueden tomar clases adicionales necesarias para los requisitos de graduación con la aprobación de la administración.

Ponderación de las calificaciones

El propósito de ponderar las calificaciones es asegurar que los estudiantes reciban un valor en puntos por las calificaciones obtenidas que sea igual a los rigores académicos del curso. Para obtener una lista de cursos y la política detallada, consulte el libro El programa de estudios disponible en la Oficina de consejería.

Retiro o transferencia

Los estudiantes que se retiran de la escuela o se transfieren a otra escuela deben obtener un formulario de retiro del departamento de consejería. Este formulario debe ser completado y devuelto a la oficina de consejería antes de salir de la escuela.

Manual de Contrato/Declaración de Entendimiento

Este formulario debe ser firmado por el padre/tutor y el estudiante y devuelto a la escuela para que se mantenga en el archivo.

He leído el Manual para padres y estudiantes y entiendo que mi hijo estará sujeto a las políticas y procedimientos descritos mientras asista a GCPS.

He leído el Manual para padres y estudiantes y entiendo que estaré sujeto a las políticas y procedimientos descritos mientras asista a GCPS.

Firma del padre Fecha

Firma del estudiante Fecha

DECLARACIÓN DEL PADRE DE RECIBO DEL AVISO DE REQUISITOS DE VA. CÓDIGO 22.1-279.3 - NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL Y VA. CÓDIGO 22.1-254 - ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA

Soy el padre del niño mencionado anteriormente y, con mi firma, reconozco que recibí una copia de la Sección 22.1-279.3 del Código de Virginia titulada "Requisitos de responsabilidad y participación de los padres" (Consulte la página 10) y una copia del Manual del Estudiante de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax. El manual incluye el Estándar de Conducta Estudiantil y la Ley de Asistencia Obligatoria.

Si desea una copia de la sección JFC y JFC-R (Conducta Estudiantil), o una copia de la Ley de Asistencia Obligatoria, comuníquese con el director.

Al firmar esta Declaración de recibo, no renuncio ni abduco, pero me reservo expresamente cualquier derecho protegido por las constituciones o leyes de los Estados Unidos de la Mancomunidad de Virginia. Además, entiendo que tengo derecho a expresar mi desacuerdo con las políticas o decisiones de la escuela o de la división escolar.

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del Padre: _____

Fecha: _____

Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema Informático y Acuerdo de Laboratorio

Cada estudiante debe firmar este acuerdo como condición para usar el sistema informático de la División Escolar. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar este Acuerdo antes de que se les conceda el uso del sistema informático de la División Escolar. Lea este Acuerdo detenidamente antes de firmarlo.

Antes de firmar este Acuerdo, lea la Política y el Reglamento de las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax IIBEA, Uso Aceptable del Sistema Informático (pág. 33). Si tiene alguna pregunta sobre esta política o regulación, comuníquese con el Director o el Supervisor de Tecnología de GCPS (276-236-2991).

Entiendo y acepto cumplir con la Política y Reglamento de Uso Aceptable del Sistema Informático de la División Escolar. Entiendo que la División Escolar puede acceder y controlar mi uso del sistema informático, incluido mi uso de Internet, correo electrónico y material descargado, sin previo aviso. Además, entiendo que si violo la Política o el Reglamento de uso aceptable, se pueden revocar mis privilegios del sistema informático y se pueden tomar medidas disciplinarias y/o acciones legales en mi contra.

Firma del estudiante: _____ **Fecha:** _____

He leído la Política de uso aceptable del sistema informático de las Escuelas públicas de la ciudad de Galax. Entiendo que el acceso al sistema informático tiene fines educativos y que la División Escolar de la Ciudad de Galax ha tomado precauciones para eliminar material inapropiado. Sin embargo, también reconozco que es imposible que la División Escolar restrinja el acceso a todo el material inapropiado y no responsabilizaré a la División Escolar por la información adquirida en el sistema informático.

He discutido los términos de este acuerdo, política y regulación con mi estudiante.

Doy permiso para que mi estudiante use el sistema informático y para que la División Escolar emita una cuenta para mi estudiante. Además, doy permiso para que mi hijo participe en actividades de laboratorio de instrucción según se considere apropiado. Entiendo que existen alternativas a la disección animal.

Firma del padre/tutor: _____ **Fecha:** _____

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta): _____ **Fecha:** _____

Por favor, responda la siguiente pregunta de la encuesta sobre su servicio de Internet en el HOGAR. Coloque **una** marca de verificación en la casilla que se aplica a su conexión a Internet ACTUAL en el hogar.

	El acceso a Internet en el hogar permite la transmisión en vivo, la instrucción en el aula, la interacción en tiempo real con maestros y compañeros
	. El acceso a Internet en el hogar está disponible pero es demasiado lento para la transmisión en vivo o la interacción en tiempo real
	. No hay conexión a Internet disponible por razones desconocidas
	. No hay conexión a Internet en el hogar debido al costo. del servicio
	No hay conexión a Internet en el hogar debido a la disponibilidad del servicio

Reconocimiento de ausentismo/tardanzas

Existe una relación directa entre la asistencia regular a la escuela y el rendimiento académico. Se debe hacer todo lo posible para maximizar el tiempo de instrucción. Esta meta debe ser compartida por la escuela, el padre/tutor y el estudiante. Los padres son responsables de enviar a los niños a la escuela.

Los padres pueden ser acusados por infracciones de absentismo escolar. La Junta Escolar de la Ciudad de Galax puede eximir a los estudiantes de la asistencia obligatoria por creencias religiosas de buena fe y/o recomendaciones de la corte de menores y relaciones domésticas. Los requisitos de asistencia obligatoria pueden cumplirse a través de programas de educación alternativa individualizados y/o recomendaciones del director y del superintendente. Política de la Junta Escolar JEG.

Tipos de ausencias y tardanzas

Las ausencias y tardanzas justificadas incluyen lo siguiente:

- Una comunicación del padre/tutor con la escuela verificando la ausencia justificada. Los ejemplos de una ausencia justificada pueden incluir los siguientes motivos: funeral, enfermedad, lesiones, obligaciones legales, procedimientos médicos, prácticas religiosas y obligaciones militares. (Esto incluye a los estudiantes de 18 años o más que residen con sus padres/tutores).
- Una nota del médico u otro profesional de la salud.
- Una nota de un tribunal, oficina de libertad condicional u otra agencia estatal/federal relacionada.

Las ausencias injustificadas incluyen lo siguiente:

Cualquier ausencia que no cumpla con los criterios anteriores para ausencias justificadas. Si existen circunstancias atenuantes, los estudiantes/familias pueden apelar al subdirector.

Seguimiento de las ausencias de los estudiantes

Cuando un estudiante ha estado ausente tres (3) días, (con o sin excusa) los padres/tutores recibirán una llamada telefónica del personal de la escuela. Cuando un estudiante ha acumulado cinco (5) ausencias (justificadas o no justificadas), se obtiene una carta a los padres/tutores indicando la cantidad de días perdidos. Se alienta a los padres a controlar las ausencias de los estudiantes en el Portal PowerSchool. Además, cada boleta de calificaciones registra el número total de ausencias.

Respuesta de la escuela a las ausencias del estudiante

La escuela tomará medidas con respecto al estudiante que acumule ausencias injustificadas de la escuela. Estas acciones incluyen lo siguiente:

- Después de tres (3) ausencias injustificadas, se hará una llamada telefónica para discutir las preocupaciones de asistencia con la familia.
- Después de cinco (5) ausencias injustificadas, se programará una conferencia con los padres en la escuela para desarrollar un plan para mejorar la asistencia.
- Después de seis (6) ausencias injustificadas, se hará una remisión al Equipo de Apoyo Comunitario para recibir asistencia. La falta de asistencia a esta reunión programada resultará en una remisión automática a la corte.
- Después de siete (7) ausencias injustificadas, se hará una remisión a la corte.

Tardanzas

- Se espera que todos los estudiantes estén en el salón de clases antes de que suene la campana de tardanza.
- Los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la oficina principal y proporcionar una nota de un padre o tutor.
- El personal de la oficina validará la disposición de cada tardanza.
- Llegar tarde afecta el desempeño académico del estudiante y también es una forma de ausentismo. Si su hijo tiene cinco (5) tardanzas a la escuela, recibirá una carta de la escuela. Cuando su hijo haya acumulado nueve (9) tardanzas, la escuela tomará las siguientes medidas:
 - Después de nueve (9) tardanzas injustificadas, se hará una llamada telefónica para discutir las preocupaciones de asistencia con la familia.
 - Después de diez (10) tardanzas injustificadas, se programará una conferencia con los padres en la escuela para desarrollar un plan para mejorar la asistencia.
 - Después de 11 tardanzas injustificadas, se hará una remisión al equipo de apoyo de la comunidad para obtener ayuda. La falta de asistencia a esta reunión programada resultará en una remisión automática a la corte.
 - Después de 12 tardanzas injustificadas, se hará una remisión a la corte.

Salidas Tempranas

- Los estudiantes que salen temprano de la escuela deben registrarse en la oficina principal.
- Se debe proporcionar la comunicación de un padre o tutor.
- El personal de la oficina validará la disposición de cada despido.
- Se espera que los estudiantes registrados salgan de la escuela inmediatamente.
- Los estudiantes despedidos por el resto del día escolar debido a una enfermedad deben tener un permiso por escrito de un médico/administrador para participar en actividades extracurriculares.

Al firmar la política de asistencia, yo _____ (nombre del padre/tutor) acepto permitir que las Escuelas Públicas de la Ciudad de Galax compartan e intercambien información con el Equipo de Apoyo Comunitario de la Ciudad de Galax. Los miembros de este comité incluyen el Departamento de Servicios Sociales de Galax, los Servicios de la Corte de Relaciones Domésticas y de Menores, Salud Mental de Mount Rogers y Oficiales de Asistencia Escolar de la Ciudad de Galax.

Nombre del estudiante

Firma del padre o tutor