

Winchester Public Schools

*Parent/Student Handbook
2024-2025 School Year*

Escuelas Públicas de Winchester

*Manual para Padres/Estudiantes
Año Escolar 2024-2025*

WINCHESTER PUBLIC SCHOOLS ADMINISTRATION

598 N. Kent Street, Winchester, VA 22601

P 540-667-4253 **F** 540-722-6198



TABLE OF CONTENTS

Belief Statement & Empower 2025 Strategic Plan.....	4
WPS 2024-2025 DIVISION CALENDAR.....	6
Contact Information for Winchester Public Schools.....	8
K-12 Standards and Instruction.....	9
Graduation Requirements.....	9
Family Life Education.....	12
Title I.....	12
English Learners (EL).....	12
Gifted Program.....	13
Career Education.....	14
Counseling Program.....	14
McKinney-Vento Act - Rights of Homeless Students.....	15
Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA).....	16
Special Education.....	17
Maintaining Professional Staff/Student Boundaries Policy (GM)	17
Non-Discrimination Notice.....	21
Prohibition against Harassment and Retaliation.....	21
Student Code of Conduct Policy (JFC).....	22
Progressive Discipline and Behavior Support Matrix.....	29
Restorative Practices.....	33
Suspension/Expulsion Policy (JGD/JGE).....	33
Short Term Suspension Appeal Process:.....	42
Laws Regarding the Prosecution of Juveniles as Adults.....	43
Search & Seizure Policy (JFG).....	46
Weapons in School Policy (JFCD).....	47
Tobacco Products and Nicotine Vapor Products Policies (JFCH/GBEC/KGC).....	49
Drugs in School Policy (JFCF).....	49
Student Use of Personally Owned Electronic Devices Policy (JFI).....	51
Interrogation and Arrest of Students Policy (JZ).....	53
Procedures Regarding Observations at School.....	54
Sex Offender and Crimes Against Minors Policy (KN).....	54
School to Home Communications.....	55
School Safety and Security Information.....	56

Acceptable Computer System Use Policy (IIBEA/GAB).....	59
Commonwealth of Virginia Compulsory Attendance Law & Parent Responsibility for Student Discipline.....	60
Student Absences/Excuses/Dismissals Policy (JED).....	71
Tardy.....	73
Transportation.....	73
Student Records Policy (JO).....	74
Protection of Pupil Rights Amendment – Administration of Surveys, Questionnaires.....	84
Student Services - Medical Information.....	87
Student Wellness Policy (JHCF).....	89
Visiting Our Schools.....	97
Volunteer/Chaperone Guidelines.....	97
Required Student Forms.....	97
Asbestos Notification.....	97
Declaración de Creencia para el plan estratégico 2025.....	98
Calendario De La División Escolar De WPS 2024-2025.....	100
Información de contacto para las Escuelas Públicas de Winchester.....	102
Estándares e Instrucción K-12.....	103
Requisitos para graduarse.....	103
Educación para la vida familiar.....	106
Titulo I.....	107
Aprendices de Ingles (EL).....	107
Programa para superdotados.....	108
Educación profesiona.....	109
Programa de consejería.....	109
Ley de McKinney-Vento Act – Derechos de los estudiantes sin hogar.....	111
Ley de éxito de todos los estudiantes de 2015 (ESSA).....	112
Educacion Especial.....	112
Póliza de Mantenimiento de Personal Profesional/Límites Estudiantiles (GM).....	113
Aviso de no discriminación.....	117
Prohibición contra el acoso y las represalias.....	117
Policía de Código de Conducta Estudiantil (JFC).....	118
Matriz de disciplina progresiva y apoyo conductual.....	126
Prácticas restaurativas.....	130
Politica de espulsion/suspension(JGD/JGE).....	130
Proceso de apelación de suspensión a corto plazo:.....	140

Leyes sobre el enjuiciamiento de menores como adultos.....	141
Póliza de Búsqueda e incautación (JFG).....	144
Póliza sobre armas en la escuela (JFCD).....	145
Políticas de productos de tabaco y productos de vapor de nicotina (JFCH/GBEC/KGC).....	147
Poliza sobre drogas en la escuela (JFCF).....	148
Política de uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal por parte de los estudiantes (JFI).....	149
Política de Interrogatorio y Arresto de Estudiantes (JZ).....	152
Procedimientos con respecto a las observaciones en la escuela.....	153
Política de Delincuentes Sexuales y Crímenes contra Menores (KN).....	153
Comunicaciones de la escuela al hogar.....	154
Información sobre seguridad y protección escolar.....	155
Política de uso aceptable del sistema informático (IIBEA/GAB).....	159
Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Virginia y Responsabilidad de los Padres por la Disciplina de los Estudiantes.....	161
Política de Ausencias/Excusas/Despidos de Estudiantes (JED).....	172
Tardanzas.....	175
Transportacion.....	175
Política de expedientes estudiantiles (JO).....	176
Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno – Administración de Encuestas, Cuestionarios.....	186
Servicios para el estudiante – Información Medica.....	189
Política de Bienestar Estudiantil (JHCF).....	191
Visitando nuestras escuelas.....	200
Pautas para Voluntariado /Chaperones.....	200
Formulario de permiso anual para la participación de los estudiantes.....	200
Notificación de asbesto.....	200

Belief Statement & Empower 2025 Strategic Plan

We believe that...

1. Every student has the right to an excellent education in a safe, experiential and imaginative learning environment.
2. Every student deserves equitable opportunities to learn, grow, lead and serve.
3. An intentional focus on future ready skills and dispositions, integrated with essential academic knowledge, develops an empowered 21st century graduate.
4. Mental, emotional, and physical health are essential conditions for optimal learning.
5. Collective efficacy and shared accountability are vital ingredients to a productive, empowered workforce.
6. Winchester Public Schools must be learner-centered, agile and courageous in modeling the power of public education across our Commonwealth, country and world.
7. A vibrant public education system positively impacts the social, economic and civic well-being of Winchester.
8. Embracing the diversity of our students, their families and our community is a strength that unifies us.
9. To achieve equity, we must clearly define and monitor the extent to which all learners and groups are empowered through access, diversity and inclusion.

The mission of Winchester Public Schools is to ensure students have the knowledge, skills and dispositions necessary to embrace rigorous challenges, navigate personalized pathways, and enrich their civic communities.

Every student will be...

- SOCIALLY RESPONSIBLE exhibiting trust, respect, and integrity to create physically and emotionally safe environments
- COLLABORATIVE & INQUISITIVE by being authentically engaged in enriching learning environments
- EMPOWERED & PREPARED for the emerging opportunities in the global marketplace
- PASSIONATE & FOCUSED to achieve personal excellence by developing interests, passions, and talents
- ENGAGED participating in and benefiting from open and honest relationships at the school and interpersonal level

Winchester Public Schools

EMPOWER 2025

The Winchester Public Schools has approved the five year strategic plan that identifies the priorities of the school division for 2020-25. Our [EMPOWER 2025 Strategic Plan](#) is designed around the idea of building a foundation of empowerment - empowerment of learners, staff, community & family, and organization. Winchester Public Schools has spent considerable time, energy and dedication convening a diverse group of stakeholders to help shape and build our strategic plan and we are excited for the work ahead as we use this foundation of empowerment to help propel students forward in an environment where they can thrive!

The following policies and standards of student conduct are based upon School Board policies and general school rules applicable at the time of publication. Please note that policies may be revised during the school year. For a complete outline of School Board policies and additional policy changes, please visit the Winchester Public Schools website at www.wps.k12.va.us or contact your child's school. Printed copies of school division policies and regulations are available to citizens who do not have online access.

WPS 2024-2025 DIVISION CALENDAR

JULY 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JANUARY 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUGUST 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRUARY 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

SEPTEMBER 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MARCH 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

OCTOBER 2024						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

APRIL 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

NOVEMBER 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAY 2025						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

DECEMBER 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNE 2025						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

 New professional staff orientation

 Teacher work day

 Teacher work from home day

 Student attendance day

 Teacher professional development day

 Holiday/Break

 Administrative offices closed

 End of grading period

 Early dismissal

 Graduation: To be determined

Click link to:

[Multi cultural observances](#)

1Q - 43 days

2Q - 45 days

3Q - 46 days

4Q - 46 days

WPS 2024-2025 DIVISION CALENDAR	
July 4	Division Holiday
July 31-Aug 1	New Professional Development Days
Aug 2 & 5	Teacher Work Days
August 6	Teacher Professional Development Day
August 7-9	Teacher Work Days
August 12	First Day of School
September 2	Division Holiday
September 3	Teacher Professional Development Day
October 11	End of 1 st 9 weeks
October 14	Teacher Work From Home Day
November 5	Teacher Professional Development Day
November 27-29	Division Holidays
December 20	End of 2 nd 9 weeks
December 20	Holiday Early Release
December 23	Student/Teacher Holiday
December 24-26	Division Holidays
December 27, 30, & 31	Student/Teacher Holidays
January 1	Division Holiday
January 2	Teacher Work From Home Day
January 3	Teacher Professional Development Day
January 20	Division Holiday
February 14	Teacher Professional Development Day
February 17	Division Holiday
March 13	End of 3 rd 9 weeks
March 14	Teacher Work From Home Day
March 17	Teacher Professional Development Day
April 14-17	Student/Teacher Holidays
April 18	Division Holiday
May 1	Apple Blossom Early Release
May 2	Division Holiday
May 26	Division Holiday
May 29	Last Day of School/Early Release
May 30	Teacher Work Day
June 2	Teacher Work From Home Day
June 19	Division Holiday

Adopted by the School Board - January 23, 2023

Contact Information for Winchester Public Schools

Frederick Douglass Elementary School

100 Cedarmeade Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-7656 | Fax: 540-665-1081

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Melissa Maestle, Principal

Todd Fannin, Assistant Principal

[Report an Absence](#)



Garland R. Quarles Elementary School

1310 S. Loudoun Street
Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-3575 | Fax: 540-662-8449

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Joannie Hovatter, Principal

Luke Slezak, Assistant Principal

[Report an Absence](#)



John Kerr Elementary School

427 Meadow Branch Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-3945 | Fax: 540-662-4728

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Kim Pryor, Principal

Wendy Houser, Assistant Principal

[Report an Absence](#)



Virginia Avenue Charlotte DeHart Elementary School

550 Virginia Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-665-6330 | Fax: 540-665-6334

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Dr. Lisa Pluska, Principal

Alexandra Hoxton, Assistant Principal

[Report an Absence](#)



Daniel Morgan Intermediate School

48 S. Purcell Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-667-7171 | Fax: 540-662-6398

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Samantha Gates, Principal

Ali DiGiovanni, Assistant Principal

Clarence Smith, Assistant Principal

[Report an Absence](#)



Daniel Morgan Middle School

48 S. Purcell Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-667-7171 | Fax: 540-662-6398

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Beth O'Donnell, Principal

Matthew Roark, Assistant Principal

David Scott, Assistant Principal

[Report an Absence](#)



John Handley High School

425 Handley Blvd., Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-3471 | Fax: 540-722-6722

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

[Report an Absence](#)

Susan Braithwaite, Principal

Emily Badman, Assistant Principal

Barbara Bohannon, Assistant Principal

Bobbie Jo Hawkins, Assistant Principal

Marc Timmons, Assistant Principal

Dawn Spitzer,



Rhodes Alternative Program

540 Jefferson Street
Winchester, VA 22601

540-678-3966, ext. 42119

Jerry Cave, Principal

[Report an Absence](#) - JHHS

[Report an Absence](#) - DMMS



Emil & Grace Shihadeh Innovation Center

536 Jefferson St. Winchester, VA 22601

Tel: 540-678-3966

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

[Report an Absence](#)



K-12 Standards and Instruction

Instruction in Virginia's public schools is guided by the [Standards of Learning](#) (SOL). To learn more about what your child is learning, please visit [this website](#).

Graduation Requirements

Full descriptions of graduation requirements and courses can be found in the High School Program of Studies found [here](#).

Standard Diploma Course Requirements (8VAC20-131-51) for Students Entering Ninth Grade for the First Time in 2018-2019 and Beyond

Discipline Area	Standard Units of Credit Required	Verified Credits Required
English (reading and writing)	4	2
Mathematics	3	1
Laboratory Science	3	1
History and Social Science	3	1
World Language, Fine Arts, or Career & Technical Education	2	
Health and Physical Education	2	
Economics and Personal Finance	1	
Electives	4	
Total	22	5

Advanced Studies Diploma Course Requirements (8VAC20-131-51) for Students Entering the Ninth Grade for the First Time in 2018-2019 and Beyond

Discipline Area	Standard Units of Credit Required	Verified Credits Required
English (reading and writing)	4	2
Mathematics	4	1
Laboratory Science	4	1
History and Social Science	4	1
World Language	3 years of one language OR 2 years of 2 languages	
Health and Physical Education	2	
Fine Arts or CTE	1	
Economics and Personal Finance	1	
Electives	3	
Total	26	5

Applied Studies Diploma

Students identified with disabilities who complete the requirements of their individualized education programs shall be awarded special diplomas by local school boards if they do not fulfill any other diploma requirements. Family resources regarding the Applied Studies Diploma may be accessed on the Virginia Department of Education website found at

<https://www.doe.virginia.gov/parents-students/for-students/graduation/diploma-options/applied-studies-diploma>.

Locally Awarded Verified Credit

A verified credit is received when a student passes a high school course and the associated Standards of Learning (SOL) end-of-course state test. A Locally Awarded Verified Credit (LAVC) is an option available for some students who pass a class but do not pass the associated SOL test and do not have enough verified credits to graduate.

The criteria for the award of locally-awarded verified credit is summarized below:

- To qualify for locally-awarded verified credits, a student must:
 - Pass the high school course
 - Score within a 375–399 scale score range on any administration of the Standards of Learning test after taking the test at least twice; and
 - Demonstrate achievement in the academic content through an appeal process administered at the local level (submit evidence of mastery to the Director of Secondary Education).
- Students with disabilities who have credit accommodations are not subject to the limit on the number of locally-awarded verified credits.

For students entering the ninth grade for the first time in the 2018–2019 academic year and beyond:

- No more than one locally-awarded verified credit may be awarded.
- Locally-awarded verified credits can be applied toward either a Standard or an Advanced Studies diploma.

Promotion/Retention Policy (IZB-R)

The Winchester School Board believes in an academic program that sets “high expectations” and continuous growth for all its students. We believe that continuous academic growth and improvement are achieved through focused academic instruction. The foundation of this philosophy is based on the Instructional Goals and Objectives (IA) and Effective Schools correlate of “time.” Through focused remediation, increased length of the school day, and extended learning opportunities (e.g. summer school academy) more time for learning will be provided to meet the needs of all students as they progress toward high school graduation. Consequently, there will be an increase in the number of high school graduates, number of post-secondary education graduates, and number of career certifications earned.

Teachers will confer with the parents/guardians of a child making unsatisfactory progress as soon as problems arise and will develop plans to help the child reach an acceptable level of performance. Ongoing communication should be maintained between the teacher and the parents/guardians to assure that intervention procedures are being employed to assist the child in attaining vital academic skills.

When a teacher has reason to believe that a child needs a change in his/her instructional program, the teacher will consult with the principal and additional school personnel who have worked with the child. The parents/guardians of pupils being considered will be informed of the impending program changes and/or possible retention. The final decision relative to program changes and/or possible retention is the responsibility of the building principal.

Principles

1. It is important to challenge all students to pursue a high level of performance;
2. In evaluating student achievement, each teacher shall make use of all available information, including results of teacher-made tests and other measures of skill and content mastery, writing assignments, and teacher observation of student performance;
3. For students with disabilities, attainment of the promotion benchmarks is determined after consideration of the goals, accommodations, and impact of the disability;
4. For students with a primary language other than English (ESL), attainment of the promotion benchmarks is determined after consideration of the goals and accommodations for language acquisition as defined by the ESL placement;
5. Changes in a program or possible retention of students shall be in effect only after prior notification of and explanation to the student's parents/guardians; however, the decision shall rest with the base school principal;
6. At the time program changes and/or possible retention is considered a possibility, comments on the Report Card shall reflect the student's academic problems. The possibility of retention or placement shall be communicated to parents/guardians via the end of quarter Report Card no later than the end of the third quarter;
7. Promotion/retention requirements will be subject to an annual review of the data to be completed by the Assistant Superintendent of Instruction with the cooperation of the school principals.

Elementary and Middle School Students (Grades K-7)

Elementary and middle school students will be promoted when, in the professional judgment of the school-based instructional personnel, competency in the appropriate grade level has been demonstrated. Promotion is the assignment to the next grade level. Students will be retained only when, in the professional judgment of the school-based instructional personnel, the student has not demonstrated appropriate grade level competencies, or the action of retention would be in the best interest of the student. Retention is the reassignment to the current grade level. In all cases of promotion or retention, the parent/guardian is to be fully involved and informed throughout the promotion/retention decision making process, but the ultimate decision will be made by the professional staff.

Eighth Grade Students (Grade 8)

1. In order to be promoted to ninth grade, students will be required to pass English, math, social studies, and science. A school-based Retention Committee will consider other promotion criteria, if a student has failed one or more of these courses, and will recommend retention or promotion with interventions.

Secondary School Students (Grades 9-12)

1. Secondary assignment of students in grades 9 through 12 earning a Standard or Advanced diploma is normally based on the following schedule of accumulated credits.
 - Grade 9 - Met requirements for 8th grade
 - Grade 10 - Promoted, earned 5 credits
 - Grade 11 - Promoted, earned 11 credits
 - Grade 12 - Promoted, earned 17 credits
2. Upon the Superintendent's recommendation and subject to School Board approval, credit may be awarded for courses having less than one hundred forty (140) hours per course upon demonstration of mastery of the course content and objectives. Having received credit for the course, the student will be permitted to sit for the relevant Standards of Learning assessment and, upon receiving a passing score, will earn a verified credit. (§ 8 VAC 20-131-110B).

Family Life Education

Virginia's standards for family life education provide a comprehensive, sequential K-12 curriculum. They include age-appropriate instruction in family living and community relationships, abstinence education, the value of postponing sexual activity, the benefits of adoption as a positive choice in the event of an unwanted pregnancy, human sexuality and human reproduction. Instruction is designed to promote parental involvement, foster positive self concepts and provide mechanisms for coping with peer pressure and the stresses of modern living according to the students' developmental stages and abilities. Parents have the right to review the complete family life curricula, including all supplemental materials used in any family life education program. The standards can be viewed [here](#). Should you wish to review the curriculum and supplemental materials or opt your child out of all or part of this curriculum, please contact your child's school administrator.

Title I

On December 10, 2015, the Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA) was signed into law. Section 1112(e)(2) of ESSA states that parents of students in Title I schools have a right to know about state or division policies regarding student participation in any assessments mandated by ESSA, including any policy, procedure, or parental right to opt students out of such assessments.

All students enrolled in Virginia public schools are expected to take the applicable state tests. The Virginia Board of Education Regulations Establishing Standards for Accrediting Public Schools in Virginia state: *"In kindergarten through eighth grade, where the administration of Virginia assessment program tests are required by the Board of Education, each student shall be expected to take the tests" and "each student in middle and secondary schools shall take all applicable end-of-course SOL tests following course instruction"* ([8VAC20-131-30](#)). The Virginia regulations do not provide for what is sometimes referred to as an "opt out policy" for students regarding the Virginia assessments. If you would like to receive information about this topic, please contact your school's principal.

WPS teachers also give a number of local assessments such as benchmarks and common formative assessments. The information from these assessments also gives teachers, students, and families valuable information on a student's progress through the year. Families will be informed if their child is in need of remediation or interventions based on assessment results. We urge all families to collaborate with your child's teacher to harness the value of these assessments. Once available, results will be provided to families.

English Learners (EL)

The School Board accepts and provides programs for students for whom English is a second language who entered school in Virginia for the first time after reaching their 12th birthday, and who have not reached age 22 on or before August 1 of the school year. No tuition is charged to such students, if state funding is provided for such programs.

The School Board will, not later than 30 days after the beginning of the school year, inform a parent or the parents of a limited English proficient child identified for participation in, or participating in, a program for limited English proficient students of

- the reasons for the identification of their child as limited English proficient and in need of placement in a language instruction education program;
- the child's level of English proficiency, how that level was assessed, and the status of the child's academic achievement;
- the method of instruction used in the program in which their child is, or will be, participating, and the

methods of instruction used in other available programs, including how such programs differ in content, instruction goals, and use of English and a native language in instruction;

- how the program in which their child is, or will be participating will meet the educational strengths and needs of the child;
- how such program will specifically help their child learn English, and meet age appropriate academic achievement standards for grade promotion and graduation;
- the specific exit requirements for such program, the expected rate of transition from such program into classrooms that are not tailored for limited English proficient children, and the expected rate of graduation from secondary school for such program;
- in the case of a child with a disability, how such program meets the objectives of the individualized education program of the child; and
- information pertaining to parental rights that includes written guidance
 - detailing the right that parents have to have their child immediately removed from such program upon their request and the options that parents have to decline to enroll their child in such program or to choose another program or method of instruction, if available, and
 - assisting parents in selecting among various programs and methods of instruction, if more than one program or method is offered by the school division.

Gifted Program

The Winchester Public Schools EXCEL Program (emphasizing: EXcellence, Creativity, Enrichment, and Leadership) offers a continuum of services and options which provide appropriate learning pathways for gifted students. Learning opportunities are designed to be open-ended so that they may be tailored to the talents and interests of students.

The goal is to engage students in comprehensive study for which the rate of learning, the content, and high level processing skills are adjusted to provide a program commensurate with the needs of each intellectually gifted student. To ensure learning for all children, Winchester Public Schools affirm the need and the right of each child to appropriate and equitable educational experiences of consistently high quality.

Identification at all levels is based on multiple criteria which focus on a variety of information sources. Careful review of this data ensures identification that draws from all segments of the population and provides a diverse gifted community. Referrals are accepted at any time to be acted upon during the evaluation windows in the spring and fall. Screening of students for gifted services occurs in January through SOL benchmark data and the CogAT screening tool for all 2nd graders. Referrals for evaluation for gifted services can be initiated by a parent, school staff member, community member, or student. The division gifted specialist, school chair, or website may be consulted for procedures and forms.

Gifted students are those who perform – or have the capability to perform – at higher levels compared to others of the same age, experience, and environment in one or more domains. They require modification(s) to their educational experience(s) to learn and realize their potential. Winchester Public Schools identified students with specific aptitudes in the academic areas of mathematics and/or English. Students receive appropriately differentiated curriculum and instruction, meaning curriculum and instruction adapted or modified to accommodate the accelerated learning aptitudes of identified students in their areas of strength. Such curriculum and instructional strategies provide accelerated and enrichment opportunities that recognize gifted students' needs for (i) advanced content and pacing of instruction, (ii) original research or production, (iii) problem finding and solving, (iv) higher level thinking that leads to the generation of products, and (v) a focus on issues, themes, and ideas within and across areas of study.

Students identified for gifted services at the elementary level are cluster grouped in classes with teachers who have

received specialized training in gifted education, when available.

Middle school students (5-8) are provided sequential differentiated instruction within the regular classroom. Services may include: content acceleration, cluster/flexible grouping, independent study, curriculum compacting, or enrichment. Gifted middle school students are also afforded an opportunity each year to apply for admission into the summer regional Blue Ridge Environmental Governor's School.

Students in grades 9-12 are provided with subject area options and advanced placement courses. Services can include any of the following: opportunities to develop higher level thinking skills, independent study, curriculum differentiation, acceleration, compacting, enrichment activities within the student's aptitude area(s), and an opportunity for admission into the regional [Mountain Vista Governor's School](#).

Career Education

The Winchester Public School Division provides a program of career preparation and education which is incorporated into the kindergarten through twelfth grade curricula that include:

- knowledge of careers and all types of employment opportunities including, but not limited to, apprenticeships, entrepreneurship and small business ownership, the military, and the teaching profession, and emphasize the advantages of completing school with marketable skills
- career exploration opportunities in the middle school grades
- Career and Technical Education programs are competency-based programs which integrate academic outcomes, career guidance and job-seeking skills for all secondary students based on labor market needs, career guidance and student interest. Career guidance includes counseling about available employment opportunities to all students and placement service information for students exiting school; and
- Annual notice on its website to enrolled high school students and their parents/guardians of (i) the availability of the postsecondary education and employment data published by the State Council of Higher Education on its website and (ii) the opportunity for such students to obtain a nationally recognized career readiness certificate at a local public high school, comprehensive community college or workforce.

Counseling Program

School counseling programs support the Standards of Learning by providing instruction, appraisal and advisement, and counseling to help students develop the knowledge, attitudes, and skills needed to achieve **academic success, college and career readiness, and social/emotional development**. School counselors collaborate with parents, teachers, administrators and others to promote learning and help students establish and achieve their education, career, and personal goals. As vital members of the school leadership team, school counselors directly contribute to the creation of a safe, supportive, and inclusive school climate.

Comprehensive school counseling programs are driven by data, based on standards in academic, career, and social/emotional development, and promote and enhance the learning process of all students. Professional school counselors are an integral part of the overall school mission and vision. School counselors are trained to provide counseling services through eight different types of delivery methods:

- Counseling Curriculum
- Small Group Counseling
- Individual Counseling
- Crisis Response

- Individual Student Planning
- Consultation
- Collaboration
- Referral

The Winchester School Board supports the provision of a comprehensive school counseling program for all students.

1. Academic guidance which assists students and their parents to acquire knowledge of the curricula choices available to students, to plan a program of studies, to arrange and interpret academic testing, and to seek post-secondary academic opportunities.
2. Career guidance which helps students to acquire information and plan action about work, jobs, apprenticeships, and post-secondary educational and career opportunities;
3. Personal/Social Counseling which assists a student develop an understanding of themselves, the rights and needs of others, how to resolve conflict, and to define individual goals which reflect their interest, abilities and aptitudes. Information and records of personal/social counseling will be kept confidential and separate from a student's educational records and not disclosed to third parties without the prior parental consent or as otherwise provided by law. Parents may elect, by notifying their child's school in writing, to have their child not participate in personal/social counseling.
4. No student is required to participate in any counseling program to which the student's parents object. The school counseling program does not include the use of counseling techniques, which are beyond the scope of the professional certification or training of counselors, including hypnosis, or other psychotherapeutic techniques that are normally employed in medical or clinical settings and focus on mental illness or psychopathology.

Parents are notified about the counseling programs which are available to students within the school division. Parents shall be advised concerning the purpose and general description of the programs, information regarding ways parents may review materials to be used in the school counseling programs at their child's school and information about the procedures by which parents may limit their child's participation in such programs.

Employment Counseling and Placement Services

The School Board provides to secondary students employment counseling and placement services to furnish information relating to the employment opportunities available to students graduating from or leaving the school division. Such information includes all types of employment opportunities, including, but not limited to, apprenticeships, the military, career education schools, and the teaching profession. In providing such services, the School Board consults and cooperates with the Virginia Employment Commission, the Department of Labor and Industry, local business, labor organizations, and career schools.

McKinney-Vento Act - Rights of Homeless Students

The federal McKinney-Vento Act guarantees school enrollment for anyone who, **due to a lack of permanent housing, lives in inadequate or temporary settings**, such as:

- In emergency or transitional shelters
- In motels, hotels, or campgrounds
- In cars, parks, public places, bus or train stations, or abandoned buildings

- Doubled up with relatives or friends
- In these conditions and is a migratory child or youth
- Unaccompanied Youth

All Homeless Students Have the Right to:

- Enroll or remain in school without a permanent address.
- Attend and enroll immediately in school even if unable to provide records required for enrollment.
- Remain in the same school (school of origin) even if you move.
- Go to school where they last attended or the school where they are temporarily living.
- Transportation
- Automatically qualify for free lunch programs.
- Participate in extracurricular activities and/or special education services if eligible
- Written explanation and appeal is given if educational placement is denied. Information regarding the dispute resolution process can be obtained upon request.

For more information, review Policy JECA Admission of Homeless Children on the Winchester Public Schools Website. Determination of homelessness is made by the Homeless Liaison, Natalie Gerometta (gerometta.n@wps.k12.va.us) Additional resources are available at [Project Hope Virginia](#).

Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA)

On December 10, 2015, President Obama signed the *Every Student Succeeds Act of 2015* (ESSA), which reauthorizes the *Elementary and Secondary Education Act of 1965* (ESEA) and replaces the *No Child Left Behind Act of 2001* (NCLB). There are significant differences between these two laws regarding accountability, teacher qualifications and parents' right to know. The U.S. Department of Education and the Virginia Department of Education have revised regulations. The Virginia Board of Education approved its plan to implement ESSA at its July 2018 business meeting.

Teacher Qualifications

Parents may request information regarding the professional qualifications of students' classroom teachers, which will include, at a minimum, the following:

- whether the teacher has met state qualification and licensing criteria for the grade levels and subject areas
- in which the teacher provides instruction whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status through which state qualification or licensing criteria have been waived
- the baccalaureate degree major of the teacher and any other graduate certification or degree held by the teacher
- the field of discipline of the certification or degree
- whether the child is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications

Schools receiving Title I funds must also give timely notice that the parent's child has been assigned or has been taught for four or more consecutive weeks by a teacher who is not highly qualified, as defined by federal law.

Special Education

Winchester Public Schools provides special education services to students ages two to 21 inclusive, in categories of disability as established through the Virginia regulations. Students must be found eligible to receive special education services under the provisions of the federal Individuals with Disabilities Education Act (IDEA) or under Section 504 of the Americans with Disabilities Act. Eligible students will receive a free appropriate education in the least restrictive environment. Should you feel that your child might need and be eligible for such services, you should contact your child's principal or the Director of Special Education to make a referral to Child Find.

Information on student and family rights and procedural safeguards is provided by the Virginia Department of Education and can be accessed via:

- English: <https://www.doe.virginia.gov/home/showdocument?id=922>
- Spanish: <https://www.doe.virginia.gov/home/showdocument?id=926>

Families may request a hard copy of the procedural safeguards through the Winchester Public Schools Special Education Department.

Maintaining Professional Staff/Student Boundaries Policy (GM)

MAINTAINING PROFESSIONAL STAFF/STUDENT BOUNDARIES:

Winchester Public Schools ("WPS" or the "Division") provides its students with a safe and supportive learning environment and protects its students from sexual misconduct and abuse. The responsibility to protect students from sexual misconduct and abuse is shared by the Winchester Public School Board ("School Board"), Superintendent, administrators, teachers, other School Board employees, volunteers, parents, state agencies and law enforcement.

Although the Division has dedicated, professional staff members, it is important to be certain that proper boundaries between staff members and students are maintained at all times in order to ensure respect for the ethical and legal duties in the staff/student relationship and the essential duty of a staff member to serve as a role model to the student. In doing so, staff members will demonstrate a focus on job duties, a commitment to promote educational purposes, and an unconditional dedication to professionalism in conduct and interactions with students.

For the purposes of this Policy, a "staff member" is defined to include all School Board employees, including without limitation all administrators, counselors, teachers, nurses, student support specialists, support staff, coaches, employees of virtual school programs (to include but not be limited to distance learning, online programs) and vendors providing instructional services to students, as well as all student teachers, interns, practicum students, volunteers and community members. In addition, the term "immediately" is defined as reporting a situation that may constitute a violation of this Policy, including without limitation an appearance of impropriety, within 24 hours of the first suspicion of the violation.

All staff members are to maintain a professional, moral, and ethical relationship in their conduct with students and shall serve as role models for students at all times, whether on or off School property, both during and outside of school hours. The Division encourages healthy relationships between students and staff members that promote student achievement and success. At the same time, clear and reasonable boundaries for interactions between students and staff members are necessary to protect students from sexual misconduct and abuse and to protect staff members from misunderstandings and false accusations.

All staff members have a responsibility to provide an atmosphere conducive to learning through consistent and fairly applied discipline and the maintenance of professional physical and emotional boundaries with students. These boundaries shall be maintained regardless of the student's age, the perceived consensual nature of the relationship or activity, the location of the activity, and whether the staff member directly supervises the student. For staff members whose children are students of WPS, this policy is not intended to violate or otherwise intrude upon the usual parent/child relationship.

Personal contact between students and staff members must always be professional, non-sexual, appropriate to the circumstances, and unambiguous in meaning. A boundary invasion is an act, omission, or pattern of behavior by a staff member that does not have an educational purpose and either abuses or compromises the staff/student professional relationship or has the potential to abuse or compromise the staff/student professional relationship.

Unacceptable Conduct

Examples of boundary invasions by staff members include but are not limited to the following:

- Any type of inappropriate physical contact with a student or any other conduct that might be considered harassment under Policies GBA/JFHA Prohibition Against Harassment and Retaliation.
- Showing inappropriate images to a student, including pornography;
- Dating a student, or discussing or planning a future romantic or sexual relationship with a student;
- Making sexual advances toward a student;
- A flirtatious, romantic or sexual relationship with a student;
- Unnecessarily invading a student's personal privacy;
- Singling out a particular student or students for personal attention and friendship beyond the professional staff/student relationship;
- Socializing where students are consuming alcohol, drugs or tobacco;
- Providing or offering to provide alcohol, drugs or tobacco to students;
- For non-guidance/counseling staff, excessively encouraging students to confide their personal or family problems and/or relationships. If a student initiates such discussions, staff members are expected to use their professional judgment and refer the student to appropriate guidance/counseling staff when appropriate;
- Sending students on personal errands unrelated to any educational, non-curricular or extracurricular purpose;
- Banter, allusions, jokes or innuendoes of a sexual nature with students;
- Asking a student to keep a secret;
- Disclosing inappropriate personal, sexual, family, employment concerns, or other inappropriate private matters to one or more students;
- Addressing students with personalized terms of endearment or pet names that would suggest the staff member feels love or affection for the student. As a staff member, permitting students to address you by your first name, nickname, with personalized terms of endearment, pet names, or otherwise in an overly familiar manner;
- Maintaining personal contact with a student outside of school by telephone, text message, email, Instant Messenger, Internet chat rooms, social networking websites or letters (beyond homework or other legitimate school business) without the prior express permission of the student's parent/guardian;
- Exchanging gifts cards or letters that are personal or extravagant in nature with a student (beyond customary student-teacher gifts);
- Socializing or spending time with students outside of school related or school sponsored curricular or extracurricular activities or organized community activities (including but not limited to activities such as going out for beverages, meals or movies, shopping, traveling and recreational activities) and/or

- Giving a student a ride alone in a vehicle in a non-emergency situation or a situation that can be avoided. If a staff member must give a student a ride, the student shall ride in the back seat of the vehicle when possible and the staff member must attempt to gain prior permission from the parent for the transportation arrangement.

Appearances of Impropriety

The following activities are boundary invasions and can create an actual impropriety or the appearance of impropriety. Whenever possible, staff members should avoid these situations. If unavoidable, these activities must be pre-approved by the appropriate administrator. If not pre-approved, the staff member must immediately report the occurrence to the appropriate administrator.

- Conducting ongoing, private conversations with individual students that do not have an educational purpose, are unrelated to school activities or the well-being of the student, and that take place in locations inaccessible to others;
- Being alone with an individual student out of the view of others or in an inaccessible location, except for in the context of school counselors providing professional counseling support services, teachers working with students in an afterschool setting or during testing, or a school nurse providing medical services to a student;
- Driving students home or to other locations without the prior knowledge and express permission of the parent/guardian. Inviting or allowing individual students to visit the staff member's home without the prior knowledge and express permission of the parent/guardian;
- Inviting students for social contact off school grounds without the prior knowledge and express permission of the parent/guardian;
- Visiting a student's home in the absence of the student's parent/guardian or without the prior knowledge and express permission of the parent/guardian; and/or
- Social networking with students for non-educational purposes.

Staff members are expected to be sensitive to the appearance of impropriety in their conduct with students. Staff members are encouraged to discuss issues with the appropriate administrator whenever they are unsure whether particular conduct may constitute a violation of this Policy.

Electronic Communication

Digital technology and social networking provide multiple means for staff members to communicate appropriately with students and personalize learning. Electronic and online communications between staff members and students must be transparent, contemporaneously accessible to supervisors and parents/guardians, and professional in content and tone. Such communication must be professional, non-sexual, appropriate to the circumstances, and unambiguous in meaning. Staff members must restrict one-on-one electronic communications with individual students to accounts, systems, and platforms that are provided by and accessible to the Division or with the prior express permission of the principal or supervisor and the parent/guardian.

As with in-person communications, staff members shall avoid appearances of impropriety and refrain from inappropriate electronic communications with students. Factors that may be considered in determining whether an electronic communication is inappropriate include, but are not limited to:

- The subject, content, purpose, authorization, timing and frequency of the communication;
- Whether there was an attempt to conceal, shield or misportray the communication from supervisors and/or parents/guardians;

- Whether the communication could be reasonably interpreted as soliciting sexual contact or a romantic relationship; and
- Whether the communication contained sexual innuendo, such as for purposes of grooming the student.

Parents are encouraged to have access to their children's social networking and digital communications and to supervise their children's use of these methods of communication.

Reporting Violations

Students and their parents/guardians are strongly encouraged to notify the principal, an administrator, the lead supervisor, or division superintendent if they believe a staff member may be engaging in conduct that violates this Policy.

Staff members are required to immediately notify the principal, an administrator, the lead supervisor, or the division superintendent if they become aware of a situation that may constitute a violation of this Policy. This obligation is in addition to the statutory responsibility to report suspected abuse and neglect under Policy JHG Child Abuse Neglect and Reporting.

Anonymous complaints involving inappropriate boundary invasions by staff members with students will be investigated as if a student, parent, or staff member reported the violation.

Investigation

Investigations of allegations concerning improper staff/student relations shall follow the procedures utilized for complaints under Policies GBA/JFHA Prohibition Against Harassment and Retaliation and GBA-R1/JFHA-R1 Harassment: Complaint Procedure.

Disciplinary Action

A violation of this Policy by a staff member may result in disciplinary action up to and including dismissal. In the case of termination of employment for sexual misconduct or abuse, the Division will notify the State Superintendent of Instruction. Consistent with the Virginia Department of Education Guidelines, the Division will disclose to school divisions seeking references any formal reprimands or dismissals for violating this Policy.

Retaliation

Retaliation against students or staff members who report an improper staff/student relationship or participate in any related proceedings is prohibited. Appropriate action will be taken against students or staff members who retaliate against any student or staff member who reports alleged harassment or participates in related proceedings.

Inappropriate Behavior Initiated by a Student

In the event that a student initiates inappropriate behavior toward a staff member, the staff member must document the incident and report it to the principal, an administrator, counselor, or the lead supervisor. If appropriate, the principal, administrator, counselor, or lead supervisor will intervene and speak with the student and the student's parent/guardian about the alleged inappropriate behavior.

Training

The Division will provide its employees and volunteers with training on the prevention of sexual misconduct and abuse, including providing them with this Policy. All teachers are required to be trained during their recertification process. Contracts with virtual school programs and other vendors providing instructional services to students will include a requirement that those staff members will comply with this Policy.

Non-Discrimination Notice

Winchester Public Schools does not discriminate on the basis of based on sex, gender, race, color, national origin, disability, political affiliation, religion, ancestry, age, marital status, veteran status, genetic information or any other characteristic protected by law or based on a belief that such characteristic exists, in the education program and activities, or employment. Equal access is provided to the Boy Scouts and other designated youth groups. In addition, arrangements will be made to assure that the lack of English language skills will not be a barrier to admission and participation in our educational programs, including our vocational education programs. The principal of each school is responsible for coordinating the efforts in their building to comply with and carry out the responsibilities under these regulations.

The following individuals have been designated to handle inquiries regarding the non-discrimination policies:

Compliance Officer

Dr. Doug Joyner
Director of Human Resources
Winchester Public Schools
598 N. Kent Street
Winchester, VA 22601
(540) 667-4253

Alternate Compliance Officer

Jennifer Buckley
Director of Student Services
Winchester Public Schools
598 N. Kent Street
Winchester, VA 22601
(540) 667-4253

For further information on notice of non-discrimination, visit see list of OCR enforcement offices for the address and phone number of the office that serves your area, or call 1-800-421-3481.

Prohibition against Harassment and Retaliation

The Winchester Public School Board is committed to maintaining an educational environment and workplace that is free from harassment. In accordance with law, the Board prohibits harassment against students, employees, or others on the basis of sex, sexual orientation, gender, gender identity, race, color, national origin, disability, religion, ancestry, age, marital status, pregnancy, childbirth or related medical conditions, status as a veteran, genetic information or any other characteristic protected by law or based on a belief that such characteristic exists hereinafter referred to as protected group status, at school or any school sponsored activity.

It is a violation of this policy for any student or school personnel to harass a student or school personnel based on protected group status at school or any school sponsored activity. Further it is a violation of this policy for any school personnel to tolerate harassment based on a student's or employee's protected group status at school or any school sponsored activity, by students, school personnel or third parties participating in, observing or otherwise engaged in school sponsored activities.

For additional information, review the following Winchester School Board Policies and Regulations located on the Winchester Public Schools website:

- JB - *Equal Educational Opportunities/Nondiscrimination*
- GB - *Equal Employment Opportunity/Non-Discrimination*
- GBA/JFHA - *Prohibition Against Harassment and Retaliation*
- GBA-R1/JFHA-R1 - *Harassment Complaint Procedure*
- GBA-R2/JFHA-R2 - *Report of Harassment*

Students guilty of harassment may be subject to suspension/restriction. Any person who believes they may have been harassed or has knowledge of conduct/behavior which may constitute discrimination or harassment shall immediately report such conduct/behavior to the compliance officer or any member of the school staff.

TITLE IX COORDINATOR

Jennifer Buckley
 Director of Student Services
 598 N. Kent Street, Winchester, VA 22601
 (540) 667-4253

TITLE IX COORDINATOR

Dr. Hayley Mullins
 Director of Special Education
 598 N. Kent St., Winchester, VA 22601
 (540) 667-4253

See Winchester School Board regulations JBA-R Section 504 *Non-Discrimination Grievance Procedures* and GBA/JFHA-R1 *Harassment: Complaint Procedure* for more information.

Student Code of Conduct Policy (JFC)

The following are standards of student conduct established by the School Board for all students under its jurisdiction. Consequences shall be determined on the basis of the facts presented in each instance of misconduct in the reasonable discretion of the School Board, its designated committees and other appropriate school officials. The Student Code of Conduct is designed to communicate the expectations for student behavior in our schools so that we can provide all students a positive learning experience. We ask that you discuss these expectations with your child so that he or she is well prepared for success. The Student Code of Conduct will be updated during the year, if necessary, and is subject to change without notice.

Generally

The Winchester Public School Board establishes expectations for student conduct so that public education is conducted in an atmosphere free of disruption and threat to persons or property and supportive of individual rights.

In addition to the types of conduct prohibited below, the superintendent issues Standards of Student Conduct and a list of possible actions for violations of those Standards.

This Policy and the Standards of Student Conduct apply to all Winchester Public Schools students. They are enforced when the student's conduct occurs when the student is:

- On school property.
- Traveling to school or from school.
- Traveling to, at, and from bus stops.
- In School Board vehicles.
- In attendance at any school-sponsored activity.
- Off school property if the conduct disrupts the learning environment.

The School Board and superintendent biennially review the model student conduct code developed by the Virginia Board of Education to incorporate into policy and the Standards of Student Conduct a range of discipline options and alternatives to preserve a safe and non-disruptive environment for effective learning and teaching.

Parental/Guardianship Involvement and Responsibility

Each parent/guardian of a student enrolled in Winchester Public Schools has a duty to assist in enforcing this policy, the Standards of Student Conduct and compulsory school attendance in order that education may be conducted in an atmosphere free of disruption and threat to persons or property and supportive of individual rights. This policy, the Standards of Student Conduct, a notice of the requirements of Va. Code § 22.1-279.3, and a copy of the compulsory school attendance law is sent to all parents within one calendar month of the opening of schools simultaneously with any other materials customarily distributed at that time. A statement for the parent's signature acknowledging the receipt of this policy, the Standards of Student Conduct, the requirements of Va. Code § 22.1-279.3 and the compulsory school attendance law is also sent. Parents are notified that by signing the statement of receipt, they are not deemed to waive, but expressly reserve, their rights protected by the constitution or laws of the United States or Virginia. Each

school maintains records of the signed statements.

The school principal may request the student's parent/guardian or parents/guardians, if both have legal and physical custody, to meet with the principal or principal's designee to review this policy, the Standards of Student Conduct and the parent's/guardian's or parents'/guardians' responsibility to participate with the school in disciplining the student and maintaining order, to ensure the student's compliance with compulsory school attendance law and to discuss improvement of the child's behavior, school attendance and educational progress.

The school principal may notify the parents/guardians of any student who violates a School Board policy, the Standards of Student Conduct, or the compulsory school attendance requirements when such violation could result in the student's suspension or the filing of a court petition, whether or not the school administration has imposed such disciplinary action or filed such a petition. The notice shall state (1) the date and particulars of the violation; (2) the obligation of the parent/guardian to take actions to assist the school in improving the student's behavior and ensuring compliance with compulsory school attendance; (3) that, if the student is suspended, the parent/guardian may be required to accompany the student to meet with school officials; and (4) that a petition with the juvenile and domestic relations court may be filed under certain circumstances to declare the student a child in need of supervision.

The principal or principal's designee notifies the parent/guardian of any student involved in an incident required to be reported to the superintendent and Virginia Board of Education as described in Policy CLA Reporting Acts of Violence and Substance Abuse.

If a parent/guardian fails to comply with the requirements of this Policy, the School Board may ask the Juvenile and Domestic Relations Court to proceed against the parent/guardian in accordance with the requirements of the Code of Virginia.

A parent, guardian or other person having control or charge of a student is notified in writing of any disciplinary action taken with regard to any incident upon which an adjudication of delinquency or conviction for an offense listed in Va. Code § 16.1-260.G was based on the reasons therefor. The parent or guardian is also notified of the parent or guardian's right to review, and to request an amendment of, the student's scholastic record, in accordance with regulations of the Board of Education governing the management of scholastic records.

Prevention, Intervention, and Treatment Activities and Programs

Any student involved in a reportable drug or violent incident, as described in Policy CLA Reporting Acts of Violence and Substance Abuse, participates in prevention and intervention activities deemed appropriate by the superintendent or superintendent's designee. Further, any student who has been found to be in possession of or under the influence of drugs or alcohol on school property or at a school sponsored activity may be required to (1) undergo evaluation for drug or alcohol abuse and (2) participate in a drug and/or alcohol treatment program if recommended by the evaluator and if the parent/guardian consents.

Prohibited Conduct

The following conduct is prohibited. Students engaging in such conduct are subject to disciplinary action.

Assault and Battery

- A student shall not assault or commit battery upon another person on school property, on school buses or during school activities on or off school property.
- An assault is a threat of bodily injury.
- A battery is any bodily hurt, however slight, done to another in an angry, rude or vengeful manner.

Bomb Threats

- Students shall not engage in any illegal conduct involving firebombs, explosive or incendiary materials or devices or hoax explosive devices or chemical bombs as defined in the Code of Virginia. Moreover, students shall not make any threats or false threats to bomb school personnel or school property.

Bullying and Use of Electronic Means for Bullying

- Bullying is prohibited. "Bullying" means any aggressive and unwanted behavior that is intended to harm, intimidate, or humiliate the victim; involves a real or perceived power imbalance between the aggressor or aggressors and victim; and is repeated over time or causes severe emotional trauma. "Bullying" includes cyber bullying. "Bullying" does not include ordinary teasing, horseplay, argument or peer conflict.

Bus-Related Offenses

- Students shall not behave in a disruptive manner or otherwise violate these Standards of Conduct while waiting for a school bus, while on a school bus or after being discharged from a school bus.

Defiance of the Authority of School Personnel

- Students shall comply with any oral or written instructions made by school personnel within the scope of their authority as provided by Board policies and regulations.

Extortion

- No student may obtain or attempt to obtain anything of value from another by using a threat of any kind.

Felony Charges

- Students charged with any offense, wherever committed, that would be a felony if committed by an adult may be disciplined and/or required to participate in prevention/ intervention activities.

Fighting

- Exchanging mutual physical contact between two or more persons by pushing, shoving or hitting with or without injury is prohibited.
- Whether a student acted in self-defense during the fight is considered when the student's conduct is evaluated for disciplinary action.

Gambling

- A student shall not bet money or other things of value, or knowingly play or participate in any game involving such a bet, on school property, on school buses or during any school related activity.

Gang Activity

- Gang activity, as defined in Policy JFCE Gang Activity or Association, is prohibited.

Harassment

- As provided in Policy JFHA/GBA Prohibition Against Harassment and Retaliation, students are prohibited from harassing other students, school staff, volunteers, student teachers or any other person present in school facilities or at school functions.

Hazing

- Hazing is prohibited.
- Hazing means to recklessly or intentionally endanger the health or safety of a student or students or to inflict bodily harm on a student or students in connection with or for the purpose of initiation, admission into or affiliation with or as a condition for continued membership in a club, organization, association, fraternity, sorority, or student body regardless of whether the student or students so endangered or injured participated voluntarily in the relevant activity.

Intentional Injury of Others

- Students are prohibited from intentionally injuring others.

Other Conduct

- In addition to these specific standards, students shall not engage in any conduct which materially and substantially disrupts the ongoing educational process or which is otherwise a violation of federal, state or local law.

Possession or Use of Weapons or Other Dangerous Articles

- Students shall not have in their possession any type of unauthorized firearm or other dangerous weapon or device (See Policy JFCD Weapons in School.)

Stalking

- Students shall not engage in a pattern of behavior that places another person in fear of serious harm.

Theft

- A student shall not intentionally take or attempt to take the personal property of another person by force, fear or other means.

Threats: Intimidation

- Students are prohibited from making any verbal, written or physical threat of bodily injury to another person.

Trespassing

- Students, including students who have been suspended or expelled, are subject to disciplinary action for trespassing on school property

Use and/or Possession of Alcohol, Tobacco Products, Nicotine Vapor Products, Anabolic Steroids, and Other Drugs

- Students are prohibited from possessing, using, or distributing any of the restricted substances listed below on school property, on school buses or during school activities, on or off school property.
- Students are prohibited from attempting to possess, use, consume, procure and/or purchase, any of the restricted substances listed below or what is represented by or to the student to be any of the restricted substances listed below or what the student believes is any of the restricted substances listed below.
- Students are prohibited from being under the influence of any of the restricted substances listed below, regardless of whether the student's condition amounts to legal intoxication. Restricted substances include but are not limited to alcohol, tobacco products as defined in Policy JFCH Tobacco Products and Nicotine Vapor Products, nicotine vapor products as defined in Policy JFCH Tobacco Products and Nicotine Vapor Products, inhalant products, and other controlled substances defined in the Drug Control Act, Chapter 15.1 of Title 54 of the Code of Virginia, such as anabolic steroids, stimulants, depressants, hallucinogens, marijuana, imitation and look-alike drugs, drug paraphernalia and any prescription or non-prescription drug possessed in violation of School Board policy.
 - In addition to any other consequences which may result, a student who is a member of a school athletic team will be ineligible for two school years to compete in interscholastic athletic competition if the school principal and the superintendent determine that the student used anabolic steroids during the training period immediately preceding or during the sport season of the athletic team, unless such steroid was prescribed by a licensed physician for a medical condition.

Use of Derogatory or Discriminatory Language and Conduct

- Students are prohibited from using derogatory or discriminatory language or engaging in profane or obscene conduct.

Vandalism

- Students are prohibited from vandalizing school property and the property of any School Board staff member or any other person.
- The School Board may recover damages sustained because of the willful or malicious destruction or, or damage to, public property pursuant to Policy ECAB Vandalism.

Corrective Actions

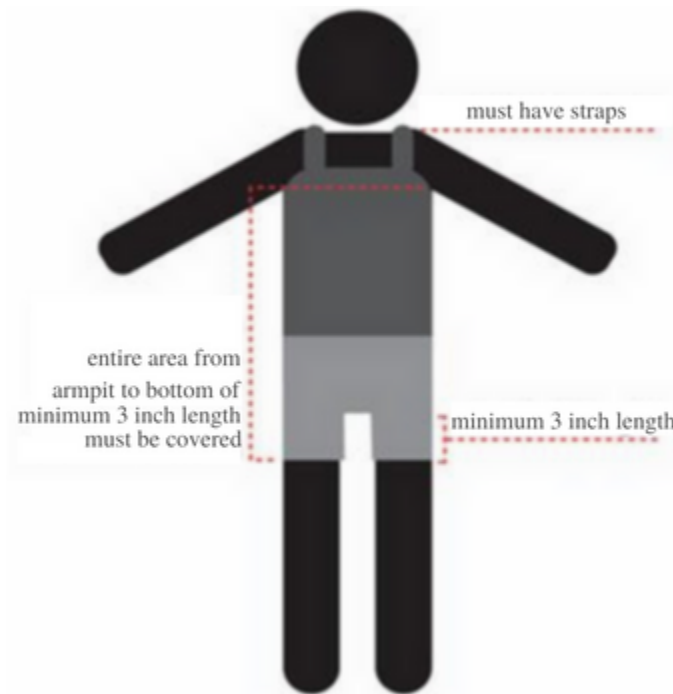
The following corrective actions are among those available to the school administration for violation of the Student Code of Conduct. The facts and circumstances of each offense are considered fully in determining reasonable corrective actions.

- Counseling
- Admonition
- Reprimand
- Loss of privileges, including access to the School Division's computer system
- Parental conferences

- Restorative Practices
- Modification of student classroom assignment or schedule
- Student behavior contract
- Referral to student assistance services
- Removal from class
- Initiation of child study process
- Referral to in-school intervention, mediation, or community service programs
- Tasks or restrictions assigned by the principal or his designee
- Detention after school or before school
- Suspension from school-sponsored activities or events prior to, during, or after the regular school day
- In-school suspension
- Off-site restriction (served at Alternative Education Center)
- Out-of-school suspension
- Referral to an alternative education program
- Notification of legal authority where appropriate
- Recommendation for expulsion including recommendation for expulsion for possessing a firearm, destructive device, firearm muffler, firearm silencer or pneumatic gun on school property or at a school-sponsored event and recommendation for expulsion for having brought a controlled substance, imitation controlled substance or marijuana, synthetic cannabinoids, onto school property or to a school sponsored activity
- Evaluation for alcohol or drug abuse
- Participation in a drug, alcohol or violence intervention, prevention or treatment program

Dress Code

1. Clothing must cover areas from one armpit across to the other armpit, down to 3 inches in length on the upper thighs (see image below). Tops must have shoulder straps.
2. Shoes must be worn at all times and should be safe for the school environment (pajamas, bedroom shoes or slippers shall not be worn, except for school activities approved by the principal).
3. See-through or mesh garments must not be worn without appropriate coverage underneath that meet the minimum requirements of the dress code.
4. Headgear including hats, hoodies, and caps are not allowed unless permitted for religious, medical, or other reasons by school administration.
5. Specialized courses may require specialized attire, such as sports uniforms or safety gear.



Additional Requirements:

1. Clothing may not depict, imply, advertise, or advocate illegal, violent, or lewd conduct, weapons, or the use of alcohol, tobacco, marijuana or other controlled substances.
2. Clothing may not depict or imply pornography, nudity, or sexual acts.
3. Clothing may not display or imply vulgar, discriminatory, racially divisive or obscene language or images.
4. Clothing may not state, imply, or depict hate speech/imagery targeting groups based on race, ethnicity, gender, sexual orientation, gender identity, religious affiliation, or any other protected classification.
5. Sunglasses may not be worn inside the building.
6. Clothing and accessories that endanger student or staff safety may not be worn.
7. Apparel, jewelry, accessories, tattoos, or manner of grooming that, by virtue of its color, arrangement, trademark or any other attribute, denotes membership in a gang that advocates illegal or disruptive behavior is prohibited.

Accommodations and Compliance:

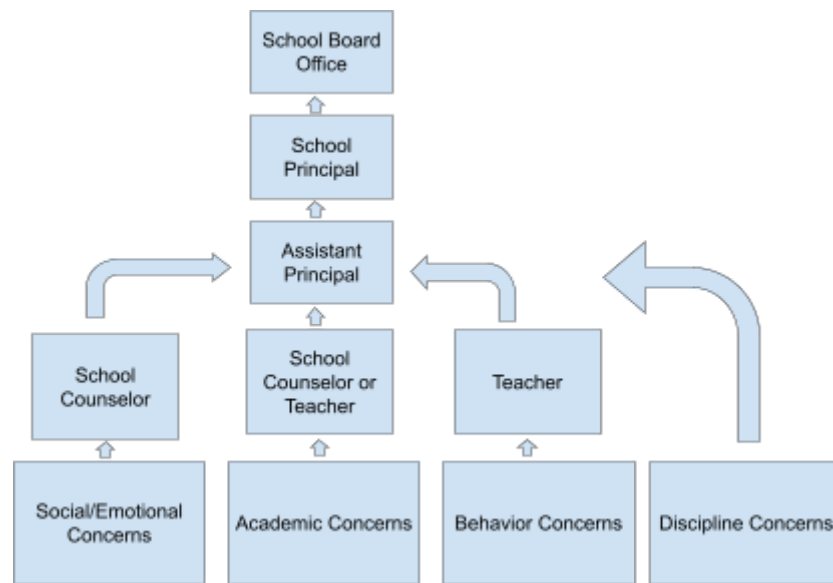
1. School Board employees are prohibited from enforcing the dress or grooming code by direct physical contact with a student or a student's attire.

2. School Board employees are prohibited from requiring a student to undress in front of any other individual, including the enforcing school board employee, to comply with the dress or grooming code.
3. Dress code conversations should be private and focused on health, safety, and school climate considerations. The school should make a reasonable effort to contact the family when a dress code violation occurs to promote mutual understanding of the dress code.
4. School staff should listen to understand any cultural or situational issues regarding student dress when discussing dress code concerns.
5. Winchester Public Schools prohibits the use of exclusionary discipline sanctions solely for non-compliance with dress and grooming policies. Possible temporary resolutions may include:
 - A warning to the student but requiring the student not to continue the infraction after that day
 - Allowing the student to alter the attire in order to comply
 - Lending the student appropriate attire to allow the student to be in compliance
6. The administration at each school reserves the right to determine what constitutes appropriate dress. If, after appropriate intervention outlined above and contact home has been made, disciplinary actions that are consistent with other student discipline policies, regulations, or guidance may be imposed.

Progressive Discipline and Behavior Support Matrix

Winchester Public Schools has implemented Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS) in all schools. PBIS applies evidence-based practices and strategies for all students to increase academic performance, improve safety, decrease problem behavior, and establish a positive school culture. You can view your child's PBIS Plan on their school's website, under Programs and Services. Additionally, the school division uses PBIS Rewards, which is a digital rewards system that celebrates positive behavior.

If parents or guardians wish to express concern or disagreement with a discipline decision by school officials, it is important to first talk with school personnel who are closest to the issue. Parents or guardians often find that problems can be resolved by discussing the matter with the teacher, counselor, or principal. Please refer to the flowchart below to determine who to contact if you have a concern.



The following summarizes the levels of disciplinary responses which shall be utilized by all school personnel. Depending on circumstances, an offense may result in responses from other levels. By law, certain types of behavior are strictly prohibited and require that the principal make a referral to the Superintendent's designee. The matrix is divided into five categories:

- Level 1: Classroom Managed Student Behaviors
- Level 2: Classroom Managed Student Behaviors (office help if needed)
- Level 3: Classroom and/or Administrative Managed Student Behaviors
- Level 4: Administrative Managed Student Behaviors
- Level 5: Administrative Managed Student Behaviors

Winchester Public Schools Progressive Discipline and Behavior Support Matrix

Student Behaviors

Level 1 Student Behavior (Classroom Managed)	Level 2 Student Behavior (Classroom Managed)	Level 3 Student Behavior (Classroom Managed and/or Administrative Involvement)	Level 4 Student Behavior (Administrative Involvement)	Level 5 Student Behavior (Administrative Involvement)
• Interrupts teaching and learning • Excessive talking • Off task Behavior • One tardy • Failure to follow teacher directions • Unprepared for class: no materials, homework, etc. • Creating distractions • Misuse of chewing gum; eating in the room • Running • Misuse of restroom time • Out of seat • Other minor interruptions • Minor interference to learning • Minor refusal to comply with rules • Minor disrespect (rude comments and/or gestures toward others) • Using prohibited items (cell phone, electronics, toys) during class time	• Repetition of Level 1 behaviors • Stops teaching and learning • Two tardies to class • Inappropriate language/gestures (not aggressive or directed at staff) • Misuse of restroom/school property/equipment • Lying or cheating • Rough play/horseplay • Not prepared for classroom instruction or participating in the lesson • Dress code violations • Out of assigned area • Technology violations • Other behaviors that impede academic progress or school operations	• Repetition of Level 1-2 behaviors • Initial unwanted teasing • 3-5 tardies to class • Dress code violation • Horseplaying in the hallway • Continued minor disruptive behavior • Minor non-aggressive behavior (pushing/shoving) • Scholastic dishonesty • Continued inappropriate language/gestures (not aggressive or directed at staff) • Using slurs based upon the actual or perceived race, ethnicity, color, national origin, citizenship/ immigration status, weight, gender, gender identity, gender expression, sexual orientation, or disability) • Possession of drug paraphernalia • Inappropriate physical contact • Stealing • Trespassing • Possession of tobacco or vaping devices • Other behaviors of a safety concern • Other behaviors creating a negative relationship between two or more people	• Repetition of Level 1-3 behaviors • Truancy/Absenteeism • Unwanted continued teasing • Major disruptive behavior • Inappropriate language/gestures (directed at staff) • Bullying • Self-harm • Skipping/leaving class without permission • Concerns with bus behavioral issues • Refusal to correct dress code violation • Continued refusal to comply with rules • Interfering with the learning environment • Fighting (no injury) • Under the influence of drugs or alcohol • Using slurs, hate speech, or gestures meant to intimidate • Possession of drugs, alcohol, weapons, or cigarettes • Distribution of alcohol or drugs (first offense) • Other behaviors of a safety concern • Other behaviors creating a negative relationship between two or more people	• Repetition of Level 1-4 behaviors • Aggressive Profanity/Profanity directed at staff • Major interruptions/defiance • Intimidating/threatening actions • Sexual harassment • Racial slurs/Hate speech/gestures/violence • Repeated possession of drugs, alcohol, weapons, or cigarettes • Theft • Vandalism • Repeated behaviors that are not improving with teacher/counselor interventions • Continued bullying • Threatens safety of others • Fighting • Repeated distribution of drugs • Skipping/leaving class without permission • Violation of acceptable use policy

Winchester Public Schools Progressive Discipline and Behavior Support Matrix

Teacher/Administrative Response

Level 1 Teacher Response	Level 2 Teacher Response	Level 3 Teacher/Admin Response	Level 4 Admin Response	Level 5 Admin Response
• Private conversation with student about behavior • Verbal or non-verbal redirection or verbal warning • Reminder of classroom generated expectations that are posted and shared with the class • Research and implement strategies/interventions • Build positive relationships with students and families • Conference with parent/guardian • Re-teaching or modeling of desired behavior • Seat change • Recognize/Reward appropriate behavior • Loss of school privileges • Written reflection or letter of apology • Confiscation of item or device by the administration • Mediation or conflict resolution • Detention (before school, at lunch, after school) • Community service (appropriate to correct the behavior) • Restitution • In-School Restriction (ISR) with behavioral instruction and academic support (Up to 2 days)	Any Level 1 Responses + • Problem-solving with the student(s) • Speak with coach or mentor • Facilitate a student meeting to understand issue at hand • Hold a class meeting • Review or re-teach classroom expectations • Parent phone call (document) • Classroom consequences • Admin/Teacher/Parent/ Guardian conference • Restitution • Mediation or conflict resolution • Confiscation of item or device by teacher or administrator • Detention (before school, at lunch, after school) • Temporary loss of privileges • Written reflection or letter of apology • Referral to support services and/or Success Team • Community service (appropriate to correct the behavior) • Schedule change • In-School Restriction (ISR) with behavioral interventions (1-3 days) • *Off-Site Restriction (OSR) with behavioral interventions (1-2 days)	Any Level 1 or 2 Responses + • Problem-solving with student(s) • Utilize timeout room/area and have student complete Refocus/Mediation sheet • Continue classroom consequences • Refer to counselor/administrator • Review of school-wide PBIS expectations • Check-in/Check-out • Administrator/Teacher/Parent/ Guardian Conference (document) • Revocation of privileges • Detention • Restitution • Community service • Referral to support services and/or Success Team • Behavior contract (developed with and signed by the student, parent/guardian, and school officials) • Functional Behavioral Assessment (FBA) and Behavior Intervention Plan (BIP) Development • In-School Restriction (ISR) with restorative practices (3-5 days) • *Off-Site Restriction (OSR) 1-3 days • Short-term Out-Of-School (OSS) suspension (1-3 days for elementary students /1-5 days for secondary students) with conference upon return • Referral to law enforcement as required	Any Level 1-3 Responses + • Behavioral referral to counselor and/or administrator • Action planning/goal setting • Problem solve with student around issues in and out of the school • Check-in/Check-out • Threat Assessment as indicated by the behavior • Referral for community-based services • Schedule change • Long-term revocation of privileges • Parent-Administrator-Teacher-Student behavior conference and/or contract • *Off-Site Restriction (OSR) • Short-term Out-Of-School Suspension (OSS) • (for preschool to grade three students 1-3 days, 4 -10 days for fourth- to sixth-grade students, or 5- 10 days for seventh- to 12th grade students) with conference upon return • Recommendation for a long-term suspension as determined by local policy or by Code. This requires a hearing. • Referral for alternative placement • Referral to law enforcement as required	Any Level 1-4 Responses + • Problem-solving with student(s) • Parent notification and involvement by administration • Restriction of activities/privileges • If a student is suspended, the parent must discuss re-entry plan before the student is readmitted • Threat Assessment as indicated by the behavior • Long term suspension • (11 to 45 days as defined by HB1600 in 2018). This requires a discipline hearing. • Referral to law enforcement as required • Alternative placement • Referral to Superintendent or designee • Expulsion

IF YOUR CHILD REPORTS BEING BULLIED...

Listen to your child and write down what they share with you.

Confirm that the behavior is bullying (occurring multiple times with the intention of being hurtful). Reassure your child that they did the right thing by telling you. Ask if they have told anyone at school or if any adults have witnessed the bullying.



Reach out to someone at the school your student identifies as someone that can help. Consider the school counselor, a teacher, an administrator, the school nurse, or perhaps an anonymous bullying reporting tool. Keep in mind that Virginia State Law requires principals or their designees to notify the parent of any student involved in an alleged incident of bullying within 24 hours of learning of the allegation of bullying. ([§ 22.1-279.6](#)).



Your child, you and a representative from the school should develop a plan to address the bullying and keep your child safe. If an anonymous bullying reporting tool was used then you and your child will need to develop the plan.



Follow up with your child to see if the issue has been resolved.



yes!

The issue has been resolved.
Mark your calendar to ask your child about it again in a week or two.
Celebrate them for speaking up.



no!

The issue has not been resolved.
Ask for another meeting to revisit the plan. Consider if additional staff members need to be involved.

Restorative Practices

Winchester Public Schools provides restorative practices support and interventions to students. Trained staff members in each school will engage with students in restorative questioning, circles, conversations and conferences. We utilize this approach in connection with our school-wide expectations. The purpose of the restorative approach is to provide our students with a skill set so that they can better manage conflict by repairing harm and building relationships.

Suspension/Expulsion Policy (JGD/JGE)

I. DEFINITIONS

As used in this Policy,

- “Alternative education program” shall include night school, adult education, or another education program designed to offer instruction to students for whom the regular program of instruction may be inappropriate.
- “Destructive device” means (1) any explosive, incendiary, or poison gas, bomb, grenade, rocket having a propellant charge of more than four ounces, missile having an explosive or incendiary charge of more than one-quarter ounce, mine, or other similar device; (2) any weapon, except a shotgun or a shotgun shell generally recognized as particularly suitable for sporting purposes, by whatever name known that will, or may be readily converted to, expel a projectile by the action of an explosive or other propellant, and that has any barrel with a bore of more than one-half inch in diameter that is homemade or was not made by a duly licensed weapon manufacturer, any fully automatic firearm, any sawed-off shotgun or sawed-off rifle as defined in Va. Code §18.2-299 or any firearm prohibited from civilian ownership by federal law; and (3) any combination of parts either designed or intended for use in converting any device into any destructive device described herein and from which a destructive device may be readily assembled. “Destructive device” does not include any device that is not designed or redesigned for use as a weapon, or any device originally designed for use as a weapon and that is redesigned for use as a signaling, pyrotechnic, line-throwing, safety, or other similar device, nor shall it include any antique firearm as defined in subsection G of Va. Code §18.2-308:2.
- “Disruptive behavior” means a violation of school board policies or the Standards of Student Conduct issued by the superintendent pursuant to Policy JFC Student Conduct that interrupts or obstructs the learning environment.
- “Exclusion” means a Virginia school board's denial of school admission to a student who has been expelled or has been placed on a long-term suspension of more than thirty (30) calendar days by another school board or a private school, either in Virginia or another state, or for whom admission has been withdrawn by a private school in Virginia or another state.
- “Expulsion” means any disciplinary action imposed by a school board or a committee thereof, as provided in school board policy, whereby a student is not permitted to attend school within the school division and is ineligible for readmission for 365 calendar days after the date of the expulsion.
- “Firearm” means (1) any weapon, including a starter gun, that will, or is designed or may readily be converted to, expel single or multiple projectiles by the action of an explosion of a combustible material; (2) the frame or receiver of any such weapon; or (3) any unloaded firearm in a closed container. “Firearm” does not include any pneumatic gun as defined in this Policy.

- “Long-term suspension” means any disciplinary action whereby a student is not permitted to attend school for more than 11 to 45 school days.
- “One year” means three hundred sixty-five (365) calendar days as required in federal regulations.
- “Pneumatic gun” means any implement, designed as a gun, that will expel a BB or a pellet by action of pneumatic pressure. “Pneumatic gun” includes a paintball gun that expels by action of pneumatic pressure plastic balls filled with paint for the purpose of marking the point of impact.
- “School Board Disciplinary Committee or Disciplinary Committee” means a committee composed of at least three members of the Winchester Public School Board. (As established by School Board Policy BCEA)
- “School property” means any real property owned or leased by the School Board or any vehicle owned or leased by the School Board or operated by or on behalf of the School Board.
- “Short-term suspension” means any disciplinary action whereby a student is not permitted to attend school for a period not to exceed ten (10) school days.
- In sections III, IV, VI, and VII “superintendent’s designee” means a 1) trained hearing officer or 2) professional employee in the administrative offices of the school division who reports directly to the superintendent and who is not a school-based instructional or administrative employee.

II. SUSPENSIONS AND EXPULSIONS OF STUDENTS GENERALLY

- Students may be suspended or expelled from attendance at school for sufficient cause; however, in no case may sufficient cause for suspension include only instances of truancy.
- Except as provided in subsection C of Va. Code § 22.1-277 or Va. Code §§ 22.1-277.07 or 22.1-277.08, no student in preschool through grade three is suspended for more than three school days or expelled from attendance at school, unless (i) the offense involves physical harm or credible threat of physical harm to others or (ii) the School Board or the superintendent or superintendent’s designee finds that aggravating circumstances exist, as defined by the Virginia Department of Education.
- Any student for whom the superintendent has received a report pursuant to Va. Code § 16.1-305.1 of an adjudication of delinquency or a conviction for an offense listed in subsection G of Va. Code § 16.1-260 may be suspended or expelled from school attendance.
- The authority of teachers to remove students from their classes in certain instances of disruptive behavior shall not be interpreted to affect the operation of this Policy.
- The superintendent is responsible for creating procedures to ensure that suspended students are able to access and complete graded work during and after the suspension.

III. SHORT-TERM SUSPENSIONS

A student may be suspended for not more than ten (10) school days by either the school principal, any assistant principal, or, in their absence, any teacher. The principal, assistant principal, or teacher may suspend the student after giving the student oral or written notice of the charges against him/her and, if he/she denies them, an explanation of the facts as known to school personnel and an opportunity to present his/her version of what occurred. In the case of any student whose presence poses a continuing danger to persons or property, or whose presence is an ongoing threat of disruption, the student may be removed from school immediately and the notice, explanation of facts, and opportunity to present his/her version shall be given as soon as is practical thereafter.

Upon suspension of any student, the principal, assistant principal, or designee responsible for such suspension reports the facts of the case in writing to the superintendent or superintendent’s

designee and the parent/legal guardian of the suspended student. The superintendent or superintendent's designee reviews forthwith the action taken by the principal, assistant principal, or designee upon a petition for such review by any party in interest and confirms or disapproves such action based on an examination of the record of the student's behavior.

The decision of the superintendent or superintendent's designee is final and may not be appealed.

Any oral or written notice to the parent/legal guardian of a student who is suspended from school attendance for not more than ten days includes notification of the length of the suspension, information regarding the availability of community-based educational programs, alternative education programs or other educational options and of the student's right to return to regular school attendance upon the expiration of the suspension. The costs of any community-based education program, or alternative educational program or educational option, which is not a part of the educational program offered by the school division, are borne by the parent/legal guardian of the student.

IV. LONG-TERM SUSPENSION

A student may be suspended from attendance at school for 11 to 45 school days after written notice is provided to the student and the student's parent/legal guardian of the proposed action and the reasons therefore and of the right to a hearing before the School Board Disciplinary Committee. The Disciplinary Committee may confirm or disapprove the suspension. If the Disciplinary Committee's decision is not unanimous, the student or student's parent/legal guardian may appeal the Disciplinary Committee's decision to the full School Board. Such appeal shall be decided by the School Board within thirty days.

The written notice of a suspension for 11 to 45 days includes notification of the length of the suspension and provides information concerning the availability of community-based educational, alternative education, or intervention programs. Such notice also states that the student is eligible to return to regular school attendance upon the expiration of the suspension or to attend an appropriate alternative education program approved by the School Board during or upon the expiration of the suspension. The costs of any community-based educational, alternative education, or intervention program that is not a part of the educational program offered by the school division that the student may attend during the suspension is borne by the parent/legal guardian of the student.

A long-term suspension may extend beyond a 45-school day period, but shall not exceed 364 calendar days if (i) the offense is one described in Va. Code §§ 22.1-277.07 or 22.1-277.08 or involves serious bodily injury or (ii) a committee of the School Board or the division superintendent or superintendent's designee finds that aggravating circumstances exist, as defined by the Virginia Department of Education.

Nothing herein shall be construed to prohibit the School Board from permitting or requiring students suspended pursuant to this section, to attend an alternative education program provided by the School Board for the term of such suspension.

V. EXPULSION

A. Generally

Students may be expelled from attendance at school after written notice to the student and student's parent/legal guardian of the proposed action and the reasons therefor and of the right to a hearing before the School Board Disciplinary Committee.

The School Board Disciplinary Committee may confirm or disapprove the expulsion of a student. If the committee's decision is not unanimous, the student or student's parent/legal guardian may appeal the Committee's decision to the full School Board. Such appeal is decided by the School Board within 30 days.

The Committee confirms or disapproves of proposed expulsions regardless of whether the student has exercised the right to a hearing.

The written notice given to the student and the student's parent/legal guardian includes notification of the length of the expulsion and provides information concerning the availability of community-based educational, training, and intervention programs. The notice states whether or not the student is eligible to return to regular school attendance, or to attend an appropriate alternative educational program approved by the School Board, or an adult education program offered by the school division, during or upon the expiration of the expulsion, and the terms or conditions of such readmission. The costs of any community-based educational, training, or intervention program that is not a part of the educational program offered by the school division that the student may attend during his/her expulsion is borne by the parent/legal guardian of the student.

Nothing in this Policy shall be construed to prohibit the School Board from permitting or requiring students expelled pursuant to this Policy to attend an alternative education program provided by the School Board for the term of such expulsion.

If the School Board determines that the student is ineligible to return to regular school attendance or to attend during the expulsion an alternative education program or an adult education program in the school division, the written notice also advises the parent/legal guardian of such student that the student may petition the School Board for readmission to be effective one calendar year from the date of his/her expulsion, and of the conditions, if any, under which readmission may be granted.

Such students may apply and reapply for readmission to school in accordance with the following schedule:

One calendar year after the date of the board approved expulsion, the student may petition for readmission. The petition will be reviewed by the superintendent, and, if granted, enable the student to resume school attendance one calendar year from the date of the expulsion. If the superintendent denies such petition the student may petition the School Board Disciplinary Committee for review of such denial. If the School Board Disciplinary Committee upholds the denial and the decision is unanimous the decision is final and the student must reapply after one year. If the School Board Disciplinary Committee is not unanimous in its decision then the student may petition to the full School Board for review of such denial. The student's petition will be reviewed within 30 calendar days.

B. Conduct Giving Rise to Expulsion

Recommendations for expulsions for actions other than those specified below are based on consideration of the following factors:

- the nature and seriousness of the conduct;
- the degree of danger to the school community;
- the student's disciplinary history including the seriousness and number of previous infractions;
- the appropriateness and availability of an alternative educational placement or program;

- the student's age and grade level;
- the results of any mental health, substance abuse, or special education assessments;
- the student's attendance and academic records; and
- other appropriate matters.

No decision to expel a student shall be reversed on the grounds that such factors were not considered. Nothing in this subsection precludes the School Board from considering any of the factors listed above as "special circumstances" for purposes of expulsions discussed in the following subsections.

Firearms, Destructive Devices and Pneumatic Guns

The School Board shall expel from school attendance for a period of not less than one year any student whom such School Board has determined to have possessed a firearm on school property or at a school-sponsored activity as prohibited by Va. Code § 18.2-308.1, or to have possessed a firearm or destructive device as defined in this Policy or a firearm muffler or firearm silencer, or a pneumatic gun as defined in this Policy on school property or at a school-sponsored activity. A school administrator or the School Board may, however, determine, based on the facts of a particular situation, that special circumstances exist and no disciplinary action or another disciplinary action or another term of expulsion is appropriate. The School Board may promulgate guidelines for determining what constitutes special circumstances. In addition, the School Board authorizes the superintendent or superintendent's designee to conduct a preliminary review of such cases to determine whether a disciplinary action other than expulsion is appropriate. Nothing in this section shall be construed to require a student's expulsion regardless of the facts of the particular situation.

The exemptions set out in Va. Code § 18.2-308 regarding concealed weapons apply, *mutatis mutandis*, to the provisions of this Policy. The provisions of this section do not apply to students who possess such firearm or firearms or pneumatic guns as a part of the curriculum or other programs sponsored by the schools in the school division or any organization permitted to use school premises.

Drug Offenses

The School Board shall expel from school attendance any student whom the School Board has determined to have brought a controlled substance or imitation controlled substance as those terms are defined in Va. Code § 18.2-247 onto school property, or to a school-sponsored activity. The School Board may, however, determine, based on the facts of a particular situation that special circumstances exist and another disciplinary action is appropriate. In addition, the School Board authorizes the superintendent or the superintendent's designee to conduct a preliminary review of such cases to determine whether a disciplinary action other than expulsion is appropriate. Nothing in this section shall be construed to require a student's expulsion regardless of the facts of the particular situation.

C. Procedure for School Board Disciplinary Committee Hearing

The procedure for the Disciplinary Committee hearing is as follows:

- The Disciplinary Committee determines the propriety of attendance at the hearing of persons not having a direct interest in the hearing. The hearing is private unless otherwise specified by the Disciplinary Committee.
- The Disciplinary Committee may ask for opening statements from the principal or principal's representative and the student or student's parent(s)/legal guardian(s) (or

their representative) and, at the discretion of the Disciplinary Committee, may allow closing statements.

- The parties then present their evidence. Because the principal has the ultimate burden of proof, the principal presents his/her evidence first. Witnesses may be questioned by the Disciplinary Committee members and by the parties (or their representative). The Disciplinary Committee may, at its discretion, vary this procedure, but it shall afford full opportunity to both parties for presentation of any material or relevant evidence and shall afford the parties the right of cross-examination provided, however, that the Disciplinary Committee may take the testimony of student witnesses outside the presence of the student, the student's parent(s)/legal guardian(s) and their representative if the Disciplinary Committee determines, in its discretion, that such action is necessary to protect the student witness.
- The parties shall produce such additional evidence as the Disciplinary Committee may deem necessary. The Disciplinary Committee is the judge of the relevancy and materiality of the evidence.
- Exhibits offered by the parties may be received in evidence by the Disciplinary Committee and, when so received, are marked and made part of the record.
- The Disciplinary Committee may, by majority vote, uphold, reject or alter the recommendations.
- The Disciplinary Committee transmits its decision, including the reasons therefore, to the student, the student's parent(s)/legal guardian(s), the principal and superintendent.

Following the decision of the Disciplinary Committee or upon expiration of the appeal period, the student's parent(s)/legal guardian(s) or guardian is provided with written notice which includes the following:

- The terms or conditions of re-admission, if any;
- The duration of expulsion;
- A statement declaring whether the student is eligible to return to school or attend an appropriate alternative education program approved by the School Board or an adult education program offered by the division during or after the expulsion. If neither option applies, a statement that the student may petition the School Board for readmission after one calendar year from the date of the student's expulsion; and
- The availability of community-based educational, training and intervention programs.
- The student or the student's parent(s)/legal guardian(s) may appeal the Disciplinary Committee's decision to the full School Board only if the decision of the Disciplinary Committee is not unanimous. Otherwise the decision of the Disciplinary Committee is final.

The appeal to the full School Board must be in writing and must be filed with the superintendent within seven (7) calendar days of the committee's decision. Failure to file a written appeal within the specified time constitutes a waiver of the right to an appeal. The full School Board decides the appeal upon the record of the case within thirty (30) calendar days of the request for an appeal and communicates its decision in writing to the student and the student's parent/legal guardian, guardian, or other person having control or charge of the student. Such written notice includes any changes in: (1) the duration of the suspension or expulsion; (2) the availability of community-based educational, training, and intervention

programs; and/or (3) eligibility to return to school or attend an alternative education program. No statements, witnesses or evidence may be presented at this appeal unless specifically requested by the Chair of the Board.

VI. ALTERNATIVE EDUCATION PROGRAM

The School Board may require any student who has been

- charged with an offense relating to the laws of Virginia, or with a violation of School Board policies, on weapons, alcohol or drugs, or intentional injury to another person or with an offense that is required to be disclosed to the superintendent pursuant to Va. Code § 16.1-260.G;
- found guilty or not innocent of an offense relating to Virginia's laws on weapons, alcohol, or drugs, or of a crime that resulted in or could have resulted in injury to others, or of an offense that is required to be disclosed to the superintendent pursuant to Va. Code § 16.1-260.G.;
- found to have committed a serious offense or repeated offenses in violation of School Board policies;
- suspended pursuant to Va. Code § 22.1-277.05; or
- expelled pursuant to Va. Code § 22.1-277.06, 22.1-277.07, or 22.1-277.08 or subsection C of Va. Code § 22.1-277, to attend an alternative education program.

The School Board may require such student to attend such programs regardless of where the conduct occurred.

The School Board may require any student who has been found to have been in possession of, or under the influence of drugs or alcohol on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity in violation of School Board Policies, to undergo evaluation for drug or alcohol abuse, or both, and if recommended by the evaluator and with the consent of the student's parent/legal guardian, to participate in a treatment program.

The School Board authorizes the superintendent or superintendent's designee to require students to attend an alternative education program consistent with the provisions of this section after (i) written notice to the student and the student's parent/legal guardian that the student will be required to attend an alternative education program and (ii) notice of the opportunity for the student or the student's parent/legal guardian to participate in a hearing to be conducted by the superintendent or the superintendent's designee regarding such placement. If the student or parent/legal guardian wants to participate in a hearing regarding the placement, the student or parent/legal guardian must notify the superintendent or superintendent's designee within seven (7) days of receiving the written notice of the student's assignment to the alternative education program. The decision of the superintendent or superintendent's designee regarding such alternative education placement is final unless altered by the Board upon written petition by the student or student's parent/legal guardian for a review of the record by the School Board. Such a petition must be received by the superintendent or superintendent's designee within 7 days after receiving written notice of the decision after the hearing.

A principal or principal's designee may impose a short-term suspension, pursuant to Va. Code § 22.1-277.04, upon a student who has been charged with an offense involving intentional injury enumerated in Va. Code section 16.1-260.G, to another student in the same school pending a decision as to whether to require that such student attend an alternative education program.

As used in this section, "charged" means that a petition or warrant has been filed or is pending against a student.

VII. REPORTING

- A. Except as may otherwise be required by federal law, regulation or jurisprudence, reports are made to the division superintendent and to the principal or principal's designee on all incidents involving
1. the assault, or assault and battery, without bodily injury of any person on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity;
 2. the assault and battery which results in bodily injury, sexual assault, death, shooting, stabbing, cutting, or wounding of any person, abduction of any person as described in Va. Code § 18.2-47 or Va. Code § 18.2-48, or stalking of any person as described in Va. Code § 18.2-60.3, on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity;
 3. any conduct involving alcohol, marijuana, a controlled substance, imitation controlled substance, or an anabolic steroid on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity; including the theft or attempted theft of student prescription medications;
 4. any threats against school personnel while on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity;
 5. the illegal carrying of a firearm as defined in Va. Code § 22.1-277.07 onto school property;
 6. any illegal conduct involving firebombs, explosive materials or devices, or hoax explosive devices as defined in Va. Code § 18.2-85, or explosive or incendiary devices, as defined in Va. Code § 18.2-433.1, or chemical bombs, as described in the Va. Code § 18.2-87.1, on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity;
 7. any threats or false threats to bomb, as described in the Va. Code § 18.2-83, made against school personnel or involving school property or school buses.
 8. the arrest of any student for an incident occurring on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity, including the charge therefore; and
 9. any illegal possession of weapons, alcohol, drugs or tobacco products.
- B. The superintendent and the principal or principal's designee may receive reports made by local law enforcement authorities on offenses, wherever committed, by students enrolled at the school if the offense would be a felony if committed by an adult or would be a violation of the Drug Control Act, Va. Code § 54.1-3400 et seq., and occurred on a school bus, on school property, or at a school-sponsored activity, or would be an adult misdemeanor involving any incidents described in the clauses (1) through (8) of subsection VII.A. of this Policy, and whether the student is released to the custody of the student's parent/legal guardian or, if 18 years of age or more, is released on bond. A superintendent who receives notification that a juvenile has committed an act that would be a crime if committed by an adult pursuant to subsection G of Va. Code § 16.1-260 reports such information to the principal of the school in which the juvenile is enrolled.
- C. The principal or principal's designee submits a report of all incidents required to be reported pursuant to subsection VII.A.(1-8) of this Policy to the superintendent. The superintendent annually reports all such incidents to the Department of Education.
- In submitting reports of such incidents, principals and superintendents accurately indicate any offenses, arrests, or charges as recorded by law-enforcement authorities and required to be reported by such authorities pursuant to subsection VII.B. of this Policy.
- D. The principal or principal's designee also notifies the parent/legal guardian of any student

involved in an incident required by this subsection to be reported, regardless of whether disciplinary action is taken against such student or the nature of the disciplinary action. Such notice relates to only the relevant student's involvement and does not include information concerning other students.

- E. Whenever any student commits any reportable incident as set forth in this subsection, such student shall be required to participate in such prevention and intervention activities as deemed appropriate by the superintendent or superintendent's designee.
- F. Except as may otherwise be required by federal law, regulation, or jurisprudence, a principal immediately reports to the local law-enforcement agency any act enumerated in clauses (2) through (7) of subsection VII.A. of this Policy that may constitute a felony offense and may report to the local law enforcement agency any incident described in clause (1) of subsection VII.A. of this policy.

In addition, except as may be prohibited by federal law, regulation, or jurisprudence, the principal also immediately reports any act enumerated in clauses (2) through (5) of subsection VII.A. of this Policy that may constitute a criminal offense to the parent/legal guardian of any minor student who is the specific object of such act. Further, the principal reports whether the incident has been reported to local law enforcement pursuant to this subsection and if the incident is so reported, and that the parent/legal guardian may contact local law enforcement for further information, if they so desire.

- G. For purposes of this section, "parent/legal guardian" or "parents/legal guardians" means any parent/legal guardian, guardian or other person having control or charge of a child.

VIII. RE-ADMISSION OF SUSPENDED AND/OR EXPELLED STUDENTS

Any student who has been suspended from a school of this division is not eligible to attend any other school within the division until eligible to return to the student's regular school.

Any student who has been expelled or suspended for more than thirty days from attendance at school by a School Board or a private school in this Commonwealth or in another state or for whom admission has been withdrawn by a private school in this Commonwealth or in another state may be excluded from attendance in the Winchester Public Schools, in accordance with Policy JEC School Admission. In the case of a suspension of more than thirty days, the term of the exclusion may not exceed the duration of such suspension.

In excluding any such expelled student from school attendance, the Winchester School Board may accept or waive any or all of any conditions for readmission imposed upon such student by the expelling school board pursuant to Va. Code § 22.1-277.06. The School Board shall not impose additional conditions for readmission to school.

No suspended student is admitted to the regular school program until such student and the student's parent/legal guardian have met with school officials to discuss improvement of the student's behavior, unless the school principal or principal's designee determines that re-admission, without parent/legal guardian conference, is appropriate for the student.

If the parent/legal guardian fails to comply with this Policy or Policy JEC School Admission, the School Board may ask the Juvenile and Domestic Relations Court to proceed against the parent/legal guardian for willful and unreasonable refusal to participate in efforts to improve the student's behavior.

Upon the expiration of the exclusion period for an expulsion or a withdrawal of admission, which period shall be established by the School Board Disciplinary Committee or superintendent or

superintendent's designee, as the case may be at the relevant hearing, the student may re-petition the School Board for admission. If the petition for admission is rejected, the School Board shall identify the length of the continuing exclusion period and the subsequent date upon which such student may re-petition the School Board for admission.

The School Board may permit students excluded pursuant to this subsection to attend an alternative education program provided by the School Board for the term of such exclusion.

IX. DISCIPLINING STUDENTS WITH DISABILITIES

Students with disabilities are disciplined in accordance with Policy JGDA Disciplining Students with Disabilities.

Short Term Suspension Appeal Process:

A short-term suspension is an Out of School Suspension (OSS) of 10 days or less. The *Code of Virginia* § 22.1-277.040 gives the principal or designee the authority to make a determination, based on an investigation, that a student has violated a rule that may require a suspension of 10 days or less. If a parent desires to appeal a suspension of 10 days or less, the appeal process is outlined below in this regulation governing short-term suspensions.

The reasons for consideration of an appeal are listed below:

- **Disagree with facts in the case**

1. The facts of the case include the Student Code of Conduct violation. An appeal will not be considered over additional details beyond the facts.

- **Due Process**

1. The written notice that was received did not contain verification of the proposed disciplinary action and include the appeal procedure.
2. The student was never given a chance to respond to the charge (s) either verbally or in writing.
3. The student was suspended for a rule that is not in the school or division's Student Code of Conduct.

Out of School Suspensions, when issued by the principal's designee, may be appealed to the principal, whose decision will be final. The process for this is below:

1. The parent/guardian must request in writing a review of the suspension decision within two (2) school days of the start of the suspension. The first day of suspension is considered day one.
2. During the time in which the appeal is being considered, the suspension remains in effect.
3. The principal will review the incident within two (2) school days after receipt of the written request and report the decision in writing to the parent/guardian.
4. The principal's decision is final.

Out of School Suspensions, when issued by the principal, may be appealed to the Superintendent's designee, in the department of Student Services, whose decision will be final. The process for this is below:

1. The parent/guardian must request in writing a review of the suspension decision within two (2) school days of the start of the suspension. The first day of suspension is considered day one.

2. During the time in which the appeal is being considered, the suspension remains in effect.
3. The Superintendent's designee will review the incident within two (2) school days after receipt of the written request and report the decision in writing to the parent/guardian.
4. The decision of the Superintendent's designee is final.

Laws Regarding the Prosecution of Juveniles as Adults

The following information has been developed by the Office of the Attorney General regarding the prosecution of juveniles as adults:

Section 22.1--279.4 of the Code of Virginia states:

School boards shall provide information developed by the office of the Attorney General to students regarding laws governing the prosecution of juveniles as adults for the commission of certain crimes. Methods of providing such information may include, but not be limited to, public announcements in the schools, written notification to parents, publication in the student conduct manual, and inclusion in those materials distributed to parents pursuant to § 22.1--279.3.

The following information in question and answer format provides the notice required by this section of the Code.

Who is a juvenile?

Section 16.1--228 of the Code of Virginia defines a juvenile as a person less than 18 years of age. Section 16.1--269.1 of the Code permits juveniles, 14 years of age or older at the time of an alleged offense, to be prosecuted as adults for specific crimes under certain circumstances. This process is called a transfer to the appropriate circuit court for trial as an adult.

How is the age of the juvenile calculated?

Section 16.1--241 of the Code of Virginia provides that for the purpose of transferring a juvenile to circuit court for trial as an adult, the child must have been age 14 or older at the time of the offense.

Under what circumstances does the law permit the transfer of juveniles for trial as adults?

The Code of Virginia permits the transfer of juveniles for trial as adults under three specific circumstances. Following is a description of each circumstance and the procedure that is followed in order to determine whether the student is transferred to circuit court.

Circumstance #1

A transfer can occur when a juvenile, who is age 14 or older at the time of the offense, is charged with a crime which would be a felony if committed by an adult (§ 16.1--269.1 A. of the Code of Virginia). Offenses are either felonies or misdemeanors. Those offenses that are punishable by confinement in a state correctional facility or death are felonies; all other offenses are misdemeanors. Felonies are classified for the purposes of punishment and sentencing into six classes. The authorized punishments for conviction of a felony are as follows:

- Class 1 felony: Death if the person convicted was 18 years of age or older at the time of the offense and is not determined to be mentally retarded and a fine of not more than \$100,000. If the person was under 18 years of age at the time of the offense or is determined to be mentally retarded, the punishment shall be imprisonment for life or imprisonment for life and a fine of not more than \$100,000.

- Class 2 felony: Imprisonment for life or for any term not less than twenty years or imprisonment for life or for any term not less than twenty years and a fine of not more than \$100,000.
- Class 3 felony: A term of imprisonment of not less than five years nor more than twenty years or a term of imprisonment of not less than five years nor more than twenty years and a fine of not more than \$100,000.
- Class 4 felony: A term of imprisonment of not less than two years nor more than ten years or a term of imprisonment of not less than two years nor more than ten years and a fine of not more than \$100,000.
- Class 5 felony: A term of imprisonment of not less than one year nor more than ten years, or in the discretion of the jury or the court trying the case without a jury, confinement in jail for not more than twelve months and a fine of not more than \$2,500, either or both.
- Class 6 felony: A term of imprisonment of not less than one year nor more than five years, or in the discretion of the jury or the court trying the case without a jury, confinement in jail for not more than twelve months and a fine of not more than \$2,500, either or both. (§§ 18.2--9 and 18.2--10 of the Code of Virginia)

In this circumstance, the Commonwealth's Attorney's office makes a formal request to the judge of the juvenile court for the juvenile to be transferred to the circuit court. The juvenile court holds a transfer hearing and may retain jurisdiction or transfer the juvenile to the appropriate circuit court for criminal proceedings. Any transfer to the circuit court is subject to the following conditions: (1) notice; (2) probable cause to believe that the juvenile committed the alleged delinquent act or a lesser included delinquent act; (3) the juvenile is competent to stand trial; and, (4) the juvenile is not a proper person to remain within the jurisdiction of the juvenile court. The decision regarding whether the juvenile is not a proper person to remain within the jurisdiction of the juvenile court is based upon, but not limited to, the following factors:

- The juvenile's age
- The seriousness and number of alleged offenses
- Whether the juvenile can be retained in the juvenile justice system long enough for effective treatment and rehabilitation
- The appropriateness and availability of the services and dispositional alternatives in both the criminal justice and juvenile justice systems needed by the juvenile
- The record and previous history of the juvenile in the jurisdiction where the alleged crime occurred or in other jurisdictions
- Whether the juvenile has escaped from a juvenile correctional entity in the past
- The extent, if any, of the juvenile's degree of mental retardation or mental illness
- The juvenile's school record and education
- The juvenile's mental and emotional maturity
- The juvenile's physical condition and maturity

Circumstance #2

A transfer can occur when a juvenile 14 years of age or older is charged with an offense which would be a felony if committed by an adult. (§ 16.1--269.1 C of the Code of Virginia) In this circumstance,

transfer is requested at the discretion of the Commonwealth's Attorney. If the Commonwealth's Attorney wishes to transfer the juvenile for trial as an adult, the juvenile court holds a preliminary hearing to determine whether there is probable cause to believe the juvenile committed the alleged delinquent act. Upon a finding of probable cause, the juvenile is transferred for prosecution as an adult. (§16.1--269.1 C of the Code of Virginia)

Circumstance #3

A transfer occurs when a juvenile 14 years of age or older at the time of the alleged offense is charged with capital murder, first or second degree murder, lynching or aggravated malicious wounding. (§ 16.1--269.1 B of the Code of Virginia) Transfer under this circumstance is automatic. Whenever a juvenile 14 years of age or older is charged with capital murder, first or second degree murder, lynching or aggravated malicious wounding, he or she must be tried as an adult. The juvenile court holds a preliminary hearing to determine whether there is probable cause to believe the juvenile committed the alleged delinquent act. Upon a finding of probable cause, the juvenile is transferred for prosecution as an adult. (§ 16.1--269.1 B of the Code of Virginia)

If a juvenile is transferred for prosecution as an adult on one offense, what happens if he or she has also been charged with other offenses?

If any one charge is transferred, all other charges of delinquency arising out of the same act will be transferred. (§ 16.1--269.6 of the Code of Virginia)

Does the transfer impact subsequent alleged criminal offenses?

Yes. Once a juvenile is convicted of a crime as an adult in circuit court, all subsequent alleged criminal offenses of whatever nature, will be treated as adult offenses and no transfer hearing will be required. (§ 16.1--269.6 of the Code of Virginia)

What happens when an adult is sentenced for a crime he or she committed as a juvenile?

When the juvenile court sentences an adult who has committed, before attaining the age of 18, an offense which would be a crime if committed by an adult, the court may impose a penalty up to a maximum of 12 months in jail and/or a fine up to \$2,500. (§16.1--284 of the Code of VA)

What can happen if a juvenile is tried as an adult?

There are significant differences between a juvenile being tried as a juvenile and a juvenile being tried in the circuit court as an adult. In the juvenile system, a juvenile is given added protections because of his or her youth. First, records pertaining to the charge and adjudication of delinquency are confidential and may not be available to the public unless the crime was a felony. Second, if the adjudication is for a misdemeanor, the juvenile court record is expunged when the juvenile reaches the age of majority and is considered an adult. Third, a juvenile who is adjudicated delinquent remains in the juvenile system where a judge has discretion in the determination of the punishment or consequences to be imposed. In the juvenile system, the emphasis is on treatment and education. In contrast, if a juvenile is prosecuted as an adult the issues and information related to the charge and the conviction of a crime are part of the public record. Because the information becomes an adult criminal record, it is not expunged when the juvenile reaches the age of 18. Additionally, the judge does not have the same discretion in sentencing. The judge in circuit court must impose at least the mandatory minimum sentence that is prescribed in sentencing guidelines. The circuit court does have the discretionary power to commit the juvenile to the juvenile system even if prosecuted as an adult.

Search & Seizure Policy (JFG)

A search involves an invasion of privacy. Whether a search of a student is permissible depends on a balancing of the student's right to privacy and freedom from unreasonable search and seizure against the school division's responsibility to protect the health, safety and welfare of all persons in the school community and to carry out its educational mission. To maintain order and discipline in the schools and to protect the health, safety and welfare of students and school personnel, school authorities may search a student, student belongings, student lockers or student automobiles under the circumstances outlined below and may seize any illegal, unauthorized or contraband materials discovered in the search.

As used in this policy, the term "unauthorized" means any item dangerous to the health or safety of students or school personnel, or disruptive of any lawful function, mission or process of the school or any item described as unauthorized in school rules available beforehand to the student.

The locations at which searches of students and student property may be conducted are not limited to the school building or school property. Searches may be conducted wherever the student is involved in a school-sponsored function.

PERSONAL SEARCHES

A student's person and/or personal effects (e.g. purse, book bag, etc.) may be searched by a school official whenever the official has reasonable suspicion to believe that the student has violated or is about to violate the law or a school rule and that the search will yield evidence of the violation.

All individual searches of students must be based on reasonable suspicion. In order to be permissible, the search must be:

- justified at its inception and
- reasonably related in scope to the circumstances justifying the search.

An individual search is justified at its inception when a school official has reasonable grounds, based on the totality of the known circumstances, for suspecting that the search will reveal evidence that the student has violated or is violating either the law or the rules of the school. A search is reasonable in scope when it is reasonably related to the objectives of the search and is not excessively intrusive in light of the age and sex of the student and the nature of the suspected infraction.

A personal search may include requiring a student to be scanned with a metal detector.

A pat down search of a student may only be conducted if a school administrator has established a high level of reasonable suspicion that evidence will be found to corroborate suspicion that a law or school rule has been broken. If a pat down search of a student's person is conducted, it will be conducted in private by a school official of the same sex and with an adult witness of the same sex present. If school officials conclude that a more intrusive search (e.g. a search that would involve exposure of or contact with particularly sensitive bodily areas) is needed, they should call the parent(s) of the students involved and report their suspicions to parent(s) and to the police. School officials should not conduct highly intrusive searches. Any strip search is prohibited.

LOCKER AND DESK SEARCHES

Student lockers and desks are school property and remain at all times under the control of the school; however, students are expected to assume full responsibility for the security of their lockers and are responsible for the content of their assigned locker at all times. Periodic general inspections of lockers and desks may be conducted by school authorities for any reason at any time without notice, without student consent and without a search warrant.

AUTOMOBILE SEARCHES

Students are permitted to park on school premises as a matter of privilege, not of right. The school retains authority to conduct routine patrols of student parking lots and inspections of the exteriors of student automobiles on school property. The interiors of student vehicles may be inspected whenever a school official has reasonable suspicion to believe that the student has violated or is about to violate the law or a school rule and that the search will yield evidence of the violation, or that illegal or unauthorized materials or other evidence of illegal or otherwise prohibited activities are contained inside the automobile. Such patrols and inspections may be conducted without notice, without student consent and without a search warrant.

COMPUTER SEARCHES

The school computer system, as defined in Policy GAB/IIBEA Acceptable Computer System use, is school property. Students are only authorized to use the school's computer system and other similar educational technology consistent with the educational mission of the school and in accordance with Policy GAB/IIBEA Acceptable Computer System Use. School officials may search school computers, software and internet access records at any time for any reason and without student consent.

CONSENT SEARCHES

If a student gives a school official consent for a search the school official does not need to demonstrate reasonable suspicion. A student's consent is only valid if given willingly and with knowledge of the meaning of consent. Students should be told of their right to refuse to be searched, and students must not perceive themselves to be at risk of punishment for refusing to grant permission for the search.

SEIZURE OF ILLEGAL MATERIALS

If a properly conducted search yields illegal or contraband materials, such findings shall be turned over to proper legal authorities for ultimate disposition in accordance with the Memorandum of Understanding with the Winchester Police Department.

Weapons in School Policy (JFCD)

I. Generally

Carrying, bringing, using or possessing any firearm, dangerous device, or dangerous or deadly weapon in any school building, on school grounds, in any school vehicle or at any school-sponsored activity without the authorization of the superintendent or superintendent's designee is prohibited, and grounds for disciplinary action. The superintendent is permitted to give authority to possess a firearm on school property only to persons expressly authorized by statute to possess a firearm on school property.

Such Weapons include, but are not limited to:

- any pistol, shotgun, stun weapon, revolver, or other firearm listed in Va. Code Section 22.1-277.07, designed or intended to propel a projectile of any kind, including a rifle;
- unloaded firearms in closed containers;
- any air rifle or BB gun
- toy guns and look-alike guns;
- any dirk, bowie knife, switchblade knife, ballistic knife, machete knife or razor;
- Slingshots;
- spring sticks;

- Brass or metal knuckles, blackjacks;
- any flailing instrument consisting of 2 or more rigid parts connected in such a manner as to allow them to swing freely, which may be known as a nun chahka, nunchuck, nunchaku, shuriken, or fighting chain;
- any disc of whatever configuration, having at least two points or pointed blades, and which is designed to be thrown or propelled and which may be known as a throwing star or oriental dart;
- explosives; and;
- destructive devices as defined in Va. Code Section 22.1-277.07, and
- other dangerous articles.

II. Expulsion for Possession of Firearms

A student who has possessed a firearm on school property or at a school-sponsored activity as prohibited by Va. Code § 18.2-308.1 or who has possessed a firearm or destructive device as defined in Va. Code § 22.1-277.07, or a firearm muffler or firearm silencer, or a pneumatic gun as defined in Va. Code § 15.2-915.4 on school property or at a school-sponsored activity may be expelled for at least one year in accordance with Policy JGD/JGE Student Suspension/Expulsion. The School Board may determine, based on the facts of a particular situation, that special circumstances exist and no disciplinary action or another disciplinary action or another term of expulsion is appropriate. The School Board may promulgate guidelines for determining what constitutes special circumstances. The School Board authorizes the superintendent or the superintendent's designee to conduct a preliminary review of such cases to determine whether a disciplinary action other than expulsion is appropriate. If it is determined by the superintendent or superintendent's designee that a disciplinary action other than expulsion is appropriate, such disciplinary action is taken in accordance with Article 3 of Chapter 14 of Title 22.1 of the Code of Virginia.

III. Students with Disabilities

- A. Students with disabilities are subject to the provisions of section I. of this policy and may be disciplined to the same extent as a non-disabled student provided the manifestation review committee determines that the violation was not a manifestation of the student's disability. The provisions of Policy JGDA Disciplining Students with Disabilities will be followed in addition to the regular disciplinary procedures.
- B. Additional authority to remove a student with a disability from school for a weapons violation.
 1. In addition to the authority granted in subsection A above, a student with a disability may also be removed without parent consent and assigned to an interim alternative education program by school personnel for not more than forty-five (45) school days when the student carries or possesses a weapon to or at school, on school premises, or to or at a school function under the jurisdiction of a state or local education agency. This option is available regardless of whether a manifestation exists. The removal should not be in excess of any removal imposed on a student without a disability for the same offense.
 2. For purposes of this forty-five (45) school day removal, the weapon must meet the following definition:

“a weapon, device, instrument, material or substance, animate or inanimate, that is used for, or is readily capable of, causing death or serious bodily injury, except that such term does not include a pocket knife with a blade of less than 2 ½ inches in length.”

Tobacco Products and Nicotine Vapor Products Policies (JFCH/GBEC/KGC)

No persons are permitted to use or distribute any tobacco product or nicotine vapor product, at any time, including non-school hours (24/7), in school buildings, on school premises, and at school-sponsored activities away from school grounds including:

- in any building, structure, or vehicle owned, leased, or contracted by the division, or both on- and off-site
- in any property surrounding buildings and structures, athletic grounds, parking lots, or any other outdoor property owned, leased, or contracted by the division, both on- and off-site.

Definitions

"Nicotine vapor product" means any noncombustible products containing nicotine that employs a heating element, power source, electronic circuit, or other electronic, chemical, or mechanical means, regardless of shape or size, that can be used to produce vapor from nicotine in a solution or other form. "Nicotine vapor product" includes any electronic cigarette, electronic cigar, electronic cigarillo, electronic pipe, or similar product or device and any cartridge or other container of nicotine in a solution or other form that is intended to be used with or in an electronic cigarette, electronic cigar, electronic cigarillo, electronic pipe, or similar product or device. "Nicotine vapor product" does not include any product regulated by the FDA under Chapter V (21 U.S.C. 351 et seq.) of the Federal Food, Drug and Cosmetic Act.

"Tobacco product" means any product made of tobacco and includes cigarettes, cigars, smokeless tobacco, pipe tobacco, bidis and wrappings. "Tobacco product" does not include any nicotine vapor product, alternative nicotine product, or product that is regulated by the FDA under Chapter V (21 U.S.C. 351 et seq.) of the Federal Food, Drug, and Cosmetic act.

The superintendent is responsible for developing a regulation which contains

- provisions for the enforcement of this policy among students, employees, and visitors, including the enumeration of possible sanctions or disciplinary actions, and
- referrals to resources to help staff and students overcome tobacco addiction.

This policy shall be published in student and employee handbooks, posted on bulletin boards and announced in meetings. Appropriate signage will be posted in buildings and on school property in a manner and location that adequately informs students, staff, and visitors of the policy, including at entrances to school buildings and athletic events.

Staff and students found to be in violation of this policy shall be subject to appropriate disciplinary action. Referrals to resources to help students overcome tobacco addictions shall be provided to those who are found to be in violation of this policy. Information will be provided to staff on cessation resources.

Drugs in School Policy (JFCF)

I. Generally

No person may manufacture, sell or distribute or possess with intent to sell, give or distribute any controlled substance or imitation controlled substance while

- on the property, including building or grounds, of any public school;
- on public property or any property open to public use within 1,000 feet of the property, including building or grounds, of any public school;

- on any school bus; or
- at any designated school bus stop or any property open to public use within 1,000 feet of such school bus stop during the time when school children are waiting to be picked up and transported to or are being dropped off from school or a school sponsored activity.

A. Expulsion

A student who is determined to have brought a controlled substance or imitation controlled substance onto school property, in any school vehicle, or to a school-sponsored activity may be expelled in accordance with Policy JGD/JGE Student Suspension/Expulsion. The superintendent or his designee may determine, based on the facts of the particular case, that special circumstances exist and another form of discipline is appropriate. Any such disciplinary action shall be taken in accordance with Article 3 of Chapter 14 of Title 22.1 of the Code of Virginia.

B. Prevention and Intervention

Any student who violates this policy shall participate in the prevention and intervention activities identified in Winchester Public School division's drug and violence prevention plan.

The superintendent/designee may require any student who is in possession of or under the influence of drugs at school or school-sponsored activities to: (1) undergo evaluation for drug abuse and (2) participate in a drug treatment program if recommended by the evaluator and if the student's parent/legal guardian consents.

C. Required Reporting to Parent/legal guardians and Local Law Enforcement

The principal shall report a violation of this policy to parent/legal guardians and local law enforcement as required by Policy CLA Reporting Acts of Violence and Substance Abuse.

II. Students with Disabilities

A. Students with disabilities are subject to the provisions of section 1 of this policy and may be disciplined to the same extent as a nondisabled student provided the manifestation review committee determines that the violation was not a manifestation of the student's disability. The provisions of Policy JGDA Disciplining Students with Disabilities will be followed in addition to the regular disciplinary procedures.

B. Additional authority to remove a student with a disability from school for a drug violation:

1. In addition to the authority granted in subsection A above, a student with a disability may be removed without parent/legal guardian consent and assigned to an interim alternative education program by school personnel for not more than forty-five (45) school days when the student knowingly possesses or uses illegal drugs or sells or solicits the sale of a controlled substance while at school, on school premises, in any school vehicle or at a school function under the jurisdiction of a state or local educational agency. This option is available regardless of whether a manifestation exists. The removal should not be in excess of any removal imposed on a student without a disability for the same offense.
2. For purposes of this forty-five (45) school day removal, "illegal drugs" and "controlled substance" are defined as follows:
 - a. Controlled substance means a drug or other substance identified under schedules I, II, § 202 (c) of the Controlled Substances Act at 21 U.S.C. §812 (c).III, IV, or V in
 - b. Illegal drug means a controlled substance, but does not include controlled substance that is legally possessed or used under the supervision of a licensed health-care professional

or that is legally possessed or used under any other authority under the Controlled Substances Act or under any other provision of federal law.

Student Use of Personally Owned Electronic Devices Policy (JFI)

Student use of any personally owned electronic device, including but not limited to laptops, tablets, iPods, iPads, cell phones, smart watches, and other internet connected personal devices shall adhere to the following regulations:

1. The School Board assumes no liability for the loss, theft, or damage of any personally owned electronic device or the information stored on the device.
2. Student use of personally owned electronic devices while on school property is prohibited unless a signed copy of the Parent Permission Form for Student Involvement granting permission for student use of personally owned electronic devices in accordance with this policy and the Policy IIBEA, Acceptable Computer System Use is on file with the student's school. ("WPS" or the "Division"). Students who wish to substitute a personally owned laptop in place of the WPS assigned device for instructional use must obtain prior permission from a building administrator.
3. Student use of cell phones during the school day is limited as follows:
 - a. Students may not use cell phones during the school day. These devices must be off and away.
 - b. Student use of cell phones on school buses is subject to the safety guidelines established by the Transportation Department and bus driver.
 - c. The building principal may designate appropriate times during the school day for cell phone usage.
4. Student use of personally owned electronic devices anywhere on school property is limited as follows:
 - a. Students shall not access or attempt to access Internet websites or content blocked by the Division's Internet filters.
 - b. No Division owned software shall be installed on personally owned electronic devices.
 - c. Students shall comply with all local, state and federal laws related to personally owned technology.
 - d. Students shall comply with the School Board's Acceptable Computer System Use Policy (Policy IIBEA).
 - e. Students shall comply with all other applicable School Board policies, regulations and directives, including, but not limited to, those prohibiting bullying, cheating, discrimination, harassment, or unauthorized sharing of assignments or information on assignments.
 - f. Student use of personally owned electronic devices is a privilege not a right. An administrator may revoke a student's use of personally owned electronic devices on school property at any time. If a student possesses or uses such a device other than as permitted in this policy, the device may be confiscated from the student by an administrator or administrative designee and returned only to the student's parent or guardian.
 - g. Students shall not use devices to record, transmit, or post photographic images or video

of a person or persons.

5. The Division reserves the right to:
 - a. Monitor and log activity of student use on personally owned electronic devices connected to the computer system, as that term is defined in Policy IIBEA ("Computer System"), including without limitation, the WPS Internet and other network systems.
 - b. Determine when and where students may connect personally owned electronic devices to the Computer System.
 - c. Make determinations on whether specific student uses of personally owned electronic devices are consistent with Policy IIBEA.
 - d. Regulate the student's access to the Computer System.
6. The School Board and its employees shall not perform nor be responsible for technical services of any type on a personally owned electronic device not owned or leased by the School Board.
7. Student use of personally owned electronic devices in violation of this Policy or any other School Board policy, regulation or directive will result in appropriate disciplinary action as specified in Policy IIBEA, the Code of Student Conduct, and any other applicable School Board policy, regulation or directive.
8. In alternative education settings, administrators may establish additional restrictions. These restrictions will be communicated in writing to the student and parent(s)/guardian(s). Refusal to accept additional restrictions may result in alternative education services not being provided.

Student Fees, Fines and Charges Policy (JN)

The School Board shall charge student fees and take action to recover funds for the loss of or damage to School Board property in accordance with state and federal law. No fee may be charged unless it has been approved by the School Board.

The School Board provides, free of charge, such textbooks as are required for courses of instruction for each child attending public schools. Consumable materials such as workbooks, writing books, and drawing books may be provided to students at no cost or sold to students at a retail price not to exceed seven (7) percent added to the publisher's price. If sold, the School Board ensures that workbooks, writing books, and drawing books are furnished to students who are unable to afford them at a reduced price or free of charge. Fees are not charged to students for instructional materials, textbooks, or other materials used by a school board employee that are not directly used by a public school student.

Fees may be charged for 1) optional services such as parking or locker rental; 2) student-selected extracurricular activities; 3) class dues; 4) field trips or educationally-related programs that are not required instructional activities; 5) fees for musical instruments, as long as the instruction in the use of musical instruments is not part of the required curriculum; 6) distance learning classes for enrichment which are not necessary to meet the requirements for a diploma; 7) summer school, unless the classes are required for remediation as prescribed by the Standards of Quality; 8) overdue or lost or damaged library books; 9) lost or damaged textbooks or School Board property, including but not limited to, WPS-issued computers or mobile electronic devices, in accordance with §§ 22.1-243 and 22.1-280.4 of the *Code of Virginia*; provided that all such textbooks shall be provided free of charge; 10) consumable materials such as workbooks, writing books, drawing books and fine arts materials and supplies; however, workbooks, writing books, drawing books and fine arts materials and supplies must be furnished to students who are unable to afford them at a reduced price or free of charge; fees may not be charged to

students for instructional materials, textbooks, or other materials that are not directly used by a public school student; 11) the behind-the-wheel portion of the driver's education program; 12) a fee not to exceed a student's pro rata share of the cost of providing transportation for voluntary extracurricular activities; and 13) the preparation and distribution of official paper copies of student transcripts; a reasonable number of copies of official paper copies must be provided for free before a charge is levied for additional official copies; official electronic copies of student transcripts must be provided for free.

Fees may not be charged 1) as a condition of school enrollment, except for students who are not of school age or who do not reside within the jurisdiction; 2) for instructional programs and activities, or materials required for instruction, except as specified in by 8 VAC 20-720-80.H; 3) for textbooks or textbook deposits; however, a reasonable fee or charge for lost or damaged textbooks may be charged; 4) for pupil transportation to and from school; or 5) for summer school programs or other forms of remediation required by the Standards of Quality.

Fees are reduced or waived for economically disadvantaged students and students whose families are undergoing economic hardships and are financially unable to pay them, including but not limited to, families receiving unemployment benefits or public assistance, including Temporary Assistance for Needy Families (TANF), Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), Supplemental Security Income (SSI) or Medicaid; foster families caring for children in foster care; and families that are homeless.

Each time a fee is charged, notice is given that a fee waiver may be requested. The notice includes directions as to how to apply for a waiver.

This policy is provided to parents annually and posted on the division's website.

Unless the fees are reduced or waived as set forth above, the consequences for nonpayment of fees may include loss of privileges up to exclusion from the activity related to the fee.

No student's report card, diploma or class schedule is withheld because of nonpayment of fees or charges. No student is suspended or expelled for nonpayment of fees or charges.

The school board upon recommendation of the superintendent may take action against a pupil or the pupil's parent for any actual loss, breakage, or destruction of or failure to return property, owned by or under the control of the school board, caused or committed by such pupil in pursuit of the pupil's studies. Such action may include seeking reimbursement from a pupil or pupil's parent for any such loss, breakage or destruction of or failure to return school property.

Interrogation and Arrest of Students Policy (JZ)

Interrogation by Nonschool Agents

Although the School Board wishes to cooperate fully with law enforcement agencies, it has a responsibility to protect the constitutional rights of the students entrusted to its care. The interrogation of students by law enforcement officers regarding acts committed outside the School Board's jurisdiction shall be held outside the school day and off school property whenever possible. If, in the principal's judgment, this restriction would impede swift law enforcement, the interrogation of a student or students may be permitted, with the permission of the parent(s)/guardian(s) or person in loco parentis, within the school in a private place designated by the principal and in the presence of a designated school representative.

Removal from School by Nonschool Agents

Students may be removed from the school by a law enforcement officer only after the parent(s)/guardian(s) or person in loco parentis has been contacted and has given consent or upon the arrest of the student and the presentation of a warrant when specified by law.

Interrogation by School Authorities

The interrogation of students by school authorities regarding serious acts committed within the jurisdiction of the School Board shall be held in private. Since the interrogation may result in the suspension and/or expulsion of the student, the student shall be accorded the rights and privileges outlined in the material on suspension and expulsion in Policy JGD.

Procedures Regarding Observations at School

Observations by Parent/Guardian: A parent may occasionally observe his or her child's classroom if the parent obtains advance permission from the principal or designee and follows the school's required procedures. Observations, when permitted, should last no more than one hour and must be conducted in a manner so as not to interfere with the operation of the class or school. Parents should be mindful of confidentiality concerns for the students in the class and not discuss other students after the observation. No audio or video recording is allowed.

Observations by Persons Other than Parents: Individuals other than parents or guardians are rarely granted the opportunity to observe a child in a classroom. There must be a specific reason supplied for the observation and the observation must enhance the education of the child. Written parent permission must be supplied. If an observation is granted, the individual must follow the same procedures as are required for parents. Only one individual can observe at a time and an administrator must be present during any observation granted to an individual. Outside observers will be reminded of confidentiality concerns for all students observed.

Observations in Connection with an Independent Educational Evaluation: An individual may observe as part of an independent educational evaluation if an observation was part of the evaluation that is being challenged. The observer must be a professional who is qualified in the same area as the underlying evaluation. The observation cannot exceed the length of time utilized by the original evaluator. Written parent permission must be obtained.

Sex Offender and Crimes Against Minors Policy (KN)

Each school in the division registers with the Department of State Police to receive electronic notice of the registration, reregistration, or verification of registration information of any person required to register with the Sex Offender and Crimes Against Minors Registry (the Registry) within the division. The superintendent establishes procedures regarding the use and distribution of information received from the Registry. Information received from the Registry may not be used to intimidate or harass.

The superintendent notifies the parent of each student enrolled in the school division of the availability of information in the Registry and the location of the website.

Visitors to Schools

When the school division learns that a parent, other than a parent who has been convicted of a Tier III offense as defined in Va. Code 9.1-902 of an enrolled student is required to register with the Registry, the parent is notified in writing that he or she is barred from being present at school or at school functions without the express written approval of the student's principal. Such approval must be obtained in advance of the proposed visit and will state the conditions under which the parent may be present.

When such a parent is permitted at school or at school functions, the parent will be monitored to ensure that they do not come into contact with any children other than the parent's own children.

When the school division learns that any person other than the parent of an enrolled student who is required to register with the Registry, but who has not been convicted of a Tier III offense, as defined in

Va. Code 9.1-902, seeks to be present at school or at school functions, the person will be notified in writing that he or she is barred from being present at school or school functions without the express written approval of the principal of the school the person seeks to visit or which sponsors the event the person seeks to attend. Such approval must be obtained in advance of the proposed visit, and if obtained, will state the conditions under which the person may be present. One of the conditions will be that the person will be monitored to ensure the safety of students, staff, and others.

Principals consider requests to be present at school or at school sponsored activities from all persons who are required to register with the Registry but have not been convicted of a Tier III offense as defined in Va. Code 9.1-902 in accordance with procedures established by the superintendent. No adult who has been convicted of a Tier III offense, as defined in Va. Code 9.1-902 may enter or be present during school hours, and during school-related or school-sponsored activities on any property the person knows or has reason to know is a school or child day center property, school bus, or any property, public or private, when such property is solely being used by an elementary or secondary school for a school-related or school-sponsored activity unless the person is a lawfully registered and qualified voter and is coming upon such property solely to vote; the person is a student enrolled at the school; or the person has obtained a court order pursuant to Va. Code 18.2-370.5.C allowing the person to enter and be present upon such property, has obtained the permission of the School Board or its designee for entry within all or part of the scope of the lifted ban, and is in compliance with the School Board's terms and conditions and those of the court order.

School to Home Communications

BrightArrow

Our partnership with BrightArrow enables school and district administration to efficiently communicate with our families via an automated notification system. The primary use of the BrightArrow notification system is to notify families of school happenings, delayed openings, early dismissals, school closings, and emergencies, etc. This will enable the district to disseminate information to each of our families in the most efficient manner possible through a variety of methods - including phone calls, email, and text messages. The system will also provide automated translation of important information to our families whose primary language is something other than English. The BrightArrow solution provides the necessary integration with our Powerschool Student Information System to allow for greater functionality for our schools.

During the student registration process, parents/guardians are asked to provide a primary/home phone number as the main point of contact for their child. Parents/guardians are also asked to provide their email address, mobile, home and work phone numbers. The parent/guardian contact information is stored in our PowerSchool Student Information System and used by the BrightArrow Instant Alert System. Throughout the year, parents/guardians can update their contact and/or instant alert preferences as needed within the Powerschool Parent Portal. During the new student registration process, as well as during the annual verification process for returning students, parents/guardians will be asked to confirm their preferred language for receiving notifications. When completing these forms, be sure to select the language that you wish for the BrightArrow system to use when translating your notifications.

Talking Points

Winchester Public Schools has partnered with TalkingPoints, a two-way multilingual family engagement platform that allows teachers and families to communicate effectively. TalkingPoints offers a user-friendly platform to send and receive text messages from a website or from an app on your phone. The platform offers education-specific enhanced translation capabilities to ensure we are able to effortlessly communicate with every family, regardless of their preferred language.

TalkingPoints is an education technology nonprofit with a mission to drive student success by using accessible technology to unlock the potential of family engagement in children's education. The multilingual technology platform connects and empowers families and teachers by using human and AI-powered, two-way translated communication and personalized content. This unique approach eliminates barriers including language, time, mindsets, and capacity to foster strong family engagement in development of students' academic success. More information on how to download the app can be found [here](#).

School Safety and Security Information

Winchester Public Schools is dedicated to providing a safe and secure environment for students, staff, and the community. Emergency management is a central component of school safety where the most important consideration is the health, safety, and welfare of the students and staff. Each school has created a crisis plan that emphasizes positive, proactive, and progressive strategies to improve school climate. An "emergency" may be characterized as a crisis and require time-sensitive, focused, and immediate reactions. Crisis management, a component of emergency management, may be defined as the division's approach to school safety which focuses more narrowly on a time-limited, problem-focused intervention to identify, confront and resolve the crisis, restore equilibrium, and support appropriate adaptive responses. School crisis plans include:

- The Commonwealth of Virginia mandates that a lock-down drill must be held at least once during the first 20 school days of each school session. Every public school shall hold at least one additional lock-down drill after the first 60 days of the school session. Every public school shall provide the parents of enrolled students with at least 24 hours' notice before the school conducts any lock-down drill, provided, however, that nothing in this section shall be construed to require such notice to include the exact date and time of the lock-down drill. Pre-kindergarten and kindergarten students shall be exempt from mandatory participation in lock-down drills during the first 60 days of the school session. Notwithstanding the foregoing provisions of this subsection, each pre-kindergarten and kindergarten student shall participate in each lock-down drill after the first 60 days of each school session.
- Further, the Commonwealth of Virginia mandates that a fire drill occur once a week for the first month of school.
- Each school has developed School Emergency Operations Plans that are shared with law enforcement and fire and rescue personnel.
- All crisis management plans have included specific information regarding individuals with special needs and those who may have a language barrier.
- Evacuation routes are posted and crisis management flipcharts are available in every classroom and public space in each school.
- La tecnología de acceso a las puertas ayuda a controlar el acceso de los visitantes a las escuelas junto con el monitoreo del acceso del personal escolar.
- Threat Assessment Teams are established and trained in each school with appropriate support personnel. School Board Policy EBB requires the assessment of individuals and students whose behavior may pose a threat to the safety of the school. Each team must include persons with expertise in counseling, instruction, school administration, and law enforcement. The team should work to provide guidance to students, faculty, and staff on recognizing threatening behavior, identify members of the school community to whom threats should be reported, implement

threat assessment policies and procedures.

- School Resource Officers, in collaboration with the Winchester Police Department, are assigned to every WPS School.
- Safety and security audits are conducted annually.

What Parents Need to Know and Do Regarding an Emergency

- Make sure that your child's emergency contact information and phone numbers are current at all times.
- Do not directly call or go to your child's school. Phone lines and staff are needed for emergency response efforts.
- Do not phone or text your child. Staff and students are discouraged from using cell phone communication.
- You will receive messages from Intrado Safety Shield School Messenger, the mass communication system. This will include specific information and will be transmitted when all information regarding the incident has been gathered from law enforcement.
- Rely on official communication from school officials.
- All individuals will be required to present a valid picture ID and only persons listed on the Emergency Contact List will be allowed to pick up students from the school or reunification site.

Standard Response Protocol (SRP)

SRP is a classroom response enhancement for critical incidents, designed to provide consistent, clear, shared language and actions among all students, staff and first responders. The standard vocabulary, in which students and staff are trained on, is below:

HOLD - "Hold in Room/Area & Clear Halls"

SECURE - "Secure the Perimeter"

LOCKDOWN - "Locks, Lights, Out of Sight"

EVACUATE - "To the Announced Location"

SHELTER - "For a Hazard Using a Safety Strategy"

Please take a moment to review these actions. Students and staff will be trained and the school will drill these actions over the course of the school year. More information can be found at <http://iloveguys.org>.

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS

Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS

Close and lock the door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS

Return to inside of building
Do business as usual

ADULTS

Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Account for students and adults
Do business as usual



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS

Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS

Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS

Leave stuff behind if required to
If possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS

Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS

Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard

Tornado
Hazmat
Earthquake
Tsunami

Safety Strategy

Evacuate to shelter area
Seal the room
Drop, cover and hold
Get to high ground

ADULTS

Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults

Acceptable Computer System Use Policy (IIBEA/GAB)

The School Board provides a computer system, including the internet, to promote educational excellence by facilitating learning, resource sharing, innovation and communication. The term computer system includes, but is not limited to, hardware, software, data, communication lines and devices, terminals, display devices, printers, CD, DVD and other media devices, tape or flash drives, storage devices, servers, mainframe and personal computers, tablets, laptops, telephones, cameras, projectors, interactive whiteboards/panels, audio-visual equipment, multimedia devices, workstations, remote network access, cloud services, the internet and other electronic services and internal or external networks. This includes any device that may be connected to or used to connect to the school division's network or electronically stored division material.

All use of the division's computer system must be (1) in support of education and/or research, or (2) for legitimate division business. Use of the computer system is a privilege, not a right. Inappropriate use may result in cancellation of those privileges, disciplinary action, and/or legal action. Any communication or material generated using the computer system, including electronic mail, social media posts, instant or text messages, tweets, and other files, including communications and materials deleted from a user's account, may be monitored, read, and/or archived by division staff.

This policy applies to all users of the division's computer system. By using or accessing the computer system, the user agrees to abide by this policy and the Technology Use Guidelines established by the superintendent.

The superintendent is responsible for establishing Technology Use Guidelines, containing the appropriate uses, ethics and protocols for use of the computer system. The superintendent is also responsible for reviewing and updating, as necessary, the Guidelines at least every two years. It is the user's responsibility to know and follow this policy and the Technology Use Guidelines.

The Guidelines include:

1. a prohibition against use by division employees and students of the division's computer equipment and communications services for sending, receiving, viewing or downloading illegal material via the internet;
2. provisions, including the selection and operation of a technology protection measure for the division's computers having internet access to filter or block Internet access through such computers, that seek to prevent access to:
 - a. child pornography as set out in Va. Code § 18.2-374.1:1 or as defined in 18 U.S.C. § 2256;
 - b. obscenity as defined by Va. Code § 18.2-372 or 18 U.S.C. § 1460; and
 - c. material that the school division deems to be harmful to juveniles as defined in Va. Code § 18.2-390, material that is harmful to minors as defined in 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G), and material that is otherwise inappropriate for minors;
3. provisions establishing that the technology protection measure is enforced during any use of the division's computers;
4. provisions establishing that all usage of the computer system may be monitored;
5. provisions designed to educate students and employees about appropriate online behavior, including interacting with students and other individuals on social networking websites, blogs, in chat rooms, and cyberbullying awareness and response;
6. provisions designed to prevent unauthorized online access by minors, including "hacking" and other unlawful online activities.;

7. provisions requiring every user to protect the security of information necessary to access the computer system, such as usernames and passwords, and prohibiting the sharing of passwords;
8. provisions prohibiting the unauthorized disclosure, use, and dissemination of photographs and/or personal information of or regarding minors; and
9. a component of internet safety for students that is integrated in the division's instructional program.

Use of the school division's computer system shall be consistent with the educational or instructional mission or administrative function of the division as well as the varied instructional needs, learning styles, abilities and developmental levels of students.

The division's computer system is not a public forum.

Users of the division's computer system have no expectation of privacy for use of the division's resources or electronic devices including non-division owned devices while connected to division networks or computer resources.

Software and/or services may not be installed or downloaded on the division's computer system without the prior approval of the superintendent or superintendent's designee.

The failure of any user to follow the terms of this policy or the Technology Use Guidelines may result in loss of computer system privileges, disciplinary action, and/or appropriate legal action. Users of the system agree to indemnify the School Board for any losses, costs, or damages relating to or arising out of any violation of this policy or the Technology Use Guidelines.

The School Board is not responsible for any information that may be lost, damaged or unavailable when using the computer system or for any information retrieved via the Internet. Furthermore, the School Board is not responsible for any unauthorized charges or fees resulting from access to the computer system.

The School Board reviews and amends, if necessary, this policy every two years.

[Technology Use Guidelines](#)

[Student Digital Learning Device](#)

[Guidelines & Procedures for Chromebook Use](#)

Commonwealth of Virginia Compulsory Attendance Law & Parent Responsibility for Student Discipline

§ 22.1-254. Compulsory attendance required; excuses and waivers; alternative education program attendance; exemptions from article.

- A. As used in this subsection, "attend" includes participation in educational programs and courses at a site remote from the school with the permission of the school and in conformity with applicable requirements.

Except as otherwise provided in this article, every parent, guardian, or other person in the Commonwealth having control or charge of any child who will have reached the fifth birthday on or before September 30 of any school year and who has not passed the eighteenth birthday shall, during the period of each year the public schools are in session and for the same number of days and hours per day as the public schools, cause such child to attend a public school or a

private, denominational, or parochial school or have such child taught by a tutor or teacher of qualifications prescribed by the Board and approved by the division superintendent, or provide for home instruction of such child as described in § 22.1-254.1.

As prescribed in the regulations of the Board, the requirements of this section may also be satisfied by causing a child to attend an alternative program of study or work/study offered by a public, private, denominational, or parochial school or by a public or private degree-granting institution of higher education. Further, in the case of any five-year-old child who is subject to the provisions of this subsection, the requirements of this section may be alternatively satisfied by causing the child to attend any public educational pre-kindergarten program, including a Head Start program, or in a private, denominational, or parochial educational pre-kindergarten program.

Instruction in the home of a child or children by the parent, guardian, or other person having control or charge of such child or children shall not be classified or defined as a private, denominational or parochial school.

The requirements of this section shall apply to (i) any child in the custody of the Department of Juvenile Justice or the Department of Corrections who has not passed his eighteenth birthday and (ii) any child whom the division superintendent has required to take a special program of prevention, intervention, or remediation as provided in subsection C of § 22.1-253.13:1 and in § 22.1-254.01. The requirements of this section shall not apply to (a) any person 16 through 18 years of age who is housed in an adult correctional facility when such person is actively pursuing the achievement of a passing score on a high school equivalency examination approved by the Board but is not enrolled in an individual student alternative education plan pursuant to subsection E, and (b) any child who has obtained a high school diploma or its equivalent, a certificate of completion, or has achieved a passing score on a high school equivalency examination approved by the Board, or who has otherwise complied with compulsory school attendance requirements as set forth in this article.

B. A school board shall excuse from attendance at school:

1. Any pupil who, together with his parents, by reason of bona fide religious training or belief is conscientiously opposed to attendance at school. For purposes of this subdivision, "bona fide religious training or belief" does not include essentially political, sociological or philosophical views or a merely personal moral code; and
2. On the recommendation of the juvenile and domestic relations district court of the county or city in which the pupil resides and for such period of time as the court deems appropriate, any pupil who, together with his parents, is opposed to attendance at a school by reason of concern for such pupil's health, as verified by competent medical evidence, or by reason of such pupil's reasonable apprehension for personal safety when such concern or apprehension in that pupil's specific case is determined by the court, upon consideration of the recommendation of the principal and division superintendent, to be justified.

C. Each local school board shall develop policies for excusing students who are absent by reason of observance of a religious holiday. Such policies shall ensure that a student shall not be deprived of any award or of eligibility or opportunity to compete for any award, or of the right to take an alternate test or examination, for any which he missed by reason of such absence, if the absence is verified in a manner acceptable to the school board.

D. A school board may excuse from attendance at school:

1. On recommendation of the principal and the division superintendent and with the written

consent of the parent or guardian, any pupil who the school board determines, in accordance with regulations of the Board, cannot benefit from education at such school; or

2. On recommendation of the juvenile and domestic relations district court of the county or city in which the pupil resides, any pupil who, in the judgment of such court, cannot benefit from education at such school.

- E. Local school boards may allow the requirements of subsection A to be met under the following conditions:

For a student who is at least 16 years of age, there shall be a meeting of the student, the student's parents, and the principal or his designee of the school in which the student is enrolled in which an individual student alternative education plan shall be developed in conformity with guidelines prescribed by the Board, which plan must include:

1. Career guidance counseling;
2. Mandatory enrollment and attendance in a preparatory program for passing a high school equivalency examination approved by the Board or other alternative education program approved by the local school board with attendance requirements that provide for reporting of student attendance by the chief administrator of such preparatory program or approved alternative education program to such principal or his designee;
3. Mandatory enrollment in a program to earn a Board-approved career and technical education credential, such as the successful completion of an industry certification, a state licensure examination, a national occupational competency assessment, the Armed Services Vocational Aptitude Battery, or the Virginia workplace readiness skills assessment;
4. Successful completion of the course in economics and personal finance required to earn a Board-approved high school diploma;
5. Counseling on the economic impact of failing to complete high school; and
6. Procedures for re enrollment to comply with the requirements of subsection A.

A student for whom an individual student alternative education plan has been granted pursuant to this subsection and who fails to comply with the conditions of such plan shall be in violation of the compulsory school attendance law, and the division superintendent or attendance officer of the school division in which such student was last enrolled shall seek immediate compliance with the compulsory school attendance law as set forth in this article.

Students enrolled with an individual student alternative education plan shall be counted in the average daily membership of the school division.

- F. A school board may, in accordance with the procedures set forth in Article 3 (§ 22.1-276.01 et seq.) of Chapter 14 and upon a finding that a school-age child has been (i) charged with an offense relating to the Commonwealth's laws, or with a violation of school board policies, on weapons, alcohol or drugs, or intentional injury to another person; (ii) found guilty or not innocent of a crime that resulted in or could have resulted in injury to others, or of an offense that is required to be disclosed to the superintendent of the school division pursuant to subsection G of § 16.1-260; (iii) suspended pursuant to § 22.1-277.05; or (iv) expelled from school attendance pursuant to § 22.1-277.06 or 22.1-277.07 or subsection C of § 22.1-277, require the child to attend an alternative education program as provided in § 22.1-209.1:2 or 22.1-277.2:1.
- G. Whenever a court orders any pupil into an alternative education program, including a program preparing students for a high school equivalency examination approved by the Board, offered

in the public schools, the local school board of the school division in which the program is offered shall determine the appropriate alternative education placement of the pupil, regardless of whether the pupil attends the public schools it supervises or resides within its school division.

The juvenile and domestic relations district court of the county or city in which a pupil resides or in which charges are pending against a pupil, or any court in which charges are pending against a pupil, may require the pupil who has been charged with (i) a crime that resulted in or could have resulted in injury to others, (ii) a violation of Article 1 (§ 18.2-77 et seq.) of Chapter 5 of Title 18.2, or (iii) any offense related to possession or distribution of any Schedule I, II, or III controlled substances to attend an alternative education program, including, but not limited to, night school, adult education, or any other education program designed to offer instruction to students for whom the regular program of instruction may be inappropriate.

This subsection shall not be construed to limit the authority of school boards to expel, suspend, or exclude students, as provided in §§ 22.1-277.04, 22.1-277.05, 22.1-277.06, 22.1-277.07, and 22.1-277.2. As used in this subsection, the term "charged" means that a petition or warrant has been filed or is pending against a pupil.

- H. Within one calendar month of the opening of school, each school board shall send to the parents or guardian of each student enrolled in the division a copy of the compulsory school attendance law and the enforcement procedures and policies established by the school board.
- I. The provisions of this article shall not apply to:
 - 1. Children suffering from contagious or infectious diseases while suffering from such diseases;
 - 2. Children whose immunizations against communicable diseases have not been completed as provided in § 22.1-271.2;
 - 3. Children under 10 years of age who live more than two miles from a public school unless public transportation is provided within one mile of the place where such children live;
 - 4. Children between the ages of 10 and 17, inclusive, who live more than 2.5 miles from a public school unless public transportation is provided within 1.5 miles of the place where such children live; and
 - 5. Children excused pursuant to subsections B and D.

Further, any child who will not have reached his sixth birthday on or before September 30 of each school year whose parent or guardian notifies the appropriate school board that he does not wish the child to attend school until the following year because the child, in the opinion of the parent or guardian, is not mentally, physically, or emotionally prepared to attend school, may delay the child's attendance for one year.

The distances specified in subdivisions 3 and 4 shall be measured or determined from the child's residence to the entrance to the school grounds or to the school bus stop nearest the entrance to the residence of such children by the nearest practical routes which are usable for walking or riding. Disease shall be established by the certificate of a reputable practicing physician in accordance with regulations adopted by the Board.

- J. Subject to guidelines established by the Department, any student who is absent from school due to his mental or behavioral health shall be granted an excused absence.
- K. Subject to guidelines established by the Department, each school board (i) shall permit one school day-long excused absence per school year for any middle school or high school student

in the local school division who is absent from school to engage in a civic event and (ii) may permit additional excused absences for such students who are absent for such purpose. Local school boards may require that the student provide advance notice of the intended absence and require that the student provide documentation of participation in a civic event.

- L. Subject to guidelines established by the Department, any student who is a member of a state-recognized or federally recognized tribal nation that is headquartered in the Commonwealth and who is absent from school to attend such tribal nation's pow wow gathering shall be granted one excused absence per academic year, provided that the parent of such student provides to the student's school advance notice of such absence in the manner required by the school.

§ 22.1-254.01. Certain students required to attend summer school or after-school sessions.

The division superintendent may seek immediate compliance with the compulsory school attendance law as set forth in § 22.1-254 after a reasonable effort to seek the student's attendance in the summer school program or after-school session has failed, including direct notification of the parents of such student of the attendance requirement and failure of the parents to secure the student's attendance, when:

1. A student is required to take a special program of prevention, intervention, or remediation in a public summer school program or to participate in another form of remediation as provided in subsection C of § 22.1-253.13:1 and in accordance with clause (ii) of subsection A of § 22.1-254; and
2. The division superintendent determines that remediation of the student's poor academic performance, passage of the Standards of Learning Assessment in grades three through eight, or promotion is related directly to the student's attendance in the summer school program or participation in another form of remediation.

§ 22.1-254.1. Declaration of policy; requirements for home instruction of children.

- A. When the requirements of this section have been satisfied, instruction of children by their parents is an acceptable alternative form of education under the policy of the Commonwealth of Virginia. Any parent of any child who will have reached the fifth birthday on or before September 30 of any school year and who has not passed the eighteenth birthday may elect to provide home instruction in lieu of school attendance if he (i) holds a high school diploma; (ii) is a teacher of qualifications prescribed by the Board; (iii) provides the child with a program of study or curriculum, which may be delivered through a correspondence course or distance learning program or in any other manner; or (iv) provides evidence that he is able to provide an adequate education for the child.
- B. Any parent who elects to provide home instruction in lieu of school attendance shall annually notify the division superintendent in August of his intention to so instruct the child and provide a description of the curriculum, limited to a list of subjects to be studied during the coming year, and evidence of having met one of the criteria for providing home instruction as required by subsection A. Parents electing to provide home instruction shall provide such annual notice no later than August 15. Any parent who moves into a school division or begins home instruction after the school year has begun shall notify the division superintendent of his intention to provide home instruction as soon as practicable and shall thereafter comply with the requirements of this section within 30 days of such notice. The division superintendent shall notify the Superintendent of the number of students in the school division receiving home

instruction.

- C. The parent who elects to provide home instruction shall provide the division superintendent by August 1 following the school year in which the child has received home instruction with either (i) evidence that the child has attained a composite score in or above the fourth stanine on any nationally normed standardized achievement test, or an equivalent score on the ACT, SAT, or PSAT test or (ii) an evaluation or assessment that the division superintendent determines to indicate that the child is achieving an adequate level of educational growth and progress, including (a) an evaluation letter from a person licensed to teach in any state, or a person with a master's degree or higher in an academic discipline, having knowledge of the child's academic progress, stating that the child is achieving an adequate level of educational growth and progress or (b) a report card or transcript from an institution of higher education, college distance learning program, or home-education correspondence school.

In the event that evidence of progress as required in this subsection is not provided by the parent, the home instruction program for that child may be placed on probation for one year. Parents shall file with the division superintendent evidence of their ability to provide an adequate education for their child in compliance with subsection A and a remediation plan for the probationary year that indicates their program is designed to address any educational deficiency. Upon acceptance of such evidence and plan by the division superintendent, the home instruction may continue for one probationary year. If the remediation plan and evidence are not accepted or the required evidence of progress is not provided by August 1 following the probationary year, home instruction shall cease and the parent shall make other arrangements for the education of the child that comply with § 22.1-254. The requirements of this subsection shall not apply to children who are under the age of six as of September 30 of the school year.

- D. Nothing in this section shall prohibit a pupil and his parents from obtaining an excuse from school attendance by reason of bona fide religious training or belief pursuant to subdivision B 1 of § 22.1-254.
- E. Any party aggrieved by a decision of the division superintendent may appeal his decision within 30 days to an independent hearing officer. The independent hearing officer shall be chosen from the list maintained by the Executive Secretary of the Supreme Court for hearing appeals of the placements of children with disabilities. The costs of the hearing shall be apportioned among the parties by the hearing officer in a manner consistent with his findings.
- F. School boards shall make Advanced Placement (AP), Preliminary SAT/National Merit Scholarship Qualifying Test (PSAT/NMSQT), and PreACT examinations available to students receiving home instruction pursuant to this section. School boards shall adopt written policies that specify the date by which such students shall register to participate in such examinations. School boards shall notify such students and their parents of such registration deadlines and the availability of financial assistance to low-income and needy students to take such examinations.
- G. No division superintendent or local school board shall disclose to the Department or any other person or entity outside of the local school division information that is provided by a parent or student to satisfy the requirements of this section or subdivision B 1 of § 22.1-254. However, a division superintendent or local school board may disclose, with the written consent of a student's parent, such information to the extent provided by the parent's consent. Nothing in this subsection shall prohibit a division superintendent from notifying the Superintendent of the number of students in the school division receiving home instruction as required by subsection B.

§ 22.1-254.2. Testing for high school equivalency; eligibility; guidelines.

- A. The Board of Education shall establish a program of testing for high school equivalency through which a person may pass a high school equivalency examination approved by the Board of Education through which persons may earn a high school equivalency certificate or may earn a diploma as provided in subsection F of § 22.1-253.13:4. The following persons may participate in the testing program:
1. Persons who are at least 18 years of age and not enrolled in public school or not otherwise meeting the school attendance requirements set forth in § 22.1-254;
 2. Persons 16 years of age or older who have been instructed by their parents in their home pursuant to § 22.1-254.1 and who have completed such home school instruction;
 3. Persons who have been excused from school attendance pursuant to subsections B and D of § 22.1-254;
 4. Persons for whom an individual student alternative education plan has been granted pursuant to subsection E of § 22.1-254;
 5. Persons 16 through 18 years of age who are housed in adult correctional facilities and who are actively pursuing a passing score on a high school equivalency examination approved by the Board of Education but who are not enrolled in an individual student alternative education plan pursuant to subsection E of § 22.1-254;
 6. Persons 16 years of age or older who have been expelled from school pursuant to §§ 22.1-277.06 through 22.1-277.08; and
 7. Persons required by court order to participate in the testing program.
- Under no circumstances shall persons under the age of 16 be eligible for the testing program.
- B. From such funds as may be appropriated for this purpose, local school boards shall implement programs of preparation and testing for high school equivalency consistent with guidelines to be developed by the Board of Education. Such guidelines shall include a provision that allows preparatory and testing programs to be offered jointly by two or more school boards.

§ 22.1-255. Nonresident children.

Any person who has residing with him for a period of sixty days or more any child within the ages prescribed in § 22.1-254 whose parents or guardians reside in another state or the District of Columbia shall be subject to the provisions of § 22.1-254 and shall pay or cause to be paid any tuition charges for such child that may be required pursuant to § 22.1-5 or shall return such child to the home of his parents or legal guardians.

§ 22.1-258. Appointment of attendance officers; notification when pupil fails to report to school; plan; conference; court proceedings.

Every school board shall have power to appoint one or more attendance officers, who shall be charged with the enforcement of the provisions of this article. Where no attendance officer is appointed by the school board, the division superintendent or his designee shall act as attendance officer.

Whenever any pupil fails to report to school on a regularly scheduled school day and no indication has been received by school personnel that the pupil's parent is aware of and supports the pupil's absence, a reasonable effort to notify by telephone the parent to obtain an explanation for the pupil's absence shall

be made by either the school principal or his designee, the attendance officer, other school personnel, or volunteers organized by the school administration for this purpose. Any such volunteers shall not be liable for any civil damages for any acts or omissions resulting from making such reasonable efforts to notify parents and obtain such explanation when such acts or omissions are taken in good faith, unless such acts or omissions were the result of gross negligence or willful misconduct. This subsection shall not be construed to limit, withdraw, or overturn any defense or immunity already existing in statutory or common law or to affect any claim occurring prior to the effective date of this law. School divisions are encouraged to use non instructional personnel for this notice.

Whenever any pupil fails to report to school for a total of five scheduled school days for the school year and no indication has been received by school personnel that the pupil's parent is aware of and supports the pupil's absence, and a reasonable effort to notify the parent has failed, the school principal or his designee shall make a reasonable effort to ensure that direct contact is made with the parent in person, through telephone conversation, or through the use of other communications devices to obtain an explanation for the pupil's absence and to explain to the parent the consequences of continued nonattendance. The school principal or his designee, the pupil, and the pupil's parent shall jointly develop a plan to resolve the pupil's nonattendance. Such a plan shall include documentation of the reasons for the pupil's nonattendance.

If the pupil is absent for more than one additional day after direct contact with the pupil's parent, and school personnel have received no indication that the pupil's parent is aware of and supports the pupil's absence, the school principal or his designee shall schedule a conference with the pupil, his parent, and school personnel. Such conferences may include the attendance officer and other community service providers to resolve issues related to the pupil's nonattendance. The conference shall be held no later than 10 school days after the tenth absence of the pupil, regardless of whether his parent approves of the conference. The conference team shall monitor the pupil's attendance and may meet again as necessary to address concerns and plan additional interventions if attendance does not improve. In circumstances in which the parent is intentionally noncompliant with compulsory attendance requirements or the pupil is resisting parental efforts to comply with compulsory attendance requirements, the principal or his designee shall make a referral to the attendance officer. The attendance officer shall schedule a conference with the pupil and his parent within 10 school days and may (i) file a complaint with the juvenile and domestic relations district court alleging the pupil is a child in need of supervision as defined in § 16.1-228 or (ii) institute proceedings against the parent pursuant to § 18.2-371 or 22.1-262. In filing a complaint against the student, the attendance officer shall provide written documentation of the efforts to comply with the provisions of this section. In the event that both parents have been awarded joint physical custody pursuant to § 20-124.2 and the school has received notice of such order, both parents shall be notified at the last known addresses of the parents.

An attendance officer, or a division superintendent or his designee when acting as an attendance officer pursuant to § 22.1-258, may complete, sign, and file with the intake officer of the juvenile and domestic relations district court, on forms approved by the Supreme Court of Virginia, a petition for a violation of a school attendance order entered by the juvenile and domestic relations district court pursuant to § 16.1-278.5 in response to the filing of a petition alleging the pupil is a child in need of supervision as defined in § 16.1-228.

Nothing in this section shall be construed to limit in any way the authority of any attendance officer or division superintendent to seek immediate compliance with the compulsory school attendance law as set forth in this article.

Attendance officers, other school personnel or volunteers organized by the school administration for this purpose shall be immune from any civil or criminal liability in connection with the notice to parents of a pupil's absence or failure to give such notice as required by this section.

§ 22.1-262. Complaint to court when parent fails to comply with law.

A list of persons notified pursuant to § 22.1-261 shall be sent by the attendance officer to the appropriate school principal. If the parent (i) fails to comply with the provisions of § 22.1-261 within the time specified in the notice or (ii) fails to comply with the provisions of § 22.1-254, it shall be the duty of the attendance officer, with the knowledge and approval of the division superintendent, to make complaint against the pupil's parent in the name of the Commonwealth before the juvenile and domestic relations district court. If proceedings are instituted against the parent for failure to comply with the provisions of § 22.1-258, the attendance officer is to provide documentation to the court regarding the school division's compliance with § 22.1-258. In addition thereto, such child may be proceeded against as a child in need of services or a child in need of supervision as provided in Chapter 11 (§ 16.1-226 et seq.) of Title 16.1.

§ 22.1-263. Violation constitutes misdemeanor.

Any person violating the provisions of either § 22.1-254, except for clause (ii) of subsection A, §§ 22.1-255, 22.1-258, 22.1-267, or the parental responsibility provisions relating to compulsory school attendance included in § 22.1-279.3, shall be guilty of a Class 3 misdemeanor. Upon a finding that a person knowingly and willfully violated any provision of § 22.1-254, except for clause (ii) of subsection A, or any provision of §§ 22.1-255, 22.1-258, or § 22.1-267 and that such person has been convicted previously of a violation of any provision of § 22.1-254, except for clause (ii) of subsection A, or any provision of §§ 22.1-255, 22.1-258 or § 22.1-267, such person shall be guilty of a Class 2 misdemeanor.

§ 22.1-264. Misdemeanor to make false statements as to age.

Any person who makes a false statement concerning the age of a child between the ages set forth in § 22.1-254 for the purpose of evading the provisions of this article shall be guilty of a Class 4 misdemeanor.

§ 22.1-264.1. Misdemeanor to make false statements as to school division or attendance zone residency; penalty.

Any person who knowingly makes a false statement concerning the residency of a child, as determined by § 22.1-3, in a particular school division or school attendance zone, for the purposes of (i) avoiding the tuition charges authorized by § 22.1-5 or (ii) enrollment in a school outside the attendance zone in which the student resides, shall be guilty of a Class 4 misdemeanor and shall be liable to the school division in which the child was enrolled as a result of such false statements for tuition charges, pursuant to § 22.1-5, for the time the student was enrolled in such school division.

§ 22.1-265. Inducing children to absent themselves.

Any person who induces or attempts to induce any child to be absent unlawfully from school or who knowingly employs or harbors, while school is in session, any child absent unlawfully shall be guilty of a Class 3 misdemeanor and may be subject to the penalties provided by subdivision 5 a of subsection B of § 16.1-278.5 or § 18.2-371. Upon a finding that a person knowingly and willfully violated the provisions of this section and that such person has been convicted previously of a violation of this section, such person shall be guilty of a Class 2 misdemeanor.

§ 22.1-266. Law-enforcement officers and truant children.

A. Notwithstanding the provisions of § 16.1-246, any law-enforcement officer as defined in § 9.1-101

or any attendance officer may pick up any child who (i) is reported to be truant from a public school by a school principal or division superintendent or (ii) the law-enforcement officer or attendance officer reasonably determines to be a public school student and by reason of the child's age and circumstances is either truant from public school or has been expelled from school and has been required to attend an alternative education program pursuant to § 22.1-254 or § 22.1-277.2:1, and may deliver such child to the appropriate public school, alternative education program, or truancy center and personnel thereof without charging the parent or guardian of such child with a violation of any provision of law.

- B. Any such law-enforcement officer or attendance officer shall not be liable for any civil damages for any acts or omissions resulting from picking up or delivering a public school child as provided in subsection A when such acts or omissions are within the scope of the employment of such law-enforcement officer or attendance officer and are taken in good faith, unless such acts or omissions were the result of gross negligence or willful misconduct. This subsection shall not be construed to limit, withdraw or overturn any defense or immunity already existing in statutory or common law or to affect any claim occurring prior to the effective date of this law.
- C. For the purposes of this section, "truancy center" means a facility or site operated by a school division, sometimes jointly with the local law-enforcement agency, and designated for receiving children who have been retrieved by a law-enforcement officer or attendance officer for truancy from school.

§ 22.1-267. Proceedings against habitually absent child.

Any child permitted by any parent, guardian, or other person having control thereof to be habitually absent from school contrary to the provisions of this article may be proceeded against as a child in need of supervision as provided in Chapter 11 (§ 16.1-226 et seq.) of Title 16.1.

§ 22.1-279.3. Parental responsibility and involvement requirements.

- A. Each parent of a student enrolled in a public school has a duty to assist the school in enforcing the standards of student conduct and compulsory school attendance in order that education may be conducted in an atmosphere free of disruption and threat to persons or property, and supportive of individual rights.
- B. A school board shall provide opportunities for parental and community involvement in every school in the school division.
- C. Within one calendar month of the opening of school, each school board shall, simultaneously with any other materials customarily distributed at that time, send to the parents of each enrolled student (i) a notice of the requirements of this section; (ii) a copy of the school board's standards of student conduct; and (iii) a copy of the compulsory school attendance law. These materials shall include a notice to the parents that by signing the statement of receipt, parents shall not be deemed to waive, but to expressly reserve, their rights protected by the constitutions or laws of the United States or the Commonwealth and that a parent shall have the right to express disagreement with a school's or school division's policies or decisions.

Each parent of a student shall sign and return to the school in which the student is enrolled a statement acknowledging the receipt of the school board's standards of student conduct, the notice of the requirements of this section, and the compulsory school attendance law. Each school shall maintain records of such signed statements.

- D. The school principal may request the student's parent or parents, if both parents have legal and

physical custody of such student, to meet with the principal or his designee to review the school board's standards of student conduct and the parent's or parents' responsibility to participate with the school in disciplining the student and maintaining order, to ensure the student's compliance with compulsory school attendance law, and to discuss improvement of the child's behavior, school attendance, and educational progress.

- E. In accordance with the due process procedures set forth in this article and the guidelines required by § 22.1-279.6, the school principal may notify the parents of any student who violates a school board policy or the compulsory school attendance requirements when such violation could result in the student's suspension or the filing of a court petition, whether or not the school administration has imposed such disciplinary action or filed a petition. The notice shall state (i) the date and particulars of the violation; (ii) the obligation of the parent to take actions to assist the school in improving the student's behavior and ensuring compulsory school attendance compliance; (iii) that, if the student is suspended, the parent may be required to accompany the student to meet with school officials; and (iv) that a petition with the juvenile and domestic relations court may be filed under certain circumstances to declare the student a child in need of supervision.
- F. No suspended student shall be admitted to the regular school program until such student and his parent have met with school officials to discuss improvement of the student's behavior, unless the school principal or his designee determines that readmission, without parent conference, is appropriate for the student.
- G. Upon the failure of a parent to comply with the provisions of this section, the school board may, by petition to the juvenile and domestic relations court, proceed against such parent for willful and unreasonable refusal to participate in efforts to improve the student's behavior or school attendance, as follows:
 - 1. If the court finds that the parent has willfully and unreasonably failed to meet, pursuant to a request of the principal as set forth in subsection D of this section, to review the school board's standards of student conduct and the parent's responsibility to assist the school in disciplining the student and maintaining order, and to discuss improvement of the child's behavior and educational progress, it may order the parent to so meet; or
 - 2. If the court finds that a parent has willfully and unreasonably failed to accompany a suspended student to meet with school officials pursuant to subsection F, or upon the student's receiving a second suspension or being expelled, it may order the student or his parent, or both, to participate in such programs or such treatment, including, but not limited to, extended day programs, summer school, other educational programs and counseling, as the court deems appropriate to improve the student's behavior or school attendance. The order may also require participation in a parenting, counseling or a mentoring program, as appropriate or that the student or his parent, or both, shall be subject to such conditions and limitations as the court deems appropriate for the supervision, care, and rehabilitation of the student or his parent. In addition, the court may order the parent to pay a civil penalty not to exceed \$500.
- H. The civil penalties established pursuant to this section shall be enforceable in the juvenile and domestic relations court in which the student's school is located and shall be paid into a fund maintained by the appropriate local governing body to support programs or treatments designed to improve the behavior of students as described in subdivision G 2. Upon the failure to pay the civil penalties imposed by this section, the attorney for the appropriate county, city, or town shall enforce the collection of such civil penalties.

- I. All references in this section to the juvenile and domestic relations court shall be also deemed to mean any successor in interest of such court.

Student Absences/Excuses/Dismissals Policy (JED)

I. Student Attendance Policy

Student attendance is a cooperative effort and the School Board involves parents and students in accepting the responsibility for good attendance.

Each parent/guardian or person having control or charge of a child within the compulsory attendance age is responsible for such child's regular and punctual attendance at school as required under provisions of the law.

Parents of students who are absent must inform the school of the reason for the absence no later than upon the student's return to school. Absences are excused for the following reasons:

- a maximum of two school days per academic year for participation in a 4-H educational program or activity; no credit will be provided for a student whose participation in a 4-H educational program or activity occurs during scheduled Standards of Learning assessments or during any period of time that the student is suspended or expelled from school; the student's principal or assistant principal may request a representative of 4-H to provide documentation of a student's participation in order for the student's absence to be excused
- subject to guidelines established by the Virginia Department of Education, students who are members of a state- or federally-recognized tribal nation that is headquartered in Virginia shall be granted one excused absence per academic year to attend such nation's pow wow gathering provided that the student's parent provides the student's school advance notice of the absence in the manner required by the school
- Funeral
- Illness
- Injury
- Legal obligations
- Medical procedures
- Suspensions
- Religious observances
- For middle and high school students, one school day per school year to engage in a civic event
- College visits (two days per school year)

The superintendent, by regulation, establishes procedures for appropriate interventions when a student engages in a pattern of absences for less than a full day, the explanation of which, if it were a full-day absence, would not be an excused absence.

The superintendent's regulations will include procedures for excusing students who are absent by reason of observance of a religious holiday. Such regulations will ensure that a student is not deprived of any award or of eligibility or opportunity to compete for any award, or of the right to take an alternate test or examination, which the student missed by reason of such absence, if the absence is verified in an acceptable manner.

Students shall attend school for a full day unless excused by the principal or principal's designee.

High school students may spend a maximum of 20 school days each academic year participating in High School to Work Partnerships established pursuant to guidelines developed by the Board of Education. Students who miss a partial or full day of school while participating in Partnership programs are not counted as absent for the purposes of calculating average daily membership. The superintendent's regulations include procedures by which students may make up work missed while participating in High School to Work Partnership.

An attendance officer, or a division superintendent or the superintendent's designee when acting as an attendance officer pursuant to Va. Code 22.1-258 may complete, sign, and file with the intake officer of the juvenile and domestic relations district courts, on forms approved by the Supreme Court of Virginia, a petition for a violation of a school attendance order entered by the juvenile and domestic relations district court pursuant to Va. Code 16.1-278.5 in response to the filing of a petition alleging the pupil is a child in need of supervision as defined in Va. Code 16.1-228.

Nothing in this policy shall be construed to limit in any way the authority of any attendance officer or the division superintendent to seek immediate compliance with the compulsory school attendance law.

II. Compulsory Attendance Procedures

Whenever a student fails to report to school on a regularly scheduled school day and no information has been received by school personnel that the student's parent is aware of and supports the absence, or the parent provides a reason for the absence that is unacceptable to the school administration, the school principal, principal's designee, attendance officer or other school personnel or volunteer notifies the parent by phone, email or other electronic means to obtain an explanation. School staff records the student's absence for each day as "excused" or "unexcused". Early intervention with the student and parent or parents takes place for repeated unexcused absences.

A. Upon Fifth Absence Without Parental Awareness and Support

If (1) a pupil fails to report to school for a total of five (5) scheduled school days for the school year, and (2) there is no indication that the pupil's parent is aware of and supports the absence; and (3) a reasonable effort to notify the parent has failed, then the principal or principal's designee makes a reasonable effort to ensure that direct contact is made with the parent in person, through telephone conversation, or through the use of other communication devices to obtain an explanation for the pupil's absence and to explain to the parent the consequences of continued nonattendance. The school principal or principal's designee, the pupil, and the pupil's parent(s) shall jointly develop a plan to resolve the pupil's nonattendance. Such a plan shall include documentation of the reasons for the pupil's nonattendance.

B. Upon Additional Absences Without Parental Awareness and Support

If the pupil is absent for more than one additional day after direct contact with the pupil's parent(s) and the school personnel have received no indication that the pupil's parent(s) is aware of and supports the pupil's absence, the school principal or principal's designee shall schedule a conference with the pupil, the pupil's parent and school personnel. Such conferences may include the attendance officer and other community service providers to resolve issues related to the pupil's nonattendance. The conference shall be held no later than 10 school days after the tenth absence of the pupil, regardless of whether the student's parent approves of the conference. The conference team shall monitor the pupil's attendance and may meet again as necessary to address concerns and plan additional interventions if

attendance does not improve. In circumstances in which the parent is intentionally noncompliant with compulsory attendance requirements or the pupil is resisting parental efforts to comply with compulsory attendance requirements, the principal or principal's designee shall make a referral to the attendance officer. The attendance officer shall schedule a conference with the pupil and pupil's parent within 10 school days and may (i) file a complaint with the juvenile and domestic relations district court alleging the pupil is a child in need of supervision as defined in Va. Code Section 16.1-228 or (ii) institute proceedings against the parent pursuant to Va. Code Section 18.2-371 or Section 22.1-262. In filing a complaint against the student, the attendance officer shall provide written documentation of the efforts to comply with the provisions of this policy. In the event that both parents have been awarded joint physical custody pursuant to Va. Code Section 20-124.2 and the school has received notice of such order, both parents shall be notified at the last known addresses of the parents.

III. Report for Suspension of Driver's License

In addition to any other actions taken pursuant to this policy, if a student who is under 18 years of age has 10 or more unexcused absences from school on consecutive school days, the principal may notify the juvenile and domestic relations court, which may take action to suspend the student's driver's license.

IV. Attendance Reporting

Student attendance is monitored and reported as required by state law and regulations. At the end of each school year, each public school principal reports to the Superintendent the number of pupils by grade level for whom a conference was scheduled pursuant to Part 2 (B) above. The Superintendent compiles this information and provides it annually to the Superintendent of Public Instruction.

V. Dismissal Precautions

Principals do not release a student during the school day to any person not authorized by the student's parent/guardian to assume responsibility for the pupil. Students are released only on request and authorization of parent/guardian. The Superintendent establishes procedures for release of pupils who are not residing with or under the supervision of a parent/guardian. The burden of proof on the authority of the person to receive the student is on the requesting party. A formal check-out system is maintained in each school.

Please review the WPS Attendance Brochure.

Tardy

If excessive tardies continue then the following could occur:

1. If an elementary student arrives at school late, then a parent/guardian must accompany him/her to the office to be signed in.
2. Excessive tardies may be referred to an administrator for disciplinary action.
3. If a student is an approved non-resident student or attending a school due to a programming request, this privilege may be revoked due to excessive tardies or absences.

Transportation

Winchester Public Schools provides dependable and safe transportation to and from school daily for students. Buses are equipped with video cameras to address safety concerns. Bus routes, stops and times of departures will be available from your child's school in August prior to the start of school and will

be available on the school system website (www.wps.k12.va.us) by mid-August. Students should be at their stop five minutes prior to the morning departure time. We request parents of kindergarten students be at their stop five minutes prior to the afternoon arrival time.

Safe transportation to and from school is dependent upon children conducting themselves properly on the bus. WPS bus and van rules are listed below:

- Cooperate with the driver and aide.
- Treat all people and property with respect and kindness.
- Sit in your assigned seat and remain seated until the bus has stopped.
- Do not drink, eat, or chew gum on the bus.
- No illegal substances or items are allowed on the bus.
- No throwing of objects, loud sounds or talking, or other distracting behaviors.
- Use appropriate language at all times.
- Keep your hands, feet, and other objects to yourself at all times.
- Students are responsible for keeping their area clean.
- Keep the aisle clear at all times.
- If using a cell phone or other electronic device, a student must use headphones or earbuds.

Students who violate these rules lose their privilege to ride the bus. Please review Policy JFCC, Student Conduct on School Buses for further information. Click [here](#) to see WPS regulations for students who ride the bus.

Student Records Policy (JO)

The Winchester Public School Board maintains accurate and complete records for every student enrolled in the public schools in accordance with all federal and state laws.

The superintendent and/or his designee(s) is responsible for the collection of data, record maintenance and security, access to, and use of records, confidentiality of personally identifiable information, dissemination of information from records, and destruction of records, including the destruction of personally identifiable information regarding a student with a disability at the request of the parents/legal guardians. The superintendent also provides for notification of all school division personnel of policy and procedures for management of education records and notification of parents/legal guardians and students of their rights regarding student records, including the right to obtain, upon request, a copy of this policy.

Definitions

- Authorized representative – any entity or individual designated by a state or local educational authority or an agency headed by an official listed in 34 CFR §99.31(a)(3) to conduct, with respect to federal- or state-supported education programs, any audit or evaluation, or any compliance or enforcement activity in connection with federal legal requirements that relate to these programs.
- Directory information – information contained in a student’s education record that would not generally be considered harmful or an invasion of privacy if disclosed. Directory information may include information such as the student’s name, address, telephone listing, electronic mail

address, photograph, date and place of birth, major field of study, grade level, enrollment status, dates of attendance, participation in officially recognized activities and sports, most recent educational institution attended. Directory information may not include the student's social security number. Directory information may include a student identification number or other unique personal identifier used by a student for accessing or communicating in electronic systems if the identifier cannot be used to gain access to education records except when used in conjunction with one or more factors that authenticate the user's identity, such as a personal identification number, password, or other factor known or possessed only by the authorized user or a student ID number or other unique personal identifier that is displayed on a student ID badge, if the identifier cannot be used to gain access to education records except when used in conjunction with one or more factors that authenticate the user's identity such as a PIN or password or other factor known or possessed only by the authorized user.)

- Early childhood education program – a Head Start program or an Early Head Start program, a state licensed or regulated child care program, or a program that serves children from birth through age six that addresses the children's cognitive, social, emotional, and physical development and is a state pre-kindergarten program, a program under section 619 or Part C of the Individuals with Disabilities Education Act, or a program operated by a local educational agency.
- Educational program – any program that is principally engaged in the provision of education, including, but not limited to, early childhood education, elementary and secondary education, postsecondary education, special education, job training, career and technical education, and adult education, and any program that is administered by an educational agency or institution.
- Eligible student – a student who has reached age eighteen (18);
- Parent/legal guardian – a parent of a student, including a natural parent, a legal guardian, or an individual acting as a parent in the absence of a parent/ legal guardian.
- Student – any person who is or has been in attendance at Winchester Public Schools regarding whom the school division maintains education records or personally identifiable information.
- Education records – any record (in handwriting, print, computer media, video or audio tape, film or other medium) maintained by the Winchester Public School Board or an agent of the school division which is directly related to a student, *except*:
 - A. Records that are kept in the sole possession of the maker, are used only as a personal memory aid, and are not accessible or revealed to another person except as a temporary substitute for the maker of the record.
 - B. Records created and maintained for law enforcement purposes by the Winchester Public School Board's law enforcement unit, if any. A law enforcement unit is an individual, department or office of the school division that is authorized to enforce any state or federal law, report enforcement matters to appropriate authorities or maintain the physical security and safety of the school division;
 - C. An employment record which is used only in relation to a student's employment by the Winchester Public Schools;
 - D. Records which contain information about a student after he or she is no longer in attendance at the Winchester Public Schools and which do not relate to the person as a student.
 - E. Grades on peer-graded papers before they are collected and recorded by a teacher.

- F. Any electronic information, such as email, even if it contains personally identifiable information regarding a student, unless a printed copy of the electronic information is placed in the student's file or is stored electronically under an individual student's name on a permanent and secure basis for the purpose of being maintained as an educational record. For purposes of this policy, electronic information that exists on a back-up server, a temporary archiving system, or on a temporary basis on a computer is not an education record and is not considered as being maintained.

DISSEMINATION AND MAINTENANCE OF RECORDS ABOUT COURT PROCEEDINGS

Adjudications

The superintendent shall disseminate the notice or information regarding an adjudication of delinquency or conviction for an offense listed in Va. Code § 16.1-260.G. contained in a notice received pursuant to Va. Code § 16.1-3035.1 to school personnel responsible for the management of student records and to other relevant school personnel, including, but not limited to, the principal of the school in which the student is enrolled. The principal shall further disseminate such information to licensed instructional personnel and other school personnel who (1) provide direct educational and support services to the student and (2) have a legitimate educational interest in such information.

A parent/legal guardian, or other person having control or charge of a student and, with consent of a parent/legal or in compliance with a court order, the court in which the disposition was rendered, shall be notified in writing of any disciplinary action taken with regard to any incident upon which the adjudication of delinquency or conviction for an offense listed in subsection G of Va. Code § 16.1-260 was based and the reasons therefore. The parent/legal guardian shall also be notified of his or her right to review, and to request an amendment of, the student's scholastic record.

Every notice of adjudication of delinquency or conviction for an offense listed in subsection G of Va. Code § 16.1-260 received by the superintendent, and information contained in the notice, which is not a disciplinary record as defined in Board of Education regulations, shall be maintained by him and by any others to whom he disseminates it, separately from all other records concerning the student. However, if the school administrators or the school board takes disciplinary action against a student based upon an incident which formed the basis for the adjudication of delinquency or conviction for an offense listed in subsection G of Va. Code § 16.1-260, the notice shall become a part of the student's disciplinary record.

Any notice of disposition received pursuant to Va. Code Sections 16.1-305.1 shall not be retained after the student has been awarded a diploma or a certificate as provided in Va. Code Sections 22.1-253.13:4.

Petitions and Reports

The superintendent shall not disclose information contained in or derived from a notice of petition received pursuant to Va. Code §16.2-260 or report received pursuant to Va. Code §66-25.2:1 except as follows:

- If the juvenile is not enrolled as a student in a public school in the division to which the notice or report was given, the superintendent shall promptly so notify the intake officer of the juvenile court in which the petition was filed or the Director of the Department which sent the report and may forward the notice of petition or report to the superintendent of the division in which the juvenile is enrolled, if known.
- Prior to receipt of the notice of disposition in accordance with Va. Code §16.1-305.1 the superintendent may disclose the fact of the filing of the petition and the nature of the offense to the principal of the school in which the student is enrolled if the superintendent believes that disclosure to school personnel is necessary to ensure the physical safety of the student, other students or school personnel within the division. The principal may further disseminate the

information regarding a petition, after the student has been taken into custody, whether or not the child has been released, only to those students and school personnel having direct contact with the student and need of the information to ensure physical safety or the appropriate educational placement or other educational services.

- If the superintendent believes that disclosure of information regarding a report received pursuant to Va. Code §66-25.2:1 to school personnel is necessary to ensure the physical safety of the student, other students or school personnel, he may disclose the information to the principal of the school in which the student is enrolled. The principal may further disseminate the information regarding such a report only to school personnel as necessary to protect the student, the subject or subjects of the danger, other students, or school personnel.

Protective Orders and Orders Prohibiting Contact with a Child

Any school principal who receives notice that a circuit court, general district court, juvenile and domestic relations district court, or magistrate has issued a protective order for the protection of any child who is enrolled at the school, or any other order prohibiting contact with such a child, notifies licensed instructional personnel and other school personnel who (i) provide direct educational or support services to the protected child or the child subject to the order, (ii) have a legitimate educational interest in such information, and (iii) are responsible for the direct supervision of the protected child or the child subject to the order that such order has been issued.

Annual Notification

The school division shall annually notify parents/legal guardians and eligible students of their rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) including:

- The right to inspect and review the student's educational records and the procedure for exercising this right;
- The right to request amendment of the student's educational records that the parent/legal guardian believes to be inaccurate, misleading or in violation of the student's privacy rights and the procedure for exercising this right;
- The right to consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent;
- The type of information designated as directory information and the right to opt out of release of directory information;
- That the school division releases records to other institutions that have requested the records and in which the students seeks or intends to enroll or is already enrolled so long as the disclosure is for purposes related to the student's enrollment or transfer;
- The right to opt out of the release of the student's name, address, and phone number to military recruiters or institutions of higher education that request such information;
- A specification of the criteria for determining who constitutes a school official and what constitutes a legitimate educational interest; and
- The right to file complaints with the Family Policy Compliance Office in the United States Department of Education concerning the school division's alleged failure to comply with FERPA.

E-mail and Other Electronic Communication Media

E-mail and other electronic communication between the school and the student and/or parent/legal guardian, if containing certain types of information about students, may be classified as a student record. Guidance relating to the use of electronic communication is included in Policy IIBEA – Acceptable Computer System Use.

Disclosure of Education Records

The Winchester Public Schools discloses education records or personally identifiable information contained therein only with the written consent of the parent/legal guardian or eligible student subject to the following exceptions :

1. to school officials who have a legitimate educational interest in the records.

A school official is:

- A person employed by the School Board.
- A person appointed or elected to the School Board.
- A person employed by or under contract to the School Board to perform a special task, such as an attorney, auditor, medical consultant, or therapist.
- A contractor, consultant, volunteer, or other party to whom the school division has outsourced services or functions for which the school division would otherwise use employees and who is under the direct control of the school division with respect to the use and maintenance of education records.

A school official has a legitimate educational interest if the official is:

- Performing a task that is specified in his or her position description or by a contract agreement.
 - Performing a task related to a student's education
 - Performing a task related to the discipline of a student.
 - Providing a service or benefit relating to the student or student's family, such as health care, counseling, job placement, or financial aid.
2. To officials of another school, school system, or institution of postsecondary education where the student seeks or intends to enroll or where the student is already enrolled so long as the disclosure is for purposes related to the student's enrollment or transfer. If records or information are released under this provision, the student's parents/legal guardians will be notified of the release, receive a copy of the record(s), if they so desire, and have an opportunity for a hearing to challenge the content of the record.
 3. To certain officials of the U.S. Department of Education, the United States Attorney General, the Comptroller General, and state educational authorities, in connection with certain state or federally supported education programs and in accordance with applicable federal regulations.
 4. In connection with a student's request for a receipt of financial aid as necessary to determine the eligibility, amount, or conditions of the financial aid, or to enforce the terms and conditions of the aid.
 5. For the purpose of furthering the ability of the juvenile justice system to effectively serve the pupil prior to adjudication. The principal or his designee may disclose identifying information from a pupil's scholastic record to state or local law-enforcement or correctional personnel, including a law-enforcement officer, probation officer, parole officer or administrator, or a

member of a parole board, seeking information in the course of his duties; an officer or employee of a county or city agency responsible for protective services to children, as to a pupil referred to that agency as a minor requiring investigation or supervision by that agency; attorneys for the Commonwealth, court services units, juvenile detention centers or group homes, mental and medical health agencies, state and local children and family service agencies, and the Department of Juvenile Justice and to the staff of such agencies. Prior to disclosure of any such scholastic records, the persons to whom the records are to be disclosed shall certify in writing to the principal or his designee that the information will not be disclosed to any other party, except as provided under state law, without the prior written consent of the parent/legal guardian of the pupil or by such pupil if the pupil is 18 years of age or older.

6. To organizations conducting studies for, or on behalf of, educational agencies or institutions to develop, validate or administer predictive tests; administer student aid programs; or improve instruction. The studies must be conducted in a manner that does not permit personal identification of parents/legal guardians and students by individuals other than representatives of the organization that have legitimate interests in the information. The information must be destroyed when it is no longer needed for the purposes for which the study was conducted. The School Board must enter into a written agreement with the organization conducting the study which
 - Specifies the purpose, scope and duration of the study or studies and the information to be disclosed;
 - Requires the organization to use personally identifiable information from education records only to meet the purpose or purposes of the study stated in the written agreement;
 - Requires the organization to conduct the study in a manner that does not permit personal identification of parents/legal guardians and students by anyone other than representatives of the organization with legitimate interests; and
 - Requires the organization to destroy all personally identifiable information when the information is no longer needed for the purposes for which the study was conducted and specifies the time period in which the information must be destroyed.
7. To accrediting organizations to carry out their functions.
8. To parents/legal guardians of an eligible student who claim the student as a dependent for income tax purposes.
9. To the entities or persons designated in judicial orders or subpoenas as specified in FERPA.
10. To appropriate parties in connection with an emergency if knowledge of the information is necessary to protect the health or safety of the student or other individuals. If the school division releases information in connection with an emergency, it will record the following information:
11. The articulable and significant threat to the health or safety of a student or other individuals that formed the basis for the disclosure; and
12. The parties to whom the division disclosed the information.
13. To an agency caseworker or other representative of a state or local child welfare agency or tribal organization who has the right to access a student's case plan when such agency or organization is legally responsible for the care and protection of the student.
14. Directory information so designated by the school division.
15. When the disclosure concerns sex offenders and other individuals required to register under

section 170101 of the Violent Crime Control and Law Enforcement Act of 1994, 42 U.S.C. § 14071, and the information was provided to the division under 42 U.S.C. §14071 and applicable federal guidelines.

The school division discloses or makes available to a guardian ad litem, on request, any information, records, or reports concerning a student for whom a petition for guardianship or conservatorship has been filed that the guardian ad litem determines are necessary to perform his duties under Va. Code § 64.2-2003.

The school division will use reasonable methods to identify and authenticate the identity of parents/legal guardians, students, school officials, and any other parties to whom it discloses personally identifiable information from education records.

Unauthorized Disclosure of Electronic Records

In cases in which electronic records containing personally identifiable information are reasonably believed to have been disclosed in violation of federal or state law applicable to such information, the school division shall notify, as soon as practicable, the parent/legal guardian of any student affected by such disclosure, except as otherwise provided in Va. Code Sections 32.1-1271:05 or 18.2-186.6. Such notification shall include the (i) date, estimated date, or date range of the disclosure; (ii) type of information that was or is reasonably believed to have been disclosed; and (iii) remedial measures taken or planned in response to the disclosure.

Disclosure to Federal Agencies

Notwithstanding any other provision of law or policy, non-member or employee of the Winchester Public School Board will transmit personally identifiable information, as that term is defined in FERPA and related regulations, from a student's record to a federal government agency or an authorized representative of such agency except as required by federal law or regulation.

Disclosure of Information Relating to Home Instructed Students

Neither the superintendent nor the School Board shall disclose to the Department of Education or any other person or entity outside the local school division information that is provided by a parent/legal guardian or student to satisfy the requirements of Policy LBD Home Instruction or subdivision B 1 of Va. Code Section 22.1-254. However, the superintendent or School Board may disclose, with the written consent of a student's parent/legal guardian, such information to the extent provided by the parent's/legal guardian's consent. Nothing in this policy prohibits the superintendent from notifying the Superintendent of Public Instruction of the number of students in the school division receiving home instruction.

Audit or Evaluation of Education Programs

Authorized representatives of the Comptroller General of the United States, the Attorney General of the United States, the federal Secretary of Education, and state and local educational authorities may have access to education records in connection with an audit or evaluation of federal- or state-supported education programs, or for the enforcement of or compliance with federal legal requirements that relate to those programs.

Any authorized representative other than an employee must be designated by a written agreement which:

- Designates the individual or entity as an authorized representative;
- Specifies the personally identifiable information to be disclosed, specifies that the purposes for which the personally identifiable information is disclosed to the authorized representative is to carry out an audit or evaluation of federal- or state-supported education programs, or to enforce

or comply with federal legal requirements that relate to those programs; and specifies a description of the activity with sufficient specificity to make clear that the work falls within the exception of 34 CFR § 99.31 (a)(3) including a description of how the personally identifiable information will be used;

- Requires the authorized representative to destroy personally identifiable information when the information is no longer needed for the purpose specified;
- Specifies the time period in which the information must be destroyed; and
- Establishes policies and procedures, consistent with FERPA and other federal and state confidentiality and privacy provisions, to protect personally identifiable information from further disclosure and unauthorized use, including limiting use of personally identifiable information to only authorized representatives with legitimate interests in the audit or evaluation of a federal- or state-supported education program or for compliance or enforcement of federal legal requirements related to such programs.

Procedure to Inspect Education Records

Parents/legal guardians of students or eligible students may inspect and review the student's education records within a reasonable period of time, which shall not exceed 45 days, and before any meeting regarding an IEP or hearing involving a student with a disability. Further, parents/legal guardians shall have the right to a response from the school division to reasonable requests for explanations and interpretations of the education record.

Parents/legal guardians or eligible students should submit to the student's school principal a written request which identifies as precisely as possible the record or records he or she wishes to inspect.

The principal (or appropriate school official) will make the needed arrangements for access as promptly as possible and notify the parent/legal guardian or eligible student of the time and place where the records may be inspected.

When a record contains information about students other than a parent's/legal guardian's child or the eligible student, the parent/legal guardian or eligible student may not inspect and review the portion of the record which pertains to other students.

Copies of Education Records

The Winchester Public Schools will not provide a parent/legal guardian or eligible student a copy of the student's education record unless failure to do so would effectively prevent the parent/legal guardian or eligible student from exercising the right to inspect and review the records.

Directory Information

The Winchester Public School Board notifies parents and eligible students at the beginning of each school year what information, if any, it has designated as directory information, the right to refuse to let the division designate any or all of such information as directory information, and the period of time to notify the division, in writing, that he or she does not want any or all of those types of information designated as directory information. The notice may specify that disclosure of directory information will be limited to specific parties, for specific purposes, or both. If the School Board specifies that disclosure of directory information will be so limited, the disclosure of directory information will be limited to those specified in the public notice.

No school discloses the address, telephone number, or email address of a student pursuant to the Virginia Freedom of Information Act unless the parent or eligible student affirmatively consents in writing to such disclosure. Except as required by state or federal law, no school discloses the address, telephone number, or email address of a student pursuant to 34 C.F.R. Section 99.31 (a)(11) unless (a) the disclosure

is to students enrolled in the school or to school board employees for educational purposes or school business and the parent or eligible student has not opted out of such disclosure in accordance with Virginia law and this policy or (b) the parent or eligible student has affirmatively consented in writing to such disclosure.

Parents and eligible students may not use the right to opt out of directory information disclosures to 1) prevent disclosure of the student's name, identifier or institutional email address in a class in which the student is enrolled; or 2) prevent an educational agency or institution from requiring the student to wear, to display publicly or to disclose a student ID card or badge that exhibits information designated as directory information and that has been properly designated as directory information.

If you do not want Winchester Public Schools to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must notify the school principal in writing at the beginning of each school year. (If you decide to restrict this information, then your child will not be included in the yearbook or any school publication.)

Winchester Public Schools has designated the following information as directory information:

1. Student's names;
2. participation in officially recognized activities and sports;
3. address;
4. telephone listing;
5. weight and height of members of athletic teams;
6. electronic mail address;
7. photograph;
8. degrees, honors, and awards received
9. date and place of birth;
10. major field of study;
11. dates of attendance;
12. grade level;
13. most recent educational agency or institution attended.

Record of Disclosure

The Winchester Public Schools maintains a record, kept with the education records of each student, indicating all individuals (except school officials who have a legitimate educational interest in the records), agencies, or organizations which request or obtain access to a student's education records. The record will indicate specifically the legitimate interest the party had in obtaining the information. The record of access will be available only to parents/legal guardians, to the school official and his assistant who are responsible for the custody of such records, and to persons or organizations which audit the operation of the system.

The requirements related to records of disclosure stated above do not apply to disclosures made pursuant to an ex parte order issued by a court at the request of the United States Attorney General (or any Federal officer or employee, in a position not lower than an Assistant Attorney General, designated by the Attorney General) seeking to collect education records relevant to an authorized investigation or prosecution of international terrorism as defined in 18 U.S.C. § 2331 or other acts listed in 18 U.S.C. § 2332b(g)(5)(B).

Personal information will only be transferred to a third party on the condition that such party will not permit any other party to have access to such information without the written consent of the parents/legal guardians of the student. If a third party permits access to information, or fails to destroy information, the division will not permit access to information from education records to that third party for a period of at least five years.

Correction of Education Records

The procedures for the amendment of records that a parent/legal guardian or eligible student believes to be inaccurate are as follows.

1. Parents/legal guardians or the eligible student must request in writing that the Winchester Public Schools amend a record. In so doing, they should identify the part of the record they want changed and specify why they believe it is inaccurate, misleading or in violation of the student's privacy or other rights.
2. Winchester Public Schools shall decide whether to amend the record in accordance with the request within a reasonable period of time. If it decides not to comply, the school division shall notify the parents/legal guardians or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing to challenge the information believed to be inaccurate, misleading, or in violation of the student's rights.
3. Upon request, Winchester Public Schools shall arrange for a hearing, and notify the parents/legal guardians or eligible student, reasonably in advance, of the date, place, and time of the hearing. The hearing shall be held within a reasonable period of time after the request.
4. The parent/legal guardian or eligible student may, at his or her own expense, be assisted or represented by one or more individuals of his or her own choice, including an attorney.
5. The hearing shall be conducted by a hearing officer who is a disinterested party; however, the hearing officer may be an official of the school division. The parents/legal guardians or eligible student shall be afforded a full and fair opportunity to present evidence relevant to the issues raised in the original request to amend the student's education records in accordance with FERPA.
6. Winchester Public Schools shall prepare a written decision which will include a summary of the evidence presented and the reasons for the decision within a reasonable period of time after the hearing. The decision will be based solely on the evidence presented at the hearing.
7. If Winchester Public Schools decides that the information is inaccurate, misleading, or in violation of the student's right of privacy, it shall amend (including expungement) the record and notify the parents/legal guardians or eligible student, in writing, that the record has been amended.
8. If Winchester Public Schools decides that the challenged information is not inaccurate, misleading or in violation of the student's right of privacy, it will notify the parents/legal guardians or eligible student that they have a right to place in the record a statement commenting on the challenged information and/or a statement setting forth reasons for disagreeing with the decision. The statement will be maintained as part of the student's education records as long as the contested portion is maintained and disclosed whenever the school division discloses the portion of the record to which the statement relates.

High School Credit-Bearing Courses Taken in Middle School

For any high school credit-bearing course taken in middle school, parents/legal guardians may request that grades be omitted from the student's transcription and the student not earn high school credit for the course. The School Board specifies, by regulation, the deadline and procedure for making

such a request. Notice of this provision is provided to parents/legal guardians.

Confidentiality of HIV and Drug and Alcohol Treatment Records

The Winchester Public Schools complies with the confidentiality requirements of Va Code § 32.1-36.1 providing for the confidentiality of records related to any test for Human Immunodeficiency Virus (HIV). In addition, the school division shall maintain confidentiality of drug and alcohol treatment records as required by federal and state law.

Protection of Pupil Rights Amendment – Administration of Surveys, Questionnaires

I. Instructional Materials and Surveys

A. Inspection of Instructional Materials

All instructional materials, including teacher's manuals, films, tapes, or other supplementary material which will be used as part of the educational curriculum for a student or which will be used in connection with any survey, analysis, or evaluation as part of any federally funded program shall be available for inspection by the parents/legal guardians of the student in accordance with Policy KBA Requests for Information.

B. Participation in Surveys and Evaluations

No student shall be required, as part of any federally funded program, to submit to a survey, analysis, or evaluation that reveals information concerning

1. political affiliations or beliefs of the student or the student's parent/legal guardian,
2. mental or psychological problems of the student or the student's family,
3. sex behavior or attitudes,
4. illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior,
5. critical appraisals of other individuals with whom respondents have close family relationships,
6. legally recognized privileged or analogous relationships, such as those of lawyers, physicians, and ministers,
7. religious practices, affiliations, or beliefs of the student or student's parent/legal guardian, or
8. income (other than that required by law to determine eligibility for participation in a program or for receiving financial assistance under such program), without the prior consent of the student (if the student is an adult or emancipated minor), or in the case of an unemancipated minor, without the prior written consent of the parent/legal guardian.

C. Surveys Requesting Sexual Information

In any case in which a questionnaire or survey requesting that students provide sexual information, mental health information, medical information, information on student health risk behaviors pursuant to Va. Code Section 32.1-73.8, other information on controlled substance use, or any other information that the School Board deems to be sensitive in nature is to be administered, the school board shall notify the parent/legal guardian concerning the administration of such questionnaire or survey in writing at least 30 days prior to its

administration. The notice will inform the parent/legal guardian of the nature and types of questions included in the questionnaire or survey, the purposes and age-appropriateness of the questionnaire or survey, how information collected by the questionnaire or survey will be used, who will have access to such information, the steps that will be taken to protect student privacy, and whether and how any findings or results will be disclosed. In any case in which a questionnaire or survey is required by state law or is requested by a state agency, the relevant state agency shall provide the School Board with all information required to be included in the notice to parents/legal guardians. The parent/legal guardian has the right to review the questionnaire or survey in a manner mutually agreed upon by the school and the parent/legal guardian and exempt the parent's/legal guardian's child from participating in the questionnaire or survey. Unless required by federal or state law or regulation, school personnel administering any such questionnaire or survey shall not disclose personally identifiable information. No questionnaire or survey requesting that students provide sexual information shall be administered to any student in kindergarten through grade six.

D. Additional Protections

A parent/legal guardian or emancipated student may, upon request, inspect any instructional material used as part of the educational curriculum of the student and any survey created by a third party before the survey is administered or distributed to a student. Any inspection shall be in accordance with Policy KBA Requests for Information. In addition, in the event of the administration or distribution of a survey containing one or more of the subjects listed in subsection I.B. above, the privacy of students to whom the survey is administered will be protected by setting procedural guidelines and providing adequate instruction to survey handlers relating to handling survey information in a manner to protect student privacy.

II. Physical Examinations and Screenings

If the Winchester Public School Division administers any physical examinations or screenings other than those required by Virginia law, and surveys administered to a student in accordance with the Individuals with Disabilities Education Act, policies regarding those examinations or screenings will be developed and adopted in consultation with parents/legal guardians.

III. Commercial Use of Information

Questionnaires and surveys shall not be administered to public school students during the regular school day or at school-sponsored events without written, informed parental/legal guardian consent when participation in such a questionnaire or survey may subsequently result in the sale for commercial purposes of personal information regarding the individual student.

This subsection does not apply to the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the exclusive purpose of developing, evaluating, or providing educational products or services for, or to, students or educational institutions, such as the following:

- college or other postsecondary education recruitment, or military recruitment;
- book clubs, magazines, and programs providing access to low-cost literary products;
- curriculum and instructional materials used by elementary schools and secondary schools;
- tests and assessments used by elementary schools and secondary schools to provide cognitive, evaluative, diagnostic, clinical, aptitude, or achievement information about students (or to generate other statistically useful data for the purpose of securing such tests and assessments) and the subsequent analysis and public release of the aggregate data from such tests and assessments;

- the sale by students of products or services to raise funds for school-related or education-related activities; and
- student recognition programs.

IV. Notification

The Board shall provide notice of this policy directly to parents/legal guardians of students annually at the beginning of the school year and within a reasonable period of time after any substantive change in the policy. The Board will also offer an opportunity for the parent/legal guardian (or emancipated student) to opt the student out of participation in

- activities involving the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the purpose of marketing or for selling that information (or otherwise providing that information to others for that purpose);
- the administration of any survey containing one or more items listed in subsection I.B. above; or
- any nonemergency, invasive physical examination or screening that is
- required as a condition of attendance;
- administered by the school and scheduled by the school in advance; and
- not necessary to protect the immediate health and safety of the student, or of other students.

Notification of Specific Events

The Board will directly notify the parent/legal guardian of a student, at least annually at the beginning of the school year, of the specific or approximate dates during the school year when the following activities are scheduled, or expected to be scheduled:

- activities involving the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the purpose of marketing or for selling that information (or otherwise providing that information to others for that purpose);
- the administration of any survey containing one or more items listed in subsection I.B. above;
- any nonemergency, invasive physical examination or screening that is
- required as a condition of attendance;
- administered by the school and scheduled by the school in advance; and
- not necessary to protect the immediate health and safety of the student, or of other students.

V. Definitions

- Instructional material: the term "instructional material" means instructional content that is provided to a student, regardless of its format, including printed or representational materials, audio-visual materials, and materials in electronic or digital formats (such as materials accessible through the Internet). The term does not include academic tests or academic assessments.
- Invasive physical examination: the term "invasive physical examination" means any medical examination that involves the exposure of private body parts, or any act during such examination that includes incision, insertion, or injection into the body, but does not include a hearing, vision, or scoliosis screening.
- Parent/legal guardian: the term "parent/legal guardian" includes a legal guardian or other person standing in loco parentis (such as a grandparent or stepparent with whom the child lives, or a

person who is legally responsible for the welfare of the child).

- Personal information: the term "personal information" means individually identifiable information including
 - a student or parent's/legal guardian's first and last name;
 - a home or other physical address (including street name and the name of the city or town);
 - a telephone number; or
 - a Social Security identification number.
- Survey: the term "survey" includes an evaluation.

Student Services - Medical Information

General Information

At the beginning of each school year, parents are required to update their child's information using forms provided by each school. Parents are encouraged to update their child's emergency contact information and all medical information.

All kindergarten students must present a comprehensive physical exam given 12 months prior to the date the student enters public education (School Entrance Health Form). Parents or Guardians are responsible for providing documentation that all required immunizations are up to date and completed. Students entering seventh grade must provide documentation regarding the Tdap immunization and the first dose of the meningococcal. Students in 12th grade must provide documentation regarding the 1st or 2nd dose of meningococcal. School immunizations requirements can be found [here](#). By state law, students without proper immunization will be excluded from school attendance.

Students in grades K, 3, 7, 10, and all new students to the division are required to undergo vision and hearing screenings. The local Lions Club organization provides screening services at designated times. The school nurse shares results with parents or guardians if the student does not pass a screening.

All student medication, to include over the counter (OTC) and prescription medications should be brought to and from school by a parent or guardian. Prescription medication that is to be administered at school will require both a specific order of the physician and written authorization of the parent. OTC medications must be brought in the original container. All medications that are not retrieved by the last day of school will be destroyed, per school board policy JHCD R-1.

Administering Medication to Students Policy JHCD

Self-Care and Self-Administration of Medication

Each enrolled student who is diagnosed with diabetes, with parental consent and written approval from the prescriber, is permitted to

- carry with them and use supplies, including reasonable and appropriate short-term supply of carbohydrates, an insulin pump, and equipment for immediate treatment of high and low blood glucose levels, and
- self-check their own blood glucose levels on school buses, on school property, and at school-sponsored activities.

A School Board employee, as defined in Va. Code § 22.1-274.E, who is a registered nurse, licensed practical nurse, or certified nurse aide and who has been trained in the administration of insulin, including the use and insertion of insulin pumps, and the administration of glucagon may assist a student who is

diagnosed with diabetes and who carries an insulin pump with the insertion or reinsertion of the pump or any of its parts. Prescriber authorization and parental consent shall be obtained for any such employee to assist with the insertion or reinsertion of the pump or any of its parts. Nothing in this policy requires any employee to assist with the insertion or reinsertion of the pump or any of its parts.

Self-Administration of Asthma Medications and Auto-Injectable Epinephrine

Students with a diagnosis of asthma or anaphylaxis, or both, are permitted to possess and self-administer inhaled asthma medications or auto-injectable epinephrine, or both, as the case may be, in accordance with this policy during the school day, at school-sponsored activities, or while on a school bus or other school property. A student may possess and self-administer asthma medication, or auto-injectable epinephrine, or both when the following conditions are met:

Written parental consent that the student may self-administer inhaled asthma medications or auto-injectable epinephrine, or both, is on file with the school.

- Written notice from the student's health care provider is on file with the school indicating the identity of the student, stating the diagnosis of asthma or anaphylaxis, or both, and approving self-administration of inhaled asthma medications or auto-injectable epinephrine, or both, that have been prescribed for the student; specifying the name and dosage of the medication, the frequency in which it is to be administered and the circumstances which may warrant its use; and attesting to the student's demonstrated ability to safely and effectively self-administer the medication.
- An individualized health care plan is prepared, including emergency procedures for any life-threatening conditions.
- There is a consultation with the student's parent before any limitations or restrictions are imposed on a student's possession and self-administration of inhaled asthma medications and auto-injectable epinephrine, and before the permission to possess and self-administer inhaled asthma medications and auto-injectable epinephrine at any point during the school year is revoked.
- Self-administration of inhaled asthma medications and auto-injectable epinephrine is consistent with the purposes of the Virginia School Health Guidelines and the Guidelines for Specialized Health Care Procedure Manual, which are jointly issued by the Virginia Department of Education and the Virginia Department of Health.
- Information regarding the health condition of the student may be disclosed to the School Board employees in accordance with state and federal law governing the disclosure of information contained in student scholastic records.

Permission granted to a student to possess and self-administer asthma medications or auto-injectable epinephrine, or both, will be effective for a period of 365 calendar days, and must be renewed annually. However, a student's right to possess and self-administer inhaled asthma medication or auto-injectable epinephrine, or both, may be limited or revoked after appropriate school personnel consult with the student's parents.

Epinephrine

Pursuant to an order or standing protocol issued by the prescriber within the course of their professional practice, any school nurse, School Board employee, employee of a local appropriating body or employee of a local health department who is authorized by a prescriber and trained in the administration of epinephrine may possess epinephrine and may administer it to any student believed to be having an anaphylactic reaction.

Albuterol Inhalers

Albuterol inhalers and valved holding chambers are stocked in each school in the division to be administered by any school nurse, employee of the School Board, employee of a local appropriating body, or employee of a local health department who is authorized by the local health director and trained in the administration of albuterol inhalers and valved holding chambers for any student believed in good faith to be in need of such medication.

Naloxone

School nurses and other School Board employees who have completed and approved training programs may store on school premises and administer naloxone, a prescription medication and opioid antagonist, in accordance with protocols developed by the Virginia Board of Pharmacy.

Regulation

The superintendent shall develop a regulation for administration of medicines to students. The regulation shall include provisions for the handling, storage, monitoring, documentation and disposal of medication.

Scoliosis

Find further information on Scoliosis [here](#). Spanish version [here](#).

Eating Disorders

Find further information on Eating Disorders [here](#).

Student Wellness Policy (JHCF)

I. Policy Statement

The Winchester Public School Board recognizes the link between student health/wellness and learning.

School Health Advisory Board

Winchester Public Schools will convene a representative School Health Advisory Board (SHAB) that meets annually to establish goals for and oversee school health policies and programs. This board assists with the development, implementation, and periodic review of the Winchester Public Schools Wellness Policy. The SHAB will include representatives from each school and reflect the diversity of the community to the greatest extent possible. Refer to Appendix A for a list of participants of the SHAB.

- Administrators
- Classroom Teachers
- Physical Education Teachers
- School Food Authority (SFA) representatives
- Community Members
- Parents
- School Board Members
- Medical/Healthcare Professionals
- School Nurse

II. Goals

Based on review and consideration of evidence-based strategies and techniques, the Winchester School Board establishes the following goals to promote student wellness

School Meals – The School Board incorporates and adopts the nutrition standards in 8 VAC 20-740-10 through 8 VAC 20-740-40.

All schools within Winchester Public Schools participate in the National School Lunch Program (NSLP) and School Breakfast Program (SBP). All meals served to students meet or exceed current nutrition requirements established under the Healthy Hunger-free Kids Act of 2010, as specified in the Code of Federal Regulations at 7CFR210.10 and 7CFR220.8.

Winchester Public Schools is committed to serving healthy meals to children with plenty of fruits, vegetables, whole grains, and fat-free and low-fat milk. Meals feature minimally processed and scratch cooked foods from local sources to the greatest extent possible. The meals served meet the nutrition needs of students within their calorie requirements and are moderate in sodium, low in saturated fat, and contain zero grams of trans fat per serving. The school meal programs aim to improve the diet and health of school children, help mitigate childhood obesity, model healthy eating to support the development of lifelong healthy eating patterns, and support healthy choices while accommodating cultural food preferences and special dietary needs.

Meal patterns and nutrition standards align with the nutrition recommendations of the Dietary Guidelines for Americans. For more information on the United States Department of Agriculture Food and Nutrition Service (USDA-FNS) child nutrition programs, visit the USDA-FNS Child Nutrition Programs website.

Every school within Winchester Public Schools will provide breakfast through at least one alternative breakfast service model in addition to the traditional breakfast service in the cafeteria to encourage breakfast consumption and ensure access for every student. Alternative breakfast models include:

- Breakfast in the Classroom – Students eat breakfast in the classroom with their classmates and teacher. Breakfast can be served after the first bell or when students arrive but before the beginning of the official instructional day. Breakfast meals can be delivered to each classroom or picked up from a central location (e.g., cafeteria or kiosk) on the way to class.
- Grab-and-Go Breakfast – Students pick up breakfast meals as they arrive at school and eat in their classroom. Meals are available in a variety of locations, such as mobile service carts equipped with a computerized point of sale or roster, and located at the school entrance, other high-traffic areas, or in the cafeteria. Food items are packaged as a unit to assure a reimbursable meal is received and to make this model convenient and appealing to students.

All Winchester Public Schools are currently under the Community Eligibility Provision program (CEP). This USDA program provides school divisions that are a high percentage of low-income households the option to provide breakfast and lunch meals at no charge to all students in participating schools without collecting meal applications. Available funding and resource allocation for student health and wellness are equitable across Winchester Public Schools as outlined in School Board Policy AG: Equity

Students will be allowed adequate meal times counting from the time they have received their meal and are seated. Adequate meal times include at least 10 minutes to eat breakfast and at least 20 minutes to eat lunch.

Winchester Public Schools will accommodate students with special dietary needs and follow the

USDA regulations outlined in SP 59-2016 to make reasonable modifications to accommodate children with disabilities. This includes providing special meals, at no extra charge, to children with a disability that restricts their diet.

All school nutrition program directors, managers, and staff will meet or exceed hiring and annual continuing education and training requirements as outlined in the USDA Professional Standards for Child Nutrition Professionals website.

Winchester Public Schools recognizes water as an essential nutrient and encourages students, staff, teachers, and administrators to model positive hydration behaviors before, during, and after school. Winchester Public Schools will comply with the USDA regulation eCFR210.10 that requires free, potable water be provided in the cafeteria during breakfast and lunch. Water is not a replacement for milk at meals but rather an additional beverage available to students. Easy access to clean, safe, and good-tasting water is accessible to students and staff during and after the school day. Water sources, such as water fountains, water refill stations, or dispensers, will be regularly maintained. Students are allowed to carry water bottles throughout the school day filled with only water.

Foods Sold Outside of the School Meal Programs (Smart Snacks)

Winchester Public Schools is committed to ensuring that all foods and beverages available to students on the school campus during the school day support healthy eating. All foods and beverages sold outside the school meal programs shall meet the standards established in the USDA-FNS Nutrition Standards for All Foods Sold in Schools (Smart Snacks) rule. These standards will apply in all locations and to all services where foods and beverages are sold, which may include, but are not limited to, à la carte options in cafeterias, vending machines, school stores, and snack or food carts.

All snacks sold and served to students outside of school hours on the school campus, including before and after school care, clubs, and after school programming, will meet the same nutrition standards as food sold during the school day.

The USDA's Tools for Schools: Focusing on Smart Snacks website provides resources to assist schools, parents, and teachers with identifying food items that meet the USDA-FNS Smart Snacks criteria and ways to encourage children to make healthier snack choices.

Foods Provided, Not Sold

Celebrating success or events with poor nutritional quality foods can undermine healthy eating messages and lead to unhealthy eating habits that can continue into adulthood. The division requires foods offered on the school campus meet or exceed the USDA-FNS Smart Snacks rule including those provided at celebrations or classroom snacks by staff or family members. Compliant products are available through Winchester Public Schools School Nutrition Department. Contact the school nutrition director for more information.

School staff will be encouraged to not use foods and beverages as a reward, and will never withhold food as punishment for any reason, such as for performance or behavior.

See WPS- Nutritional website for a list of healthy celebration and snack ideas that meet the USDA-FNS Smart Snacks rule. WPS will provide this list to parents, teachers, and students annually in the student handbook or school newsletter.

Food and Beverage Marketing

Schools will restrict food and beverage marketing to only those foods and beverages that meet the nutrition standards set forth by the USDA-FNS Smart Snacks rule. Marketing will promote healthy food and beverage choices.

Food advertising and marketing is defined as an oral, written, or graphic statement made for the purpose of promoting the sale of a food or beverage product. Marketing on the school campus includes, but is not limited to:

- brand names, trademarks, logos or tags, except when placed on a physically present food or beverage product or its container;
- displays, such as on vending machine exteriors;
- brands, logos, or trademarks on school equipment, such as marquees, message boards, scoreboards, or backboards;
- brands, logos, or trademarks on cups, menu boards, coolers, recycle and trash cans, and other food service equipment;
- brands, logos, or trademarks on posters, book covers, pupil assignment books, or school supplies displayed, distributed, offered, or sold by the division;
- advertisements in school publications or school mailings;
- free product samples, taste tests, or coupons of a product; and
- fundraisers and corporate-incentives programs.

Immediate replacement of large items is not required; however, WPS will update equipment to be in compliance with food and beverage marketing standards outlined in this policy as items are replaced.

School-Sponsored Fundraisers

WPS school will allow a maximum of 30 school-sponsored fundraisers per school during the school day in accordance with Virginia Code 8VAC20-740.

Any fundraiser that sells food or beverages, whether the items meet the USDA-FNS Smart Snacks rule or are exempt, may not be conducted during meal service times. This includes from 6:00 a.m. to the end of the breakfast period and from the beginning of the first lunch period to the end of the last lunch period. The income from any food or beverage sold to students during these times shall accrue to the non-profit nutrition program account.

The fundraiser designee approves, tracks, and monitors fundraisers to ensure compliance with the limit on exempt school-sponsored fundraisers. The fundraiser designee for Winchester Public Schools is the school principal or other fundraiser designee.

Nutrition Education

Winchester Public Schools will provide at least 140 minutes of nutrition education and exceed the expectations of the Virginia Department of Education Health Standards of Learning (SOLs) by integrating nutrition concepts and skills into mathematics, language arts, social science, and elective courses throughout the school year. The cafeteria environment will reinforce nutrition education provided in the classroom.

Schools will provide nutrition education and engage in nutrition promotion that includes enjoyable, developmentally appropriate, culturally relevant, and participatory activities, such as cooking demonstrations or lessons, promotions, taste testing, farm visits, and school gardens. Nutrition topics shall be integrated within the comprehensive health education curriculum and taught at every grade level. Nutrition education will incorporate lessons helping children acquire skills for reading food labels and menu planning.

The school district supports the integration of a farm to school program into the school food program and the curricular and co-curricular activities as appropriate to facilitate the nutritional and

educational goals of the school district.

Nutrition Promotion

Every elementary school will be encouraged to host a school garden and plan to produce fruits and vegetables for consumption and educational purposes.

Staff shall integrate farm to school experiential activities, such as gardening, cooking demonstrations, farm and farmers' market tours, into existing curricula at all grade levels.

Nutrition education is provided to families on a quarterly basis via the school newsletter to promote healthy eating practices outside of school.

Winchester Public Schools will promote positive nutrition habits in the cafeteria, classrooms, and throughout the school environment. Schools may participate in nutrition promotion through farm to school activities, such as:

- Local foods served are promoted with signage and/or social media posts;
- Special events revolve around agriculture or farming;
- An active school garden is operated and garden produce is offered in the cafeteria;
- A local agricultural farmer visits our school each school year;
- Students take field trips to local agricultural farms.

Physical Education/Physical Activity

Winchester Public Schools will provide every student with physical education that exceeds the expectations of the VDOE Physical Education SOLs and teaches the skills needed to achieve and maintain a health-enhancing level of personal fitness and develop the knowledge, attitudes, behaviors, and confidence needed to be physically active for life. A program of physical activity is provided for all students in grades kindergarten through five consisting of at least 20 minutes per day or an average of 100 minutes per week during the school year. A program of physical activity is available to all students in grades six through 12 with a goal of at least 150 minutes per week on average during the school year.

Students will be moderately to vigorously active for at least 50 percent of class time during all physical education class sessions.

Waivers, exemptions, or substitutions for physical education classes are not granted except in rare exceptions related to physical or mental health concerns.

All students will be provided an equal opportunity to participate in physical education classes. WPS will make appropriate accommodations to allow for equitable participation for all students and will adapt physical education classes and equipment as necessary.

All physical education classes in WPS are taught by licensed teachers endorsed to teach physical education. All physical education teachers will be required to participate in professional development at least once per year.

All elementary schools will offer at least 30 minutes of recess on all days during the school year. Outdoor recess will be offered when weather allows for outdoor play. In the event that WPS must conduct indoor recess, teachers and staff will follow the indoor recess guidelines that promote physical activity for students. Each school will maintain and enforce its own indoor recess guidelines. Recess will not be withheld for disciplinary or instructional reasons such as testing or unfinished homework. Physical activity may not be withheld as punishment.

Winchester Public Schools will support active transport to and from school, such as walking or biking,

by engaging in each of the following activities:

- designation of safe or preferred routes to school and distribution of maps of the school environments (e.g., sidewalks, crosswalks, roads, pathways, bike racks, etc.);
- secure storage facilities for bicycles and helmets (e.g., rack, shed, cage, fenced area);
- crossing guards and crosswalks available on routes leading to schools; and
- promotion of the safe routes program to students, staff, and parents via newsletters, websites, and/or the local newspapers.

Winchester Public Schools recognizes that students are more attentive and readier to learn if provided with periodic breaks when they can be physically active or stretch. Teachers will provide short (3–5 minute) physical activity breaks to students during and between classroom times or transitions. Schools are encouraged to provide one physical activity break for every 60 minutes of instruction. When activities, such as mandatory school wide testing, make it necessary for students to remain sedentary for long periods of time, schools should give students periodic breaks during which they are encouraged to stand and be moderately active. Extended periods of inactivity (periods of two hours or more) are discouraged.

Teachers will incorporate active academics into core subject instruction, such as science, mathematics, language arts, and social studies and do their part to limit sedentary behavior during the school day. Professional development opportunities for movement and kinesthetic learning approaches will be provided annually by Winchester Public Schools. Teachers will serve as role models by being physically active alongside students during active academics.

Middle and high schools within will offer opportunities for students to participate in physical activity before and/or after the school day through a variety of methods. Physical activity clubs and intramural or varsity sports will be offered at each school throughout the school year. Information on how to get involved will be distributed on the school website and through the school monthly newsletter or other mode of communication.

Winchester Public Schools will pilot a Coordinated School Physical Activity Program (CSPAP) that addresses all five areas of CSPAP, which include physical education, physical activity before/after school, physical activity during school, staff involvement, and family and community engagement. The division will develop shared use agreements with community partners in order to provide expanded physical activity opportunities for all students, families, and community members.

Other Activities that Promote Student Wellness

Winchester Public Schools will seek to provide school climates that support social and emotional wellbeing and promote positive relationships among students, staff, parents, and community members. Using the Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning (CASEL), schools will provide students with instruction to increase self-awareness, self-management, social awareness, relationship skills, and responsible decision-making. Schools will seek to identify students who may have mental health concerns, challenges, and/or traumatic experiences to provide parents and students with referrals to appropriate mental health providers in the school and community. Schools will develop curricula and implement trainings for staff, students, and parents on recognizing the signs of mental illness and emotional distress and strategies for addressing their needs.

Winchester Public Schools will provide health promotion communication to parents and caregivers, families, and the general community on the benefits of and approaches to healthy eating and physical activity throughout the school year. Families will be informed, invited to participate in

school-sponsored activities, and will receive information about health promotion efforts. These health promotion efforts include at least one of the following:

- fall health fair;
- school-sponsored fun run for students and families;
- quarterly health and wellness newsletter sent to families and the community; and/or
- International food fairs highlighting “Nutrition Around the World”

Schools will have appropriate hand-washing facilities and/or hand-sanitizing mechanisms located just inside or outside the cafeteria to ensure proper hygiene prior to eating and students are required to use these mechanisms before eating.

Students will practice sustainable living by recycling; conserving materials, water, and energy; using biodegradable materials when possible; and disposing of wastes through compost or other environmentally sound ways at school, in the cafeteria, in the school garden and kitchen classroom, and in all classroom-based activities. Sustainability practices may include:

- Vegetarian menu options are offered daily;
- share tables for students to share unwanted food items;
- recycling bins in the cafeteria for students to discard recyclable materials.

Schools will provide the health screenings of students by the school nurses for vision, hearing, scoliosis, speech, voice, language, and gross and fine motor skills based on state guidelines and requirements and according to Winchester Public Schools protocol and School Board Policy JOB.

Staff members are encouraged to model healthy eating behaviors for students. Every school in the division implements staff wellness activities, such as:

- a policy is in place that discourages staff from bringing food items such as sodas and other sugary beverages, fast food, desserts, etc. into the cafeteria and classrooms;
- staff members receive information regarding the importance of modeling healthy eating behaviors for students;
- staff members are offered healthy foods at staff meetings;
- staff members are offered opportunities to participate in free or low-cost wellness programs.

Community partnerships are developed to find strategies to address childhood nutrition issues within the division. Winchester Public Schools will cultivate and support relationships with community partners, such as the local health department, SNAP-Ed providers and coordinators, local hospitals, universities/colleges, and local businesses to find ways to support the implementation of the Winchester Public Schools Wellness Policy. Existing and new community partnerships and sponsorships will be evaluated yearly to ensure that they are consistent with the division’s goals.

Triennial Assessment

Winchester Public Schools will evaluate compliance with the Wellness Policy at least once every three years. The assessment will include the extent to which each school is in compliance with the policy, the extent to which the policy compares to a model policy, and a description of the progress made in attaining the goals of the policy.

The Student Services Department and Nutritional Department are responsible for managing the triennial assessment.

These departments will actively notify the community of the results of the triennial assessment by posting on the division website, in the school newsletter and in an annual presentation to the School Board. The results of the triennial assessment, as well as the latest national and state recommendations pertaining to school health, will be used to update the goals and language in the Winchester Public Schools Wellness Policy.

Public Update and Information

Each school year Winchester Public Schools will actively inform families and the public about the content of and any updates to the Wellness Policy through the school website, school-based communication and School Board meetings.

The Wellness Policy and any updates can be found on the website. [Wellness Triennial Assessment](#)

Recordkeeping

Winchester Public Schools will retain records to document compliance with the requirements of the Wellness Policy at the Central Administrative offices. Documentation maintained at this location will include, but is not limited to:

- the written Wellness Policy;
- documentation demonstrating compliance with community involvement requirements:
 - requirements to make the Wellness Policy available to the public;
 - requirements to make the triennial assessment available to the public;
- documentation of the triennial assessment at each school under the LEAs jurisdiction; and
- documentation of methods the division uses to make stakeholders aware of their ability to participate in the development, implementation, and periodic review and update of the Wellness Policy.

Definitions

- Competitive Foods - All food and beverages other than meals reimbursed under the federal meal programs available for sale to students on the school campus during the school day.
- School Campus - For the purpose of competitive food standards implementation, school campus means all areas of the property under the jurisdiction of the school that are accessible to students during the school day. This includes the outside of the school building, school buses or other vehicles used to transport students, athletic fields, and stadiums (e.g., on scoreboards, coolers, cups, and water bottles), or parking lots.
- School Day - For the purpose of competitive food standards implementation, school day means the period from midnight the night before to 30 minutes after the end of the instructional day.
- Triennial - Recurring every three years.

Visiting Our Schools

We encourage you as a parent to visit your child's school as often as possible. All visitors are asked to enter each school through the designated entrance, go directly to the office (show identification), register as being in the building and receive a visitor's sticker. Upon completion of the visit, please return to the office and sign out.

Volunteer/Chaperone Guidelines

Thank you for your interest in volunteer opportunities with Winchester Public Schools. Winchester Public Schools encourages members of the community to support teaching and learning through the sharing of time and talents with students and staff.

All school-based volunteer arrangements are coordinated by our school Principals. If you are interested in volunteering, please review the following information before advancing to the application:

New Volunteers: Begin by contacting the Principal at the school where you wish to volunteer. Please do not proceed with completing the volunteer application at this time.

Approved Volunteers: If you have been approved as a volunteer by the school Principal, please complete the volunteer application by selecting "Apply Now" at the right side of [this website](#).

Required Student Forms

All students must have the [Parent/Legal Guardian Permission Form for Student Involvement](#) on file at their designated school. The information necessary to sign this form is included in this handbook. Additionally, all families will be required to complete a Residency Verification Form confirming that the address we have on record for the student is accurate. In the event that an address needs to be changed, there is space available to provide an updated address on the form.

Asbestos Notification

All Winchester Public School buildings are inspected according to state and federal regulations to identify all known and assumed asbestos-containing building materials (ACBMs). For any location that may need additional inspection or response action, parents/guardians will be notified by the Director of Operations. The Asbestos Management Plans are available during normal business hours at Winchester Public Schools Central Administration Offices.

Declaración de Creencia para el plan estratégico 2025

Nosotros creemos que . . .

1. Todo estudiante tiene derecho a una educación excelente en un entorno de aprendizaje seguro, experimental e imaginativo.
2. Cada estudiante merece oportunidades equitativas para aprender, crecer, liderar y servir.
3. Un enfoque intencional en las habilidades y disposiciones preparadas para el futuro, integrado con el conocimiento académico esencial, desarrolla un graduado del siglo XXI empoderado.
4. La salud mental, emocional y física son condiciones esenciales para un aprendizaje óptimo.
5. La eficacia colectiva y la responsabilidad compartida son ingredientes vitales para una fuerza laboral productiva y empoderada.
6. Las Escuelas Públicas de Winchester deben centrarse en el alumno, ser ágiles y valientes para modelar el poder de la educación pública en todo el Commonwealth, el país y el mundo.
7. Un sistema de educación pública vibrante impacta positivamente el bienestar social, económico y cívico de Winchester.
8. Aceptar la diversidad de nuestros estudiantes, sus familias y nuestra comunidad es una fortaleza que nos une.
9. Para lograr la equidad, debemos definir claramente y monitorear hasta qué punto todos los estudiantes y grupos están empoderados a través del acceso, la diversidad y la inclusión.

La misión de las Escuelas Públicas de Winchester es garantizar que los estudiantes tengan el conocimiento, las habilidades y las disposiciones necesarias para aceptar desafíos rigurosos, navegar por caminos personalizados y enriquecer sus comunidades cívicas.

Cada estudiante será...

- SOCIALMENTE RESPONSABLE mostrando confianza, respeto e integridad para crear ambientes física y emocionalmente seguros
- COLABORATIVO E INQUISITIVO al participar auténticamente en entornos de aprendizaje enriquecedores
- EMPODERADO Y PREPARADO para las oportunidades emergentes en el mercado global
- APASIONADO Y ENFOCADO en lograr la excelencia personal mediante el desarrollo de intereses, pasiones y talentos
- COMPROMETIDO participando y beneficiándose de relaciones abiertas y honestas a nivel escolar e interpersonal

Winchester Public Schools

EMPOWER 2025

Las Escuelas Públicas de Winchester aprobaron el plan estratégico de cinco años que identifica las prioridades de la división escolar para 2020-25. Nuestro [Plan Estratégico EMPOWER 2025](#) está diseñado en torno a la idea de construir una base de empoderamiento: empoderamiento de los alumnos, el personal, la comunidad y la familia, y la organización. Las Escuelas Públicas de Winchester han dedicado mucho tiempo, energía y dedicación a convocar a un grupo diverso de partes interesadas para ayudar a dar forma y construir nuestro plan estratégico y estamos entusiasmados con el trabajo que tenemos por delante mientras utilizamos esta base de empoderamiento para ayudar a impulsar a los estudiantes en un entorno en el que puede prosperar!

Las siguientes políticas y normas de conducta estudiantil se basan en las políticas de la Junta Escolar y las reglas generales de la escuela aplicables en el momento de la publicación. Tenga en cuenta que las políticas pueden revisarse durante el año escolar. Para obtener un resumen completo de las políticas de la Junta Escolar y cambios adicionales en las políticas, visite el sitio web de las Escuelas Públicas de Winchester en www.wps.k12.va.us o comuníquese con la escuela de su hijo. Las copias impresas de las políticas y regulaciones de la división escolar están disponibles para los ciudadanos que no tienen acceso en línea.

JULIO 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ENERO 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

SEPTIEMBRE 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MARZO 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

OCTUBRE 2024						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

NOVIEMBRE 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO 2025						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

DICIEMBRE 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO 2025						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

-  Orientación para los nuevos profesionales
-  Día en el cual los maestros trabajan
-  Día en el cual los maestros trabajan desde casa
-  Días en los cuales los estudiantes tienen clases
-  Día de desarrollo profesional para los maestros
-  Las oficinas administrativas están cerradas
-  Oficinas administrativas cerradas
-  Final del periodo de calificaciones
-  Se sale de la escuela más temprano
-  Graduación: Por determinar

Haga clic aquí para ver:

[Celebraciones multiculturales](#)

- 1.er trimestre - 43 días
- 2.º trimestre - 45 días
- 3.er trimestre - 46 días
- 4.º trimestre - 46 días

WPS 2024-2025 DIVISION CALENDAR	
Julio 4	Las oficinas administrativas están cerradas
Julio 31-Agosto 1	Orientación para los nuevos profesionales
Agosto 2 & 5	Día en el cual los maestros trabajan
Agosto 6	Día de desarrollo profesional para los maestros
Agosto 7-9	Día en el cual los maestros trabajan
Agosto 12	Primer día de clases en las escuelas
Septiembre 2	Las oficinas administrativas están cerradas
Septiembre 3	Día de desarrollo profesional para los maestros
Octubre 11	Final del primer trimestre (primeras 9 semanas)
Octubre 14	Día de desarrollo profesional para los maestros
Noviembre 5	Día de desarrollo profesional para los maestros
Noviembre 27-29	Las oficinas administrativas están cerradas
Diciembre 20	Final del segundo trimestre (9 semanas) / Final del primer semestre
Diciembre 20	Vacaciones, se sale de la escuela más temprano
Diciembre 23	Vacaciones para los estudiantes y los maestros
Diciembre 24-26	Las oficinas administrativas están cerradas
Diciembre 27, 30, 31	Vacaciones, se sale de la escuela más temprano
Enero 1	Las oficinas administrativas están cerradas
Enero 2	Día de desarrollo profesional para los maestros
Enero 3	Día de desarrollo profesional para los maestros
Enero 20	Las oficinas administrativas están cerradas
Febrero 14	Día de desarrollo profesional para los maestros
Febrero 17	Las oficinas administrativas están cerradas
Marzo 13	Final del 3. ^{er} trimestre (9 semanas)
Marzo 14	Día de desarrollo profesional para los maestros
Marzo 17	Día de desarrollo profesional para los maestros
Abril 14-17	Vacaciones, se sale de la escuela más temprano
Abril 18	Las oficinas administrativas están cerradas
Mayo 1	Se sale mas temprano por el festival de Apple Blossom
Mayo 2	Las oficinas administrativas están cerradas
Mayo 26	Las oficinas administrativas están cerradas
Mayo 29	El último día de clases/Se sale de la escuela más temprano
Mayo 30	Día en el cual los maestros trabajan
Junio 2	Día de desarrollo profesional para los maestros
Junio 19	Las oficinas administrativas están cerradas

Aprobado por la Junta Directiva Escolar el 23 de enero de 2023

Información de contacto para las Escuelas Públicas de Winchester

Escuela Elementaria Frederick Douglass

100 Cedarmeade Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-7656 | Fax: 540-665-1081

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Melissa Maestle, Directora

Todd Fannin, Sub Director

[Reportar una ausencia](#)



Escuela Elementaria Garland R. Quarles

1310 S. Loudoun Street
Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-3575 | Fax: 540-662-8449

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Joannie Hovatter, Directora

Luke Slezak, Sub Director

[Reportar una ausencia](#)



Escuela Elementaria John Kerr

427 Meadow Branch Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-3945 | Fax: 540-662-4728

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Kim Pryor, Directora

Wendy Houser, Sub Director

[Reportar una ausencia](#)



Escuela Elementaria Virginia Avenue Charlotte DeHart

550 Virginia Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-665-6330 | Fax: 540-665-6334

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Dr. Lisa Pluska, Directora

Alexandra Hoxton, Sub Director

[Reportar una ausencia](#)



Escuela Intermediaria Daniel Morgan

48 S. Purcell Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-667-7171 | Fax: 540-662-6398

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Samantha Gates, Directora

Ali DiGiovanni, Sub Director

Clarence Smith, Sub Director

[Reportar una ausencia](#)



Escuela Secundaria Daniel Morgan

48 S. Purcell Avenue
Winchester, VA 22601

Tel: 540-667-7171 | Fax: 540-662-6398

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

Beth O'Donnell, Directora

Matthew Roark, Sub Director

David Scott, Sub Director

[Reportar una ausencia](#)



Escuela Preparatoria John Handley

425 Handley Blvd., Winchester, VA 22601

Tel: 540-662-3471 | Fax: 540-722-6722

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

[Reportar una ausencia](#)

Susan Braithwaite, Directora

Emily Badman, Sub Director

Barbara Bohannon, Sub Director

Bobbie Jo Hawkins, Sub Director

Marc Timmons, Sub Director



Programa alternativo Rhodes

540 Jefferson Street
Winchester, VA 22601

540-678-3966, ext. 42119

Jerry Cave, Directora

[Reportar una ausencia](#) - JHHS

[Reportar una ausencia](#) - DMMS



Centro de Innovación Emil & Grace Shihadeh

536 Jefferson St. Winchester, VA 22601

Tel: 540-678-3966

[Website](#) | [Facebook](#) | [Twitter](#) | [Map](#)

[Reportar una ausencia](#)



Estándares e Instrucción K-12

La instrucción en las escuelas públicas de Virginia está guiada por los [Estándares de aprendizaje](#) (SOL). Para obtener más información sobre lo que su hijo (a) está aprendiendo, visite [este sitio web](#).

Requisitos para graduarse

Las descripciones completas de los requisitos y cursos de graduación se pueden encontrar en el Programa de estudios de la escuela secundaria que se encuentra en [here](#).

Requisitos del curso de diploma estándar (8VAC20-131-51) para estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2018-2019 y más allá

Área Disciplinaria	Unidades de crédito estándar requeridas	Créditos verificados requeridos
Inglés (lectura y escritura)	4	2
Matemáticas	3	1
Ciencias de laboratorio	3	1
Historia y Ciencias Sociales	3	1
Idiomas del Mundo, Bellas Artes o Educación Profesional y Técnica	2	
Salud y Educación Física	2	
Economía y Finanzas Personales	1	
Electivas	4	
Total	22	5

Requisitos del curso de diploma de estudios avanzados (8VAC20-131-51) para estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en 2018-2019 y más allá

Área Disciplinaria	Unidades de crédito estándar requeridas	Créditos verificados requeridos
Inglés (lectura y escritura)	4	2
Matemáticas	4	1
Ciencias de laboratorio	4	1
Historia y Ciencias Sociales	4	1
Idiomas del Mundo, Bellas Artes o Educación Profesional y Técnica	3 años de un idioma O 2 años de 2 idiomas	
Salud y Educación Física	2	
Economía y Finanzas Personales	1	
Electivas	1	
Total	3	
Inglés (lectura y escritura)	26	5

Diplomas en Estudios Aplicados

Los estudiantes identificados con discapacidades que completen los requisitos de sus programas de educación individualizados recibirán diplomas especiales de las juntas escolares locales si no cumplen con ningún otro requisito de diploma. Se puede acceder a los recursos familiares sobre el Diploma de Estudios Aplicados en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia que se encuentra en

<https://www.doe.virginia.gov/parents-students/for-students/graduation/diploma-options/applied-studies-diploma>.

Crédito verificado otorgado

Se recibe un crédito verificado cuando un estudiante aprueba un curso de la escuela secundaria y el examen estatal de fin de curso de Estándares de aprendizaje (SOL) asociado. Un crédito verificado otorgado localmente (LAVC) es una opción disponible para algunos estudiantes que aprueban una clase pero no aprueban el examen SOL asociado y no tienen suficientes créditos verificados para graduarse.

Los criterios para la concesión de crédito verificado otorgado localmente se resumen a continuación:

- Para calificar para créditos verificados otorgados localmente, un estudiante debe:
 - Aprobar el curso de secundaria;
 - Puntaje dentro de un rango de puntaje de escala de 375-399 en cualquier administración de la prueba de Estándares de aprendizaje después de tomar la prueba al menos dos veces; y
 - Demostrar logro en el contenido académico a través de un proceso de apelación administrado a nivel local (presentar evidencia de dominio al Director de Educación Secundaria).
- Los estudiantes con discapacidades que tienen adaptaciones de crédito no están sujetos al límite de la cantidad de créditos verificados otorgados localmente.

Para estudiantes que ingresan al noveno grado por primera vez en el año académico 2018-2019 y en adelante:

- No se puede otorgar más de un crédito verificado otorgado localmente.
- Los créditos verificados otorgados localmente se pueden aplicar a un diploma de estudios estándar o avanzado.

Poliza de promoción/retención (IZB-R)

La Junta Escolar de Winchester cree en un programa académico que establece "altas expectativas" y un crecimiento continuo para todos sus estudiantes. Creemos que el crecimiento académico continuo y la mejora se logran a través de una instrucción académica enfocada. La base de esta filosofía se basa en las Metas y Objetivos de Instrucción (IA) y el correlato de "tiempo" de Escuelas Efectivas. A través de remediación enfocada, mayor duración del día escolar y oportunidades de aprendizaje extendidas (por ejemplo, academia de escuela de verano), se brindará más tiempo para el aprendizaje para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes a medida que avanzan hacia la graduación de la escuela secundaria. En consecuencia, habrá un aumento en la cantidad de graduados de la escuela secundaria, la cantidad de graduados en educación postsecundaria y la cantidad de certificaciones profesionales obtenidas.

Los maestros consultarán con los padres/tutores de un niño que tenga un progreso insatisfactorio tan pronto como surjan los problemas y desarrollarán planes para ayudar al niño a alcanzar un nivel aceptable de desempeño. Se debe mantener una comunicación continua entre el maestro y los padres/tutores para asegurar que se empleen procedimientos de intervención para ayudar al niño a lograr habilidades académicas vitales.

Cuando un maestro tiene razones para creer que un niño necesita un cambio en su programa de instrucción, el maestro consultará con el director y el personal escolar adicional que haya trabajado con el niño.

The parents/guardians of pupils being considered will be informed of the impending program changes and/or possible retention. The final decision relative to program changes and/or possible retention is the responsibility of the building principal.

Principios

1. Es importante desafiar a todos los estudiantes a buscar un alto nivel de desempeño;
2. Al evaluar el rendimiento de los estudiantes, cada maestro deberá hacer uso de toda la información disponible, incluidos los resultados de las pruebas elaboradas por el maestro y otras medidas de dominio de las habilidades y el contenido, las tareas de redacción y la observación del desempeño de los estudiantes por parte del maestro;
3. Para los estudiantes con discapacidades, el logro de los puntos de referencia de promoción se determina después de considerar las metas, las adaptaciones y el impacto de la discapacidad;
4. Para los estudiantes con un idioma principal que no sea inglés (ESL), el logro de los puntos de referencia de promoción se determina después de considerar las metas y adaptaciones para la adquisición del idioma según lo definido por la colocación de ESL;
5. Los cambios en un programa o la posible retención de estudiantes entrarán en vigencia sólo después de una notificación previa y una explicación a los padres/tutores del estudiante; sin embargo, la decisión recaerá en el director de la escuela base;
6. En el momento en que se considere la posibilidad de cambios de programa y/o posible retención, los comentarios en la boleta de calificaciones deberán reflejar los problemas académicos del estudiante. La posibilidad de retención o colocación se comunicará a los padres/tutores a través de la boleta de calificaciones de fin de trimestre a más tardar al final del tercer trimestre;
7. Los requisitos de promoción/retención estarán sujetos a una revisión anual de los datos que completará el Superintendente Asistente de Instrucción con la cooperación de los directores de las escuelas.

Estudiantes de escuela primaria y secundaria (grados K-7)

Los estudiantes de primaria y secundaria serán promovidos cuando, según el criterio profesional del personal de instrucción de la escuela, se haya demostrado competencia en el nivel de grado apropiado. La promoción es la asignación al siguiente nivel de grado. Los estudiantes serán retenidos sólo cuando, según el criterio profesional del personal de instrucción de la escuela, el estudiante no haya demostrado las competencias apropiadas del nivel de grado, o la acción de retención sería lo mejor para el estudiante. La retención es la reasignación al nivel de grado actual. En todos los casos de promoción o retención, el padre/tutor debe estar completamente involucrado e informado durante todo el proceso de toma de decisiones de promoción/retención, pero la decisión final la tomará el personal profesional.

Estudiantes de octavo grado (8vo Grado)

1. Para pasar al noveno grado, los estudiantes deberán aprobar inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias. Un Comité de Retención basado en la escuela considerará otros criterios de promoción, si un estudiante ha reprobado uno o más de estos cursos, y recomendará la retención o promoción con intervenciones

Estudiantes de Escuela Secundaria (Grados 9-12)

1. La asignación secundaria de estudiantes en los grados 9 a 12 que obtienen un diploma estándar o avanzado normalmente se basa en el siguiente programa de créditos acumulados.
 - Grado 9 - Cumplió con los requisitos para la promoción de 8º a 9º grado
 - Grado 10 - Promovido, ganó 5 créditos
 - Grade 11 - Promovido, obtuvo 11 créditos
 - Grade 12 - Promovido, obtuvo 17 créditos
2. Con la recomendación del Superintendente y sujeto a la aprobación de la Junta Escolar, se puede otorgar crédito por cursos que tengan menos de ciento cuarenta (140) horas por curso al demostrar el dominio del contenido y los objetivos del curso. Habiendo recibido crédito por el curso, al estudiante se le permitirá rendir la evaluación de Estándares de aprendizaje correspondiente y, al recibir una calificación aprobatoria, obtendrá un crédito verificado. (§ 8 VCA 20-131-110B).

Educación para la vida familiar

Los estándares de Virginia para la educación sobre la vida familiar brindan un plan de estudios K-12 completo y secuencial. Incluyen instrucción adecuada a la edad sobre la vida familiar y las relaciones comunitarias, la educación sobre la abstinencia, el valor de posponer la actividad sexual, los beneficios de la adopción como una opción positiva en caso de un embarazo no deseado, la sexualidad humana y la reproducción humana. La instrucción está diseñada para promover la participación de los padres, fomentar autoconceptos positivos y proporcionar mecanismos para hacer frente a la presión de los compañeros y el estrés de la vida moderna de acuerdo con las etapas de desarrollo y las habilidades de los estudiantes. Los padres tienen derecho a revisar el plan de estudios completo sobre la vida familiar, incluidos todos los materiales complementarios utilizados en cualquier programa de educación sobre la vida familiar. Los estándares se pueden consultar [aquí](#). Si desea revisar el plan de estudios y los materiales complementarios en la escuela de su hijo, comuníquese con el administrador de la escuela.

Título I

El 10 de diciembre de 2015, se promulgó la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (ESSA). Sección 1112(e)(2) de ESSA establece que los padres de los estudiantes en las escuelas del Título I tienen derecho a conocer las políticas estatales o de la división con respecto a la participación de los estudiantes en cualquier evaluación ordenada por la ESSA, incluida cualquier política, procedimiento o derecho de los padres a optar por los estudiantes. fuera de tales evaluaciones.

Se espera que todos los estudiantes matriculados en las escuelas públicas de Virginia tomen las pruebas estatales correspondientes. El Regulaciones de la Junta de Educación de Virginia que establecen estándares para la acreditación de escuelas públicas en Virginia estado: "Desde el jardín de infantes hasta el octavo grado, donde la Junta de Educación requiere la administración de las pruebas del programa de evaluación de Virginia, se espera que cada estudiante tome las pruebas" y "cada estudiante en las escuelas intermedias y secundarias tomará todas las pruebas finales aplicables". por supuesto exámenes SOL siguiendo las instrucciones del curso" ([8VAC20-131-30](#)). Las reglamentaciones de Virginia no prevén lo que a veces se denomina una "política de exclusión voluntaria" para los estudiantes con respecto a las evaluaciones de Virginia. Si desea recibir información sobre este tema, comuníquese con el director de su escuela.

Los maestros de WPS también brindan una serie de evaluaciones locales, como puntos de referencia y formaciones comunes. evaluaciones. La información de estas evaluaciones también brinda a los maestros, estudiantes y familias información valiosa sobre el progreso de un estudiante durante el año. Se informará a las familias si su hijo necesita remediación o intervenciones según los resultados de la evaluación. Instamos a todas las familias a colaborar con el maestro de su hijo para aprovechar el valor de estas evaluaciones. Una vez que estén disponibles, los resultados se proporcionarán a las familias.

Aprendices de Ingles (EL)

La Junta Escolar acepta y ofrece programas para estudiantes para quienes el inglés es un segundo idioma que ingresaron a la escuela en Virginia por primera vez después de cumplir los 12 años y que no han cumplido los 22 años el 1 de agosto del año escolar o antes. No se cobra matrícula a dichos estudiantes, si se proporciona financiación estatal para dichos programas.

La Junta Escolar, a más tardar 30 días después del comienzo del año escolar, informará a un padre o a los padres de un niño con dominio limitado del inglés identificado para participar o participar en un programa para estudiantes con dominio limitado del inglés de

- las razones por las que se identificó a su hijo como un niño con dominio limitado del inglés y que necesita ser colocado en un programa educativo de enseñanza del idioma;
- el nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó ese nivel y el estado del logro académico del niño;
- el método de instrucción utilizado en el programa en el que su hijo participa o participará, y los métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles, incluida la forma en que dichos programas difieren en contenido, objetivos de instrucción y uso del inglés y un idioma nativo. lenguaje en la instrucción;
- cómo el programa en el que su hijo participa o participará satisfará las fortalezas y necesidades educativas del niño;
- 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;

- los requisitos de salida específicos para dicho programa, la tasa esperada de transición de dicho programa a aulas que no están diseñadas para niños con dominio limitado del inglés y la tasa esperada de graduación de la escuela secundaria para dicho programa;
- en el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizado del niño; y
- información relacionada con los derechos de los padres que incluye orientación por escrito
 - detallando el derecho que tienen los padres a que sus hijos sean retirados inmediatamente de dicho programa cuando lo soliciten y las opciones que los padres tienen para negarse a inscribir a sus hijos en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible, y
 - ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de instrucción, si la división escolar ofrece más de un programa o método.

Programa para superdotados

El Programa EXCEL de las Escuelas Públicas de Winchester (que enfatiza: la Excelencia, la Creatividad, el Enriquecimiento y el Liderazgo) ofrece una serie de servicios y opciones que brindan vías de aprendizaje adecuadas para los estudiantes superdotados. Las oportunidades de aprendizaje están diseñadas para ser abiertas, de modo que puedan adaptarse a los talentos e intereses de los estudiantes.

El objetivo es involucrar a los estudiantes en un estudio integral para el cual la tasa de aprendizaje, el contenido y las habilidades de procesamiento de alto nivel se ajustan para brindar un programa acorde con las necesidades de cada estudiante intelectualmente dotado. Para asegurar el aprendizaje de todos los niños, las Escuelas Públicas de Winchester afirman la necesidad y el derecho de cada niño a experiencias educativas apropiadas y equitativas de alta calidad constante.

La identificación en todos los niveles se basa en múltiples criterios que se centran en una variedad de fuentes de información. La revisión cuidadosa de estos datos garantiza una identificación que se basa en todos los segmentos de la población y proporciona una comunidad diversa y dotada. Las referencias se aceptan en cualquier momento para que se tomen medidas durante las ventanas de evaluación en la primavera y el otoño. La evaluación de los servicios de superdotados de los estudiantes se lleva a cabo en enero a través de los datos de referencia SOL y la herramienta de evaluación CogAT para todos los alumnos de segundo grado. Las remisiones para la evaluación de los servicios para superdotados pueden ser iniciadas por un padre, un miembro del personal de la escuela, un miembro de la comunidad o un estudiante. Se puede consultar al especialista en superdotados de la división, al presidente de la escuela o al sitio web para conocer los procedimientos y formularios.

Los estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan, o tienen la capacidad de desempeñarse, a niveles más altos en comparación con otros de la misma edad, experiencia y entorno en uno o más dominios. Requieren modificación(es) de su(s) experiencia(s) educativa(s) para aprender y realizar su potencial. Las Escuelas Públicas de Winchester identificaron estudiantes con aptitudes específicas en las áreas académicas de matemáticas y/o inglés. Los estudiantes reciben un currículo e instrucción apropiadamente diferenciados, lo que significa un currículo e instrucción adaptados o modificados para adaptarse a las aptitudes de aprendizaje acelerado de los estudiantes identificados en sus áreas de fortaleza. Dicho plan de estudios y estrategias de instrucción brindan oportunidades aceleradas y de enriquecimiento que reconocen las necesidades de los estudiantes dotados para (i)

contenido avanzado y ritmo de instrucción, (ii) investigación o producción original, (iii) búsqueda y resolución de problemas, (iv) pensamiento de nivel superior que conduce a la generación de productos, y (v) un enfoque en problemas, temas e ideas dentro y entre áreas de estudio.

Los estudiantes identificados para recibir servicios para superdotados en el nivel primario se agrupan en clases con maestros que han recibido capacitación especializada en educación para superdotados, cuando está disponible.

A los estudiantes de escuela intermedia (5-8) se les brinda instrucción secuencial diferenciada dentro del salón de clases regular. Los servicios pueden incluir: aceleración de contenido, agrupación flexible/agrupada, estudio independiente, compactación del currículo o enriquecimiento. Los estudiantes dotados de la escuela intermedia también tienen la oportunidad cada año de solicitar la admisión en la escuela regional de verano Blue Ridge Environmental Governor 's School.

Los estudiantes en los grados 9-12 reciben opciones de áreas temáticas y cursos de colocación avanzada. Los servicios pueden incluir cualquiera de los siguientes: oportunidades para desarrollar habilidades de pensamiento de nivel superior, estudio independiente, diferenciación curricular, aceleración, compactación, actividades de enriquecimiento dentro de las áreas de aptitud del estudiante y una oportunidad de admisión a [la Escuela Regional del Gobernador de Mountain Vista](#).

Educación profesional

La División de Escuelas Públicas de Winchester ofrece un programa de carreras y programas técnicos incorporados en el plan de estudios del jardín de infantes al duodécimo grado que incluye:

- conocimiento de carreras y todo tipo de oportunidades de empleo, incluidos, entre otros, aprendizajes, emprendimiento y propiedad de pequeñas empresas, el ejército y la profesión docente, y enfatizar las ventajas de completar la escuela con habilidades comercializables
- oportunidades de exploración de carreras en los grados de la escuela intermedia
- Los programas de educación profesional y técnica son programas basados en competencias que integran resultados académicos, orientación profesional y habilidades de búsqueda de empleo para todos los estudiantes de secundaria en función de las necesidades del mercado laboral, la orientación profesional y el interés de los estudiantes. La orientación profesional incluye asesoramiento sobre las oportunidades de empleo disponibles para todos los estudiantes e información sobre el servicio de colocación para los estudiantes que salen de la escuela; y
- Aviso anual en su sitio web para los estudiantes de secundaria matriculados y sus padres/tutores sobre (i) la disponibilidad de los datos de empleo y educación postsecundaria publicados por el Consejo Estatal de Educación Superior en su sitio web y (ii) la oportunidad para que dichos estudiantes obtener un certificado de preparación profesional reconocido a nivel nacional en una escuela secundaria pública local, un colegio comunitario integral o fuerza laboral.

Programa de consejería

Los programas de consejería escolar apoyan los Estándares de Aprendizaje brindando instrucción, evaluación y asesoramiento, y consejería para ayudar a los estudiantes a desarrollar el conocimiento, las actitudes y las habilidades necesarias para lograr el **éxito académico, la preparación para la universidad y la carrera, y el desarrollo social/emocional**. Los consejeros escolares colaboran con los

padres, maestros, administradores y otros para promover el aprendizaje y ayudar a los estudiantes a establecer y alcanzar sus metas educativas, profesionales y personales. Como miembros vitales del equipo de liderazgo escolar, los consejeros escolares contribuyen directamente a la creación de un clima escolar seguro, solidario e inclusivo.

Los programas integrales de asesoramiento escolar están impulsados por datos, basados en estándares académicos, profesionales y de desarrollo social/emocional, y promueven y mejoran el proceso de aprendizaje de todos los estudiantes. Los consejeros escolares profesionales son una parte integral de la misión y visión general de la escuela. Los consejeros escolares están capacitados para brindar servicios de asesoramiento a través de ocho tipos diferentes de métodos de entrega:

- Plan de estudios de consejería
- Consejería en grupos pequeños
- Asesoramiento individual
- Respuesta a crisis
- Planificación estudiantil individual
- Consulta
- Colaboración
- Referencia

El Consejo Escolar de Winchester apoya la provisión de un programa integral de asesoramiento escolar para todos los estudiantes

1. Orientación académica que ayuda a los estudiantes y sus padres a adquirir conocimiento sobre las opciones de planes de estudios disponibles para los estudiantes, planificar un programa de estudios, organizar e interpretar pruebas académicas y buscar oportunidades académicas posteriores a la secundaria.
2. Orientación profesional que ayuda a los estudiantes a adquirir información y planificar acciones sobre trabajo, trabajos, aprendizajes y oportunidades educativas y profesionales postsecundarias;
3. Consejería personal/social que ayuda a un estudiante a desarrollar una comprensión de sí mismo, los derechos y necesidades de los demás, cómo resolver conflictos y definir metas individuales que reflejen sus intereses, habilidades y aptitudes. La información y los registros de asesoramiento personal/social se mantendrán confidenciales y separados de los registros educativos de un estudiante y no se divulgarán a terceros sin el consentimiento previo de los padres o según lo dispuesto por la ley. Los padres pueden elegir, notificando a la escuela de su hijo por escrito, que su hijo no participe en la consejería personal/social.
4. No se requiere que ningún estudiante participe en ningún programa de consejería al cual los padres de los/las estudiantes se oponen. El programa de consejería escolar no incluye las técnicas de consejería que están más allá del alcance de la certificación profesional o la capacitación de los consejeros, incluida la hipnosis u otras técnicas psicoterapéuticas que normalmente se emplean en entornos médicos o clínicos y se centran en enfermedades mentales o psicopatología

Los padres son notificados sobre los programas de consejería que están disponibles para los estudiantes dentro de la división escolar. Se informará a los padres sobre el propósito y la descripción general de los programas, información sobre las formas en que los padres pueden revisar los materiales que se utilizarán en los programas de asesoramiento escolar en la escuela de su hijo e información sobre los procedimientos mediante los cuales los padres pueden limitar la participación de su hijo en dichos programas.

Servicios de colocación y asesoramiento laboral

La Junta Escolar brinda a los estudiantes de secundaria servicios de colocación y asesoramiento laboral para proporcionar información relacionada con las oportunidades de empleo disponibles para los estudiantes que se gradúan o abandonan la división escolar. Dicha información incluye todo tipo de oportunidades de empleo, incluidos, entre otros, aprendizajes, el ejército, escuelas de educación profesional y la profesión docente. Al brindar dichos servicios, la Junta Escolar consulta y coopera con la Comisión de Empleo de Virginia, el Departamento de Trabajo e Industria, las empresas locales, las organizaciones laborales y las escuelas profesionales.

Ley de McKinney-Vento Act – Derechos de los estudiantes sin hogar

La ley federal McKinney-Vento garantiza la inscripción escolar para cualquier persona que, ***debido a la falta de vivienda permanente, viva en entornos inadecuados o temporales, como:***

- En refugios de emergencia o de transición
- En moteles, hoteles o campamentos
- En automóviles, parques, lugares públicos, estaciones de autobús o tren, o edificios abandonados
- Duplicado con parientes o amigos
- En estas condiciones y es un niño o joven migrante
- Jóvenes no acompañados

Todos los estudiantes sin un hogar tienen el derecho de:

- Inscribirse o permanecer en la escuela sin una dirección permanente.
- Asistir e inscribirse inmediatamente en la escuela incluso si no puede proporcionar los registros requeridos para . inscripción.
- Permanecer en la misma escuela (escuela de origen) aunque se mude.
- Ir a la escuela a la que asistieron por última vez oa la escuela donde viven temporalmente.
- Transporte (en la medida de lo posible).
- Califique automáticamente para los programas de almuerzo gratis.
- Participar en actividades extracurriculares y/o servicios de educación especial si es elegible
- Se da una explicación por escrito y una apelación si se niega la colocación educativa.

Información sobre el proceso de resolución de disputas se puede obtener previa solicitud. Para obtener más información, revise la Política JECA Admisión de niños sin hogar en el sitio web de las Escuelas Públicas de Winchester. La determinación de personas sin hogar la realiza el enlace para personas sin hogar: Sra. Natalie Gerometta (gerometta.n@wps.k12.va.us). Hay recursos adicionales disponibles en [Project Hope Virginia](#).

Ley de éxito de todos los estudiantes de 2015 (ESSA)

El 10 de diciembre de 2015, el presidente Obama firmó la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (ESSA), que autoriza la Ley de educación primaria y secundaria de 1965 (ESEA) y reemplaza la Ley Ningún niño se queda atrás de 2001 (NCLB). Existen diferencias significativas entre estas dos leyes con respecto a la rendición de cuentas, las calificaciones de los maestros y el derecho de los padres a saber. El Departamento de Educación de EE. UU. y el Departamento de Educación de Virginia han revisado los reglamentos. La Junta de Educación de Virginia aprobó su plan para implementar ESSA en su reunión de negocios de julio de 2018

Calificaciones del los maestros (as)

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de clase de los estudiantes, que incluirán, como mínimo, lo siguiente:

- si el maestro/a ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias
- en el que el maestro brinda instrucción, ya sea que el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia
- el título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título que posea el maestro
- el campo de disciplina de la certificación o título
- si el niño/a recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones

Las escuelas que reciben fondos del Título I también deben dar aviso oportuno de que el hijo de los padres ha sido asignado o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado, según lo define la ley federal.

Educación Especial

Las Escuelas Públicas de Winchester brindan servicios de educación especial a estudiantes de dos a 21 años inclusive, en categorías de discapacidad según lo establecido por las regulaciones de Virginia. Los estudiantes deben ser elegibles para recibir servicios de educación especial según las disposiciones de la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) o según la Sección 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Los estudiantes elegibles recibirán una educación adecuada gratuita en el entorno menos restrictivo. Si cree que su hijo podría necesitar y ser elegible para tales servicios, debe comunicarse con el director de su hijo o el Director de Educación Especial para hacer una remisión a Child Find.

El Departamento de Educación de Virginia proporciona información sobre los derechos de los estudiantes y las familias y las garantías procesales y se puede acceder a través de:

- Inglés: <https://www.doe.virginia.gov/home/showdocument?id=922>
- Español: <https://www.doe.virginia.gov/home/showdocument?id=926>

Families may request a hard copy of the procedural safeguards through the Winchester Public Schools Special Education Department.

Póliza de Mantenimiento de Personal Profesional/Límites Estudiantiles (GM)

Mantenimiento de Personal Profesional/Límites Estudiantiles:

Las escuelas Públicas de Winchester ("WPS" o la "Division") a sus estudiantes con un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo y protege a sus estudiantes de la mala conducta y el abuso sexual. La responsabilidad de proteger a los estudiantes de la mala conducta y el abuso sexual es compartida por la Junta de Escuelas Públicas de Winchester ("Junta Escolar"), el Superintendente, los administradores, los maestros, otros empleados de la Junta Escolar, los voluntarios, los padres, las agencias estatales y las fuerzas del orden.

Si bien la División cuenta con miembros del personal profesionales y dedicados, es importante asegurarse de que se mantengan los límites adecuados entre los miembros del personal y los estudiantes en todo momento para garantizar el respeto de los deberes éticos y legales en la relación personal/estudiante y el deber esencial de un miembro del personal para servir como un modelo a seguir para el estudiante. Al hacerlo, los miembros del personal demostrarán un enfoque en los deberes laborales, un compromiso para promover propósitos educativos y una dedicación incondicional al profesionalismo en la conducta y las interacciones con los estudiantes.

A los fines de esta Política, un "miembro del personal" se define para incluir a todos los empleados de la Junta Escolar, incluidos, entre otros, todos los administradores, consejeros, maestros, enfermeras, especialistas en apoyo estudiantil, personal de apoyo, entrenadores, empleados de programas escolares virtuales (para incluir pero no se limita al aprendizaje a distancia, programas en línea) y proveedores que brindan servicios de instrucción a los estudiantes, así como a todos los estudiantes de magisterio, pasantes, estudiantes de prácticas, voluntarios y miembros de la comunidad. Además, el término "inmediatamente" se define como informar una situación que puede constituir una violación de esta Política, incluida, entre otras, una apariencia de incorrección, dentro de las 24 horas posteriores a la primera sospecha de la violación de la póliza.

Todos los miembros del personal deben mantener una relación profesional, moral y ética en su conducta con los estudiantes y deben servir como modelos a seguir para los estudiantes en todo momento, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar, tanto durante como fuera del horario escolar. La División fomenta las relaciones saludables entre los estudiantes y los miembros del personal que promuevan el logro y el éxito de los estudiantes. Al mismo tiempo, se necesitan límites claros y razonables para las interacciones entre los estudiantes y los miembros del personal para proteger a los estudiantes de la mala conducta y el abuso sexual y para proteger a los miembros del personal de malentendidos y falsas acusaciones.

Todos los miembros del personal tienen la responsabilidad de proporcionar un ambiente propicio para el aprendizaje a través de una disciplina consistente y justamente aplicada y el mantenimiento de límites físicos y emocionales profesionales con los estudiantes. Estos límites se mantendrán independientemente de la edad del estudiante, la naturaleza consensual percibida de la relación o actividad, la ubicación de la actividad y si el miembro del personal supervisa directamente al estudiante. Para los miembros del personal cuyos hijos son estudiantes de WPS, esta política no tiene la intención de violar o entrometerse en la relación habitual entre padres e hijos.

El contacto personal entre los estudiantes y los miembros del personal siempre debe ser profesional, no sexual, apropiado a las circunstancias y sin ambigüedades en su significado. Una invasión de límites es un acto, omisión o patrón de comportamiento de un miembro del personal que no tiene un propósito educativo y que abusa o compromete la relación profesional del personal/estudiante o tiene el potencial de abusar o comprometer la relación profesional del personal/estudiante.

Conductas inaceptables:

Los ejemplos de invasiones de límites por parte de los miembros del personal incluyen, entre otros, los siguientes:

- Cualquier tipo de contacto físico inapropiado con un estudiante o cualquier otra conducta que podría considerarse acoso según las Políticas GBA/JFHA Prohibición contra Acoso y represalias.
- Mostrar imágenes inapropiadas a un estudiante, incluida la pornografía;
- Salir con un estudiante, o discutir o planear una futura relación romántica o sexual con un estudiante;
- Hacer avances sexuales hacia un estudiante;
- Una relación de coqueteo, romántica o sexual con un estudiante;
- Invasión innecesariamente la privacidad personal de un estudiante;
- Destacar a un estudiante o estudiantes en particular para atención personal y amistad más allá de la relación personal profesional/estudiante;
- Socializar donde los estudiantes consumen alcohol, drogas o tabaco;
- Proporcionar u ofrecer proporcionar alcohol, drogas o tabaco a los estudiantes;
- Para el personal que no es de orientación/consejería, animar excesivamente a los estudiantes a confiar sus problemas y/o relaciones personales o familiares. Si un estudiante inicia tal discusiones, se espera que los miembros del personal usen su juicio profesional y remitan al estudiante al personal de orientación/consejería apropiado cuando corresponda;
- Enviar a los estudiantes a diligencias personales no relacionadas con ningún aspecto educativo, no curricular o propósito extracurricular;
- Bromas, alusiones, bromas o insinuaciones de carácter sexual con estudiantes;
- Pedir a un estudiante que guarde un secreto;
- Revelar problemas personales, sexuales, familiares, laborales u otros inapropiados asuntos privados inapropiados a uno o más estudiantes;
- Dirigirse a los estudiantes con términos personalizados de cariño o nombres cariñosos que sugieren que el miembro del personal siente amor o afecto por el estudiante. Como miembro del personal, permitir que los estudiantes se dirijan a usted por su nombre, apodo, con términos cariñosos personalizados, apodos cariñosos o de otra manera de una manera demasiado familiar;
- Mantener contacto personal con un estudiante fuera de la escuela por teléfono, texto mensaje, correo electrónico, mensajería instantánea, salas de chat de Internet, sitios web de redes sociales o cartas (más allá de la tarea u otros asuntos escolares legítimos) sin la previa permiso expreso del padre/tutor del estudiante;
- Intercambiar tarjetas de regalo o cartas que sean personales o de naturaleza extravagante con un estudiante (más allá de los obsequios habituales entre estudiantes y maestros);
- Socializar o pasar tiempo con estudiantes fuera de la escuela o patrocinado por la escuela actividades curriculares o extracurriculares o actividades comunitarias organizadas (incluyendo pero no limitado a actividades tales como salir a tomar algo, comer o ir al cine, ir de compras, viajes y actividades recreativas) y/o

- Llevar a un estudiante solo en un vehículo en una situación que no sea de emergencia o una situación que se puede evitar. Si un miembro del personal debe llevar a un estudiante, el estudiante deberá viajar en el asiento trasero del vehículo cuando sea posible y el miembro del personal debe intentar obtener permiso de los padres para el arreglo de transporte.

Apariencias de incorrección

Las siguientes actividades son invasiones de límites y pueden crear una incorrección real o la apariencia de incorrección. Siempre que sea posible, los miembros del personal deben evitar estas situaciones. Si es inevitable, estas actividades deben ser aprobadas previamente por el administrador correspondiente. Si no se aprueba previamente, el miembro del personal debe informar de inmediato el incidente al administrador correspondiente.

- Llevar a cabo conversaciones privadas continuas con estudiantes individuales que no tienen propósito educativo, no están relacionados con las actividades escolares o el bienestar del estudiante, y que tienen lugar en lugares inaccesibles para otros;
- Estar solo con un estudiante individual fuera de la vista de los demás o en un lugar inaccesible ubicación, excepto en el contexto de los consejeros escolares que brindan servicios de apoyo de consejería, maestros que trabajan con estudiantes en un entorno después de la escuela o durante las pruebas, o una enfermera escolar que brinda servicios médicos a un estudiante;
- Conducir a los estudiantes a casa o a otros lugares sin el conocimiento previo y expreso permiso del padre/tutor;
- Invitar o permitir que estudiantes individuales visiten la casa del miembro del personal sin la conocimiento previo y permiso expreso del padre/tutor;
- Invitar a los estudiantes para contacto social fuera de la escuela sin el conocimiento previo y autorización expresa del padre/tutor;
- Visitar el hogar de un estudiante en ausencia del padre/tutor del estudiante o sin la conocimiento previo y permiso expreso del padre/tutor; y/o
- Redes sociales con estudiantes con fines no educativos.

Se espera que los miembros del personal sean sensibles a la apariencia de incorrección en su conducta con estudiantes. Se alienta a los miembros del personal a discutir los problemas con el administrador apropiado siempre que no estén seguros de si una conducta en particular puede constituir una violación de esta Política.

Comunicación electrónica

La tecnología digital y las redes sociales brindan múltiples medios para que los miembros del personal se comuniquen adecuadamente con los estudiantes y personalicen el aprendizaje. Las comunicaciones electrónicas y en línea entre los miembros del personal y los estudiantes deben ser transparentes, accesibles al mismo tiempo para los supervisores y los padres/tutores, y de contenido y tono profesionales. Dicha comunicación debe ser profesional, no sexual, adecuada a las circunstancias y sin ambigüedades en su significado. Los miembros del personal deben restringir las comunicaciones electrónicas individuales con estudiantes individuales a cuentas, sistemas y plataformas proporcionados y accesibles a la División o con el permiso expreso previo del director o supervisor y el padre/tutor.

Al igual que con las comunicaciones en persona, los miembros del personal evitarán las apariencias de incorrección y se abstendrán de comunicaciones electrónicas inapropiadas con los estudiantes. Los factores que se pueden considerar para determinar si una comunicación electrónica es inapropiada incluyen, pero no se limitan a:

- El tema, contenido, finalidad, autorización, oportunidad y frecuencia de las comunicación;
- Si hubo un intento de ocultar, ocultar o tergiversar la comunicación de supervisores y/o padres/tutores;
- Si la comunicación podría interpretarse razonablemente como una solicitud de contacto sexual o una relación romántica; y
- Si la comunicación contenía insinuaciones sexuales, por ejemplo, con fines de preparar al estudiante.

Se alienta a los padres a tener acceso a las redes sociales y comunicaciones digitales de sus hijos/as y a supervisar el uso de estos métodos de comunicación por parte de sus hijos.

Informe de infracciones

Se recomienda enfáticamente a los estudiantes y sus padres/tutores que notifiquen al director (a), al administrador, al supervisor principal o al superintendente de la división si creen que un miembro del personal puede estar incurriendo en una conducta que viola esta Política.

Se requiere que los miembros del personal notifiquen de inmediato al director, al administrador, al supervisor principal o al superintendente de la división si se enteran de una situación que pueda constituir una violación de esta Política. Esta obligación se suma a la responsabilidad legal de denunciar sospechas de abuso y descuido conforme a la Política JHG de denuncia y descuido de abuso infantil.

Las quejas anónimas que involucren invasiones inapropiadas de límites por parte de miembros del personal con estudiantes serán investigadas como si un estudiante, padre o miembro del personal informara la violación.

Investigación

Las investigaciones de denuncias relacionadas con relaciones indebidas entre el personal y los estudiantes deberán seguir los procedimientos utilizados para quejas según las Políticas GBA/JFHA Prohibición contra el acoso y las represalias y GBA-R1/JFHA-R1 Acoso: Procedimiento de quejas.

Acción Disciplinaria

Una violación de esta Política por parte de un miembro del personal puede resultar en una acción disciplinaria que puede incluir el despido. En el caso de terminación del empleo por mala conducta o abuso sexual, la División notificará al Superintendente de Instrucción del Estado. De acuerdo con las Pautas del Departamento de Educación de Virginia, la División divulgará a las divisiones escolares que buscan referencias cualquier reprimenda formal o despido por violar esta Política.

Represalias

Se prohíben las represalias contra estudiantes o miembros del personal que denuncien una relación inapropiada entre el personal y el estudiante o que participen en cualquier procedimiento relacionado. Se tomarán las medidas apropiadas contra los estudiantes o miembros del personal que tomen represalias contra cualquier estudiante o miembro del personal que denuncie un presunto acoso o participe en procedimientos relacionados.

Comportamiento inapropiado iniciado por un estudiante

En el caso de que un estudiante inicie un comportamiento inapropiado hacia un miembro del personal, el miembro del personal debe documentar el incidente y reportarlo al director, administrador, consejero o supervisor principal. Si corresponde, el director, administrador, consejero o supervisor principal intervendrá y hablará con el estudiante y el padre/tutor del estudiante sobre el presunto comportamiento inapropiado.

Capacitación

La División brindará a sus empleados y voluntarios capacitación sobre la prevención de la conducta sexual inapropiada y el abuso, lo que incluye brindarles esta Política. Se requiere que todos los maestros sean capacitados durante su proceso de recertificación. Los contratos con programas escolares virtuales y otros proveedores que brindan servicios de instrucción a los estudiantes incluirán el requisito de que esos miembros del personal cumplan con esta Política.

Aviso de no discriminación

Las Escuelas Públicas de Winchester no discriminan por motivos de sexo, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, afiliación política, religión, ascendencia, edad, estado civil, estado de veterano, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basado en la creencia de que tal característica existe, en el programa de educación y actividades, o empleo. Se proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Además, se harán arreglos para asegurar que la falta de conocimientos del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en nuestros programas educativos, incluidos nuestros programas de educación vocacional. El director de cada escuela es responsable de coordinar los esfuerzos en su edificio para cumplir y llevar a cabo las responsabilidades bajo este reglamento.

Las siguientes personas han sido designadas para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación:

Oficial de Cumplimiento

Dr. Doug Joyner
Director de Recursos Humanos
Escuelas públicas de Winchester
598 N. Kent Street
Winchester, VA 22601
(540) 667-4253

Oficial de Cumplimiento Alterno

Jennifer Buckley
Directora de Servicios estudiantiles
Escuelas públicas de Winchester
598 N. Kent Street
Winchester, VA 22601
(540) 667-4253

Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación, visite la lista de oficinas de aplicación de la OCR para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que atiende en su área, o llame al 1-800-421-3481.

Prohibición contra el acoso y las represalias

La Junta de las Escuelas Públicas de Winchester se compromete a mantener un entorno educativo y un lugar de trabajo libres 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, condición de veterano, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basada en la creencia de que tal característica existe en lo sucesivo denominada condición de grupo protegido, en la escuela o en 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 actividades patrocinadas por la escuela. actividades.

Para obtener información adicional, revise las siguientes políticas y reglamentos de la Junta Escolar de Winchester que se encuentran en el sitio web de las Escuelas Públicas de Winchester:

- JB Igualdad de Oportunidades Educativas/No Discriminación
- GB- Igualdad de Oportunidades Laborales/No Discriminación.
- Prohibición de GBA/JFHA contra el acoso y las represalias
- Procedimiento de denuncia de acoso GBA-R1/JFHA-R1
- GBA-R2/JFHA-R2 – Informe de acoso

Los estudiantes culpables de acoso pueden estar sujetos a suspensión/restricción. Cualquier persona que crea que puede haber sido acosada o tenga conocimiento de una conducta/comportamiento que pueda constituir discriminación o acoso deberá informar inmediatamente dicha conducta/comportamiento al oficial de cumplimiento o a cualquier miembro del personal de la escuela.

TÍTULO IX COORDINADOR

Jennifer Buckley
Director de Servicios Estudiantiles
598 N. Kent Street, Winchester, VA 22601
(540) 667-4253

TÍTULO IX COORDINADOR

Dra. Hayley Mullins
Director de Educación Especial
598 N. Kent St., Winchester, VA 22601
(540) 667-4253

Consulte las normas de la Junta Escolar de Winchester JBA-R Sección 504 Procedimientos de quejas por no discriminación y Acoso GBA/JFHA-R1: Procedimiento de quejas para obtener más información.

Política de Código de Conducta Estudiantil (JFC)

Los siguientes son estándares de conducta estudiantil establecidos por la Junta Escolar para todos los estudiantes bajo su jurisdicción. Las consecuencias se determinarán sobre la base de los hechos presentados en cada instancia de mala conducta a discreción razonable de la Junta Escolar, sus comités designados y otros funcionarios escolares apropiados. El Código de Conducta del Estudiante está diseñado para comunicar las expectativas de comportamiento de los estudiantes en nuestras escuelas para que podamos brindarles a todos los estudiantes una experiencia de aprendizaje positiva. Le pedimos que discuta estas expectativas con su hijo para que esté bien preparado para el éxito. El Código de Conducta Estudiantil se actualizará durante el año, si es necesario, y está sujeto a cambios sin previo aviso.

Generalmente

La Junta de Escuelas Públicas de Winchester establece expectativas para la conducta de los estudiantes para que la educación pública se lleve a cabo en una atmósfera libre de interrupciones y amenazas a las personas o la propiedad y que apoye los derechos individuales.

Además de los tipos de conducta prohibidos a continuación, el superintendente emite Normas de Conducta Estudiantil y una lista de posibles acciones por violaciones de esas Normas.

Esta Política y las Normas de Conducta Estudiantil se aplican a todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Winchester. Se aplican cuando la conducta del estudiante ocurre cuando el estudiante está:

- En la propiedad de la escuela.

- Viajar a la escuela o desde la escuela.
- Viajar hacia, en y desde las paradas de autobús.
- En los vehículos de la Junta Escolar.
- En asistencia a cualquier actividad patrocinada por la escuela.
- Fuera de la propiedad escolar si la conducta interrumpe el ambiente de aprendizaje.

La Junta Escolar y el superintendente revisan cada dos años el modelo de código de conducta estudiantil desarrollado por la Junta de Educación de Virginia para incorporar a la política y los Estándares de Conducta Estudiantil una variedad de opciones y alternativas disciplinarias para preservar un entorno seguro y sin interrupciones para un aprendizaje y una enseñanza efectivos.

Participación y responsabilidad de los padres/tutores

Cada padre, madre/tutor de un estudiante inscrito en las Escuelas Públicas de Winchester tiene el deber de ayudar a hacer cumplir esta política, las Normas de Conducta Estudiantil y la asistencia escolar obligatoria para que la educación pueda llevarse a cabo en una atmósfera libre de interrupciones y amenazas a las personas o la propiedad, y defensor de los derechos individuales. Esta política, las Normas de Conducta Estudiantil, un aviso de los requisitos del Código de Virginia § 22.1-279.3 y una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria se envían a todos los padres dentro de un mes calendario de la apertura de las escuelas simultáneamente con cualquier otro materiales distribuidos habitualmente en ese momento. También se envía una declaración para la firma de los padres que reconoce haber recibido esta política, las Normas de Conducta Estudiantil, los requisitos del Código de Virginia § 22.1-279.3 y la ley de asistencia escolar obligatoria. Se notifica a los padres que al firmar la declaración de recibo, no se considera que renuncian, sino que se reservan expresamente, sus derechos protegidos por la constitución o las leyes de los Estados Unidos o Virginia. Cada escuela mantiene registros de las declaraciones firmadas.

El director/a de la escuela puede solicitar que el padre, madre /tutor o los padres/tutores del estudiante, si ambos tienen la custodia legal y física, se reúnan con el director o la persona designada por el director para revisar esta política, las Normas de Conducta Estudiantil y las normas del padre/tutor o de los padres/ responsabilidad de los tutores de participar con la escuela en disciplinar al estudiante y mantener el orden, para garantizar el cumplimiento del estudiante con la ley de asistencia escolar obligatoria y para discutir la mejora del comportamiento del niño, la asistencia escolar y el progreso educativo. las Normas de Conducta Estudiantil, o los requisitos de asistencia escolar obligatoria cuando tal violación podría resultar en la suspensión del estudiante o la presentación de una petición judicial, ya sea que la administración escolar haya impuesto o no tal acción disciplinaria o haya presentado tal petición. El aviso deberá indicar (1) la fecha y los detalles de la infracción; (2) la obligación del padre/tutor de tomar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y garantizar el cumplimiento de la asistencia escolar obligatoria; (3) que, si se suspende al estudiante, se puede requerir que el padre/tutor acompañe al estudiante para reunirse con los funcionarios escolares; y (4) que se puede presentar una petición ante el tribunal de menores y relaciones domésticas bajo ciertas circunstancias para declarar al estudiante un /una niño/a que necesita supervisión.

El /La director/a o la persona designada por el director notifica al padre/tutor de cualquier estudiante involucrado en un incidente que debe informarse al superintendente y a la Junta de Educación de Virginia, como se describe en la Política CLA Informe de actos de violencia y abuso de sustancias.

Si un padre/tutor no cumple con los requisitos de esta Política, la Junta Escolar puede solicitar al Tribunal de Relaciones Domésticas y de Menores que proceda contra el padre/tutor de acuerdo con los requisitos del Código de Virginia.

Un padre, madre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de un estudiante es notificado por escrito de cualquier acción disciplinaria tomada con respecto a cualquier incidente sobre el cual se haya dictado sentencia de delincuencia o condena por un delito enumerado en el Código de Va. § 16.1-260.G se basó en las razones para ello. También se notifica al padre o tutor sobre el derecho del padre o tutor a revisar y solicitar una modificación del expediente académico del estudiante, de conformidad con las normas de la Junta de Educación que rigen la gestión de expedientes académicos.

Actividades y programas de prevención, intervención y tratamiento

Cualquier estudiante involucrado en un incidente violento o relacionado con drogas que se deba reportar, como se describe en la Política CLA Reportar Actos de Violencia y Abuso de Sustancias, participa en actividades de prevención e intervención que el superintendente o la persona designada por el superintendente considere apropiadas. Además, a cualquier estudiante que se haya encontrado en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela se le puede solicitar que (1) se someta a una evaluación por abuso de drogas o alcohol y (2) participe en un programa de tratamiento de drogas y/o alcohol si lo recomienda el evaluador y si el padre/tutor da su consentimiento.

Conducta Prohibida

Las siguientes conductas están prohibidas. Los estudiantes que participen en tal conducta están sujetos a medidas disciplinarias.

Lesiones

- Un estudiante no deberá agredir o agredir a otra persona en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Un asalto es una amenaza de lesiones corporales.
- Una agresión es cualquier daño corporal, por leve que sea, hecho a otra persona de manera enojada, grosera o vengativa.

Amenazas de bomba

- Los estudiantes no participarán en ninguna conducta ilegal que involucre bombas incendiarias, materiales o dispositivos explosivos o incendiarios o dispositivos explosivos falsos o bombas químicas como se define en el Código de Virginia. Además, los estudiantes no harán amenazas o falsas amenazas de bombardear al personal de la escuela o la propiedad de la escuela.

Bullying y Uso de Medios Electrónicos para Bullying

- La intimidación está prohibida. "Intimidación" significa cualquier comportamiento agresivo y no deseado que tiene la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; implica un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o agresores y la víctima; y se repite en el tiempo o causa un trauma emocional severo. El "acoso" incluye el acoso cibernético. "Intimidación" no incluye burlas ordinarias, comportamiento inapropiado, discusión o conflicto entre compañeros.

Delitos relacionados con el autobús

- Los estudiantes no se comportarán de manera perturbadora ni violarán de otro modo estas Normas de Conducta mientras esperan el autobús escolar, mientras están en un autobús escolar o después de ser bajados de un autobús escolar.

Desafío a la autoridad del personal escolar

- Los estudiantes deberán cumplir con las instrucciones orales o escritas dadas por el personal de la escuela dentro del alcance de su autoridad según lo dispuesto por las políticas y reglamentos de la Junta.

Extorsión

- Ningún estudiante puede obtener o intentar obtener algo de valor de otro mediante amenazas de ningún tipo.

Cargos por delitos graves

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

Luchas

- Está prohibido intercambiar contacto físico mutuo entre dos o más personas mediante empujones, empujones o golpes con o sin lesiones.
- Si un estudiante actuó en defensa propia durante la pelea se considera cuando se evalúa la conducta del estudiante para una acción disciplinaria.

Apuestas

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

Actividad de pandillas

- Se prohíbe la actividad de pandillas, tal como se define en la Política JFCE Actividad o asociación de pandillas.

Acoso

- Según lo dispuesto en la Política JFHA/GBA Prohibición contra el acoso y las represalias, los estudiantes tienen prohibido acosar a otros estudiantes, al personal escolar, a los voluntarios, a los estudiantes de magisterio o a cualquier otra persona presente en las instalaciones escolares o en funciones escolares.

Novatada

- Las novatadas están prohibidas.
- Novatadas significa poner en peligro de manera imprudente o intencional la salud o la seguridad de un estudiante o estudiantes o infligir daño físico a un estudiante o estudiantes en relación con o con el propósito de iniciación, admisión o afiliación o como condición para continuar siendo miembro de una club, organización, asociación, fraternidad, hermandad o cuerpo estudiantil, independientemente de si el estudiante o los estudiantes en peligro o lesionados participaron voluntariamente en la actividad pertinente.

Lesión intencional de otros

- Los estudiantes tienen prohibido lastimar intencionalmente a otros.

Otra conducta

- Además de estos estándares específicos, los estudiantes no deberán participar en ninguna conducta que interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo en curso o que de otra manera sea una violación de la ley federal, estatal o local.

Posesión o uso de armas u otros artículos peligrosos

- Los estudiantes no deberán tener en su posesión ningún tipo de arma de fuego no autorizada u otra arma o dispositivo peligroso (consulte la Política JFCD Armas en la escuela).

Acecho

- Los estudiantes no deberán participar en un patrón de comportamiento que ponga a otra persona en temor de sufrir daños graves.

Robo

- Un estudiante no tomará o intentará tomar intencionalmente la propiedad personal de otra persona por la fuerza, el miedo u otros medios.

Amenazas: Intimidación

- Los estudiantes tienen prohibido hacer amenazas verbales, escritas o físicas de lesiones corporales a otra persona.

Entrar Sin Derecho

- Los estudiantes, incluidos los estudiantes que han sido suspendidos o expulsados, están sujetos a medidas disciplinarias por traspasar la propiedad escolar.

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

- Los estudiantes tienen prohibido poseer, usar o distribuir cualquiera de las sustancias restringidas enumeradas a continuación en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares, dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Se prohíbe a los estudiantes intentar poseer, usar, consumir, procurar y/o comprar cualquiera de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación o lo que el estudiante representa como cualquiera de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación o lo que el estudiante cree que es cualquier de las sustancias restringidas enumeradas a continuación.
- Los estudiantes tienen prohibido estar bajo la influencia de cualquiera de las sustancias restringidas que se enumeran a continuación, independientemente de si la condición del estudiante equivale a una intoxicación legal. Las sustancias restringidas incluyen, entre otras, alcohol, productos de tabaco según se definen en la Política JFCH Productos de tabaco y productos de vapor de nicotina, productos de vapor de nicotina según se definen en la Política JFCH Productos de tabaco y productos de vapor de nicotina, productos inhalantes y otras sustancias controladas definidas en la Política sobre medicamentos. Ley de Control, Capítulo 15.1 del Título 54 del Código de Virginia, como esteroides anabólicos, estimulantes, depresores, alucinógenos, marihuana, drogas de imitación y similares, parafernalia de drogas y cualquier droga recetada o sin receta poseída en violación de la Junta Escolar política.
 - Además de cualquier otra consecuencia que pueda resultar, un estudiante que es miembro de un equipo atlético escolar no será elegible durante dos años escolares para competir en una competencia atlética interescolar si el director de la escuela y el superintendente determinan que el estudiante usó esteroides anabólicos durante el período de entrenamiento inmediatamente anterior o durante la temporada deportiva del equipo atlético, a menos que dicho esteroide haya sido recetado por un médico con licencia para una condición médica.

Uso de Lenguaje y Conducta Derogatoria o Discriminatoria

- Los estudiantes tienen prohibido usar lenguaje despectivo o discriminatorio o participar en conducta profana u obscena.

Vandalismo

- Los estudiantes tienen prohibido destruir la propiedad escolar y la propiedad de cualquier miembro del personal de la Junta Escolar o de cualquier otra persona.
- La Junta Escolar puede recuperar los daños sufridos a causa de la destrucción intencional o maliciosa o el daño a la propiedad pública de conformidad con la Política ECAB

Acciones Correctivas

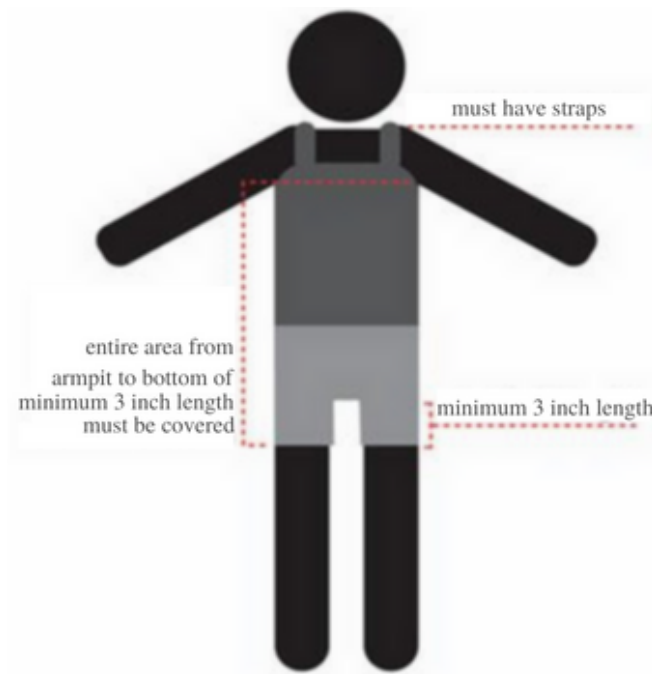
The following corrective actions are among those available to the school administration for violation of the Student Code of Conduct. The facts and circumstances of each offense are considered fully in

determining reasonable corrective actions.

- Asesoramiento
- Amonestación
- Reprimenda
- Pérdida de privilegios, incluido el acceso al sistema informático de la División Escolar
- Conferencias de padres
- Prácticas Restaurativas
- Modificación de la asignación o el horario del salón de clases del estudiante
- contrato de comportamiento estudiantil
- Referencia a los servicios de asistencia al estudiante
- Eliminación de clase
- Inicio del proceso de estudio del niño
- Remisión a programas de intervención, mediación o servicio comunitario dentro de la escuela
- Tareas o restricciones asignadas por el director o su designado
- Detención después de la escuela o antes de la escuela
- Suspensión de actividades o eventos patrocinados por la escuela antes, durante o después del día escolar regular
- Suspensión en la escuela
- Restricción fuera del sitio (servido en el Centro de Educación Alternativa)
- Suspensión fuera de la escuela
- Referencia a un programa de educación alternativa
- Notificación de la autoridad legal en su caso
- Recomendación de expulsión, incluida la recomendación de expulsión por poseer un arma de fuego, dispositivo destructivo, silenciador de arma de fuego, silenciador de arma de fuego o pistola neumática en propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela y recomendación de expulsión por haber traído una sustancia controlada, sustancia controlada de imitación o marihuana, cannabinoides sintéticos, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela
- Evaluación por abuso de alcohol o drogas
- Participación en un programa de intervención, prevención o tratamiento de drogas, alcohol o violencia

Código de Vestimenta

1. La ropa debe cubrir áreas desde una axila hasta la otra axila, hasta 3 pulgadas de largo en la parte superior de los muslos (vea la imagen a continuación). Las blusas deben tener tirantes.
2. Se deben usar zapatos en todo momento y deben ser seguros para el ambiente escolar (no se deben usar pijamas, zapatos de dormir o pantuflas, excepto para actividades escolares aprobadas por el director).
3. No se deben usar prendas transparentes o de malla sin una cobertura adecuada debajo que cumpla con los requisitos mínimos del código de vestimenta.
4. No se permiten artículos para la cabeza, incluidos sombreros, sudaderas con capucha y gorras, a menos que la administración de la escuela lo permita por razones religiosas, médicas u otras.
5. Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad.



Requerimientos adicionales:

1. La ropa no puede representar, insinuar, publicitar o defender conductas ilegales, violentas o lascivas, armas o el uso de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas.
2. La ropa no puede representar o implicar pornografía, desnudez o actos sexuales.
3. La ropa no puede exhibir o implicar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias, racialmente divisivas u obscenas.
4. La ropa no puede declarar, insinuar o representar discursos/imágenes de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otra clasificación protegida.
5. No se pueden usar anteojos de sol dentro del edificio.
6. No se puede usar ropa y accesorios que pongan en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal.

7. Se prohíbe la ropa, joyas, accesorios, tatuajes o forma de arreglarse que, en virtud de su color, arreglo, marca registrada o cualquier otro atributo, denote membresía en una pandilla que propugne conductas ilegales o perturbadoras.

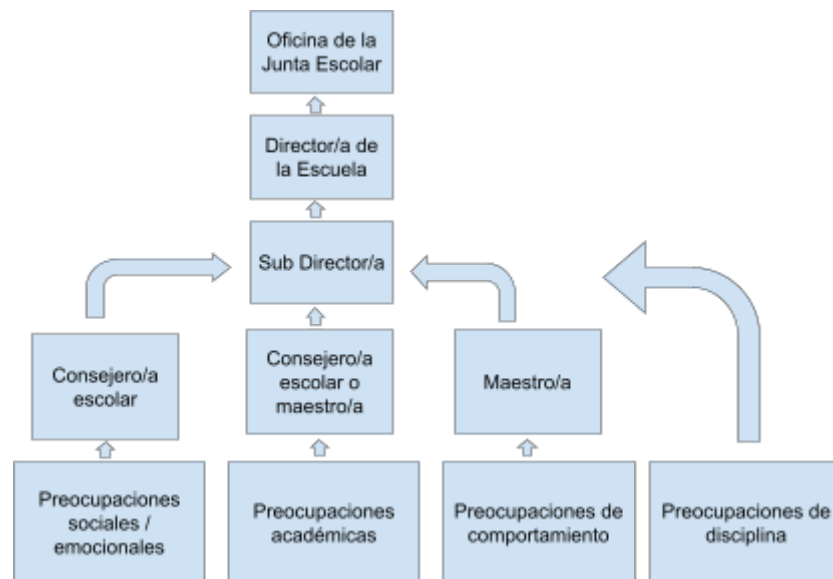
Adaptaciones y Cumplimiento:

1. Los empleados de la Junta Escolar tienen prohibido hacer cumplir el código de vestimenta o arreglo personal mediante el contacto físico directo con un estudiante o la vestimenta de un estudiante.
2. Los empleados de la Junta Escolar tienen prohibido exigir a un estudiante que se desnude frente a cualquier otra persona, incluido el empleado de la junta escolar, para cumplir con el código de vestimenta o arreglo personal.
3. Las conversaciones sobre el código de vestimenta deben ser privadas y enfocarse en consideraciones de salud, seguridad y ambiente escolar. La escuela debe hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con la familia cuando ocurra una violación del código de vestimenta para promover el entendimiento mutuo del código de vestimenta.
4. El personal de la escuela debe escuchar para comprender cualquier problema cultural o situacional con respecto a la vestimenta de los estudiantes cuando se discutan las inquietudes del código de vestimenta.
5. Las Escuelas Públicas de Winchester prohíben el uso de sanciones disciplinarias excluyentes únicamente por el incumplimiento de las políticas de vestimenta y arreglo personal. Las posibles resoluciones temporales pueden incluir:
 - Una advertencia al estudiante pero requiriendo que el estudiante no continúe con la infracción después de ese día
 - Permitir que el estudiante altere la vestimenta para cumplir
 - Prestar al estudiante la vestimenta adecuada para permitir que el estudiante cumpla
6. La administración de cada escuela se reserva el derecho de determinar qué constituye vestimenta apropiada. Si, después de la intervención adecuada descrita anteriormente y se ha hecho un contacto con el hogar, se pueden imponer acciones disciplinarias que sean consistentes con otras políticas, regulaciones u orientación de disciplina estudiantil.

Matriz de disciplina progresiva y apoyo conductual

Las Escuelas Públicas de Winchester han implementado Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) en todas las escuelas. PBIS aplica prácticas y estrategias basadas en evidencia para que todos los estudiantes aumenten el rendimiento académico, mejoren la seguridad, disminuyan el comportamiento problemático y establezcan una cultura escolar positiva. Puede ver el Plan PBIS de su hijo en el sitio web de su escuela, en Programas y Servicios. Además, la división escolar usa PBIS Rewards, que es un sistema de recompensas digitales que celebra el comportamiento positivo.

Si los padres o tutores desean expresar su preocupación o desacuerdo con una decisión disciplinaria de los funcionarios escolares, es importante hablar primero con el personal escolar que está más cerca del problema. Los padres o tutores a menudo descubren que los problemas se pueden resolver discutiendo el asunto con el maestro, el consejero o el director. Consulte el diagrama de flujo a continuación para determinar a quién contactar si tiene alguna inquietud.



A continuación se resumen los niveles de respuestas disciplinarias que deberá utilizar todo el personal escolar. Dependiendo de las circunstancias, una ofensa puede resultar en respuestas de otros niveles. Por ley, ciertos tipos de comportamiento están estrictamente prohibidos y requieren que el director haga una remisión a la persona designada por el Superintendente. La matriz se divide en cinco categorías:

- Nivel 1: Comportamientos estudiantiles administrados en el aula
- Nivel 2: Comportamientos estudiantiles administrados en el aula (ayuda de la oficina si es necesario)
- Nivel 3: Comportamientos Estudiantiles Administrados en el Salón de Clases y/o Administrativos
- Nivel 4: Comportamientos Estudiantiles Administrados Administrativamente
- Nivel 5: Comportamientos Estudiantiles Administrados Administrativamente

Matriz de Apoyo de Comportamiento y Disciplina Progresiva de las Escuelas Públicas de Winchester

Comportamientos de los estudiantes

Comportamiento del estudiante de nivel 1 (Aula gestionada)	Comportamiento del estudiante de nivel 2 (Aula gestionada)	Comportamiento del estudiante de nivel 3 (Gestión del aula y/o participación administrativa)	Comportamiento del estudiante de nivel 4 (Participación Administrativa)	Comportamiento del estudiante de nivel 5 (Participación Administrativa)
● Interrumpe la enseñanza y aprendizaje. ● hablar en exceso ● Comportamiento fuera de la tarea ● Tardanza ● Fallas en seguir las indicaciones del maestro/a ● No preparado/a para la clase: Sin materiales, sin tarea hecha, etc. ● Crea Distracciones ● Mal uso de la goma de mascar; ● Come en la clase ● Correr ● Mal uso del tiempo para ir al baño ● Fuera de su asiento ● Otras interrupciones menores ● Interferencia menor en el aprendizaje ● Un poco de negatividad en seguir las reglas ● Un poco de falta de respeto (Comentarios rudos y/o gestos hacia otros) ● Uso de objetos prohibidos (teléfono celular, electrónicos, juguetes) durante el periodo de clase	● Repetición de conductas de Nivel 1 ● Deja de enseñar y aprender. ● Dos tardanzas a clase ● Lenguaje/gestos inapropiados (no agresivos ni dirigidos al personal) ● Mal uso del baño/propiedad/equipo de la escuela ● Mentir o engañar ● Juegos bruscos / juegos bruscos ● No preparado para la instrucción en el salón de clases o para participar en la lección ● Violaciones del código de vestimenta ● Fuera del área asignada ● Violaciones tecnológicas ● Otros comportamientos que impiden el progreso académico o las operaciones escolares	● Repetición de comportamientos de Nivel 1-2 ● Burlas iniciales no deseadas ● 3-5 tardanzas a clase ● Violación del código de vestimenta ● Juegos de mal comportamiento en el pasillo ● Comportamiento disruptivo menor continuado ● Comportamiento menor no agresivo (empujones) ● deshonestidad escolástica ● Lenguaje/gestos inapropiados continuos (no agresivos ni dirigidos al personal) ● Usar calumnias basadas en la raza, etnia, color, origen nacional, estado de ciudadanía/inmigración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad reales o percibidos) ● Posesión de parafernalia de drogas ● Contacto físico inapropiado ● Robando ● Entrar Sin Derecho ● Posesión de tabaco o dispositivos de vapeo ● Otros comportamientos de un problema de seguridad ● Otros comportamientos que crean una relación negativa entre dos o más personas.	● Repetición de comportamientos de nivel 1-3 ● Absentismo/Absentismo ● Burlas continuas no deseadas ● Comportamiento disruptivo importante ● Lenguaje/gestos inapropiados (dirigidos al personal) ● Acoso ● Autolesiones ● Saltarse/salir de clase sin permiso ● Preocupaciones con problemas de comportamiento en el autobús ● Negativa a corregir la violación del código de vestimenta ● Negativa continua a cumplir con las reglas ● Interferir con el entorno de aprendizaje. ● Luchando (sin lesiones) ● Bajo la influencia de drogas o alcohol ● Usar calumnias, expresiones de odio o gestos destinados a intimidar ● Posesión de drogas, alcohol, armas o cigarrillos ● Distribución de alcohol o drogas (primera ofensa) ● Peleando con heridas leves ● Otros comportamientos de un problema de seguridad ● Otros comportamientos que crean una relación negativa entre dos o más personas.	● Repetición de comportamientos de nivel 1-4 ● Blasfemias agresivas/blasfemias dirigidas al personal ● Grandes interrupciones/desafío ● Acciones intimidatorias/amenazantes ● Acoso sexual ● Insultos raciales/Discursos de odio/gestos/violencia ● Posesión repetida de drogas, alcohol, armas o cigarrillos ● Robo ● Vandalismo ● Comportamientos repetidos que no mejoran con las intervenciones del maestro(a)/consejero(a) ● intimidación continua ● Amenaza la seguridad de los demás. ● Lucha ● Distribución repetida de drogas. ● Saltarse/salir de clase sin permiso ● Violación de la política de uso aceptable

Matriz de Apoyo de Comportamiento y Disciplina Progresiva de las Escuelas Públicas de Winchester

Respuesta Administrativa

Nivel 1 Respuesta del maestro (a)	Nivel 2 Respuesta del maestro (a)	Nivel 3 Respuesta del/la maestra y Administrador	Nivel 4 Respuesta del administrador	Nivel 5 nivel del administrador
• Conversación privada con el estudiante sobre su comportamiento. • Redirección verbal o no verbal o advertencia verbal • Recordatorio de las expectativas generadas en el aula que se publican y comparten con la clase • Investigar e implementar estrategias/intervenciones • Construir relaciones positivas con los estudiantes y las familias. • Conferencia con padre/tutor • Re-enseñanza o modelado del comportamiento deseado • cambio de asiento • Reconocer/premiar el comportamiento apropiado • Pérdida de privilegios escolares. • Reflexión escrita o carta de disculpa • Confiscación del artículo o dispositivo por parte de la administración • Mediación o resolución de conflictos	Cualquier respuesta de nivel 1 + • Resolución de problemas con los alumnos • Hablar con el entrenador o mentor • Facilitar una reunión de estudiantes para comprender el problema en cuestión. • Organice una reunión de clase • Revisar o volver a enseñar las expectativas del salón de clases • Llamada telefónica de los padres (documento) • Consecuencias en el aula • Conferencia de administrador/maestro/padre/tutor • Restitución • Mediación o resolución de conflictos • Pérdida temporal de privilegios • Reflexión escrita o carta de disculpa • Derivación a los servicios de apoyo y/o Success Team • Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento) • Cambio de horario • Confiscación del artículo o dispositivo por parte del maestro o administrador • Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela). Requiere acción del administrador • Restricción en la escuela (ISR) con intervenciones conductuales (1-3 días). Requiere administrador. acción • *Restricción fuera del sitio (OSR) con intervenciones conductuales (1-2 días). Requiere administrador. acción	Cualquier respuesta de nivel 1 o 2 + • Resolución de problemas con los estudiantes • Utilizar la sala/área de 'time out' y hacer que el estudiante complete la hoja de reenfoque/mediación • Continuar con las consecuencias en el salón de clases • Referir al consejero/administrador • Revisión de las expectativas de PBIS en toda la escuela • Entrada/Salida • Administrador/Profesor/Padre/Conferencia de guardianes (documento) • Revocación de privilegios • Detención • Restitución • Servicio comunitario • Derivación a los servicios de apoyo y/o Success Team • Contrato de comportamiento (desarrollado y firmado por el estudiante, padre/tutor y funcionarios escolares) • Evaluación del comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del plan de intervención del comportamiento (BIP) • Restricción en la escuela (ISR) con prácticas restaurativas (3-5 días) • *Restricción fuera del sitio (OSR) 1-3 días • Suspensión fuera de la escuela (OSS) a corto plazo (1-3 días para estudiantes de primaria/1-5 días para estudiantes de secundaria) con conferencia al regreso • Derivación a la policía según sea necesario	Cualquier Nivel 1-3 Respuestas + • Referencia de comportamiento a un consejero (a) y/o administrador (a) • Planificación de acciones/establecimiento de objetivos • Resolver problemas con el/la estudiante sobre problemas dentro y fuera de la escuela. • Entrada/Salida • Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento • Referencia para servicios basados en la comunidad • Cambio de horario • Revocación de privilegios a largo plazo • Conferencia y/o contrato de comportamiento entre padres, administradores, maestros y estudiantes • *Restricción fuera del sitio (OSR) • Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (OSS) • (para estudiantes de preescolar a tercer grado de 1 a 3 días, de 4 a 10 días para estudiantes de cuarto a sexto grado, o de 5 a 10 días para estudiantes de séptimo a grado 12) con conferencia al regresar • Recomendación para una suspensión a largo plazo según lo determine la política local o el Código. Esto requiere una audiencia. • Referencia para una ubicación alternativa • Derivación a la policía según sea necesario	Cualquier Nivel 1-4 Respuestas + • Resolución de problemas con los estudiantes • Notificación a los padres y participación de la administración • Restricción de actividades/privilegios • Si se suspende a un estudiante, los padres deben discutir el plan de reingreso antes de que el estudiante sea readmitido. • Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento • Suspensión a largo plazo • (11 a 45 días según lo definido por HB1600 en 2018). Esto requiere una audiencia disciplinaria. • Derivación a la policía según sea necesario • Colocación alternativa • Referencia al Superintendente o persona designada • Expulsión

SI SU HIJO DENUNCIA HABER SIDO ACOSADO...

Escuche a su hijo y escriba lo que comparte con usted. Confirme que el comportamiento es intimidación (que ocurre varias veces con la intención de causar daño). Asegúrele a su hijo que hizo lo correcto al decírselo. Pregunte si le han contado a alguien en la escuela o si algún adulto ha presenciado el acoso.



Comuníquese con alguien en la escuela que su estudiante identifique como alguien que pueda ayudar. Considere al consejero escolar, un maestro, un administrador, la enfermera de la escuela o quizás una herramienta anónima para denunciar el acoso. Tenga en cuenta que la ley del estado de Virginia exige que los directores o sus designados notifiquen a los padres de cualquier estudiante involucrado en un presunto incidente de intimidación dentro de las 24 horas posteriores a enterarse de la acusación de intimidación. (§ 22.1-279.6.).



Su hijo, usted y un representante de la escuela deben desarrollar un plan para abordar el acoso y mantener a su hijo seguro. Si se utilizó una herramienta anónima para denunciar el acoso, usted y su hijo deberán desarrollar el plan.



Haga un seguimiento con su hijo para ver si el problema se ha resuelto.



¡Sí!

El problema ha sido resuelto.
Marque su calendario para preguntarle a su hijo sobre esto nuevamente en una semana o dos. Felicítelos por hablar.



¡No!

El problema no se ha resuelto. Solicite otra reunión para revisar el plan. Considere si es necesario involucrar a miembros adicionales del personal.

Prácticas restaurativas

Las Escuelas Públicas de Winchester brindan apoyo e intervenciones de prácticas restaurativas a los estudiantes. Los miembros capacitados del personal en cada escuela participarán en preguntas restaurativas, círculos, conversaciones y conferencias. Utilizamos este enfoque en relación con las expectativas de nuestra escuela. El propósito del enfoque restaurativo es proporcionar a nuestros estudiantes un conjunto de habilidades para que puedan manejar mejor los conflictos reparando el daño y construyendo relaciones.

Política de espulsion/suspension(JGD/JGE)

I. Definiciones.

Tal como se utiliza en esta Política,

- Programa de educación alternativa incluirá la escuela nocturna, educación para adultos u otro programa educativo diseñado para ofrecer instrucción a estudiantes para quienes el programa regular de instrucción puede ser inapropiado.
- "Dispositivo destructivo" significa (1) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina o otro dispositivo similar; (2) cualquier arma, excepto una escopeta o un cartucho de escopeta generalmente reconocido como particularmente adecuado para fines deportivos, cualquiera que sea el nombre conocido que pueda, o pueda convertirse fácilmente para, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro que sea casero o que no haya sido fabricado por un fabricante de armas debidamente autorizado, cualquier arma de fuego completamente automática, cualquier escopeta recortada o rifle recortado como se define en Va. Code §18.2-299 o cualquier arma de fuego que la ley federal prohíba a los civiles; y (3) cualquier combinación de piezas diseñadas o previstas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en este documento y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo. "Dispositivo destructivo" no incluye ningún dispositivo que no esté diseñado o rediseñado para su uso como arma, o cualquier dispositivo diseñado originalmente para su uso como arma y que esté rediseñado para su uso como señal, pirotécnico, lanzacabos, seguridad o otro dispositivo similar, ni incluirá ningún arma de fuego antigua como se define en la subsección G del Código de Virginia §18.2-308:2.
- "Comportamiento disruptivo" significa una violación de las políticas de la junta escolar o las Normas de Conducta Estudiantil emitidas por el superintendente de conformidad con la Política JFC Conducta Estudiantil que interrumpe u obstruye el entorno de aprendizaje.
- "Exclusión" se refiere a la denegación de admisión escolar por parte de una junta escolar de Virginia a un estudiante que ha sido expulsado o suspendido a largo plazo por más de treinta (30) días calendario por otra junta escolar o una escuela privada, ya sea en Virginia u otro estado, o para quienes la admisión ha sido retirada por una escuela privada en Virginia u otro estado.
- "Expulsión" significa cualquier acción disciplinaria impuesta por una junta escolar o un comité de la misma, según lo dispuesto en la política de la junta escolar, por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela dentro de la división escolar y no es elegible para readmisión durante 365 días calendario después de la fecha de la expulsión
- "Arma de fuego" significa (1) cualquier arma, incluida una pistola de arranque, que, o esté

diseñada o pueda convertirse fácilmente para, expulsar uno o varios proyectiles por la acción de una explosión de un material combustible; (2) el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; o (3) cualquier arma de fuego descargada en un contenedor cerrado. "Arma de fuego" no incluye ninguna pistola neumática como se define en esta Política.

- "Suspensión a largo plazo" significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela por más de 11 a 45 días escolares.
- "Un año" significa trescientos sesenta y cinco (365) días calendario según lo exigen las reglamentaciones federales.
- "Pistola neumática" significa cualquier implemento, diseñado como una pistola, que expulsará un BB o un perdigón por acción de la presión neumática. "Pistola neumática" incluye una pistola de paintball que expulsa por acción de presión neumática bolas de plástico llenas de pintura con el fin de marcar el punto de impacto.
- "Comité de Disciplina de la Junta Escolar o Comité Disciplinario" significa un comité compuesto por al menos tres miembros de la Junta de Escuelas Públicas de Winchester. (Según lo establecido por la Política de la Junta Escolar BCEA)
- "Propiedad escolar" se refiere a cualquier bien inmueble propiedad o arrendado por la Junta Escolar o cualquier vehículo propiedad o arrendado por la Junta Escolar u operado por o en nombre de la Junta Escolar.
- "Suspensión a corto plazo" significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela por un período que no exceda los diez (10) días escolares.
- En las secciones III, IV, VI y VII, "designado (a) por el superintendente" se refiere a 1) un o una oficial de audiencia capacitado o 2) un empleado profesional en las oficinas administrativas de la división escolar que se reporta directamente al superintendente y que no es un empleado de instrucción o empleado administrativo.

II. SUSPENSIONES Y EXPULSIONES DE ESTUDIANTES EN GENERAL

- Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados de la asistencia a la escuela por causa suficiente; sin embargo, en ningún caso la causa suficiente para la suspensión puede incluir solo instancias de ausentismo escolar.
- Salvo lo dispuesto en la subsección C del Código de Virginia § 22.1-277 o el Código de Virginia §§ 22.1-277.07 o 22.1-277.08, ningún estudiante desde preescolar hasta el tercer grado es suspendido por más de tres días escolares o expulsado de la asistencia a la escuela, a menos que (i) la ofensa involucre daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros o (ii) la Junta Escolar o el superintendente o la persona designada por el superintendente determine que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación de Virginia.
- Cualquier estudiante para quien el superintendente haya recibido un informe de conformidad con el Código de Va. § 16.1-305.1 de una adjudicación de delincuencia o una condena por un delito enumerado en la subsección G del Código de Va. § 16.1-260 puede ser suspendido o expulsado de la escuela. .
- La autoridad de los maestros/as para sacar a los estudiantes de sus clases en ciertos casos de comportamiento perturbador no se interpretará como que afecta el funcionamiento de esta Política.
- El superintendente es responsable de crear procedimientos para garantizar que los estudiantes suspendidos puedan acceder y completar el trabajo calificado durante y después de la suspensión.

III. SUSPENSIONES A CORTO PLAZO

Un estudiante puede ser suspendido(a) por no más de diez (10) días escolares por el director de la escuela, cualquier subdirector o, en su ausencia, cualquier maestro. El director, subdirector o maestro puede suspender al estudiante después de darle al estudiante una notificación oral o escrita de los cargos en su contra y, si los niega, una explicación de los hechos conocidos por el personal de la escuela y la oportunidad de presentar su versión de lo ocurrido. En el caso de cualquier estudiante cuya presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad, o cuya presencia sea una amenaza continua de interrupción, el estudiante puede ser retirado de la escuela inmediatamente y el aviso, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su la versión se dará tan pronto como sea práctico a partir de entonces.

Tras la suspensión de cualquier estudiante, el director, el subdirector o la persona designada responsable de dicha suspensión informa los hechos del caso por escrito al superintendente o a la persona designada por el superintendente y al padre/tutor legal del estudiante suspendido. El superintendente o la persona designada por el superintendente revisa de inmediato la acción tomada por el director, el subdirector o la persona designada ante una solicitud de revisión por parte de cualquier parte interesada y confirma o desaprueba dicha acción en base a un examen del registro de la conducta del estudiante.

La decisión del superintendente o la persona designada por el superintendente es definitiva y no puede apelarse.

Cualquier aviso oral o escrito al padre/tutor legal de un estudiante que está suspendido de asistir a la escuela por no más de diez días incluye notificación de la duración de la suspensión, información sobre la disponibilidad de programas educativos comunitarios, programas de educación alternativa o otras opciones educativas y del derecho del estudiante a regresar a la asistencia escolar regular al vencimiento de la suspensión. Los costos de cualquier programa educativo basado en la comunidad, o programa educativo alternativo u opción educativa, que no sea parte del programa educativo ofrecido por la división escolar, corren a cargo del padre/tutor legal del estudiante.

IV. SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

Se puede suspender a un estudiante de la asistencia a la escuela de 11 a 45 días escolares después de que se proporcione un aviso por escrito al estudiante y al padre, madre/tutor legal del estudiante sobre la acción propuesta y las razones de la misma y del derecho a una audiencia ante la Junta Escolar Disciplinaria Comité. El Comité de Disciplina podrá confirmar o desaprobado la suspensión. Si la decisión del Comité Disciplinario no es unánime, el estudiante o el padre, madre/tutor legal del estudiante puede apelar la decisión del Comité Disciplinario ante la Junta Escolar en pleno. Dicha apelación será resuelta por la Junta Escolar dentro de los treinta días.

El aviso por escrito de una suspensión de 11 a 45 días incluye la notificación de la duración de la suspensión y brinda información sobre la disponibilidad de programas educativos, de educación alternativa o de intervención basados en la comunidad. Dicho aviso también establece que el estudiante es elegible para regresar a la asistencia escolar regular al vencimiento de la suspensión o para asistir a un programa educativo alternativo apropiado aprobado por la Junta Escolar durante o al vencimiento de la suspensión. Los costos de cualquier programa educativo, de educación alternativa o de intervención basado en la comunidad que no sea parte del programa educativo ofrecido por la división escolar al que el estudiante pueda asistir durante la suspensión correrán a cargo del padre/tutor legal del estudiante.

Una suspensión a largo plazo puede extenderse más allá de un período de 45 días escolares, pero

no excederá los 364 días calendario si (i) la ofensa es una de las descritas en el Código de Virginia §§ 22.1-277.07 o 22.1-277.08 o involucra lesiones corporales graves o (ii) un comité de la Junta Escolar o el superintendente de división o la persona designada por el superintendente determina que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación de Virginia.

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

V. EXPULSIÓN

A. Generalmente

Los estudiantes pueden ser expulsados de asistir a la escuela después de notificar por escrito al estudiante y al padre, madre o tutor legal del estudiante sobre la acción propuesta y las razones para ello y del derecho a una audiencia ante el Comité Disciplinario de la Junta Escolar.

El Comité de Disciplina de la Junta Escolar puede confirmar o desaprobado la expulsión de un estudiante. Si la decisión del comité no es unánime, el estudiante o el padre/tutor legal del estudiante puede apelar la decisión del comité ante la Junta Escolar en pleno. Dicha apelación es decidida por la Junta Escolar dentro de los 30 días.

El Comité confirma o desaprueba las expulsiones propuestas sin importar si el estudiante ha ejercido el derecho a una audiencia.

El aviso por escrito entregado al estudiante y al padre, madre/tutor legal del estudiante incluye la notificación de la duración de la expulsión y brinda información sobre la disponibilidad de programas de intervención, capacitación y educación basados en la comunidad. El aviso establece si el estudiante es elegible o no para regresar a la asistencia escolar regular, o para asistir a un programa educativo alternativo apropiado aprobado por la Junta Escolar, o un programa de educación para adultos ofrecido por la división escolar, durante o después de la expiración de la expulsión, y los términos o condiciones de dicha readmisión. Los costos de cualquier programa educativo, de capacitación o de intervención basado en la comunidad que no sea parte del programa educativo ofrecido por la división escolar al que el estudiante pueda asistir durante su expulsión corren por cuenta del padre/tutor legal del estudiante.

Nada en esta Política se interpretará para prohibir que la Junta Escolar permita o requiera que los estudiantes expulsados de conformidad con esta Política asistan a un programa de educación alternativa proporcionado por la Junta Escolar durante el período de dicha expulsión.

Si la Junta Escolar determina que el estudiante no es elegible para regresar a la escuela regular o para asistir durante la expulsión a un programa de educación alternativa o a un programa de educación para adultos en la división escolar, la notificación por escrito también informa al padre/tutor legal de dicho estudiante que el estudiante puede solicitar a la Junta Escolar que la readmisión sea efectiva un año calendario a partir de la fecha de su expulsión y de las condiciones, si las hubiere, bajo las cuales se puede otorgar la readmisión.

Dichos estudiantes pueden solicitar y volver a solicitar la readmisión a la escuela de acuerdo con el siguiente cronograma:

Un año calendario después de la fecha de expulsión aprobada por la junta, el estudiante puede solicitar la readmisión. La petición será revisada por el superintendente y, si se concede, permitirá que el/la estudiante vuelva a asistir a la escuela un año calendario a partir de la fecha de la expulsión. Si el superintendente niega dicha petición, el estudiante puede solicitar al Comité de Disciplina de la Junta Escolar que revise dicha denegación. Si el Comité Disciplinario de la Junta

Escolar confirma la denegación y la decisión es unánime, la decisión es final y el estudiante debe volver a presentar una solicitud después de un año. Si el Comité Disciplinario de la Junta Escolar no es unánime en su decisión, entonces el estudiante puede solicitar a la Junta Escolar en pleno la revisión de dicha denegación. La petición del estudiante será revisada dentro de los 30 días calendario.

B. Conducta que da lugar a la expulsión

Las recomendaciones para expulsiones por acciones distintas a las especificadas a continuación se basan en la consideración de los siguientes factores:

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

No se revocará ninguna decisión de expulsar a un estudiante por el motivo de que no se consideraron tales factores. Nada en esta subsección impide que la Junta Escolar considere cualquiera de los factores enumerados anteriormente como "circunstancias especiales" a los efectos de las expulsiones discutidas en las siguientes subsecciones.

Armas de Fuego, Dispositivos Destructivos y Pistolas Neumáticas

La Junta Escolar expulsará de la escuela por un período de no menos de un año a cualquier estudiante que dicha Junta Escolar haya determinado que poseía un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela según lo prohibido por el Código de Virginia § 18.2-308.1, o haber poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo como se define en esta Política o un silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego, o una pistola neumática como se define en esta Política en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, un administrador escolar o la Junta Escolar puede determinar, en base a los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que no es apropiada ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión. La Junta Escolar puede promulgar pautas para determinar qué constituye una circunstancia especial. Además, la Junta Escolar autoriza al superintendente o a la persona designada por el superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. Nada en esta sección se interpretará como que requiere la expulsión de un estudiante, independientemente de los hechos de la situación particular.

Las exenciones establecidas en el Código de Virginia § 18.2-308 con respecto a las armas ocultas se aplican, mutatis mutandis, a las disposiciones de esta Política. Las disposiciones de esta sección no se aplican a los estudiantes que poseen tales armas de fuego o armas de fuego o pistolas neumáticas como parte del plan de estudios u otros programas patrocinados por las escuelas en la división escolar o cualquier organización autorizada para usar las instalaciones escolares.

Delitos por Drogas

La Junta Escolar expulsará de la asistencia escolar a cualquier estudiante que la Junta Escolar haya determinado que ha traído una sustancia controlada o una sustancia controlada de imitación, según se definen estos términos en el Código de Va. § 18.2-247, a la propiedad escolar o a una actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, la Junta Escolar puede determinar, basándose en los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que es apropiada otra acción disciplinaria. Además, la Junta Escolar autoriza al superintendente o a la persona designada por el superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. Nada en esta sección se interpretará como que requiere la expulsión de un estudiante, independientemente de los hechos de la situación particular.

C. Procedimiento para la Audiencia del Comité Disciplinario de la Junta Escolar

El procedimiento para la audiencia del Comité Disciplinario es el siguiente:

- El Comité Disciplinario determina la idoneidad de la asistencia a la audiencia de personas que no tienen un interés directo en la audiencia. La audiencia es privada a menos que el Comité Disciplinario especifique lo contrario.
- El Comité de Disciplina puede solicitar declaraciones de apertura del director o del representante del director y del estudiante o de los padres/tutores legales del estudiante (o su representante) y, a discreción del Comité de Disciplina, puede permitir declaraciones de cierre.
- A continuación, las partes presentan sus pruebas. Debido a que el principal tiene la última carga de la prueba, el principal presenta su evidencia primero. Los testigos pueden ser interrogados por los miembros del Comité Disciplinario y por las partes (o su representante). El Comité Disciplinario puede, a su discreción, variar este procedimiento, pero brindará plena oportunidad a ambas partes para la presentación de cualquier evidencia material o relevante y otorgará a las partes el derecho de contrainterrogatorio siempre que, sin embargo, el Comité Disciplinario pueda tomar el testimonio de los estudiantes testigos fuera de la presencia del estudiante, los padres/tutores legales del estudiante y su representante si el Comité Disciplinario determina, a su discreción, que tal acción es necesaria para proteger al estudiante testigo.
- Las partes presentarán las pruebas adicionales que el Comité Disciplinario considere necesarias. El Comité Disciplinario es el juez de la pertinencia y materialidad de la evidencia.
- Las pruebas ofrecidas por las partes pueden ser recibidas como evidencia por el Comité Disciplinario y, cuando así se reciben, se marcan y forman parte del expediente.
- El Comité de Disciplina podrá, por mayoría de votos, confirmar, rechazar o modificar las recomendaciones.
- El Comité Disciplinario transmite su decisión, incluidas las razones de la misma, al estudiante, a los padres/tutores legales del estudiante, al director y al superintendente.

Después de la decisión del Comité Disciplinario o al vencimiento del período de apelación, los padres/tutores legales o tutores del estudiante reciben una notificación por escrito que incluye lo siguiente:

- Los términos o condiciones de readmisión, si los hubiere;
- Duración de expulsión;

- Una declaración que declare si el estudiante es elegible para regresar a la escuela o asistir a un programa de educación alternativa apropiado aprobado por la Junta Escolar o un programa de educación para adultos ofrecido por la división durante o después de la expulsión. Si no se aplica ninguna opción, una declaración de que el estudiante puede solicitar la readmisión a la Junta Escolar después de un año calendario a partir de la fecha de la expulsión del estudiante; y
- La disponibilidad de programas comunitarios de educación, capacitación e intervención.
- El estudiante o los padres/tutores legales del estudiante pueden apelar la decisión del Comité Disciplinario ante la Junta Escolar en pleno solo si la decisión del Comité Disciplinario no es unánime. De lo contrario, la decisión del Comité Disciplinario es definitiva.

La apelación a la Junta Escolar en pleno debe ser por escrito y debe presentarse ante el superintendente dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la decisión del comité. La falta de presentación de una apelación por escrito dentro del tiempo especificado constituye una renuncia al derecho de apelación. La Junta Escolar en pleno decide la apelación según el expediente del caso dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la solicitud de apelación y comunica su decisión por escrito al estudiante y al padre/tutor legal del estudiante, tutor u otra persona que tenga el control. o a cargo del estudiante. Tal notificación por escrito incluye cualquier cambio en: (1) la duración de la suspensión o expulsión; (2) la disponibilidad de programas comunitarios de educación, capacitación e intervención; y/o (3) elegibilidad para regresar a la escuela o asistir a un programa de educación alternativa. No se pueden presentar declaraciones, testigos o pruebas en esta apelación a menos que lo solicite específicamente el Presidente de la Junta.

VI. PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya sido

- acusado(a) de un delito relacionado con las leyes de Virginia, o con una violación de las políticas de la Junta Escolar, sobre armas, alcohol o drogas, o lesiones intencionales a otra persona o con un delito que debe ser informado al superintendente de conformidad con Va. Código § 16.1-260.G;
- declarado (a) culpable o no inocente de un delito relacionado con las leyes de Virginia sobre armas, alcohol o drogas, o de un delito que resultó o podría haber resultado en lesiones a otros, o de un delito que debe ser informado al superintendente de conformidad con el Código de Virginia § 16.1-260.G.;
- encontrado(a) que ha cometido una ofensa grave o ofensas repetidas en violación de las políticas de la Junta Escolar;
- suspendido (a) de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-277.05; o
- expulsado (a) de conformidad con el Código de Va. § 22.1-277.06, 22.1-277.07 o 22.1-277.08 o la subsección C del Código de Va. § 22.1-277, para asistir a un programa de educación alternativa.

La Junta Escolar puede requerir que dicho estudiante asista a tales programas sin importar dónde ocurrió la conducta.

La Junta Escolar puede requerir que cualquier estudiante que haya estado en posesión o bajo la influencia de drogas o alcohol en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela en violación de las Políticas de la Junta Escolar,debera someterse a una

evaluación por abuso de drogas o alcohol, o ambos, y si lo recomienda el evaluador y con el consentimiento del padre, madre/tutor legal del estudiante, participar en un programa de tratamiento.

La Junta Escolar autoriza al superintendente o a la persona designada por el superintendente a exigir que los estudiantes asistan a un programa de educación alternativa consistente con las disposiciones de esta sección después de (i) notificar por escrito al estudiante y al padre/madre/tutor legal del estudiante que el estudiante deberá asistir a un programa de educación alternativa y (ii) notificación de la oportunidad para que el estudiante o el padre, madre/tutor legal del estudiante participe en una audiencia que llevará a cabo el superintendente o la persona designada por el superintendente con respecto a dicha ubicación. Si el/la estudiante o el padre, madre/tutor legal desea participar en una audiencia sobre la ubicación, el estudiante o el padre, madre/tutor legal debe notificar al superintendente o a la persona designada por el superintendente dentro de los siete (7) días posteriores a la recepción del aviso por escrito de la asignación del estudiante al programa educativo alternativo. La decisión del superintendente o la persona designada por el superintendente con respecto a dicha ubicación en educación alternativa es definitiva a menos que la Junta la modifique mediante una petición por escrito del estudiante o del padre, madre/tutor legal del estudiante para que la Junta Escolar revise el expediente. Dicha petición debe ser recibida por el superintendente o la persona designada por el superintendente dentro de los 7 días posteriores a la recepción de la notificación por escrito de la decisión después de la audiencia.

Un director o la persona designada por el director puede imponer una suspensión a corto plazo, de conformidad con el Código de Va. § 22.1-277.04, a un estudiante que ha sido acusado de un delito que involucra lesiones intencionales enumeradas en el Código de Va. sección 16.1-260.G, a otro estudiante en la misma escuela en espera de una decisión sobre si se requiere que dicho estudiante asista a un programa de educación alternativa.

Tal como se usa en esta sección, "acusado" significa que se ha presentado una petición u orden judicial o está pendiente contra un estudiante.

VII. INFORMES

- A. Salvo que la ley federal, el reglamento o la jurisprudencia exijan lo contrario, se presentan informes al superintendente de división y al director o a la persona designada por el director sobre todos los incidentes que involucren:
 1. El asalto, o asalto y agresión, sin lesiones corporales de cualquier persona en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela;
 2. El asalto y la agresión que resultan en lesiones corporales, agresión sexual, muerte, disparos, apuñalamiento, corte o herida de cualquier persona, secuestro de cualquier persona como se describe en el Código de Virginia § 18.2-47 o el Código de Virginia § 18.2-48, o acechar a cualquier persona como se describe en el Código de Virginia § 18.2-60.3, en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela;
 3. Cualquier conducta que involucre alcohol, marihuana, una sustancia controlada, una sustancia controlada de imitación o un esteroide anabólico en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela; incluyendo el robo o intento de robo de medicamentos recetados para estudiantes;
 4. Cualquier amenaza contra el personal escolar mientras se encuentra en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela;
 5. El porte ilegal de un arma de fuego como se define en el Código de Va. § 22.1-277.07 en la

propiedad escolar;

6. Cualquier conducta ilegal que involucre bombas incendiarias, materiales o dispositivos explosivos, o dispositivos explosivos falsos como se define en el Código de Virginia § 18.2-85, o dispositivos explosivos o incendiarios, como se define en el Código de Virginia § 18.2-433.1, o bombas químicas, como se describe en el Código de Va. § 18.2-87.1, en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela;
 7. Cualquier amenaza o falsa amenaza de bomba, como se describe en el Código de Va. § 18.2-83, contra el personal escolar o que involucre propiedad escolar o autobuses escolares.
 8. El arresto de cualquier estudiante por un incidente que ocurra en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela, incluido el cargo correspondiente; y
 9. cualquier posesión ilegal de armas, alcohol, drogas o productos de tabaco.
- B. El superintendente y el director o la persona designada por el director pueden recibir informes hechos por las autoridades policiales locales sobre delitos, dondequiera que sean cometidos, por estudiantes matriculados en la escuela si el delito sería un delito grave si lo cometiera un adulto o si fuera una violación del Control de Drogas. Ley, Código de Va. § 54.1-3400 et seq., y ocurrió en un autobús escolar, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela, o sería un delito menor de adultos que involucra cualquier incidente descrito en las cláusulas (1) a (8) de la fracción VII.A. de esta Política, y si el estudiante es entregado a la custodia del padre/tutor legal del estudiante o, si tiene 18 años de edad o más, es liberado bajo fianza. Un superintendente que recibe una notificación de que un menor ha cometido un acto que sería un delito si lo cometiera un adulto de conformidad con la subsección G del Código de Virginia § 16.1-260 informa dicha información al director de la escuela en la que está inscrito el menor.
- C. El director/Directora o la persona designada por el director presenta un informe de todos los incidentes que deben informarse de conformidad con la subsección VII.A.(1-8) de esta Política al superintendente. El superintendente informa anualmente todos estos incidentes al Departamento de Educación.
- Al presentar informes de tales incidentes, los directores/directoras y superintendentes indican con precisión cualquier delito, arresto o cargo según lo registrado por las autoridades policiales y que deben ser informados por dichas autoridades de conformidad con la subsección VII.B. de esta Política.
- D. El director/directora o la persona designada por el director también notifica al padre,madre/tutor legal de cualquier estudiante involucrado en un incidente requerido por esta subsección para ser informado, independientemente de si se toman medidas disciplinarias contra dicho estudiante o la naturaleza de la acción disciplinaria. Dicho aviso se relaciona solo con la participación del estudiante relevante y no incluye información sobre otros estudiantes.
- E. Cada vez que un estudiante cometa un incidente denunciado como se establece en esta subsección, dicho estudiante deberá participar en dichas actividades de prevención e intervención según lo considere apropiado el superintendente o la persona designada por el superintendente.
- F. Salvo que la ley federal, el reglamento o la jurisprudencia exijan lo contrario, el director (a)informa de inmediato a la agencia local encargada del cumplimiento de la ley cualquier acto enumerado en las cláusulas (2) a (7) de la subsección VII.A. de esta Política que pueda constituir un delito grave y podrá denunciar a la agencia local del orden público cualquier incidente descrito en la

cláusula (1) de la subsección VII.A. de esta política.

Además, salvo que esté prohibido por ley federal, reglamento o jurisprudencia, el director (a) también informa de inmediato cualquier acto enumerado en las cláusulas (2) a (5) de la subsección VII.A. de esta Política que pueda constituir una ofensa criminal para el padre/tutor legal de cualquier estudiante menor de edad que sea el objeto específico de tal acto. Además, el director(a) informa si el incidente se ha informado a la policía local de conformidad con esta subsección y si el incidente se informa, y que el padre/madre/tutor legal puede comunicarse con la policía local para obtener más información, si así lo desea.

- G. A los efectos de esta sección, "padre,madre/tutor legal" o "padres/tutores legales" significa cualquier padre o madre o tutor legal, guardián u otra persona que tenga control o esté a cargo de un niño o niña .

VIII.READMISIÓN DE ESTUDIANTES SUSPENDIDOS Y/O EXPULSADOS

Cualquier estudiante que haya sido suspendido de una escuela de esta división no es elegible para asistir a ninguna otra escuela dentro de la división hasta que sea elegible para regresar a la escuela regular del estudiante.

Cualquier estudiante que haya sido expulsado o suspendido por más de treinta días de asistir a la escuela por una Junta Escolar o una escuela privada en este Estado Libre Asociado o en otro estado o a quien una escuela privada en este Estado Libre Asociado o en otro estado le haya retirado la admisión puede ser excluido de asistir a las Escuelas Públicas de Winchester, de acuerdo con la Política de Admisión a la Escuela JEC. En el caso de una suspensión de más de treinta días, el término de la exclusión no podrá exceder la duración de dicha suspensión.

Al excluir a cualquier estudiante expulsado de la asistencia a la escuela, la Junta Escolar de Winchester puede aceptar o renunciar a cualquiera o todas las condiciones para la readmisión impuestas a dicho estudiante por la junta escolar que expulsa de conformidad con el Código de Virginia § 22.1-277.06. La Junta Escolar no impondrá condiciones adicionales para la readmisión a la escuela.

Ningún estudiante suspendido es admitido en el programa escolar regular hasta que dicho estudiante y el padre,madre/tutor legal del estudiante se hayan reunido con los funcionarios escolares para discutir la mejora del comportamiento del estudiante, a menos que el director de la escuela o la persona designada por el director determine que la readmisión, sin el padre/tutor legal conferencia con el tutor, es apropiado para el estudiante.

Si el padre,madre/tutor legal no cumple con esta Política o la Política JEC Admisión a la escuela, la Junta Escolar puede solicitar al Tribunal de Relaciones Domésticas y de Menores que proceda contra el padre/tutor legal por negarse deliberadamente e irrazonable a participar en los esfuerzos para mejorar la educación del estudiante. comportamiento.

Al vencimiento del período de exclusión por expulsión o retiro de admisión, cuyo período será establecido por el Comité Disciplinario de la Junta Escolar o el superintendente o

El designado por el superintendente, según sea el caso en la audiencia correspondiente, el estudiante puede volver a solicitar la admisión a la Junta Escolar. Si se rechaza la solicitud de admisión, la Junta Escolar identificará la duración del período de exclusión continua y la fecha posterior en la que dicho estudiante puede volver a solicitar la admisión a la Junta Escolar.

La Junta Escolar puede permitir que los estudiantes excluidos de conformidad con esta subsección asistan a un programa de educación alternativa proporcionado por la Junta Escolar durante el término de dicha exclusión.

IX. DISCIPLINAR A ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes con discapacidades son disciplinados de acuerdo con la Política JGDA Disciplina de Estudiantes con Discapacidades.

Proceso de apelación de suspensión a corto plazo:

Una suspensión a corto plazo es una suspensión fuera de la escuela (OSS) de 10 días o menos. El Código de Virginia § 22.1-277.040 otorga al director o su designado la autoridad para tomar una determinación, basada en una investigación, de que un estudiante ha violado una regla que puede requerir una suspensión de 10 días o menos. Si un padre desea apelar una suspensión de 10 días o menos, el proceso de apelación se describe a continuación en este reglamento que rige las suspensiones a corto plazo.

Las razones para considerar una apelación se enumeran a continuación:

- **No estar de acuerdo con los hechos en el caso**

1. Los hechos del caso incluyen la violación del Código de Conducta Estudiantil. No se considerará una apelación sobre detalles adicionales más allá de los hechos.

- **Proceso Pendiente**

El aviso escrito que se recibió no contenía verificación de la acción disciplinaria propuesta e incluía el procedimiento de apelación.

1. Al estudiante nunca se le dio la oportunidad de responder a los cargos, ya sea verbalmente o por escrito.
2. El estudiante fue suspendido por una regla que no está en el Código de Conducta Estudiantil de la escuela o división.

Suspensiones fuera de la escuela, cuando es emitido por la persona designada por el director(a), puede ser apelado ante el director(a), cuya decisión será definitiva. El proceso para esto es el siguiente:

1. El padre/tutor debe solicitar por escrito una revisión de la decisión de suspensión dentro de los dos (2) días escolares del comienzo de la suspensión. El primer día de suspensión se considera día uno.
2. Durante el tiempo en que se estudie el recurso, la suspensión subsiste.
3. El director revisará el incidente dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito e informará la decisión por escrito al padre, madre/tutor.
4. La decisión de el o la Directora es final.

Suspensiones fuera de la escuela, cuando es emitido por el director, puede ser apelado ante la persona designada por el Superintendente, en el departamento de Servicios Estudiantiles, cuya decisión será definitiva. El proceso para esto es el siguiente:

1. El padre, madre/tutor debe solicitar por escrito una revisión de la decisión de suspensión dentro de los dos (2) días escolares del comienzo de la suspensión. El primer día de suspensión se considera día uno.
2. Durante el tiempo en que se estudie el recurso, la suspensión subsiste.

3. El designado por el superintendente revisará el incidente dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito e informará la decisión por escrito al padre, madre/tutor.
4. La decisión del designado del Superintendente es final.

Leyes sobre el enjuiciamiento de menores como adultos

La siguiente información ha sido desarrollada por la Oficina del Fiscal General con respecto al enjuiciamiento de menores como adultos:

La sección 22.1--279.4 del Código de Virginia establece:

Las juntas escolares proporcionarán información desarrollada por la oficina del Fiscal General a los estudiantes con respecto a las leyes que rigen el enjuiciamiento de menores como adultos por la comisión de ciertos delitos. Los métodos para proporcionar dicha información pueden incluir, entre otros, anuncios públicos en las escuelas, notificación por escrito a los padres, publicación en el manual de conducta del estudiante e inclusión en los materiales distribuidos a los padres de conformidad con § 22.1--279.3.

La siguiente información en formato de preguntas y respuestas proporciona el aviso requerido por esta sección del Código.

¿Quién es un/una joven?

La sección 16.1-228 del Código de Virginia define a un menor como una persona menor de 18 años. La Sección 16.1--269.1 del Código permite que menores de 14 años de edad o más en el momento de un presunto delito sean procesados como adultos por delitos específicos bajo ciertas circunstancias. Este proceso se denomina traslado al tribunal de circuito correspondiente para ser juzgado como adulto

¿Cómo es calculada la edad del/la joven ?

La sección 16.1--241 del Código de Virginia establece que, con el propósito de transferir a un menor a un tribunal de circuito para ser juzgado como adulto, el menor debe haber tenido 14 años o más en el momento del delito..

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

El Código de Virginia permite la transferencia de menores para ser juzgados como adultos en tres circunstancias específicas. A continuación se presenta una descripción de cada circunstancia y el procedimiento que se sigue para determinar si el estudiante es trasladado a la corte de circuito.

Circunstancia #1

Una transferencia puede ocurrir cuando un menor, que tiene 14 años o más en el momento del delito, es acusado de un delito que sería un delito grave si lo cometiera un adulto (§ 16.1--269.1 A. del Código de Virginia) . Los delitos son delitos graves o delitos menores. Aquellos delitos que se castigan con el confinamiento en un centro correccional estatal o la muerte son delitos graves; todos los demás delitos son delitos menores. Los delitos graves se clasifican a efectos de castigo y sentencia en seis clases. Las penas autorizadas por la condena de un delito grave son las siguientes:

- Delito grave de clase 1: Muerte si la persona condenada tenía 18 años de edad o más en el momento del delito y no se determina que tenga retraso mental y una multa de no más de \$100,000. Si la persona era menor de 18 años en el momento del delito o se determina

que está mentalmente retrasado, la pena será de reclusión perpetua o reclusión perpetua y multa no mayor de 100.000 dólares.

- Delito grave de clase 2: Prisión de por vida o por cualquier término no menos de veinte años o prisión de por vida o por cualquier término no menos de veinte años y una multa de no más de \$100,000.
- Delito mayor de clase 3: Una pena de prisión de no menos de cinco años ni más de veinte años o una pena de prisión de no menos de cinco años ni más de veinte años y una multa de no más de \$100,000.
- Delito grave de clase 4: una pena de prisión de no menos de dos años ni más de diez años o una pena de prisión de no menos de dos años ni más de diez años y una multa de no más de \$100,000.
- Delito grave de clase 5: Una pena de prisión de no menos de un año ni más de diez años, o a discreción del jurado o del tribunal que juzga el caso sin jurado, reclusión en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$2,500, uno o ambos.
- Delito grave de clase 6: Una pena de prisión de no menos de un año ni más de cinco años, o a discreción del jurado o del tribunal que juzga el caso sin jurado, reclusión en la cárcel por no más de doce meses y una multa de no más de \$2,500, uno o ambos. (§§ 18.2--9 y 18.2--10 del Código de Virginia)

En esta circunstancia, la oficina del Fiscal del Estado Libre Asociado hace una solicitud formal al juez del tribunal de menores para que el menor sea trasladado al tribunal de circuito El tribunal de menores lleva a cabo una audiencia de transferencia y puede retener la jurisdicción o transferir al menor al tribunal de circuito correspondiente para un proceso penal. Cualquier transferencia al tribunal de circuito está sujeta a las siguientes condiciones: (1) notificación; (2) causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo o un acto delictivo menor incluido; (3) el menor es competente para ser juzgado; y, (4) el menor no es una persona adecuada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores. La decisión sobre si el menor no es una persona adecuada para permanecer dentro de la jurisdicción del tribunal de menores se basa, entre otros, en los siguientes factores:

- La edad de El o La Joven.
- La gravedad y el número de presuntos delitos
- Si el/la menor puede ser retenido en el sistema de justicia juvenil el tiempo suficiente para un tratamiento y rehabilitación efectivos.
- La idoneidad y disponibilidad de los servicios y alternativas de disposición tanto en los sistemas de justicia penal como de justicia juvenil que necesita el menor
- El registro y antecedentes del menor en la jurisdicción donde ocurrió el presunto delito o en otras jurisdicciones
- Si el/la menor se ha escapado de una entidad correccional juvenil en el pasado
- El alcance, si lo hubiere, del grado de retraso mental o enfermedad mental del menor
- El expediente escolar y la educación del menor
- La madurez mental y emocional del menor
- La condición física y madurez del menor

Circunstancia #2

Una transferencia puede ocurrir cuando un o una menor de 14 años de edad o mayor es acusado (a) de un delito que sería un delito grave si lo cometiera un adulto. (§ 16.1--269.1 C del Código de Virginia) En esta circunstancia, la transferencia se solicita a discreción del Abogado del Commonwealth. Si el Fiscal de la Commonwealth desea transferir al menor para ser juzgado como adulto, el tribunal de menores celebra una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Al encontrar una causa probable, el/la menor es transferido para su enjuiciamiento como adulto. (§16.1--269.1 C del Código de Virginia)

Circunstancia #3

Una transferencia ocurre cuando un o una menor de 14 años de edad o más en el momento del presunto delito es acusado de homicidio capital, homicidio en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas agravadas. (§ 16.1--269.1 B del Código de Virginia) La transferencia bajo esta circunstancia es automática. Cuando un menor de 14 años de edad o más sea acusado de homicidio capital, homicidio en primer o segundo grado, linchamiento o lesiones dolosas agravadas, debe ser juzgado como adulto. El tribunal de menores lleva a cabo una audiencia preliminar para determinar si existe causa probable para creer que el menor cometió el presunto acto delictivo. Al encontrar una causa probable, el menor es transferido para su enjuiciamiento con un adulto. (§ 16.1--269.1 B del Código de Virginia)

Si un menor es trasladado para ser procesado como adulto por un delito, ¿qué sucede si también ha sido acusado de otros delitos?

Si se transfiere cualquier cargo, se transferirán todos los demás cargos de delincuencia que surjan del mismo acto. (§ 16.1--269.6 del Código de Virginia)

¿La transferencia afecta los supuestos delitos penales subsiguientes?

Sí. Una vez que un menor es declarado culpable de un delito como adulto en el tribunal de circuito, todos los presuntos delitos penales subsiguientes de cualquier naturaleza serán tratados como delitos de adultos y no se requerirá una audiencia de transferencia. (§ 16.1--269.6 del Código de Virginia)

¿Qué sucede cuando un o una adulto es condenado (a) por un delito que cometió como juvenil?

Cuando el tribunal de menores condene a un adulto que haya cometido, antes de cumplir los 18 años, un delito que sería un delito si lo cometiera un adulto, el tribunal podrá imponer una pena de hasta un máximo de 12 meses de cárcel y/o multa de hasta \$2,500. (§16.1--284 del Código de VA)

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

Existen diferencias significativas entre un menor que es juzgado como menor y un menor que es juzgado en el tribunal de circuito como un adulto. En el sistema de menores, a un menor se le otorgan protecciones adicionales debido a su juventud. En primer lugar, los registros relacionados con el cargo y la adjudicación de delincuencia son confidenciales y es posible que no estén disponibles al público a menos que el delito haya sido un delito grave. En segundo lugar, si la adjudicación es por un delito menor, el expediente del tribunal de menores se elimina cuando el menor alcanza la mayoría de edad y se considera un adulto. En tercer lugar, un menor que es declarado delincuente permanece en el sistema de menores donde un juez tiene discreción para determinar el castigo o las consecuencias que se impondrán. En el sistema juvenil, el énfasis está en el tratamiento y la educación. Por el contrario, si se procesa a un menor como adulto, los asuntos y la información relacionados con el cargo y la

condena por un delito forman parte del registro público. Debido a que la información se convierte en antecedentes penales de adultos, no se elimina cuando el menor cumple 18 años. Además, el juez no tiene la misma discreción al dictar sentencia. El juez del tribunal de circuito debe imponer al menos la sentencia mínima obligatoria prescrita en las pautas de sentencia. El tribunal de circuito tiene el poder discrecional de internar al menor en el sistema de menores, incluso si se procesa como adulto.

Póliza de Búsqueda e incautación (JFG)

Una búsqueda implica una invasión de la privacidad. La permisibilidad de un registro de un estudiante depende de un equilibrio entre el derecho del estudiante a la privacidad y a estar libre de registros e incautaciones irrazonables con la responsabilidad de la división escolar de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todas las personas en la comunidad escolar y de llevar a cabo sus misión educativa. Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar, las autoridades escolares pueden inspeccionar a un estudiante, las pertenencias de los estudiantes, los casilleros de los estudiantes o los automóviles de los estudiantes en las circunstancias que se describen a continuación y pueden confiscar cualquier objeto ilegal o no autorizado, o materiales de contrabando descubiertos en la búsqueda.

Tal como se usa en esta política, el término "no autorizado" significa cualquier artículo peligroso para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal escolar, o que interrumpa cualquier función, misión o proceso legal de la escuela o cualquier artículo descrito como no autorizado en las reglas escolares disponibles de antemano, para el estudiante.

Los lugares en los que se pueden realizar registros de estudiantes y propiedad de los estudiantes no se limitan al edificio de la escuela o la propiedad de la escuela. Las búsquedas se pueden realizar dondequiera que el estudiante participe en una función patrocinada por la escuela.

BUSQUEDAS PERSONALES

La persona y/o los efectos personales de un estudiante (p. ej., cartera, mochila, etc.) pueden ser registrados por un funcionario escolar siempre que el funcionario tenga una sospecha razonable para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla escolar y que la búsqueda arrojará evidencia de la infracción.

Todos los registros individuales de estudiantes deben basarse en una sospecha razonable. Para ser permisible, la búsqueda debe ser:

- justificado en su inicio y
- razonablemente relacionado en su alcance con las circunstancias que justifican la búsqueda.

Un registro individual se justifica desde su inicio cuando un funcionario escolar tiene motivos razonables, basados en la totalidad de las circunstancias conocidas, para sospechar que el registro revelará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela. . Un registro tiene un alcance razonable cuando está razonablemente relacionado con los objetivos del registro y no es excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la supuesta infracción.

Una búsqueda personal puede incluir requerir que un estudiante sea escaneado con un detector de metales.

Solo se puede realizar un cateo de un estudiante si un administrador de la escuela ha establecido un alto nivel de sospecha razonable de que se encontrará evidencia para corroborar la sospecha de que se ha violado una ley o regla escolar. Si se lleva a cabo un cacheo de la persona de un estudiante, se llevará a cabo de manera privada por un funcionario escolar del mismo sexo y con un testigo adulto del mismo sexo presente. Si los funcionarios escolares concluyen que se necesita una búsqueda más intrusiva (por

ejemplo, una búsqueda que implique exposición o contacto con áreas corporales particularmente sensibles), deben llamar a los padres de los estudiantes involucrados e informar sus sospechas a los padres. y a la policía. Los funcionarios escolares no deben realizar búsquedas altamente intrusivas. Cualquier registro al desnudo está prohibido.

BÚSQUEDAS EN LOCKERS Y ESCRITORIOS

Los casilleros y escritorios de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; sin embargo, se espera que los estudiantes asuman toda la responsabilidad por la seguridad de sus casilleros y sean responsables del contenido de su casillero asignado en todo momento. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas de los casilleros y escritorios por cualquier motivo en cualquier momento sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

BÚSQUEDAS EN AUTOMÓVILES

A los estudiantes se les permite estacionarse en las instalaciones de la escuela como una cuestión de privilegio, no de derecho. La escuela conserva la autoridad para realizar patrullas de rutina en los estacionamientos de los estudiantes e inspecciones de los exteriores de los automóviles de los estudiantes en la propiedad escolar. Los interiores de los vehículos de los estudiantes pueden inspeccionarse siempre que un funcionario escolar tenga sospechas razonables para creer que el estudiante ha violado o está a punto de violar la ley o una regla escolar y que la búsqueda arrojará evidencia de la violación, o que los materiales ilegales o no autorizados u otra evidencia de actividades ilegales o prohibidas dentro del automóvil. Dichos patrullajes e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de cateo.

BÚSQUEDAS EN COMPUTADORES

El sistema informático de la escuela, como se define en la Política GAB/IIBEA Uso aceptable del sistema informático, es propiedad de la escuela. Los estudiantes sólo están autorizados a usar el sistema informático de la escuela y otra tecnología educativa similar de acuerdo con la misión educativa de la escuela y de acuerdo con la Política GAB/IIBEA Uso aceptable del sistema informático. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar las computadoras, el software y los registros de acceso a Internet de la escuela en cualquier momento, por cualquier motivo y sin el consentimiento del estudiante.

BÚSQUEDAS CON CONSENTIMIENTO

Si un estudiante da su consentimiento a un oficial de la escuela para una búsqueda, el oficial de la escuela no necesita demostrar una sospecha razonable. El consentimiento de un estudiante sólo es válido si se da voluntariamente y con conocimiento del significado del consentimiento. Se debe informar a los estudiantes de su derecho a negarse a ser registrados, y los estudiantes no deben percibir que corren el riesgo de ser sancionados por negarse a conceder permiso para el registro.

DECOMISO DE MATERIALES ILEGALES

Si una búsqueda realizada correctamente arroja materiales ilegales o de contrabando, dichos hallazgos se entregarán a las autoridades legales correspondientes para su disposición final de acuerdo con el Memorando de Entendimiento con el Departamento de Policía de Winchester.

Póliza sobre armas en la escuela (JFCD)

I. Generalmente

Está prohibido portar, traer, usar o poseer cualquier arma de fuego, dispositivo peligroso o arma peligrosa o mortal en cualquier edificio escolar, terrenos escolares, vehículos escolares o en cualquier

actividad patrocinada por la escuela sin la autorización del superintendente o la persona designada por el superintendente. y motivos para la acción disciplinaria. Al superintendente se le permite otorgar autoridad para poseer un arma de fuego en la propiedad escolar solo a las personas expresamente autorizadas por estatuto para poseer un arma de fuego en la propiedad escolar.

Dichas Armas incluyen, pero no se limitan a:

- cualquier pistola, escopeta, arma paralizante, revólver u otra arma de fuego enumerada en la Sección 22.1-277.07 del Código de Virginia, diseñada o destinada a propulsar un proyectil de cualquier tipo, incluido un rifle;
- armas de fuego descargadas en contenedores cerrados;
- cualquier rifle de aire comprimido o pistola de aire comprimido
- pistolas de juguete y armas similares;
- cualquier puñal, navaja, navaja automática, navaja balística, machete o navaja;
- Tirachinas;
- palos de primavera;
- Nudillos de latón o metal, cachiporras;
- cualquier instrumento agitador que consta de 2 o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permite balancearse libremente, lo que puede conocerse como nun chahka, nunchuck, nunchaku, shuriken o cadena de combate;
- cualquier disco de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o hojas puntiagudas, y que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y que pueda ser conocido como estrella arrojada o dardo oriental;
- explosivos; y;
- dispositivos destructivos como se define en la Sección 22.1-277.07 del Código de Virginia, y
- otros artículos peligrosos.

II. Expulsión por posesión de armas de fuego.

Un estudiante que ha poseído un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela según lo prohibido por el Código de Virginia § 18.2-308.1 o que ha poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo como se define en el Código de Virginia § 22.1-277.07, o un arma de fuego silenciador o silenciador de arma de fuego, o una pistola neumática como se define en el Código de Va. § 15.2-915.4 en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela puede ser expulsado por al menos un año de acuerdo con la Política JGD/JGE

Suspensión/Expulsión del Estudiante. La Junta Escolar puede determinar, en base a los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que no es apropiada ninguna acción disciplinaria u otra acción disciplinaria u otro término de expulsión. La Junta Escolar puede promulgar pautas para determinar qué constituye una circunstancia especial. La Junta Escolar autoriza al superintendente o a la persona designada por el superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión. Si el superintendente o la persona designada por el superintendente determina que es apropiada una acción disciplinaria que no sea la expulsión, dicha acción disciplinaria se toma de acuerdo con el Artículo 3 del Capítulo 14 del Título 22.1 del Código de Virginia.

III. Estudiantes con discapacidades

A. Los estudiantes con discapacidades están sujetos a las disposiciones de la sección I. de esta

política y pueden ser disciplinados en la misma medida que un estudiante sin discapacidad, siempre que el comité de revisión de manifestaciones determine que la infracción no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Se seguirán las disposiciones de la Política JGDA que disciplina a los estudiantes con discapacidades además de los procedimientos disciplinarios regulares.

- B. Autoridad adicional para sacar a un estudiante con una discapacidad de la escuela por una violación de armas.
1. Además de la autoridad concedida en la subsección A anterior, un estudiante con una discapacidad también puede ser retirado sin el consentimiento de los padres y asignado a un programa de educación alternativa provisional por el personal de la escuela por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares cuando el estudiante porta o posee un arma en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia de educación estatal o local. Esta opción está disponible independientemente de si existe una manifestación. La remoción no debe exceder la remoción impuesta a un estudiante sin discapacidad por la misma ofensa.
 2. A los efectos de esta remoción de cuarenta y cinco (45) días escolares, el arma debe cumplir con la siguiente definición:

“un arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se utiliza para causar la muerte o lesiones corporales graves, o que es fácilmente capaz de hacerlo, excepto que dicho término no incluye una navaja de bolsillo con una hoja de menos de 2 ½ pulgadas de largo.”

Políticas de productos de tabaco y productos de vapor de nicotina (JFCH/GBEC/KGC)

No se permite que ninguna persona use o distribuya ningún producto de tabaco o producto de vapeadores de nicotina, en ningún momento, incluso fuera del horario escolar (24/7), en edificios escolares, en las instalaciones escolares y en actividades patrocinadas por la escuela fuera de los terrenos escolares, incluidos:

- en cualquier edificio, estructura o vehículo propiedad, arrendado o contratado por la división, o tanto dentro como fuera del sitio
- en cualquier propiedad que rodee edificios y estructuras, terrenos deportivos, estacionamientos o cualquier otra propiedad al aire libre que la división posea, alquile o contrate, tanto dentro como fuera del sitio.

Definiciones

"Producto de vapor de nicotina" se refiere a cualquier producto no combustible que contenga nicotina que emplee un elemento de calefacción, una fuente de energía, un circuito electrónico u otro medio electrónico, químico o mecánico, independientemente de su forma o tamaño, que pueda usarse para producir vapor de nicotina en una solución u otra forma. "Producto de vapor de nicotina" incluye cualquier cigarrillo electrónico, cigarro electrónico, cigarrillo electrónico, pipa electrónica o producto o dispositivo similar y cualquier cartucho u otro contenedor de nicotina en una solución u otra forma que esté destinada a usarse con o en un cigarrillo electrónico, cigarro electrónico, purito electrónico, pipa electrónica o producto o dispositivo similar. El "producto de vapor de nicotina" no incluye ningún producto regulado por la FDA en virtud del Capítulo V (21 U.S.C. 351 et seq.) de la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos.

"Producto de tabaco" significa cualquier producto hecho de tabaco e incluye cigarrillos, puros,

tabaco sin humo, tabaco de pipa, bidis y envoltorios. "Producto de tabaco" no incluye ningún producto de vapor de nicotina, producto de nicotina alternativo o producto que esté regulado por la FDA en virtud del Capítulo V (21 U.S.C. 351 et seq.) de la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos.

El superintendente es responsable de desarrollar un reglamento que contenga

- disposiciones para el cumplimiento de esta política entre estudiantes, empleados y visitantes, incluida la enumeración de posibles sanciones o acciones disciplinarias, y
- referencias a recursos para ayudar al personal ya los estudiantes a superar la adicción al tabaco.

Esta política se publicará en los manuales de estudiantes y empleados, se colocará en los tableros de anuncios y se anunciará en las reuniones. Se colocarán letreros apropiados en los edificios y en la propiedad escolar de una manera y en un lugar que informe adecuadamente a los estudiantes, al personal y a los visitantes sobre la política, incluso en las entradas a los edificios escolares y eventos deportivos.

El personal y los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes. Se proporcionarán referencias a recursos para ayudar a los estudiantes a superar las adicciones al tabaco a quienes se determine que violan esta política. Se proporcionará información al personal sobre los recursos para dejar de fumar

Poliza sobre drogas en la escuela (JFCF)

I. Generalmente

Ninguna persona puede fabricar, vender o distribuir o poseer con la intención de vender, dar o distribuir cualquier sustancia controlada o sustancia controlada de imitación mientras

- este en la propiedad, incluidos edificios o terrenos, de cualquier escuela pública;
- este en propiedad pública o cualquier propiedad abierta al uso público dentro de los 1,000 pies de la propiedad, incluidos edificios o terrenos, de cualquier escuela pública;
- en cualquier autobús escolar; o
- en cualquier parada de autobús escolar designada o cualquier propiedad abierta al uso público dentro de los 1,000 pies de dicha parada de autobús escolar durante el tiempo en que los niños en edad escolar están esperando para ser recogidos y transportados a la escuela o una actividad patrocinada por la escuela o cuando los dejan.

A. Expulsión

Un estudiante que se determine que ha traído una sustancia controlada o una sustancia controlada de imitación a la propiedad escolar, en cualquier vehículo escolar o a una actividad patrocinada por la escuela puede ser expulsado de acuerdo con la Política JGD/JGE Suspensión/Expulsión del estudiante. El superintendente o su designado puede determinar, con base en los hechos del caso particular, que existen circunstancias especiales y que es apropiada otra forma de disciplina. Cualquier acción disciplinaria de este tipo se tomará de conformidad con el Artículo 3 del Capítulo 14 del Título 22.1 del Código de Virginia.

B. Prevención e Intervención

Cualquier estudiante que viole esta política deberá participar en las actividades de prevención e intervención identificadas en el plan de prevención de drogas y violencia de la división de las Escuelas Públicas de Winchester.

El superintendente/designado puede requerir que cualquier estudiante que esté en posesión o bajo la influencia de drogas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela: (1) se someta a una evaluación por abuso de drogas y (2) participe en un programa de tratamiento de drogas si así lo recomienda el evaluador y si el padre/tutor legal del estudiante da su consentimiento.

- C. Informes obligatorios a los padres/tutores legales y a las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley

El director deberá informar una violación de esta política a los padres/tutores legales y a la policía local según lo exige la Política CLA Informe de actos de violencia y abuso de sustancias.

II. Estudiantes con Discapacidades

- A. Los estudiantes con discapacidades están sujetos a las disposiciones de la sección 1 de esta política y pueden ser disciplinados en la misma medida que un estudiante sin discapacidad, siempre que el comité de revisión de manifestaciones determine que la infracción no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Se seguirán las disposiciones de la Política JGDA que disciplina a los estudiantes con discapacidades además de los procedimientos disciplinarios regulares.
- B. Autoridad adicional para sacar a un estudiante con una discapacidad de la escuela por una infracción de drogas:
1. Además de la autoridad otorgada en la subsección A anterior, un estudiante con una discapacidad puede ser retirado sin el consentimiento del padre/tutor legal y asignado a un programa de educación alternativa provisional por parte del personal de la escuela por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares, cuando el estudiante a sabiendas posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en cualquier vehículo escolar o en una función escolar bajo la jurisdicción de una agencia educativa estatal o local. Esta opción está disponible independientemente de si existe una manifestación. La remoción no debe exceder la remoción impuesta a un estudiante sin discapacidad por la misma ofensa.
 2. A los efectos de esta suspensión de cuarenta y cinco (45) días escolares, las "drogas ilegales" y las "sustancias controladas" se definen de la siguiente manera:
 - a. Sustancia controlada significa una droga u otra sustancia identificada en los anexos I, II, § 202 (c) de la Ley de Sustancias Controladas en 21 U.S.C. §812 (c).III, IV o V en
 - b. Illegal drug means a controlled substance, but does not include controlled substance that is legally possessed or used under the supervision of a licensed health-care professional or that is legally possessed or used under any other authority under the Controlled Substances Act or under any other provision of federal law.

Política de uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal por parte de los estudiantes (JFI)

El uso por parte de los estudiantes de cualquier dispositivo electrónico de propiedad personal, incluidos, entre otros, computadoras portátiles, tabletas, iPods, iPads, teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos personales conectados a Internet, deberá cumplir con las siguientes normas:

1. La Junta Escolar no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, robo o daño de cualquier

dispositivo electrónico de propiedad personal o la información almacenada en el dispositivo.

2. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal por parte de los estudiantes mientras se encuentran en la propiedad escolar, a menos que una copia firmada del Formulario de permiso de los padres para la participación de los estudiantes otorgue permiso para el uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal por parte de los estudiantes de acuerdo con esta política y la Política IIBEA, Sistema informático aceptable. El uso está archivado en la escuela del estudiante. ("WPS" o la "División"). Los estudiantes que deseen sustituir el dispositivo asignado por WPS por una computadora portátil personal para uso educativo deben obtener el permiso previo del administrador del edificio.
3. El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes durante el día escolar está limitado de la siguiente manera:
 - a. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares durante el día escolar. Estos dispositivos deben estar apagados y alejados.
 - b. El uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes en los autobuses escolares está sujeto a las pautas de seguridad establecidas por el Departamento de Transporte y el conductor del autobús.
 - c. El director del edificio puede designar horarios apropiados durante el día escolar para el uso del teléfono celular.
4. El uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal por parte de los estudiantes en cualquier lugar de la propiedad escolar está limitado de la siguiente manera:
 - a. Los estudiantes no deberán acceder o intentar acceder a sitios web de Internet o contenido bloqueado por los filtros de Internet de la División.
 - b. No se instalará ningún software propiedad de la División en dispositivos electrónicos de propiedad personal.
 - c. Los estudiantes deberán cumplir con todas las leyes locales, estatales y federales relacionadas con la tecnología de propiedad personal.
 - d. Los estudiantes deberán cumplir con la Política de Uso Aceptable del Sistema Informático de la Junta Escolar (Política IIBEA).
 - e. Los estudiantes deberán cumplir con todas las demás políticas, regulaciones y directivas aplicables de la Junta Escolar, incluidas, entre otras, aquellas que prohíben la intimidación, el engaño, la discriminación, el acoso o el intercambio no autorizado de tareas o información sobre las tareas.
 - f. El uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. Un administrador puede revocar el uso de un estudiante de dispositivos electrónicos de propiedad personal en la propiedad escolar en cualquier momento. Si un estudiante posee o usa un dispositivo de este tipo que no sea el permitido en esta política, el dispositivo puede ser confiscado del estudiante por un administrador o designado administrativo y devuelto solo al padre o tutor del estudiante.
 - g. Los estudiantes no deben usar dispositivos para grabar, transmitir o publicar imágenes fotográficas o videos de una persona o personas.
5. La División se reserva el derecho de:
 - a. Supervisar y registrar la actividad del uso de los estudiantes en dispositivos electrónicos de propiedad personal conectados al sistema informático, como se define ese término en

- la Política IIBEA ("Sistema informático"), que incluye, entre otros, el Internet de WPS y otros sistemas de red.
- b. b. Determinar cuándo y dónde los estudiantes pueden conectar dispositivos electrónicos de propiedad personal al sistema informático.
 - c. C. Tomar determinaciones sobre si los usos específicos de estudiantes de dispositivos electrónicos de propiedad personal son consistentes con la Política IIBEA.
 - d. d. Regular el acceso del alumno al Sistema Informático.
6. La Junta Escolar y sus empleados no realizarán ni serán responsables de los servicios técnicos de cualquier dispositivo electrónico de propiedad personal que no sea de propiedad ni esté alquilado por la Junta Escolar.
 7. 8. El uso de dispositivos electrónicos de propiedad personal por parte de los estudiantes en violación de esta Política o cualquier otra política, regulación o directiva de la Junta Escolar resultará en una acción disciplinaria apropiada como se especifica en la Política IIBEA, el Código de Conducta Estudiantil y cualquier otra política aplicable de la Junta Escolar. reglamento o directiva.
 8. 9. En entornos de educación alternativa, los administradores pueden establecer restricciones adicionales. Estas restricciones se comunicarán por escrito al estudiante y a los padres/tutores. Negarse a aceptar restricciones adicionales puede resultar en que no se brinden servicios de educación alternativa.

Política de Tarifas, Multas y Cargos Estudiantiles (JN)

La Junta Escolar cobrará cuotas a los estudiantes y tomará medidas para recuperar los fondos por la pérdida o daño a la propiedad de la Junta Escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales. No se puede cobrar ninguna tarifa a menos que haya sido aprobada por la Junta Escolar.

La Junta Escolar proporciona, de forma gratuita, los libros de texto necesarios para los cursos de instrucción de cada niño que asiste a las escuelas públicas. Los materiales consumibles como libros de trabajo, libros de escritura y libros de dibujo pueden proporcionarse a los estudiantes sin costo alguno o venderse a los estudiantes a un precio minorista que no exceda el siete (7) por ciento agregado al precio de la editorial. Si se vende, la Junta Escolar se asegura de que los libros de trabajo, los libros de escritura y los libros de dibujo se proporcionen a los estudiantes que no pueden pagarlos a un precio reducido o de forma gratuita. No se cobran tarifas a los estudiantes por materiales de instrucción, libros de texto u otros materiales utilizados por un empleado de la junta escolar que no sean utilizados directamente por un estudiante de una escuela pública.

Se pueden cobrar tarifas por 1) servicios opcionales como estacionamiento o alquiler de casilleros; 2) actividades extracurriculares seleccionadas por los estudiantes; 3) cuotas de clase; 4) excursiones o programas relacionados con la educación que no son actividades educativas requeridas; 5) honorarios por instrumentos musicales, siempre que la instrucción en el uso de instrumentos musicales no sea parte del plan de estudios requerido; 6) clases de aprendizaje a distancia para enriquecimiento que no son necesarias para cumplir con los requisitos para un diploma; 7) escuela de verano, a menos que las clases sean requeridas para remediación según lo prescrito por los Estándares de Calidad; 8) libros de la biblioteca vencidos, perdidos o dañados; 9) libros de texto perdidos o dañados o propiedad de la Junta Escolar, incluidos, entre otros, computadoras o dispositivos electrónicos móviles emitidos por WPS, de acuerdo con §§ 22.1-243 y 22.1-280.4 del Código de Virginia; siempre que todos esos libros de texto se proporcionan de forma gratuita; 10) materiales consumibles como libros de trabajo, libros de escritura,

libros de dibujo y materiales y suministros para bellas artes; sin embargo, los libros de trabajo, libros de escritura, libros de dibujo y materiales y suministros de bellas artes deben proporcionarse a los estudiantes que no pueden pagarlos a un precio reducido o de forma gratuita; no se pueden cobrar tarifas a los estudiantes por materiales de instrucción, libros de texto u otros materiales que no sean utilizados directamente por un estudiante de escuela pública; 11) la parte detrás del volante del programa de educación del conductor; 12) una tarifa que no exceda la parte prorrateada del estudiante del costo de proporcionar transporte para actividades extracurriculares voluntarias; y 13) la preparación y distribución de copias oficiales en papel de las transcripciones de los estudiantes; se debe proporcionar una cantidad razonable de copias de copias oficiales en papel de forma gratuita antes de cobrar por las copias oficiales adicionales; Se deben proporcionar copias electrónicas oficiales de las transcripciones de los estudiantes de forma gratuita.

No se pueden cobrar tarifas 1) como condición para la inscripción escolar, excepto para los estudiantes que no están en edad escolar o que no residen dentro de la jurisdicción; 2) para programas y actividades de instrucción, o materiales requeridos para la instrucción, excepto como se especifica en 8 VAC 20-720-80.H; 3) para libros de texto o depósitos de libros de texto; sin embargo, se puede cobrar una tarifa o cargo razonable por libros de texto perdidos o dañados; 4) para el transporte de alumnos hacia y desde la escuela; o 5) para programas de escuela de verano u otras formas de remediación requeridas por los Estándares de Calidad.

Las tarifas se reducen o se eliminan para estudiantes y estudiantes económicamente desfavorecidos. whose families are undergoing economic hardships and are financially unable to pay them, including but not limited to, families receiving unemployment benefits or public assistance, including Temporary Assistance for Needy Families (TANF), Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), Supplemental Security Income (SSI) or Medicaid; foster families caring for children in foster care; and families that are homeless.

Cada vez que se cobra una tarifa, se notifica que se puede solicitar una exención de la tarifa. El aviso incluye instrucciones sobre cómo solicitar una exención.

Esta política se proporciona a los padres anualmente y se publica en el sitio web de la división.

A menos que las tarifas se reduzcan o se eliminen como se establece anteriormente, las consecuencias por la falta de pago de las tarifas pueden incluir la pérdida de privilegios hasta la exclusión de la actividad relacionada con la tarifa.

No se retiene la boleta de calificaciones, el diploma o el horario de clases de ningún estudiante debido a la falta de pago de tarifas o cargos. Ningún estudiante es suspendido o expulsado por falta de pago de cuotas o cargos.

La junta escolar, por recomendación del superintendente, puede tomar medidas contra un alumno o los padres del alumno por cualquier pérdida, rotura o destrucción real o falta de devolución de propiedad, propiedad de o bajo el control de la junta escolar, causada o cometida por tal alumno en la prosecución de los estudios del alumno. Tal acción puede incluir buscar el reembolso de un alumno o de los padres del alumno por cualquier pérdida, rotura o destrucción o por no devolver la propiedad escolar.

Política de Interrogatorio y Arresto de Estudiantes (JZ)

Interrogatorio por parte de agentes no escolares

Aunque la Junta Escolar desea cooperar plenamente con las agencias de aplicación de la ley, tiene la responsabilidad de proteger los derechos constitucionales de los estudiantes confiados a su cuidado. El interrogatorio de los estudiantes por parte de los agentes del orden público con respecto a actos

cometidos fuera de la jurisdicción de la Junta Escolar se llevará a cabo fuera del día escolar y fuera de la propiedad escolar siempre que sea posible. Si, a juicio del director, esta restricción impediría la aplicación rápida de la ley, se puede permitir el interrogatorio de un estudiante o estudiantes, con el permiso de los padres/tutores o la persona in loco parentis, dentro de la escuela en un lugar privado designado por el director y en presencia de un representante escolar designado.

Retiro de la escuela por agentes no escolares

Los estudiantes pueden ser retirados de la escuela por un oficial de la ley solo después de que los padres/tutores o la persona in loco parentis hayan sido contactados y hayan dado su consentimiento o luego del arresto del estudiante y la presentación de una orden judicial cuando esté especificado por la ley.

Interrogatorio por las Autoridades Escolares

El interrogatorio de los estudiantes por parte de las autoridades escolares sobre hechos graves cometidos dentro de la jurisdicción de la Junta Escolar se realizará en privado. Dado que el interrogatorio puede resultar en la suspensión y/o expulsión del estudiante, se le otorgarán al estudiante los derechos y privilegios descritos en el material sobre suspensión y expulsión en la Política JGD.

Procedimientos con respecto a las observaciones en la escuela

Observaciones del padre, madre / tutor: Ocasionalmente, un padre puede observar el salón de clases de su hijo si obtiene un permiso previo del director o su designado y sigue los procedimientos requeridos por la escuela. Las observaciones, cuando se permitan, no deben durar más de una hora y deben realizarse de manera que no interfieran con el funcionamiento de la clase o la escuela. Los padres deben tener en cuenta las preocupaciones de confidencialidad de los estudiantes en la clase y no hablar sobre otros estudiantes después de la observación. No se permite la grabación de audio o video.

Observaciones de personas distintas de los padres: Las personas que no sean los padres o tutores rara vez tienen la oportunidad de observar a un niño en un salón de clases. Debe haber una razón específica suministrada para la observación y la observación debe mejorar la educación del niño. Se debe proporcionar el permiso por escrito de los padres. Si se concede una observación, la persona debe seguir los mismos procedimientos que se requieren para los padres. Solo una persona puede observar a la vez y un administrador debe estar presente durante cualquier observación otorgada a una persona. Se recordará a los observadores externos las preocupaciones de confidencialidad de todos los estudiantes observados.

Observaciones en relación con una evaluación educativa independiente: Una persona puede observar como parte de una evaluación educativa independiente si una observación fue parte de la evaluación que se impugna. El observador debe ser un profesional calificado en la misma área que la evaluación subyacente. La observación no puede exceder el tiempo utilizado por el evaluador original. Se debe obtener el permiso por escrito de los padres.

Política de Delincuentes Sexuales y Crímenes contra Menores (KN)

Cada escuela de la división se registra en el Departamento de Policía del Estado para recibir un aviso electrónico del registro, reinscripción o verificación de la información de registro de cualquier persona que deba registrarse en el Registro de Delincuentes Sexuales y Crímenes contra Menores (el Registro) dentro de la división. El superintendente establece procedimientos con respecto al uso y distribución de la información recibida del Registro. La información recibida del Registro no puede usarse para intimidar o acosar.

El superintendente notificará a los padres de cada estudiante matriculado en la división escolar de la disponibilidad de información en el Registro y la ubicación del sitio web.

Visitantes en las Escuelas

Cuando la división escolar se entera de que un padre o madre, que no sea un padre o madre que haya sido condenado/a por un delito de Nivel III como se define en el Código de Virginia 9.1-902 de un estudiante inscrito, debe registrarse en el Registro, se le notifica por escrito que él o ella tiene prohibido estar presente en la escuela o en funciones escolares sin la aprobación expresa por escrito del director del estudiante. Dicha aprobación debe obtenerse antes de la visita propuesta y establecerá las condiciones bajo las cuales el padre puede estar presente.

Cuando se permita a dicho padre o madre en la escuela o en las funciones escolares, el padre o madre será monitoreado para asegurarse de que no entre en contacto con ningún niño que no sea el propio hijo/a del padre o madre .

Cuando la división escolar se entera de que cualquier persona que no sea el padre o madre de un estudiante matriculado que debe registrarse en el Registro, pero que no ha sido condenado por un delito de Nivel III, como se define en el Código de Virginia 9.1-902, busca ser presente en la escuela o funciones escolares, se notificará a la persona por escrito que no puede estar presente en la escuela o funciones escolares sin la aprobación expresa por escrito del director de la escuela que la persona desea visitar o que patrocina el evento la persona busca asistir. Dicha aprobación debe obtenerse antes de la visita propuesta y, si se obtiene, indicará las condiciones bajo las cuales la persona puede estar presente. Una de las condiciones será que la persona será monitoreada para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal y otros.

Los directores consideran las solicitudes para estar presentes en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela de todas las personas que deben registrarse en el Registro pero que no han sido condenadas por un delito de Nivel III como se define en el Código de Virginia 9.1-902 de acuerdo con los procedimientos establecidos por el superintendente. Ningún adulto que haya sido condenado por un delito de Nivel III, como se define en el Código de Va. 9.1-902, puede ingresar o estar presente durante el horario escolar y durante actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela en cualquier propiedad que la persona sepa o tenga motivos para visitar, sabe que es propiedad de una escuela o centro diurno infantil, autobús escolar o cualquier propiedad, pública o privada, cuando dicha propiedad está siendo utilizada únicamente por una escuela primaria o secundaria para una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, a menos que la persona sea un residente legal. votante registrado y calificado y se acerca a dicha propiedad únicamente para votar; la persona es un estudiante matriculado en la escuela; o la persona ha obtenido una orden judicial de conformidad con el Código de Virginia 18.2-370.5.C que le permite ingresar y estar presente en dicha propiedad, ha obtenido el permiso de la Junta Escolar o su designado para ingresar dentro de todo o parte del alcance de la prohibición levantada, y cumple con los términos y condiciones de la Junta Escolar y los de la orden judicial.

Comunicaciones de la escuela al hogar

BrightArrow

Nuestra asociación con BrightArrow permite que la administración de la escuela y el distrito se comunique de manera eficiente con nuestras familias a través de un sistema de notificación automatizado. El uso principal del sistema de notificación BrightArrow es notificar a las familias sobre acontecimientos escolares, aperturas retrasadas, salidas tempranas, cierres de escuelas y emergencias, etc. Esto permitirá que el distrito difunda información a cada una de nuestras familias de la manera más eficiente posible a través de una variedad de métodos, incluidas llamadas telefónicas, correos

electrónicos y mensajes de texto. El sistema también proporcionará traducción automática de información importante a nuestras familias cuyo idioma principal no sea el inglés. La solución BrightArrow proporciona la integración necesaria con nuestro sistema de información estudiantil Powerschool para permitir una mayor funcionalidad para nuestras escuelas.

Durante el proceso de inscripción de estudiantes, se solicita a los padres/tutores que proporcionen un número de teléfono principal/de casa como principal punto de contacto para su hijo. También se solicita a los padres/tutores que proporcionen su dirección de correo electrónico y números de teléfono móvil, de casa y del trabajo. La información de contacto de los padres/tutores se almacena en nuestro Sistema de información estudiantil PowerSchool y la utiliza el Sistema de alerta instantánea BrightArrow. A lo largo del año, los padres/tutores pueden actualizar sus preferencias de contacto y/o alerta instantánea según sea necesario dentro del Portal para padres de Powerschool. Durante el proceso de inscripción de nuevos estudiantes, así como durante el proceso de verificación anual para los estudiantes que regresan, se les pedirá a los padres/tutores que confirmen su idioma preferido para recibir notificaciones. Al completar estos formularios, asegúrese de seleccionar el idioma que desea que utilice el sistema BrightArrow al traducir sus notificaciones.

Talking Points

Las Escuelas Públicas de Winchester se han asociado con Talking Points, una plataforma bidireccional multilingüe de participación familiar que permite que los maestros/as y las familias se comuniquen de manera efectiva. Talking Points ofrece una plataforma fácil de usar para enviar y recibir mensajes de texto desde un sitio web o desde una aplicación en su teléfono. La plataforma ofrece capacidades de traducción mejoradas específicas para la educación para garantizar que podamos comunicarnos sin esfuerzo con cada familia, independientemente de su idioma preferido.

Talking Points es una organización sin fines de lucro de tecnología educativa con la misión de impulsar el éxito de los estudiantes mediante el uso de tecnología accesible para desbloquear el potencial de la participación familiar en la educación de los niños. La plataforma de tecnología multilingüe conecta y empodera a las familias y los maestros mediante el uso de contenido personalizado y comunicación traducida bidireccional impulsada por humanos e IA. Este enfoque único elimina las barreras que incluyen el idioma, el tiempo, la mentalidad y la capacidad para fomentar una fuerte participación familiar en el desarrollo del éxito académico de los estudiantes. Se puede encontrar más información sobre cómo descargar la aplicación [aquí](#).

Información sobre seguridad y protección escolar

Las Escuelas Públicas de Winchester se dedican a proporcionar un entorno seguro y protegido para los estudiantes, el personal y la comunidad. El manejo de emergencias es un componente central de la seguridad escolar donde la consideración más importante es la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Cada escuela ha creado un plan de crisis que enfatiza estrategias positivas, proactivas y progresivas para mejorar el ambiente escolar. Una "emergencia" puede caracterizarse como una crisis y requiere reacciones inmediatas, enfocadas y sensibles al tiempo. La gestión de crisis, un componente de la gestión de emergencias, puede definirse como el enfoque de la división para la seguridad escolar que se enfoca más estrechamente en una intervención de tiempo limitado y centrada en el problema para identificar, enfrentar y resolver la crisis, restaurar el equilibrio y apoyar las respuestas adaptativas apropiadas. Los planes de crisis escolares incluyen:

- El Estado de Virginia exige que se realice un simulacro de encierro al menos una vez durante los primeros 20 días escolares de cada sesión escolar. Cada escuela pública deberá realizar al menos

un simulacro de encierro adicional después de los primeros 60 días de la sesión escolar. Cada escuela pública deberá proporcionar a los padres de los estudiantes matriculados un aviso de al menos 24 horas antes de que la escuela realice cualquier simulacro de cierre, siempre que, sin embargo, nada en esta sección se interprete como que requiere que dicho aviso incluya la fecha y hora exactas del simulacro de encierro. Los estudiantes de pre kínder y kínder estarán exentos de la participación obligatoria en simulacros de encierro durante los primeros 60 días de la sesión escolar. Sin perjuicio de las disposiciones anteriores de esta subsección, cada estudiante de pre jardín de infantes y jardín de infantes deberá participar en cada simulacro de encierro después de los primeros 60 días de cada sesión escolar.

- Además, el Estado de Virginia exige que se realice un simulacro de incendio una vez a la semana durante el primer mes de clases.
- Cada escuela ha desarrollado planes de Operaciones de Emergencia Escolar que se comparten con las fuerzas del orden y el personal de bomberos y rescate.
- Todos los planes de gestión de crisis han incluido información específica sobre las personas con necesidades especiales y aquellas que pueden tener una barrera del idioma.
- Las rutas de evacuación están publicadas y los rotafolios de gestión de crisis están disponibles en cada salón de clases y espacio público en cada escuela.
- La tecnología de acceso a las puertas ayuda a controlar el acceso de los visitantes a las escuelas junto con el monitoreo del acceso del personal escolar.
- Los equipos de evaluación de amenazas se establecen y capacitan en cada escuela con el personal de apoyo adecuado. La Política de la Junta Escolar EBB requiere la evaluación de individuos y estudiantes cuyo comportamiento pueda representar una amenaza para la seguridad de la escuela. Cada equipo debe incluir personas con experiencia en consejería, instrucción, administración escolar y aplicación de la ley. El equipo debe trabajar para brindar orientación a los estudiantes, la facultad y el personal sobre el reconocimiento del comportamiento amenazante, identificar a los miembros de la comunidad escolar a quienes se deben informar las amenazas, implementar políticas y procedimientos de evaluación de amenazas.
- Los oficiales de recursos escolares, en colaboración con el Departamento de Policía de Winchester, están asignados a cada escuela de WPS.
- Las auditorías de seguridad y protección se llevan a cabo anualmente

Lo que los padres deben saber y hacer con respecto a una emergencia

- Asegúrese de que la información de contacto de emergencia y los números de teléfono de su hijo/a estén actualizados en todo momento.
- No llame ni vaya directamente a la escuela de su hijo/a. Se necesitan líneas telefónicas y personal para los esfuerzos de respuesta de emergencia.
- No llame ni envíe mensajes de texto a su hijo. Se desaconseja que el personal y los estudiantes utilicen la comunicación por teléfono celular.
- Recibirá mensajes de Intrado Safety Shield School Messenger, el sistema de comunicación masiva. Esto incluirá información específica y se transmitirá cuando toda la información sobre el incidente se haya recopilado de la policía.
- Confíe en la comunicación oficial de los funcionarios escolares.

- Se requerirá que todas las personas presenten una identificación con foto válida y solo las personas que figuran en la Lista de contactos de emergencia podrán recoger a los estudiantes de la escuela o del sitio de reunificación.

Protocolo de respuesta estándar (SRP)

SRP es una mejora de la respuesta en el aula para incidentes críticos, diseñada para proporcionar un lenguaje y acciones consistentes, claras y compartidas entre todos los estudiantes, el personal y los socorristas. El vocabulario estándar, en el que se capacita a los estudiantes y al personal, se encuentra a continuación:

ESPERA - "Retener en sala/área y despejar pasillos"

SEGURO - "Asegurar el perímetro"

BLOQUEO - "Cerraduras, luces, fuera de la vista"

EVACUAR - "A la ubicación anunciada"

REFUGIO - "Para un peligro utilizando una estrategia de seguridad"

Tómese un momento para revisar estas acciones. Los estudiantes y el personal serán capacitados y la escuela practicará estas acciones durante el transcurso del año escolar. Se puede encontrar más información en <http://iloveuguys.org>.

IN AN EMERGENCY TAKE ACTION



HOLD! In your room or area. Clear the halls.

STUDENTS

Clear the hallways and remain in room or area until the "All Clear" is announced
Do business as usual

ADULTS

Close and lock the door
Account for students and adults
Do business as usual



SECURE! Get inside. Lock outside doors.

STUDENTS

Return to inside of building
Do business as usual

ADULTS

Bring everyone indoors
Lock outside doors
Increase situational awareness
Account for students and adults
Do business as usual



LOCKDOWN! Locks, lights, out of sight.

STUDENTS

Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door

ADULTS

Recover students from hallway if possible
Lock the classroom door
Turn out the lights
Move away from sight
Maintain silence
Do not open the door
Prepare to evade or defend



EVACUATE! (A location may be specified)

STUDENTS

Leave stuff behind if required to
If possible, bring your phone
Follow instructions

ADULTS

Lead students to Evacuation location
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults



SHELTER! Hazard and safety strategy.

STUDENTS

Use appropriate safety strategy for the hazard

Hazard

Tornado
Hazmat
Earthquake
Tsunami

Safety Strategy

Evacuate to shelter area
Seal the room
Drop, cover and hold
Get to high ground

ADULTS

Lead safety strategy
Account for students and adults
Notify if missing, extra or injured students or adults

Política de uso aceptable del sistema informático (IIBEA/GAB)

La Junta Escolar proporciona un sistema informático, incluido Internet, para promover la excelencia educativa al facilitar el aprendizaje, el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El término sistema informático incluye, entre otros, hardware, software, datos, líneas y dispositivos de comunicación, terminales, dispositivos de visualización, impresoras, CD, DVD y otros dispositivos multimedia, unidades de cinta o flash, dispositivos de almacenamiento, servidores, mainframe y computadoras personales, tabletas, computadoras portátiles, teléfonos, cámaras, proyectores, pizarras/paneles interactivos, equipos audiovisuales, dispositivos multimedia, estaciones de trabajo, acceso remoto a redes, servicios en la nube, Internet y otros servicios electrónicos y redes internas o externas. Esto incluye cualquier dispositivo que pueda conectarse o usarse para conectarse a la red de la división escolar o material de la división almacenado electrónicamente.

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

Esta política se aplica a todos los usuarios del sistema informático de la división. Al usar o acceder al sistema informático, el usuario acepta cumplir con esta política y las pautas de uso de tecnología establecidas por el superintendente.

El superintendente es responsable de establecer Lineamientos de Uso de Tecnología, que contengan los usos apropiados, ética y protocolos para el uso del sistema de cómputo. El superintendente también es responsable de revisar y actualizar, según sea necesario, las pautas al menos cada dos años. Es responsabilidad del usuario conocer y seguir esta política y las pautas de uso de la tecnología.

Las Directrices incluyen:

1. una prohibición contra el uso por parte de los empleados y estudiantes de la división del equipo informático y los servicios de comunicaciones de la división para enviar, recibir, ver o descargar material ilegal a través de Internet;
2. provisiones, incluyendo la selección y operación de una medida de protección tecnológica para las computadoras de la división que tienen acceso a Internet para filtrar o bloquear el acceso a Internet a través de dichas computadoras, que buscan prevenir el acceso a:
 - a. pornografía infantil como se establece en el Código de Va. § 18.2-374.1:1 o como se define en 18 U.S.C. § 2256;
 - b. obscenidad como se define en el Código de Va. § 18.2-372 o 18 U.S.C. artículo 1460; y
 - c. material que la división escolar considere dañino para los menores según se define en el Código de Virginia § 18.2-390, material que sea dañino para los menores según se define en 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G), y material que de otro modo es inapropiado para menores;
3. disposiciones que establezcan que la medida de protección de la tecnología se aplica durante cualquier uso de las computadoras de la división;

4. disposiciones que establezcan que todo uso del sistema informático podrá ser monitoreado;
5. disposiciones diseñadas para educar a los estudiantes y empleados sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con estudiantes y otras personas en sitios web de redes sociales, blogs, salas de chat y conciencia y respuesta al ciberacoso;
6. disposiciones diseñadas para evitar el acceso no autorizado en línea por parte de menores, incluida la "piratería" y otras actividades ilegales en línea;
7. disposiciones que exigen que cada usuario proteja la seguridad de la información necesaria para acceder al sistema informático, como nombres de usuario y contraseñas, y que prohíben compartir contraseñas;
8. disposiciones que prohíban la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de fotografías y/o información personal de o sobre menores; y
9. un componente de seguridad en Internet para los estudiantes que está integrado en el programa de instrucción de la división.

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.

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

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

El incumplimiento por parte de cualquier usuario de los términos de esta política o de las pautas de uso de la tecnología puede resultar en la pérdida de los privilegios del sistema informático, acción disciplinaria y/o acción legal correspondiente. Los usuarios del sistema aceptan indemnizar a la Junta Escolar por cualquier pérdida, costo o daño relacionado o que surja de cualquier violación de esta política o las Pautas de uso de tecnología.

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 es responsable de ningún cargo o tarifa no autorizada que resulte del acceso al sistema informático.

La Junta Escolar revisa y modifica, si es necesario, esta política cada dos años.

[Pautas de uso de tecnología](#)

[Dispositivo de aprendizaje digital para estudiantes](#)

[Pautas y procedimientos para el uso de Chromebook](#)

Ley de Asistencia Obligatoria del Estado de Virginia y Responsabilidad de los Padres por la Disciplina de los Estudiantes

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

- A. Tal como se usa en esta subsección, "asistir" incluye la participación en programas y cursos educativos en un sitio alejado de la escuela con el permiso de la escuela y de conformidad con los requisitos aplicables.

Salvo que se disponga lo contrario en este artículo, todo padre, tutor u otra persona en el Estado Libre Asociado que tenga control o esté a cargo de cualquier niño que haya cumplido los cinco años el 30 de septiembre o antes de cualquier año escolar y que no haya cumplido 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, hacer que dicho niño asista a una escuela pública o una escuela privada, confesional o parroquial o tener tal niño enseñado por un tutor o maestro de calificaciones prescritas por la Junta y aprobadas por el superintendente de división, o proporcionar instrucción en el hogar de dicho niño como se describe en § 22.1-254.1.

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

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

Los requisitos de esta sección se aplicarán a (i) cualquier niño bajo la custodia del Departamento de Justicia de Menores o el Departamento Correccional que no haya cumplido los dieciocho años y (ii) cualquier niño a quien el superintendente de división haya requerido que tome un programa de prevención, intervención o remediación según lo dispuesto en la subsección C de § 22.1-253.13:1 y en § 22.1-254.01. Los requisitos de esta sección no se aplicarán a (a) ninguna persona de 16 a 18 años de edad que esté alojada en un centro correccional para adultos cuando dicha persona busque activamente lograr una calificación aprobatoria en un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta pero no está inscrito en un plan de educación alternativa estudiantil individual de conformidad con la subsección E, y (b) cualquier niño que haya obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente, un certificado de finalización o haya obtenido una calificación aprobatoria en un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta, o que de otro modo haya cumplido con los requisitos de asistencia escolar obligatoria establecidos en este artículo.

- B. Una junta escolar excusará de asistir a la escuela:
1. El alumno que, junto con sus padres, por razón de formación o creencias religiosas de buena fe, se oponen conscientemente a la asistencia a la escuela. A los efectos de esta subdivisión, "creencia o formación religiosa de buena fe" no incluye puntos de vista

esencialmente políticos, sociológicos o filosóficos o un código moral meramente personal;
y

2. Por recomendación del tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores del condado o ciudad en el que reside el alumno y por el período de tiempo que el tribunal considere apropiado, cualquier alumno que, junto con sus padres, se oponga a la asistencia a un escuela debido a la preocupación por la salud de dicho alumno, según lo verifique la evidencia médica competente, o debido a la aprehensión razonable de tal alumno por su seguridad personal cuando tal preocupación o aprehensión en el caso específico de ese alumno sea determinada por el tribunal, después de considerar la recomendación de el director y el superintendente de división, que se justifiquen.
- C. Cada junta escolar local deberá desarrollar políticas para excusar a los estudiantes que están ausentes por motivo de la observancia de un día festivo religioso. Dichas políticas asegurarán que un estudiante no sea privado(a) de ningún premio o de elegibilidad u oportunidad de competir por cualquier premio, o del derecho a tomar una prueba o examen alternativo, para cualquiera que haya perdido debido a dicha ausencia, si el la ausencia se verifica de una manera aceptable para la junta escolar.
- D. Una junta escolar puede excusar la asistencia a la escuela:
1. Por recomendación del director y del superintendente de división y con el consentimiento por escrito del padre o tutor, cualquier alumno que la junta escolar determine, de acuerdo con las normas de la junta, no puede beneficiarse de la educación en dicha escuela; o
 2. Por recomendación del tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores del condado o ciudad en el que reside el alumno, cualquier alumno que, a juicio de dicho tribunal, no pueda beneficiarse de la educación en dicha escuela.
- E. Las juntas escolares locales pueden permitir que se cumplan los requisitos de la subsección A bajo las siguientes condiciones:

Para un estudiante que tiene al menos 16 años de edad, habrá una reunión del estudiante, los padres del estudiante y el director o su designado de la escuela en la que está inscrito el estudiante en la que se elaborará un plan de educación alternativa individual para el estudiante. desarrollado de conformidad con los lineamientos prescritos por la Junta, cuyo plan debe incluir:

1. Asesoramiento en orientación profesional;
2. Inscripción y asistencia obligatorias en un programa preparatorio para aprobar un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta u otro programa de educación alternativa aprobado por la junta escolar local con requisitos de asistencia que prevén el informe de asistencia del estudiante por parte del administrador principal de dicho programa preparatorio o aprobado programa de educación alternativa a dicho director o su designado;
3. Inscripción obligatoria en un programa para obtener una credencial de educación técnica y profesional aprobada por la Junta, como la finalización exitosa de una certificación de la industria, un examen de licencia estatal, una evaluación nacional de competencia ocupacional, la batería de aptitud vocacional de los servicios armados o la preparación para el lugar de trabajo de Virginia evaluación de habilidades;
4. Se requiere completar con éxito el curso de economía y finanzas personales para obtener un diploma de escuela secundaria aprobado por la Junta;

5. Consejería sobre el impacto económico de no terminar la escuela secundaria; y

6. Procedimientos de reinscripción para cumplir con los requisitos del inciso A.

Un estudiante para quien se haya otorgado un plan de educación alternativa individual para estudiantes de conformidad con esta subsección y que no cumpla con las condiciones de dicho plan estará en violación de la ley de asistencia escolar obligatoria, y el superintendente de división o el oficial de asistencia de la división escolar en el que dicho estudiante estuvo matriculado por última vez buscará el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia escolar obligatoria según se establece en este artículo.

Los estudiantes inscritos en un plan de educación alternativa estudiantil individual se contarán en el promedio diario de miembros de la división escolar.

- F. Una junta escolar puede, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Artículo 3 (§ 22.1-276.01 et seq.) del Capítulo 14 y al determinar que un niño en edad escolar ha sido (i) acusado de un delito relacionado con las leyes del Commonwealth, o con una violación de las políticas de la junta escolar, sobre armas, alcohol o drogas, o lesiones intencionales a otra persona; (ii) declarado culpable o no inocente de un delito que resultó o podría haber resultado en lesiones a otros, o de un delito que se requiere informar al superintendente de la división escolar de conformidad con la subsección G de § 16.1-260; (iii) suspendido de conformidad con § 22.1-277.05; o (iv) expulsado de la asistencia escolar de conformidad con § 22.1-277.06 o 22.1-277.07 o la subsección C de § 22.1-277, exigir que el niño asista a un programa de educación alternativa según lo dispuesto en § 22.1-209.1:2 o 22.1-277.2: 1.
- G. Siempre que un tribunal ordene a un alumno ingresar a un programa de educación alternativa, incluido un programa que prepare a los alumnos para un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta, ofrecido en las escuelas públicas, la junta escolar local de la división escolar en la que se ofrece el programa determinará la colocación de educación alternativa adecuada del alumno, independientemente de si el alumno asiste a las escuelas públicas que supervisa o reside dentro de su división escolar.

El tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores del condado o ciudad en el que reside un alumno o en el que hay cargos pendientes contra un alumno, o cualquier tribunal en el que hay cargos pendientes contra un alumno, puede requerir que el alumno que ha sido acusado de (i) un delito que resultó o podría haber resultado en lesiones a otros, (ii) una violación del Artículo 1 (§ 18.2-77 et seq.) del Capítulo 5 del Título 18.2, o (iii) cualquier delito relacionado con la posesión o distribución de cualquier sustancia controlada de Lista I, II o III para asistir a un programa de educación alternativa, que incluye, entre otros, escuela nocturna, educación para adultos o cualquier otro programa educativo diseñado para ofrecer instrucción a estudiantes para quienes el programa regular de instrucción puede ser inapropiado.

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

- H. Dentro de un mes calendario de la apertura de la escuela, cada junta escolar deberá enviar a los padres o tutores de cada estudiante matriculado en la división una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria y los procedimientos y políticas de cumplimiento establecidos por la junta escolar.
- I. Lo dispuesto en este artículo no se aplicará a:
 - 1. Niños que padezcan enfermedades contagiosas o infecciosas mientras padezcan dichas

enfermedades;

2. Niños cuyas vacunas contra enfermedades transmisibles no hayan sido completadas según lo dispuesto en § 22.1-271.2;
3. Niños menores de 10 años que viven a más de dos millas de una escuela pública, a menos que se proporcione transporte público dentro de una milla del lugar donde viven dichos niños;
4. Niños entre las edades de 10 y 17 años inclusive, que vivan a más de 2.5 millas de una escuela pública a menos que se proporcione transporte público dentro de las 1.5 millas del lugar donde viven dichos niños; y
5. Niños excusados de conformidad con las subsecciones B y D.

Además, cualquier niño o niña que no haya cumplido los seis años el 30 de septiembre de cada año escolar o antes, cuyo padre, madre o tutor notifique a la junta escolar correspondiente que no desea que el niño asista a la escuela hasta el año siguiente porque el niño, en la opinión del padre o tutor, no está mental, física o emocionalmente preparado para asistir a la escuela, puede retrasar la asistencia del niño por un año.

Las distancias especificadas en las subdivisiones 3 y 4 se medirán o determinarán desde la residencia del niño hasta la entrada a los terrenos escolares o a la parada del autobús escolar más cercana a la entrada a la residencia de dichos niños por las rutas prácticas más cercanas que se puedan usar para caminar o equitación. La enfermedad se establecerá mediante el certificado de un médico practicante acreditado de acuerdo con los reglamentos adoptados por la Junta.

- J. Sujeto a las pautas establecidas por el Departamento, a cualquier estudiante que se ausente de la escuela debido a su salud mental o conductual se le otorgará una ausencia justificada.
- K. Sujeto a las pautas establecidas por el Departamento, cada junta escolar (i) permitirá una ausencia justificada de un día escolar por año escolar para cualquier estudiante de escuela intermedia o secundaria en la división escolar local que esté ausente de la escuela para participar en una evento cívico y (ii) puede permitir ausencias justificadas adicionales para aquellos estudiantes que estén ausentes por tal motivo. Las juntas escolares locales pueden exigir que el estudiante proporcione un aviso por adelantado de la ausencia prevista y exigir que el estudiante proporcione documentación de participación en un evento cívico.
- L. Sujeto a las pautas establecidas por el Departamento, a cualquier estudiante que sea miembro de una nación tribal reconocida por el estado o por el gobierno federal que tenga su sede en el Estado Libre Asociado y que se ausente de la escuela para asistir a la reunión pow wow de dicha nación tribal se le otorgará una ausencia justificada por año académico, siempre que el padre de dicho estudiante proporcione a la escuela del estudiante un aviso previo de dicha ausencia de la manera requerida por la escuela.

§ 22.1-254.01. Se requiere que ciertos estudiantes asistan a la escuela de verano o sesiones después de la escuela.

El superintendente de división puede buscar el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia escolar obligatoria como se establece en § 22.1-254 después de que haya fallado un esfuerzo razonable para buscar la asistencia del estudiante al programa de escuela de verano o sesión después de la escuela, incluida la notificación directa a los padres de tal estudiante del requisito de asistencia y la falta de los padres de asegurar la asistencia del estudiante, cuando:

1. Se requiere que un estudiante tome un programa especial de prevención, intervención o remediación en un programa de escuela pública de verano o que participe en otra forma de remediación según lo dispuesto en la subsección C de § 22.1-253.13:1 y de acuerdo con la cláusula (ii) del inciso A del § 22.1-254; y
2. El superintendente de división determina que la remediación del desempeño académico deficiente del estudiante, la aprobación de la Evaluación de los Estándares de Aprendizaje en los grados tres al ocho, o la promoción está directamente relacionada con la asistencia del estudiante al programa de escuela de verano o la participación en otra forma de remediación.

§ 22.1-254.1. Declaración de política; Requisitos para la instrucción en el hogar de los niños.

- A. Cuando se hayan cumplido los requisitos de esta sección, la instrucción de los niños por parte de sus padres es una forma alternativa aceptable de educación según la política del Estado de Virginia. Cualquier padre de cualquier niño que haya cumplido los cinco años el 30 de septiembre de cualquier año escolar o antes y que no haya cumplido los dieciocho años puede optar por proporcionar instrucción en el hogar en lugar de asistir a la escuela si (i) tiene un diploma de escuela secundaria ; (ii) es un maestro de calificaciones prescritas por la Junta; (iii) proporciona al niño un programa de estudio o plan de estudios, que se puede impartir a través de un curso por correspondencia o un programa de aprendizaje a distancia o de cualquier otra manera; o (iv) proporciona evidencia de que puede brindar una educación adecuada al niño.
- B. Cualquier padre o madre que elija proporcionar instrucción en el hogar en lugar de asistir a la escuela deberá notificar anualmente al superintendente de la división en agosto de su intención de instruir al niño o niña y proporcionar una descripción del plan de estudios, limitada a una lista de materias que se estudiarán durante el el próximo año y evidencia de haber cumplido con uno de los criterios para brindar instrucción en el hogar según lo requiere la subsección A. Los padres que elijan brindar instrucción en el hogar deberán proporcionar dicho aviso anual a más tardar el 15 de agosto. Cualquier padre que se mude a una división escolar o comience instrucción después de que haya comenzado el año escolar deberá notificar al superintendente de división de su intención de proporcionar instrucción en el hogar tan pronto como sea posible y deberá cumplir con los requisitos de esta sección dentro de los 30 días posteriores a dicha notificación. El superintendente de división notificará al Superintendente de la cantidad de estudiantes en la división escolar que reciben instrucción en el hogar.
- C. El padre o madre que elige proporcionar instrucción en el hogar deberá proporcionar al superintendente de división antes del 1 de agosto siguiente al año escolar en el que el niño o niña haya recibido instrucción en el hogar con (i) evidencia de que el niño ha obtenido un puntaje compuesto en o por encima del cuarto estandino en cualquier prueba de rendimiento estandarizada normada a nivel nacional, o una puntuación equivalente en la prueba ACT, SAT o PSAT o (ii) una evaluación o evaluación que el superintendente de división determine que indica que el niño está logrando un nivel adecuado de crecimiento y progreso educativo, incluyendo (a) una carta de evaluación de una persona con licencia para enseñar en cualquier estado, o una persona con un título de maestría o superior en una disciplina académica, que tenga conocimiento del progreso académico del niño, que indique que el niño está logrando un nivel educativo adecuado crecimiento y progreso o (b) una boleta de calificaciones o expediente académico de una institución de educación superior, un programa universitario de aprendizaje a distancia o una escuela por correspondencia de educación en el hogar.

En el caso de que los padres no proporcionen evidencia de progreso según lo requerido en esta subsección, el programa de instrucción en el hogar para ese niño o niña puede ser puesto en período de prueba por un año. Los padres deberán presentar ante el superintendente de división evidencia de su capacidad para brindar una educación adecuada a su hijo de conformidad con la subsección A y un plan de remediación para el año de prueba que indique que su programa está diseñado para abordar cualquier deficiencia educativa. Tras la aceptación de tal evidencia y plan por parte del superintendente de división, la instrucción en el hogar puede continuar por un año de prueba. Si el plan de remediación y la evidencia no se aceptan o la evidencia de progreso requerida no se proporciona antes del 1 de agosto siguiente al año de prueba, la instrucción en el hogar cesará y los padres harán otros arreglos para la educación del niño que cumplan con § 22.1-254. Los requisitos de esta subsección no se aplicarán a los niños menores de seis años al 30 de septiembre del año escolar.

- D. Nada en esta sección prohibirá que un alumno y sus padres obtengan una excusa para no asistir a la escuela por motivos de formación o creencias religiosas de buena fe de conformidad con la subdivisión B 1 de § 22.1-254.
- E. Cualquier parte agraviada por una decisión del superintendente de división puede apelar su decisión dentro de los 30 días ante un oficial de audiencia independiente. El oficial de audiencia independiente se elegirá de la lista mantenida por el Secretario Ejecutivo de la Corte Suprema para las audiencias de apelación de las colocaciones de niños con discapacidades. Los costos de la audiencia serán repartidos entre las partes por el oficial de audiencia de manera consistente con sus conclusiones.
- F. Las juntas escolares pondrán a disposición de los estudiantes que reciben instrucción en el hogar de conformidad con esta sección los exámenes de Colocación Avanzada (AP), SAT Preliminar/Examen Calificativo para Becas Nacionales por Mérito (PSAT/NMSQT) y Exámenes PreACT. Las juntas escolares adoptarán políticas escritas que especifiquen la fecha en la que dichos estudiantes se inscribirán para participar en dichos exámenes. Las juntas escolares notificarán a dichos estudiantes y a sus padres sobre los plazos de inscripción y la disponibilidad de asistencia financiera para que los estudiantes necesitados y de bajos ingresos tomen dichos exámenes.
- G. Ningún superintendente de división o junta escolar local divulgará al Departamento o a cualquier otra persona o entidad fuera de la división escolar local la información proporcionada por un padre o estudiante para cumplir con los requisitos de esta sección o subdivisión B 1 de § 22.1- 254. Sin embargo, un superintendente de división o la junta escolar local puede divulgar, con el consentimiento por escrito de los padres del estudiante, dicha información en la medida en que lo permita el padre. Nada en esta subsección prohibirá que un superintendente de división notifique al Superintendente de la cantidad de estudiantes en la división escolar que reciben instrucción en el hogar como lo requiere la subsección B.

§ 22.1-254.2. Pruebas de equivalencia de escuela secundaria; elegibilidad ;pautas.

- A. La Junta de Educación establecerá un programa de pruebas de equivalencia de escuela secundaria a través del cual una persona pueda aprobar un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación a través del cual las personas puedan obtener un certificado de equivalencia de escuela secundaria o un diploma según lo dispuesto. en la subsección F de § 22.1-253.13:4. Las siguientes personas pueden participar en el programa de prueba:
 1. Personas que tengan al menos 18 años de edad y no estén inscritas en una escuela pública

- o que no cumplan con los requisitos de asistencia escolar establecidos en § 22.1-254;
2. Personas de 16 años de edad o mayores que hayan sido instruidas por sus padres en su hogar de conformidad con § 22.1-254.1 y que hayan completado dicha instrucción escolar en el hogar;
 3. Personas que han sido excusadas de asistir a la escuela de conformidad con las subsecciones B y D de § 22.1-254;
 4. Personas a quienes se les ha otorgado un plan de educación alternativa estudiantil individual de conformidad con el inciso E de § 22.1-254;
 5. Personas de 16 a 18 años de edad que se encuentran en centros correccionales para adultos y que buscan activamente obtener una calificación aprobatoria en un examen de equivalencia de escuela secundaria aprobado por la Junta de Educación, pero que no están inscritos en un plan de educación alternativa individual para estudiantes de conformidad con la subsección E del § 22.1-254;
 6. Personas de 16 años de edad o mayores que hayan sido expulsadas de la escuela de conformidad con §§ 22.1-277.06 a 22.1-277.08; y
 7. Personas obligadas por orden judicial a participar en el programa de pruebas.

Bajo ninguna circunstancia las personas menores de 16 años serán elegibles para el programa de prueba.

- B. De los fondos que se asignen para este propósito, las juntas escolares locales implementarán programas de preparación y pruebas para la equivalencia de la escuela secundaria consistentes con las pautas que desarrollará la Junta de Educación. Dichos lineamientos incluirán una disposición que permita que dos o más juntas escolares ofrezcan programas de preparación y evaluación en forma conjunta.

§ 22.1-255. Niños no residentes .

Cualquier persona que haya residido con él por un período de sesenta días o más cualquier niño o niña dentro de las edades prescritas en § 22.1-254 cuyos padres o tutores residen en otro estado o el Distrito de Columbia estará sujeto a las disposiciones de § 22.1-254 y pagará o hará que se pague cualquier cargo de matrícula para dicho niño (a) que pueda ser requerido de conformidad con § 22.1-5 o devolverá a dicho niño(a) a la casa de sus padres o tutores legales.

§ 22.1-258. Designación de oficiales de asistencia; notificación cuando el alumno no se presenta a la escuela; plan; conferencia; procedimientos judiciales.

Cada junta escolar tendrá facultad para nombrar uno o más oficiales de asistencia, quienes estarán encargados de hacer cumplir las disposiciones de este artículo. Cuando la junta escolar no designe un oficial de asistencia, el superintendente de división o su designado actuará como oficial de asistencia.

Cada vez que un alumno no se presenta a la escuela en un día escolar programado regularmente y el personal de la escuela no ha recibido ninguna indicación de que los padres del alumno conocen y apoyan la ausencia del alumno, un esfuerzo razonable para notificar por teléfono a los padres para obtener una explicación de la ausencia del alumno será hecha por el director de la escuela o su designado, el oficial de asistencia, otro personal de la escuela o voluntarios organizados por la administración de la escuela para este propósito. Dichos voluntarios no serán responsables de ningún daño civil por actos u omisiones que resulten de hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres y obtener dicha explicación cuando dichos actos u omisiones se tomen de buena fe, a menos que tales actos u omisiones sean el resultado

de una grave negligencia o dolo. Esta subsección no se interpretará para limitar, retirar o revocar cualquier defensa o inmunidad ya existente en el derecho estatutario o consuetudinario o para afectar cualquier reclamo que ocurra antes de la fecha de vigencia de esta ley. Se alienta a las divisiones escolares a utilizar personal no docente para este aviso.

Siempre que un alumno no se presente a la escuela por un total de cinco días escolares programados para el año escolar y el personal de la escuela no haya recibido ninguna indicación de que los padres del alumno conocen y apoyan la ausencia del alumno, y un esfuerzo razonable para notificar a los padres ha fallado, el director de la escuela o su designado deberá hacer un esfuerzo razonable para asegurar que se haga contacto directo con el padre en persona, a través de una conversación telefónica o mediante el uso de otros dispositivos de comunicación para obtener una explicación de la ausencia del alumno y para explicar a los padres las consecuencias de la falta continua de asistencia. El director de la escuela o su designado, el alumno y los padres del alumno desarrollarán conjuntamente un plan para resolver la inasistencia del alumno. Tal plan deberá incluir documentación de las razones por las cuales el alumno no asiste.

Si el alumno está ausente por más de un día adicional después del contacto directo con los padres del alumno, y el personal de la escuela no ha recibido ninguna indicación de que los padres del alumno conocen y apoyan la ausencia del alumno, el director de la escuela o su designado programará una reunión con el alumno, sus padres y el personal de la escuela. Dichas conferencias pueden incluir al oficial de asistencia y 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 10 días escolares después de la décima ausencia del alumno, independientemente de si sus padres aprueban la conferencia. El equipo de la conferencia controlará la asistencia del alumno y puede reunirse nuevamente según sea necesario para abordar inquietudes y planificar intervenciones adicionales si la asistencia no mejora. En circunstancias en las que el padre intencionalmente no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria o el alumno se resiste a los esfuerzos de los padres para cumplir con los requisitos de asistencia obligatoria, el director o su designado deberán referirlo al oficial de asistencia. El oficial de asistencia deberá programar una reunión con el alumno y sus padres dentro de los 10 días escolares y puede (i) presentar una queja ante el tribunal de distrito 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.

Un oficial de asistencia, o un superintendente de división o su designado cuando actúe como oficial de asistencia de conformidad con § 22.1-258, puede completar, firmar y presentar ante el oficial de admisión del tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores, en formularios aprobados por el Tribunal Supremo. Court of Virginia, una petición por una violación de una orden de asistencia escolar presentada por el tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores de conformidad con § 16.1-278.5 en respuesta a la presentación de una petición que alega que el alumno es un niño que necesita supervisión como se define en § 16.1-228.

Nada en esta sección se interpretará como que limita de ninguna manera la autoridad de cualquier oficial de asistencia o superintendente de división para buscar el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia escolar obligatoria como se establece en este artículo.

Los oficiales de asistencia, otro personal escolar o voluntarios organizados por la administración de la escuela para este propósito serán inmunes de cualquier responsabilidad civil o penal en relación con el aviso a los padres de la ausencia de un alumno o la falta de notificación requerida por esta sección.

§ 22.1-262. Queja a la corte cuando los padres no cumplen 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, será deber del oficial de asistencia, con el conocimiento y la aprobación del superintendente de la división, presentar una queja contra los padres del alumno en nombre del Estado Libre Asociado ante el tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores. Si se inician procedimientos contra los padres 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. Además de eso, dicho niño puede ser procesado como un niño que necesita servicios o un niño que necesita supervisión según lo dispuesto en el Capítulo 11 (§ 16.1-226 et seq.) del Título 16.1.

§ 22.1-263. La violación constituye un delito menor.

Cualquier persona que viole las disposiciones de cualquiera de los § 22.1-254, excepto la cláusula (ii) del inciso A, §§ 22.1-255, 22.1-258, 22.1-267, o las disposiciones de responsabilidad de los padres relacionadas con la asistencia escolar obligatoria incluidas en el § 22.1-279.3, será culpable de un delito menor de Clase 3. Al determinar que una persona violó a sabiendas y deliberadamente cualquier disposición de § 22.1-254, excepto la cláusula (ii) de la subsección A, o cualquier disposición de §§ 22.1-255, 22.1-258 o § 22.1-267 y que tal persona ha sido condenada previamente por una violación de cualquier disposición de § 22.1-254, excepto la cláusula (ii) de la subsección A, o cualquier disposición de §§ 22.1-255, 22.1-258 o § 22.1-267, dicha persona será culpable de un delito menor de Clase 2.

§ 22.1-264. Delito menor por hacer declaraciones falsas sobre la edad.

Cualquier persona que haga una declaración falsa sobre la edad de un niño entre las edades establecidas en § 22.1-254 con el fin de evadir las disposiciones de este artículo será culpable de un delito menor de Clase 4.

§ 22.1-264.1. Delito menor por hacer declaraciones falsas sobre la división escolar o la residencia en la zona de asistencia; multa.

Cualquier persona que, a sabiendas, haga una declaración falsa sobre la residencia de un niño o niña, según lo determinado por § 22.1-3, en una división escolar o zona de asistencia escolar en particular, con el fin de (i) evitar los cargos de matrícula autorizados por § 22.1-5 o (ii) la inscripción en una escuela fuera de la zona de asistencia en la que reside el estudiante, será culpable de un delito menor de Clase 4 y será responsable ante la división escolar en la que se inscribió el niño como resultado de tales declaraciones falsas por cargos de matrícula, de conformidad con § 22.1-5, durante el tiempo que el estudiante estuvo inscrito en dicha división escolar.

§ 22.1-265. Inducir a los niños a ausentarse.

Cualquier persona que induzca o intente inducir a cualquier niño a ausentarse ilegalmente de la escuela o que a sabiendas emplee o albergue, mientras la escuela está en sesión, cualquier niño ausente ilegalmente será culpable de un delito menor de Clase 3 y puede estar sujeto a las sanciones previstas por subdivisión 5 a de la subsección B de § 16.1-278.5 o § 18.2-371. Si se determina que una persona, a sabiendas y deliberadamente, violó las disposiciones de esta sección y que dicha persona ha sido condenada previamente por una violación de esta sección, dicha persona será culpable de un delito menor de Clase 2.

§ 22.1-266. Agentes del orden público y niños ausentes.

- A. Sin perjuicio de las disposiciones de § 16.1-246, cualquier oficial de la ley como se define en § 9.1-101 o cualquier oficial de asistencia puede recoger a cualquier niño que (i) es reportado como ausente de una escuela pública por un director de escuela o superintendente de división o (ii) el oficial de policía o el oficial de asistencia determina razonablemente que es un estudiante de escuela pública y, debido a la edad y las circunstancias del niño, no asiste a la escuela pública o ha sido expulsado de la escuela y se le ha requerido que asista a una programa de educación alternativa de conformidad con § 22.1-254 o § 22.1-277.2:1, y puede entregar a dicho niño a la escuela pública apropiada, programa de educación alternativa o centro de ausentismo escolar y al personal del mismo sin acusar al padre o tutor de dicho niño de una violación. de cualquier disposición de la ley.
- B. Cualquier agente de la ley u oficial de asistencia no será responsable de ningún daño civil por cualquier acto u omisión que resulte de recoger o entregar a un niño en una escuela pública según lo dispuesto en la subsección A cuando dichos actos u omisiones estén dentro del alcance de la empleo de dicho oficial de policía o de asistencia y se toman de buena fe, a menos que dichos actos u omisiones fueran el resultado de negligencia grave o mala conducta intencional. Esta subsección no se interpretará para limitar, retirar o revocar cualquier defensa o inmunidad que ya exista en el derecho estatutario o consuetudinario o para afectar cualquier reclamo que ocurra antes de la fecha de vigencia de esta ley.
- C. A los efectos de esta sección, "centro de ausentismo escolar" significa una instalación o sitio operado por una división escolar, a veces en conjunto con la agencia policial local, y designado para recibir a los niños que han sido recuperados por un oficial policial o oficial de asistencia por ausentismo escolar.

§ 22.1-267. Procedimientos contra el hijo que está habitualmente ausente.

Cualquier niño al que un padre, tutor u otra persona que tenga control sobre él permita que se ausente habitualmente de la escuela en contravención de las disposiciones de este artículo puede ser procesado como un niño que necesita supervisión según lo dispuesto en el Capítulo 11 (§ 16.1-226 et al. ss.) del Título 16.1.

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

- A. Cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela a hacer cumplir las normas de conducta del estudiante y la asistencia escolar obligatoria para que la educación se lleve a cabo en una atmósfera libre de interrupciones y amenazas a las personas o la propiedad. y defensor de los derechos individuales.
- B. Una junta escolar deberá brindar oportunidades para la participación de los padres y la comunidad en todas las escuelas de la división escolar.
- C. 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 (i) un aviso de los requisitos de esta sección; (ii) una copia de las normas de conducta estudiantil de la junta escolar; y (iii) una copia de la ley de asistencia escolar obligatoria. 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 matriculado el estudiante una declaración acusando recibo de las normas de conducta estudiantil de la junta escolar, el aviso de los requisitos de esta sección y la ley de asistencia escolar obligatoria. Cada escuela deberá mantener registros de dichas declaraciones firmadas.

- D. El director de la escuela puede solicitar que el padre o los padres del estudiante, si ambos padres tienen la custodia legal y física de dicho estudiante, se reúnan con el director o su designado para revisar los estándares de conducta del estudiante de la junta escolar y la responsabilidad del padre o los padres de participar con la escuela en disciplinar al estudiante y mantener el orden, para garantizar el cumplimiento del estudiante con la ley de asistencia escolar obligatoria y para discutir la mejora del comportamiento del niño, la asistencia escolar y el progreso educativo.
- E. De acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos en este artículo y las pautas requeridas por § 22.1-279.6, el director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que viole una política de la junta escolar o los requisitos de asistencia escolar obligatoria cuando tal violación podría resultar en la suspensión del estudiante o la presentación de una petición judicial, ya sea que la administración de la escuela haya impuesto o no tal acción disciplinaria o haya presentado una petición. La notificación deberá indicar (i) la fecha y los detalles de la infracción; (ii) la obligación de los padres de tomar acciones para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y asegurar el cumplimiento de la asistencia escolar obligatoria; (iii) que, si se suspende al estudiante, es posible que se requiera que el padre acompañe al estudiante para reunirse con los funcionarios escolares; y (iv) que se puede presentar una petición ante el tribunal de menores y relaciones domésticas bajo ciertas circunstancias para declarar al estudiante un niño que necesita supervisión.
- F. 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 determinen que la readmisión, sin una conferencia con los padres, es apropiada para el estudiante.
- G. 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. o asistencia a la escuela, de la siguiente manera:
 1. Si el tribunal determina que el padre o madre deliberada e irrazonablemente no cumplió con la solicitud del director o directora, como se establece en la subsección D de esta sección, para revisar las normas de conducta estudiantil de la junta escolar y la responsabilidad de los padres de ayudar a la escuela a 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
 2. Si el tribunal determina que un padre o madre 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 recibió una segunda suspensión o fue expulsado, puede ordenar que el estudiante o su padre, o ambos, para participar en dichos programas o dicho tratamiento, incluidos, entre otros, programas de día extendido, escuela de verano, otros programas educativos y asesoramiento, según lo considere apropiado el tribunal para mejorar el comportamiento del estudiante o la asistencia escolar.

La orden también puede requerir la participación en un programa de crianza, asesoramiento o tutoría, según corresponda, o que el estudiante o sus padres, o ambos, estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiadas para la supervisión, el cuidado y la rehabilitación. del alumno o de sus padres. Además, el tribunal puede ordenar que el padre o madre pague una multa civil que no exceda los \$500.

- H. 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 la comportamiento de los estudiantes como se describe en la subdivisión G 2. Ante la falta de pago de las sanciones civiles impuestas por esta sección, el abogado del condado, ciudad o pueblo correspondiente hará cumplir el cobro de dichas sanciones civiles.
- I. Todas las referencias en esta sección al tribunal de menores y de relaciones domésticas también se considerarán como cualquier suceso en interés de dicho tribunal.

Política de Ausencias/Excusas/Despidos de Estudiantes (JED)

I. Política de Asistencia Estudiantil

La asistencia de los estudiantes es un esfuerzo cooperativo y la Junta Escolar involucra a los padres y estudiantes para que acepten la responsabilidad de una buena asistencia.

Cada padre/tutor o persona que tenga control o cargo de un niño dentro de la edad de asistencia obligatoria es responsable de la asistencia regular y puntual de dicho niño a la escuela según lo exige la ley.

Los padres de los estudiantes que estén ausentes deben informar a la escuela el motivo de la ausencia a más tardar cuando el estudiante regrese a la escuela. Las ausencias son justificadas por las siguientes razones:

- un máximo de dos días escolares por año académico para participar en un programa o actividad educativa 4-H; no se otorgará crédito a un estudiante cuya participación en un programa o actividad educativa de 4-H ocurra durante las evaluaciones programadas de Estándares de aprendizaje o durante cualquier período de tiempo en que el estudiante esté suspendido o expulsado de la escuela; el director o subdirector del estudiante puede solicitar que un representante de 4-H proporcione documentación de la participación del estudiante para que la ausencia del estudiante sea justificada
- sujeto a las pautas establecidas por el Departamento de Educación de Virginia, a los estudiantes que son miembros de una nación tribal reconocida por el estado o el gobierno federal que tiene su sede en Virginia se les otorgará una ausencia justificada por año académico para asistir a la reunión pow wow de dicha nación, siempre que el estudiante el padre proporciona a la escuela del estudiante un aviso previo de la ausencia de la manera requerida por la escuela
- Funeral
- Enfermedad
- Lesión
- Obligaciones legales
- Procedimientos médicos

- suspensiones
- observancias religiosas
- Para estudiantes de secundaria y preparatoria, un día escolar por año escolar para participar en un evento cívico
- Visitas a universidades (dos días por año escolar)

El superintendente, por reglamento, establece procedimientos para intervenciones apropiadas cuando un estudiante se involucra en un patrón de ausencias por menos de un día completo, cuya explicación, si fuera una ausencia de día completo, no sería una ausencia justificada.

Los reglamentos del superintendente incluirán procedimientos para excusar a los estudiantes que están ausentes debido a la observancia de un día festivo religioso. Dichos reglamentos asegurarán que un estudiante no se vea privado de ningún premio o de elegibilidad u oportunidad de competir por cualquier premio, o del derecho a tomar una prueba o examen alternativo, que el estudiante perdió debido a tal ausencia, si la ausencia es verificada de manera aceptable.

Los estudiantes deberán asistir a la escuela durante un día completo a menos que el director o la persona designada por el director lo justifiquen.

Los estudiantes de la escuela secundaria pueden pasar un máximo de 20 días escolares cada año académico participando en las Asociaciones de la Escuela Secundaria con el Trabajo establecidas de conformidad con las pautas desarrolladas por la Junta de Educación. Los estudiantes que pierden un día parcial o completo de clases mientras participan en los programas de la Asociación no se cuentan como ausentes a efectos del cálculo de la membresía diaria promedio. Las regulaciones del superintendente incluyen procedimientos mediante los cuales los estudiantes pueden recuperar el trabajo perdido mientras participaban en la Asociación de la Escuela Secundaria al Trabajo.

Un oficial de asistencia, o un superintendente de división o la persona designada por el superintendente cuando actúe como oficial de asistencia de conformidad con el Código de Virginia 22.1-258 puede completar, firmar y presentar ante el oficial de admisión de los tribunales de distrito de relaciones domésticas y juveniles, en formularios aprobados por ante la Corte Suprema de Virginia, una petición por violación de una orden de asistencia escolar presentada por el tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores de conformidad con el Código de Virginia 16.1-278.5 en respuesta a la presentación de una petición que alega que el alumno es un niño que necesita supervisión como se define en el Código de Virginia 16.1-228.

Nada en esta política se interpretará para limitar de ninguna manera la autoridad de cualquier oficial de asistencia o superintendente de división para buscar el cumplimiento inmediato de la ley de asistencia escolar obligatoria.

II. Trámites de Asistencia Obligatoria

Cada vez que un estudiante no se presenta a la escuela en un día escolar programado regularmente y el personal de la escuela no ha recibido información de que los padres del estudiante están al tanto y apoyan la ausencia, o los padres proporcionan una razón para la ausencia que es inaceptable para la escuela la administración, el director de la escuela, la persona designada por el director, el oficial de asistencia u otro personal escolar o voluntario notifica a los padres por teléfono, correo electrónico u otro medio electrónico para obtener una explicación. El personal de la escuela registra la ausencia del estudiante por cada día como "justificada" o "sin excusa". La intervención temprana con el estudiante y el padre, madre o los padres se lleva a cabo por ausencias injustificadas repetidas.

A. Tras la Quinta Ausencia Sin Conciencia y Apoyo de los Padres

Si (1) un alumno no se presenta a la escuela por un total de cinco (5) días escolares

programados para el año escolar, y (2) no hay indicios de que los padres del alumno estén al tanto y apoyen la ausencia; y (3) un esfuerzo razonable para notificar a los padres ha fallado, entonces el director o la persona designada por el director hace un esfuerzo razonable para garantizar que se haga contacto directo con los padres en persona, a través de una conversación telefónica o mediante el uso de otros dispositivos de comunicación para obtener una explicación de la ausencia del alumno y explicar a los padres las consecuencias de la falta continua. El director de la escuela o la persona designada por el director, el alumno y los padres del alumno desarrollarán conjuntamente un plan para resolver la inasistencia del alumno. Tal plan deberá incluir documentación de las razones por las cuales el alumno no asiste.

B. Sobre ausencias adicionales sin conocimiento y apoyo de los padres

Si el alumno se ausenta por más de un día adicional después del contacto directo con los padres del alumno y el personal de la escuela no ha recibido ninguna indicación de que los padres del alumno conocen y apoyan la ausencia del alumno, el director de la escuela o la designado deberá programar una conferencia con el alumno, los padres del alumno y el personal de la escuela. Dichas conferencias pueden incluir al oficial de asistencia y 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 10 días escolares después de la décima ausencia del alumno, independientemente de si los padres del alumno aprueban la conferencia. El equipo de la conferencia controlará la asistencia del alumno y puede reunirse nuevamente según sea necesario para abordar inquietudes y planificar intervenciones adicionales si la asistencia no mejora. En circunstancias en las que el padre intencionalmente no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria o el alumno se resiste a los esfuerzos de los padres para cumplir con los requisitos de asistencia obligatoria, el director o la persona designada por el director hará una remisión al oficial de asistencia. El oficial de asistencia deberá programar una reunión con el alumno y los padres del alumno dentro de los 10 días escolares y puede (i) presentar una queja ante el tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores alegando que el alumno es un niño que necesita supervisión, tal como se define en la Sección del Código de Virginia. 16.1-228 o (ii) iniciar procedimientos contra el padre de conformidad con la Sección 18.2-371 o la Sección 22.1-262 del Código de Virginia. 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 política. En el caso de que a ambos padres se les haya otorgado la custodia física conjunta de conformidad con la Sección 20-124.2 del Código de Virginia y la escuela haya recibido notificación de dicha orden, ambos padres serán notificados a las últimas direcciones conocidas de los padres.

III. Reporte para Suspensión de Licencia de Conducir

Además de cualquier otra acción tomada de conformidad con esta política, si un estudiante menor de 18 años tiene 10 o más ausencias injustificadas de la escuela en días escolares consecutivos, el director puede notificar al tribunal de relaciones domésticas y de menores, que puede tomar medidas. suspender la licencia de conducir del estudiante.

IV. Informes de asistencia

La asistencia de los estudiantes es monitoreada e informada según lo exige la ley y los reglamentos estatales. Al final de cada año escolar, cada director de escuela pública informa al Superintendente el número de alumnos por nivel de grado para quienes se programó una conferencia de conformidad con la Parte 2 (B) anterior. El Superintendente compila esta información y la proporciona anualmente al Superintendente de Instrucción Pública.

V. Precauciones de salida

Los directores(as) no entregarán a un estudiante durante el día escolar a ninguna persona que no esté autorizada por el padre/tutor del estudiante para asumir la responsabilidad del estudiante. Los estudiantes son liberados solo a pedido y autorización del padre, madre/tutor. El Superintendente establece procedimientos para la salida de alumnos que no residen con o bajo la supervisión de un padre, madre/tutor. La carga de la prueba sobre la autoridad de la persona para recibir al estudiante recae en la parte solicitante. En cada escuela se mantiene un sistema formal de salida.

Por favor revise el [Folleto de asistencia de WPS.](#)

Tardanzas

Si continúan las tardanzas excesivas, podría ocurrir lo siguiente:

1. Si un estudiante de primaria llega tarde a la escuela, entonces un padre, madre/tutor debe acompañarlo a la oficina para registrarse.
2. Tardanzas excesivas pueden ser referidas a un administrador para acción disciplinaria.
3. Si un estudiante es un estudiante no residente aprobado o asiste a una escuela debido a una solicitud de programación, este privilegio puede ser revocado debido a tardanzas o ausencias excesivas.

Transportacion

Las Escuelas Públicas de Winchester brindan transporte confiable y seguro hacia y desde la escuela todos los días para los estudiantes. Los autobuses están equipados con cámaras de video para abordar los problemas de seguridad. Las rutas de autobús, las paradas y los horarios de salida estarán disponibles en la escuela de su hijo en agosto antes del comienzo de clases y estarán disponibles en el sitio web del sistema escolar (www.wps.k12.va.us) a mediados de agosto. Los estudiantes deben estar en su parada cinco minutos antes de la hora de salida de la mañana. Solicitamos a los padres de los estudiantes de kindergarten que estén en su parada cinco minutos antes de la hora de llegada de la tarde.

El transporte seguro hacia y desde la escuela depende de que los niños se comporten correctamente en el autobús. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones enumeradas a continuación:

- Escucha los conductores en todo momento
- Permanece sentado mientras el autobús está en movimiento.
- Hablar solo en niveles conversacionales
- Mantén los brazos, las piernas y la cabeza en el autobús en todo momento
- No uses lenguaje vulgar
- Se respetuoso con los conductores o compañeros de clase.
- Los estudiantes no deben participar en ningún tipo de juego brusco, pelea o cualquier comportamiento que pueda distraer al conductor y crear un peligro para la seguridad.
- Los estudiantes pueden tener en su posesión un beeper, teléfono celular, asistente digital personal (PDA) u otro dispositivo de comunicación en los autobuses escolares, siempre que el dispositivo debe permanecer apagado y fuera de la vista a menos que los funcionarios escolares notifiquen al conductor del autobús sobre una emergencia declarada.

- No estropear ni dañar el autobús. A los infractores se les evaluarán los costos de reparación y estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes que violen estas reglas perderán su privilegio de viajar en el autobús. Consulte la Política JFCC, Conducta del estudiante en los autobuses escolares para obtener más información. Haga clic [aquí](#) para ver las normas de WPS para los estudiantes que viajan en autobús.

Política de expedientes estudiantiles (JO)

La Junta de Escuelas Públicas de Winchester mantiene registros precisos y completos de cada estudiante matriculado en las escuelas públicas de acuerdo con todas las leyes federales y estatales.

El superintendente y/o su(s) designado(s) es responsable de la recopilación de datos, el mantenimiento y la seguridad de los registros, el acceso y uso de los registros, la confidencialidad de la información de identificación personal, la difusión de información de los registros y la destrucción de los registros, incluida la destrucción de información de identificación personal con respecto a un estudiante con una discapacidad a pedido de los padres/tutores legales. El superintendente también prevé la notificación a todo el personal de la división escolar de la política y los procedimientos para la gestión de los registros educativos y la notificación a los padres/tutores legales y estudiantes de sus derechos con respecto a los registros de los estudiantes, incluido el derecho a obtener, previa solicitud, una copia de esta política. .

Definiciones

- **Representante autorizado**: cualquier entidad o persona designada por una autoridad educativa estatal o local o una agencia encabezada por un funcionario enumerado en 34 CFR §99.31(a)(3) para llevar a cabo, con respecto a los programas educativos con apoyo federal o estatal, cualquier auditoría o evaluación, o cualquier actividad de cumplimiento o aplicación en relación con los requisitos legales federales que se relacionan con estos programas.
- **Información de directorio**: información contenida en el registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se revelara. La información del directorio puede incluir información como el nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, nivel de grado, estado de inscripción, fechas de asistencia, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos. , institución educativa a la que asistió más recientemente. La información del directorio puede no incluir el número de seguro social del estudiante. La información del directorio puede incluir un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único utilizado por un estudiante para acceder o comunicarse en sistemas electrónicos si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario. identidad, como un número de identificación personal, contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado o un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación de estudiante, si el identificador no se puede usar para obtener acceso a registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN o contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado).
- **Programa de educación para la primera infancia**: un programa Head Start o Early Head Start, un programa de cuidado infantil autorizado o regulado por el estado, o un programa que atiende a niños desde el nacimiento hasta los seis años que aborda el desarrollo cognitivo, social,

emocional y físico de los niños y es un programa estatal de prejardín de infantes, un programa bajo la sección 619 o la Parte C de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, o un programa operado por una agencia educativa local.

- Programa educativo: cualquier programa que se dedique principalmente a brindar educación, lo que incluye, entre otros, educación en la primera infancia, educación primaria y secundaria, educación postsecundaria, educación especial, capacitación laboral, educación profesional y técnica y educación para adultos, y cualquier programa administrado por una agencia o institución educativa.
- Estudiante elegible: un estudiante que ha cumplido los dieciocho (18) años;
- Padre,madre/tutor legal: un padre de un estudiante, incluido un padre natural, un tutor legal o una persona que actúe como padre en ausencia de un padre/tutor legal.
- Estudiante: cualquier persona que asista o haya asistido a las Escuelas Públicas de Winchester respecto de la cual la división escolar mantiene registros educativos o información de identificación personal.
- Registros educativos: cualquier registro (manuscrito, impreso, en medios informáticos, cinta de video o audio, película u otro medio) mantenido por la Junta de Escuelas Públicas de Winchester o un agente de la división escolar que esté directamente relacionado con un estudiante, excepto:
 - A. Los registros que se mantienen en posesión exclusiva del autor, se utilizan solo como ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni revelados a otra persona, excepto como un sustituto temporal del autor del registro.
 - B. Registros creados y mantenidos para fines de cumplimiento de la ley por la unidad de cumplimiento de la ley de la Junta de Escuelas Públicas de Winchester, si corresponde. Una unidad de cumplimiento de la ley es un individuo, departamento u oficina de la división escolar que está autorizado para hacer cumplir cualquier ley estatal o federal, informar asuntos de cumplimiento a las autoridades correspondientes o mantener la seguridad física y la seguridad de la división escolar;
 - C. Un registro de empleo que se usa sólo en relación con el empleo de un estudiante por parte de las Escuelas Públicas de Winchester;
 - D. Registros que contienen información sobre un estudiante después de que ya no asiste a las Escuelas Públicas de Winchester y que no se relacionan con la persona como estudiante.
 - E. Calificaciones en trabajos calificados por pares antes de que un maestro los recopile y registre.
 - F. Cualquier información electrónica, como correo electrónico, incluso si contiene información de identificación personal sobre un estudiante, a menos que una copia impresa de la información electrónica se coloque en el archivo del estudiante o se almacene electrónicamente bajo el nombre de un estudiante individual de forma permanente y segura con el propósito de ser mantenido como un registro educativo. A los fines de esta política, la información electrónica que existe en un servidor de respaldo, un sistema de archivo temporal o de forma temporal en una computadora no es un registro educativo y no se considera que se mantenga.

DIFUSIÓN Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS SOBRE PROCESOS JUDICIALES

Adjudicaciones

El superintendente difundirá el aviso o la información con respecto a una adjudicación de

delincuencia o condena por un delito enumerado en el Código de Va. § 16.1-260.G. contenido en un aviso recibido de conformidad con el Código de Va. § 16.1-3035.1 al personal escolar responsable de la gestión de los registros de los estudiantes y a otro personal escolar relevante, incluido, entre otros, el director de la escuela en la que está inscrito el estudiante. El director deberá difundir dicha información al personal de instrucción con licencia y otro personal escolar que (1) brinde servicios educativos y de apoyo directos al estudiante y (2) tenga un interés educativo legítimo en dicha información.

Un padre/tutor legal u otra persona que tenga el control o cargo de un estudiante y, con el consentimiento de un padre/tutor legal o en cumplimiento de una orden judicial, el tribunal en el que se dictó la disposición, será notificado por escrito de cualquier medida disciplinaria acción tomada con respecto a cualquier incidente sobre el cual se basó la adjudicación de delincuencia o condena por un delito enumerado en la subsección G del Código de Va. § 16.1-260 y las razones por las cuales. El padre/tutor legal también será notificado de su derecho a revisar y solicitar una enmienda del expediente académico del estudiante.

Cada aviso de adjudicación de delincuencia o condena por un delito enumerado en la subsección G del Código de Virginia § 16.1-260 recibido por el superintendente, y la información contenida en el aviso, que no es un registro disciplinario como se define en las regulaciones de la Junta de Educación, deberá ser mantenido por él y por cualquier otro a quien lo difunda, por separado de todos los demás registros relacionados con el estudiante. Sin embargo, si los administradores de la escuela o la junta escolar toman medidas disciplinarias contra un estudiante con base en un incidente que formó la base para la adjudicación de delincuencia o condena por un delito enumerado en la subsección G del Código de Va. § 16.1-260, el aviso deberá formar parte del expediente disciplinario del estudiante.

Cualquier notificación de disposición recibida de conformidad con las Secciones 16.1-305.1 del Código de Virginia no se retendrá después de que el estudiante haya recibido un diploma o un certificado según lo dispuesto en las Secciones 22.1-253.13:4 del Código de Virginia.

Peticiones e Informes

El superintendente no divulgará información contenida o derivada de un aviso de petición recibido de conformidad con el Código de Virginia §16.2-260 o un informe recibido de conformidad con el Código de Virginia §66-25.2:1, excepto en los siguientes casos:

- Si el menor no está inscrito como estudiante en una escuela pública en la división a la que se entregó el aviso o informe, el superintendente deberá notificarlo de inmediato al oficial de admisión del tribunal de menores en el que se presentó la petición o al Director del Departamento. que envió el informe y puede enviar el aviso de petición o informe al superintendente de la división en la que está inscrito el menor, si se conoce.
- Antes de recibir el aviso de disposición de acuerdo con el Código de Va. §16.1-305.1, el superintendente puede revelar el hecho de la presentación de la petición y la naturaleza de la ofensa al director de la escuela en la que está inscrito el estudiante si el superintendente cree que la divulgación al personal de la escuela es necesaria para garantizar la seguridad física del estudiante, otros estudiantes o el personal de la escuela dentro de la división. El director puede además difundir la información sobre una petición, después de que el estudiante haya sido detenido, ya sea que el niño haya sido liberado o no, solo a aquellos estudiantes y al personal escolar que tenga contacto directo con el estudiante y necesite la información para garantizar la seguridad física. seguridad o la ubicación educativa apropiada u otros servicios educativos.
- Si el superintendente cree que la divulgación de información sobre un informe recibido de conformidad con el Código de Virginia §66-25.2:1 al personal de la escuela es necesaria para garantizar la seguridad física del estudiante, otros estudiantes o el personal de la escuela, puede divulgar la información al director de la escuela en la que está matriculado el estudiante. El

director puede además divulgar la información sobre dicho informe solo al personal de la escuela según sea necesario para proteger al estudiante, al sujeto o sujetos del peligro, a otros estudiantes o al personal de la escuela.

Órdenes de protección y órdenes que prohíben el contacto con un niño(a)

Cualquier director de escuela que reciba un aviso de que un tribunal de circuito, un tribunal de distrito general, un tribunal de distrito de relaciones domésticas y de menores o un magistrado ha emitido una orden de protección para la protección de cualquier niño que esté inscrito en la escuela, o cualquier otra orden que prohíba el contacto con tal un niño, notifica al personal de instrucción con licencia y a otro personal escolar que (i) brindan servicios educativos o de apoyo directos al niño protegido o al niño sujeto a la orden, (ii) tienen un interés educativo legítimo en dicha información, y (iii) son responsable de la supervisión directa del niño protegido o del niño sujeto a la orden que se ha dictado.

Notificaciones anuales

La división escolar notificará anualmente a los padres/tutores legales y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), que incluye:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante y el procedimiento para ejercer este derecho;
- El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor legal crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante y el procedimiento para ejercer este derecho;
- El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento;
- El tipo de información designada como información de directorio y el derecho a optar por no divulgar información de directorio;
- Que la división escolar entregue registros a otras instituciones que hayan solicitado los registros y en las que el estudiante busque o tenga la intención de inscribirse o ya esté inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante;
- El derecho a optar por no divulgar el nombre, la dirección y el número de teléfono del estudiante a los reclutadores militares o instituciones de educación superior que soliciten dicha información;
- Una especificación de los criterios para determinar quién constituye un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo; y
- El derecho a presentar quejas ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto al presunto incumplimiento de FERPA por parte de la división escolar.

Correo electrónico y otros medios de comunicación electrónica

El correo electrónico y otras comunicaciones electrónicas entre la escuela y el estudiante y/o el padre/tutor legal, si contienen ciertos tipos de información sobre los estudiantes, pueden clasificarse como un registro del estudiante. La orientación relacionada con el uso de la comunicación electrónica se incluye en la Política IBEA - Uso aceptable del sistema informático.

Divulgación de registros educativos

Las Escuelas Públicas de Winchester divulgan los registros educativos o la información de identificación personal contenida en ellos solo con el consentimiento por escrito del padre/tutor legal o estudiante elegible, sujeto a las siguientes excepciones:

1. a los funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo en los registros.

Un oficial de la escuela es:

- Una persona empleada por la Junta Escolar.
- Una persona nombrada o elegida para la Junta Escolar.
- Una persona empleada por o bajo contrato de la Junta Escolar para realizar una tarea especial, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta.
- Un contratista, consultor, voluntario u otra parte a quien la división escolar haya subcontratado servicios o funciones para las cuales la división escolar de otro modo usaría empleados y que está bajo el control directo de la división escolar con respecto al uso y mantenimiento de registros educativos.

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

- Realizar una tarea que se especifica en la descripción de su puesto o por un acuerdo de contrato.
 - Realizar una tarea relacionada con la educación de un estudiante.
 - Realizar una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante.
 - Brindar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o la familia del estudiante, como atención médica, asesoramiento, colocación laboral o ayuda financiera.
2. A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o donde el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Si se divulgan registros o información bajo esta disposición, los padres/tutores legales del estudiante serán notificados de la divulgación, recibirán una copia de los registros, si así lo desean, y tendrán la oportunidad de una audiencia para cuestionar el contenido del récord.
 3. A ciertos funcionarios del Departamento de Educación de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Contralor General y las autoridades educativas estatales, en relación con ciertos programas educativos estatales o federales y de acuerdo con las regulaciones federales aplicables.
 4. En relación con la solicitud de un estudiante de un recibo de ayuda financiera según sea necesario para determinar la elegibilidad, el monto o las condiciones de la ayuda financiera, o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
 5. Con el fin de promover la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir efectivamente al alumno antes de la adjudicación. El director o su designado puede divulgar información de identificación del expediente académico de un alumno a las fuerzas del orden estatales o locales o al personal correccional, incluido un oficial de la ley, un oficial de libertad condicional, un oficial de libertad condicional o un administrador, o un miembro de una junta de libertad condicional, en busca de información. en el ejercicio de sus funciones; un oficial o empleado de una agencia del condado o de la ciudad responsable de los servicios de protección a los niños, en cuanto a un alumno referido a esa agencia como menor que requiere investigación o supervisión por parte de esa agencia; abogados del Commonwealth, unidades de servicios judiciales, centros de detención juvenil u hogares grupales, agencias de salud mental y médica, agencias de servicios para niños y familias estatales y locales, y el Departamento de Justicia Juvenil y el personal de dichas agencias. Antes de la divulgación de dichos registros escolares, las personas a las que se divulgarán los registros deberán certificar por escrito al director o a su designado que la información no se divulgará a ninguna otra parte, excepto según lo dispuesto por la ley estatal, sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor legal del alumno o de dicho alumno si el

alumno tiene 18 años de edad o más.

6. A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, agencias o instituciones educativas para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción. Los estudios deben llevarse a cabo de manera que no permitan la identificación personal de los padres/tutores legales y estudiantes por parte de personas que no sean representantes de la organización que tengan intereses legítimos en la información. La información deberá ser destruida cuando ya no sea necesaria para los fines para los cuales se realizó el estudio. La Junta Escolar debe celebrar un acuerdo por escrito con la organización que lleva a cabo el estudio que
 - Especifica el propósito, alcance y duración del estudio o estudios y la información a ser divulgada;
 - Requiere que la organización use información de identificación personal de los registros educativos solo para cumplir con el propósito o los propósitos del estudio establecidos en el acuerdo escrito;
 - Requiere que la organización lleve a cabo el estudio de una manera que no permita la identificación personal de los padres/tutores legales y estudiantes por parte de cualquier persona que no sea representante de la organización con intereses legítimos; y
 - Requiere que la organización destruya toda la información de identificación personal cuando la información ya no sea necesaria para los fines para los cuales se realizó el estudio y especifica el período de tiempo en el que se debe destruir la información.
7. A las organizaciones acreditadoras para el desempeño de sus funciones.
8. A los padres/tutores legales de un estudiante elegible que reclaman al estudiante como dependiente a efectos del impuesto sobre la renta.
9. A las entidades o personas designadas en órdenes judiciales o citaciones según se especifica en FERPA.
10. A las partes correspondientes en relación con una emergencia si el conocimiento de la información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Si la división escolar divulga información en relación con una emergencia, registrará la siguiente información:
 11. La amenaza articulada y significativa a la salud o seguridad de un estudiante u otras personas que formaron la base para la divulgación; y
 12. Las partes a quienes la división reveló la información.
13. A un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil estatal o local u organización tribal que tenga derecho a acceder al plan del caso de un estudiante cuando dicha agencia u organización sea legalmente responsable del cuidado y la protección del estudiante.
14. Información de directorio así designada por la división escolar.
15. Cuando la divulgación se refiere a delinquentes sexuales y otras personas que deben registrarse en virtud de la sección 170101 de la Ley de Control de Delitos Violentos y Cumplimiento de la Ley de 994, 42 U.S.C. § 14071, y la información se proporcionó a la división según 42 U.S.C. §14071 y las pautas federales aplicables.

La división escolar divulga o pone a disposición de un tutor ad litem, previa solicitud, cualquier información, registros o informes relacionados con un estudiante para quien se ha presentado

una petición de tutela o curatela que el tutor ad litem determina que son necesarios para desempeñar sus funciones bajo Código de Virginia § 64.2-2003.

La división escolar utilizará métodos razonables para identificar y autenticar la identidad de los padres/tutores legales, estudiantes, funcionarios escolares y cualquier otra parte a la que revele información de identificación personal de los registros educativos.

Divulgación no autorizada de registros electrónicos

En los casos en los que se crea razonablemente que los registros electrónicos que contienen información de identificación personal se han divulgado en violación de la ley federal o estatal aplicable a dicha información, la división escolar notificará, tan pronto como sea posible, al padre/tutor legal de cualquier estudiante afectado por dicha divulgación, excepto que se disponga lo contrario en las Secciones 32.1-127.1:05 o 18.2-186.6 del Código de Virginia. Dicha notificación incluirá la (i) fecha, fecha estimada o rango de fechas de la divulgación; (ii) tipo de información que fue o se cree razonablemente que ha sido divulgada; Y (iii) medidas correctivas tomadas o planeadas en respuesta a la divulgación.

Divulgación a agencias federales

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley o política, los no miembros o empleados de la Junta de Escuelas Públicas de Winchester transmitirán información de identificación personal, como se define ese término en FERPA y las reglamentaciones relacionadas, desde el registro de un estudiante a una agencia del gobierno federal o a un representante autorizado. de dicha agencia excepto según lo exija la ley o regulación federal.

Divulgación de información relacionada con estudiantes que son instruidos en el hogar

Ni el superintendente ni la Junta Escolar divulgarán al Departamento de Educación ni a ninguna otra persona o entidad fuera de la división escolar local la información proporcionada por un padre/tutor legal o estudiante para cumplir con los requisitos de la Política LBD Instrucción en el hogar o la subdivisión B 1 de Virginia Código Sección 22.1-254. Sin embargo, el superintendente o la Junta Escolar puede divulgar, con el consentimiento por escrito del padre/tutor legal del estudiante, dicha información en la medida en que lo permita el padre, madre/tutor legal. Nada en esta política prohíbe que el superintendente notifique al Superintendente de Instrucción Pública la cantidad de estudiantes en la división escolar que reciben instrucción en el hogar.

Auditoría o Evaluación de Programas Educativos

Los representantes autorizados del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación federal y las autoridades educativas estatales y locales pueden tener acceso a los registros educativos en relación con una auditoría o evaluación de la educación federal o estatal. programas de educación apoyados, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas.

Cualquier representante autorizado que no sea un empleado debe ser designado mediante un acuerdo escrito que:

- Designa a la persona o entidad como su representante autorizado;
- Especifica que los propósitos por los cuales la información de identificación personal se divulga al representante autorizado es para realizar una auditoría o evaluación de programas educativos con apoyo federal o estatal, o para hacer cumplir o cumplir con los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas; y especifica una descripción de la actividad con suficiente especificidad para dejar en claro que el trabajo se encuentra dentro de la excepción de 34 CFR § 99.31 (a)(3), incluida una descripción de cómo se utilizará la información de identificación personal;

- Requiere que el representante autorizado destruya la información de identificación personal cuando la información ya no sea necesaria para el propósito especificado;
- Especifica el período de tiempo en que la información debe ser destruida; y
- Establece políticas y procedimientos, de conformidad con FERPA y otras disposiciones federales y estatales de confidencialidad y privacidad, para proteger la información de identificación personal de una mayor divulgación y uso no autorizado en un programa educativo respaldado por el gobierno federal o estatal o para cumplir o hacer cumplir los requisitos legales federales relacionados con dicha información.

Procedimiento para Inspeccionar Expedientes Educativos

Los padres/tutores legales de los estudiantes o estudiantes elegibles pueden inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de un período de tiempo razonable, que no exceda los 45 días, y antes de cualquier reunión sobre un IEP o audiencia que involucre a un estudiante con una discapacidad. Además, los padres/tutores legales tendrán derecho a una respuesta de la división escolar a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones del registro educativo.

Los padres, madres/tutores legales o los estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela del estudiante una solicitud por escrito que identifique con la mayor precisión posible el registro o los registros que desea inspeccionar.

El director (o el funcionario escolar apropiado) hará los arreglos necesarios para el acceso tan pronto como sea posible y notificará al padre/tutor legal o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

Cuando un registro contiene información sobre estudiantes que no sean el hijo del padre/tutor legal o el estudiante elegible, el padre/tutor legal o el estudiante elegible no puede inspeccionar ni revisar la parte del registro que pertenece a otros estudiantes.

Copias de registros educativos

Las Escuelas Públicas de Winchester no proporcionarán a un padre/tutor legal o estudiante elegible una copia del registro educativo del estudiante a menos que el no hacerlo impide efectivamente que el padre, madre/tutor legal o estudiante elegible ejerza el derecho de inspeccionar y revisar los registros.

Información del directorio

La Junta de Escuelas Públicas de Winchester notifica a los padres y estudiantes elegibles al comienzo de cada año escolar qué información, si la hay, ha designado como información de directorio, y el derecho de negarse a permitir que la división designe parte o la totalidad de dicha información el período de tiempo notificar a la división, por escrito, que él o ella no desea ninguno o todos esos tipos de información designados como información de directorio. El aviso puede especificar que la divulgación de la información del directorio se limitará a partes específicas, para propósitos específicos, o ambos. Si la Junta Escolar especifica que la divulgación de la información del directorio debe limitarse, la divulgación de la información del directorio se limitará a los especificados en el aviso público.

Ninguna escuela divulga la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un estudiante de conformidad con la Ley de Libertad de Información de Virginia, a menos que el padre o el estudiante elegible dé su consentimiento afirmativo por escrito para dicha divulgación. Salvo que lo exija la ley estatal o federal, ninguna escuela divulgará la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un estudiante de conformidad con 34 C.F.R. Sección 99.31 (a)(11) a menos que (a) la divulgación sea para estudiantes inscritos en la escuela o para empleados de la junta escolar con fines educativos o asuntos escolares y el padre o el estudiante elegible no haya optado por no participar en dicha divulgación de acuerdo con la ley de Virginia y esta política o (b) el padre o estudiante elegible

ha dado su consentimiento afirmativo por escrito a dicha divulgación.

Los padres y los estudiantes elegibles no pueden ejercer el derecho a excluirse de la divulgación de información del directorio para 1) evitar la divulgación del nombre, identificador o dirección de correo electrónico institucional del estudiante en una clase en la que el estudiante está inscrito; o 2) evitar que una agencia o institución educativa requiera que el estudiante use, muestre públicamente o divulgue una tarjeta de identificación o credencial de estudiante que muestre información designada como información de directorio y que haya sido debidamente designada como información de directorio.

Si no desea que las Escuelas Públicas de Winchester divulguen información de directorio sobre la educación y registro de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director de la escuela por escrito al comienzo de cada año escolar. (Si decide restringir esta información, su hijo/a no se incluirá en el anuario ni en ninguna publicación escolar).

Las Escuelas Públicas de Winchester han designado la siguiente información de directorio:

1. Nombres de los estudiantes;
2. participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
3. DIRECCIÓN;
4. lista de teléfonos;
5. peso y altura de los miembros de los equipos deportivos;
6. dirección de correo electrónico;
7. fotografía;
8. títulos, honores y premios recibidos
9. Fecha y lugar de nacimiento;
10. área principal de estudio;
11. Fechas de asistencia;
12. nivel de grado;
13. agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.

Registro de divulgación

Las Escuelas Públicas de Winchester mantienen un registro, guardado con los registros educativos de cada estudiante, que indica todas las personas (excepto los funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo en los registros), agencias u organizaciones que solicitan u obtienen acceso a los registros educativos de un estudiante. En el registro se indicará específicamente el interés legítimo que tuvo la parte en obtener la información. El registro de acceso estará disponible solo para los padres/tutores legales, para el funcionario escolar y su asistente, quienes son responsables de la custodia de dichos registros, y para las personas u organizaciones que auditen el funcionamiento del sistema.

Los requisitos relacionados con los registros de divulgación establecidos anteriormente no se aplican a las divulgaciones realizadas de conformidad con una orden ex parte emitida por un tribunal a solicitud del Fiscal General de los Estados Unidos (o cualquier funcionario o empleado federal, en un puesto no inferior a un Asistente).Fiscal General, designado por el Fiscal General) que busca recopilar registros educativos relevantes para una investigación autorizada o enjuiciamiento de terrorismo internacional como se define en 18 U.S.C. § 2331 u otras leyes enumeradas en 18 U.S.C. § 2332 b(g)(5)(B).

La información personal sólo se transferirá a un tercero con la condición de que dicho tercero no

permita que ningún otro tenga acceso a dicha información sin el consentimiento por escrito de los padres/tutores legales del estudiante. Si un tercero permite el acceso a la información, o no destruye la información, la división no permitirá el acceso a la información de los registros educativos a ese tercero por un período de al menos cinco años.

Corrección de Expedientes Educativos

Los procedimientos para enmendar registros que un padre/tutor legal o estudiante elegible cree que son inexactos son los siguientes.

1. Los padres, madres/tutores legales o el estudiante elegible deben solicitar por escrito que las Escuelas Públicas de Winchester modifiquen un registro. Al hacerlo, deben identificar la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué creen que es inexacto, engañoso o viola la privacidad del estudiante u otros derechos.
2. Las Escuelas Públicas de Winchester decidirán si enmendar el registro de acuerdo con la solicitud dentro de un período de tiempo razonable. Si decide no cumplir, la división escolar notificará la decisión a los padres/tutores legales o al estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia para cuestionar la información que se cree que es inexacta, engañosa o que viola los derechos del estudiante.
3. Previa solicitud, las Escuelas Públicas de Winchester programará una audiencia y notificarán a los padres/tutores legales o al estudiante elegible, con anticipación razonable, la fecha, el lugar y la hora de la audiencia. La audiencia deberá celebrarse dentro de un plazo razonable después de la solicitud.
4. El padre, madre/tutor legal o estudiante elegible puede, a su cargo, ser asistido o representado por una o más personas de su elección, incluido un abogado.
5. La audiencia será conducida por un oficial de audiencia que sea una parte desinteresada; sin embargo, el funcionario de audiencias puede ser un funcionario de la división escolar. Los padres/tutores legales o el estudiante elegible tendrán la oportunidad completa y justa de presentar evidencia relevante a los problemas planteados en la solicitud original para enmendar los registros educativos del estudiante de acuerdo con FERPA.
6. Las Escuelas Públicas de Winchester prepararán una decisión por escrito que incluirá un resumen de la evidencia presentada y las razones de la decisión dentro de un período de tiempo razonable después de la audiencia. La decisión se basará únicamente en la evidencia presentada en la audiencia.
7. Si las Escuelas Públicas de Winchester determinan que la información es inexacta, engañosa o viola el derecho a la privacidad del estudiante, deberá enmendar (incluso eliminar) el registro y notificar a los padres/tutores legales o al estudiante elegible, por escrito, que el registro ha sido modificado.
8. Si las Escuelas Públicas de Winchester determinan que la información cuestionada no es inexacta, engañosa o viola el derecho a la privacidad del estudiante, notificará a los padres, madres/tutores legales o al estudiante elegible que tienen derecho a incluir en el registro una declaración comentando sobre la información impugnada y/o exponiendo las razones por las que no está de acuerdo con la decisión. La declaración se mantendrá como parte de los registros educativos del estudiante siempre que la parte impugnada se mantenga y se divulgue cada vez que la división escolar divulgue la parte del registro a la que se refiere la declaración.

Cursos con créditos de escuela secundaria tomados en la escuela intermedia

Para cualquier curso con crédito de escuela secundaria tomado en la escuela intermedia, los

padres/tutores legales pueden solicitar que se omitan las calificaciones de la transcripción del estudiante y que el estudiante no obtenga crédito de escuela secundaria por el curso. El Consejo Escolar especifica, mediante reglamento, el plazo y procedimiento para realizar dicha solicitud. Se proporciona notificación de esta disposición a los padres/tutores legales.

Confidencialidad de los registros de tratamiento de VIH y drogas y alcohol

Las Escuelas Públicas de Winchester cumplen con los requisitos de confidencialidad del Código Va § 32.1-36.1 que establece la confidencialidad de los registros relacionados con cualquier prueba del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH). Además, la división escolar deberá mantener la confidencialidad de los registros de tratamiento de drogas y alcohol según lo exigen las leyes federales y estatales.

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno – Administración de Encuestas, Cuestionarios

I. Materiales didácticos y encuestas

A. Inspección de materiales didácticos

Todos los materiales de instrucción, incluidos los manuales del maestro, películas, cintas u otro material complementario que se usará como parte del plan de estudios educativo de un estudiante o que se usará en relación con cualquier encuesta, análisis o programa de evaluación financiado por el gobierno federal estarán disponibles para inspección por parte de los padres, madres/tutores legales del estudiante de acuerdo con la Política KBA Solicitudes de información.

B. 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 conculniente a

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre/tutor legal 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 o análogas legalmente reconocidas, tales como las de abogados, médicos y ministros;
7. las prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor legal del estudiante, o
8. ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa), sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o un menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor legal.

C. Encuestas que solicitan información sexual

En cualquier caso en el que un cuestionario o encuesta solicitando que los estudiantes brinden información sexual, información de salud mental, información médica, información sobre comportamientos de riesgo para la salud del estudiante de conformidad con Va. Sección 32.1-73.8 del Código, la junta escolar notificará al padre/tutor legal sobre la administración de dicho cuestionario o encuesta por escrito al menos 30 días antes de su administración. El aviso informará al padre/tutor legal sobre la naturaleza y los tipos de preguntas incluidas en el cuestionario o la encuesta, los propósitos y la idoneidad para la edad del cuestionario o la encuesta, cómo se utilizará la información recopilada por el cuestionario o la encuesta, quién tener acceso a dicha información, los pasos que se tomarán para proteger la privacidad de los estudiantes y si se divulgarán los hallazgos o resultados y cómo. En cualquier caso en el que la ley estatal requiera un cuestionario o una encuesta o lo solicite una agencia estatal, la agencia estatal pertinente deberá proporcionar a la Junta Escolar toda la información requerida para incluirse en el aviso a los padres/tutores legales. El padre/tutor legal tiene derecho a revisar el cuestionario o la encuesta de manera mutuamente acordada por la escuela y el padre/tutor legal y eximir al hijo del padre/tutor legal de participar en el cuestionario o la encuesta. A menos que lo exija la ley o regulación federal o estatal, la administración del personal escolar de cualquier cuestionario o encuesta no divulgará información de identificación personal. No se administrará ningún cuestionario o encuesta que solicite que los estudiantes brinden información sexual a ningún estudiante desde jardín de infantes hasta sexto grado.

D. Protecciones adicionales

Un padre/tutor legal o estudiante emancipado puede, previa solicitud, 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. Cualquier inspección se realizará de acuerdo con la Política KBA Solicitudes de Información. Además, en caso de que la administración o distribución de una encuesta que contenga uno o más de los temas enumerados en la subsección I.B. anterior, se protegerá la privacidad de los estudiantes a quienes se administre la encuesta estableciendo pautas de procedimiento y brindando instrucción adecuada a los encargados de la encuesta en relación con el manejo de la información de la encuesta de manera que se proteja la privacidad de los estudiantes.

II. Exámenes físicos y evaluaciones

If the Winchester Public School Division administers any physical examinations or screenings other than the Division of Public Schools of Winchester administers physical exams or evaluations that are not required by the law of Virginia, they will be developed and adopted policies with respect to such exams or evaluations in consultation with the parents/legal guardians.

III. Uso comercial de la información

No se administrarán cuestionarios ni encuestas 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/tutores legales cuando la participación en dicho cuestionario o encuesta pueda resultar posteriormente en la venta con fines comerciales de información personal sobre el estudiante individual.

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

- reclutamiento universitario u otra educación postsecundaria, o reclutamiento militar;

- clubes de lectura, revistas y programas que brindan acceso a productos literarios de bajo costo;
- currículo y materiales didácticos utilizados por las escuelas primarias y secundarias;
- Pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitudes o de logros sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de asegurar dichas pruebas y evaluaciones) y el análisis y divulgación pública de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones;
- la venta por parte de estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación; y
- Programas de reconocimiento de estudiantes.

IV. Notificación

La Junta notificará esta política directamente a los padres/tutores legales de los estudiantes anualmente al comienzo del año escolar y dentro de un período de tiempo razonable después de cualquier cambio sustancial en la política. La Junta también ofrecerá una oportunidad para que el padre/tutor legal (o estudiante emancipado) opte por no participar en

- actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información (o proporcionar esa información a otros para ese fin);
- la administración de cualquier encuesta que contenga uno o más elementos enumerados en la subsección I.B. arriba; o
- cualquier examen físico invasivo o de detección que no sea de emergencia
- requerido como condición de asistencia;
- administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y
- no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante o de otros estudiantes.

Notificación de eventos específicos

La Junta notificará directamente al padre/tutor legal de un estudiante, al menos una vez al año al comienzo del año escolar, de las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar cuando se programan o se espera que se programen las siguientes actividades:

- actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal
- recopilados de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información (o de otra manera proporcionar esa información a otros para ese propósito);
- la administración de cualquier encuesta que contenga uno o más elementos enumerados en la subsección I.B. arriba;
- cualquier examen físico invasivo o de detección que no sea de emergencia
- requerido como condición de asistencia;
- administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y
- no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes.

V. Definiciones

- **Material de instrucción:** el término "material de instrucción" se refiere al contenido de instrucción que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, incluidos los materiales impresos o de representación, los materiales audiovisuales y los materiales en formato electrónico o digital). El término no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.
- **Examen físico invasivo:** el término "examen físico invasivo" significa cualquier examen médico que involucre la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante dicho examen que incluya incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluye audición, visión, o detección de escoliosis.
- **Padre/tutor legal:** el término "padre/tutor legal" incluye un tutor legal u otra persona que actúa in loco parentis (como un abuelo o padrastro con quien vive el niño, o una persona que es legalmente responsable del bienestar del niño).
- **Información personal:** el término "información personal" significa información identificable individualmente que incluye
 - el nombre y apellido del estudiante o del padre/tutor legal;
 - una casa u otra dirección física (incluyendo el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo);
 - un número de teléfono; o
 - un número de identificación del Seguro Social
- **Encuesta:** el término "encuesta" incluye una evaluación.

Servicios para el estudiante - Información Medica

Informacion General

Al comienzo de cada año escolar, los padres deben actualizar la información de sus hijos utilizando los formularios proporcionados por cada escuela. Se alienta a los padres a actualizar la información de contacto de emergencia de su hijo y toda la información médica.

Todos los estudiantes de kínder deben presentar un examen físico integral realizado 12 meses antes de la fecha de ingreso a la educación pública (Formulario de Salud de Ingreso a la Escuela). Los padres o tutores son responsables de proporcionar la documentación de que todas las vacunas requeridas están actualizadas y completas. Los estudiantes que ingresan al séptimo grado deben proporcionar documentación sobre la vacuna Tdap y la primera dosis de la vacuna meningocócica. Los estudiantes de 12.º grado deben presentar documentación sobre la 1.º o 2.º dosis de meningococo. Los requisitos de vacunación escolar se pueden encontrar [AQUÍ](#). Por ley estatal, los estudiantes sin las vacunas adecuadas no podrán asistir a la escuela.

Los estudiantes en los grados K, 3, 7, 10 y todos los estudiantes nuevos en la división deben someterse a exámenes de visión y audición. La organización local del Club de Leones brinda servicios de evaluación en horarios designados. La enfermera de la escuela comparte los resultados con los padres o tutores si el estudiante no pasa la evaluación.

Todos los medicamentos de los estudiantes, incluidos los medicamentos de venta libre (OTC) y los medicamentos recetados, deben ser traídos a la escuela por un padre o tutor. Los medicamentos recetados que se administrarán en la escuela requerirán una orden específica del médico y una autorización por escrito de los padres. Los medicamentos de venta libre deben traerse en el envase original. Todos los medicamentos que no se recuperen el último día de clases serán destruidos, según la política de la junta escolar JHCD R-1.

Administración de medicamentos a los estudiantes Política JHCD

Autocuidado y autoadministración de medicamentos

Cada estudiante matriculado a quien se le diagnostica diabetes, con el consentimiento de los padres y la aprobación por escrito del médico, puede

- llevar consigo y usar suministros, incluido un suministro razonable y apropiado de carbohidratos a corto plazo, una bomba de insulina y equipo para el tratamiento inmediato de niveles altos y bajos de glucosa en sangre, y
- autoverificar sus propios niveles de glucosa en la sangre en los autobuses escolares, en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela.

Un empleado de la Junta Escolar, como se define en Va. Code § 22.1-274.E, que es una enfermera registrada, una enfermera práctica con licencia o un auxiliar de enfermería certificado y que ha recibido capacitación en la administración de insulina, incluido el uso y la inserción de bombas de insulina, y la administración de glucagón puede ayudar a un estudiante que es diagnosticado con diabetes y que lleva una bomba de insulina con la inserción o reinserción de la bomba o cualquiera de sus partes. Se debe obtener la autorización del prescriptor y el consentimiento de los padres para que dicho empleado ayude con la inserción o reinserción de la bomba o cualquiera de sus partes. Nada en esta política requiere que ningún empleado ayude con la inserción o reinserción de la bomba o cualquiera de sus partes.

Autoadministración de medicamentos para el asma y epinefrina autoinyectable

Los estudiantes con un diagnóstico de asma o anafilaxia, o ambos, pueden poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma inhalados o epinefrina autoinyectable, o ambos, según sea el caso, en la escuela durante las actividades patrocinadas por el día escolar, o mientras en un autobús escolar u otra propiedad escolar. Un estudiante puede poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, cuando se cumplen las siguientes condiciones:

El consentimiento por escrito de los padres de que el estudiante puede autoadministrarse medicamentos para el asma inhalados o epinefrina autoinyectable, o ambos, está archivado en la escuela.

- La escuela tiene archivada una notificación por escrito del proveedor de atención médica del estudiante que indica la identidad del estudiante, establece el diagnóstico de asma o anafilaxia, o ambos, y aprueba la autoadministración de medicamentos inhalados para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, sido recetado para el estudiante; especificando el nombre y dosis del medicamento, la frecuencia en que se administrará y las circunstancias que ameriten su uso; y dar fe de la capacidad demostrada del estudiante para autoadministrarse el medicamento de manera segura y efectiva.
- Se prepara un plan de atención médica individualizado, incluidos los procedimientos de emergencia para cualquier condición que ponga en peligro la vida.
- Hay una consulta con los padres del estudiante antes de que se impongan limitaciones o restricciones a la posesión y autoadministración de medicamentos inhalados para el asma y epinefrina autoinyectable por parte del estudiante en cualquier momento durante el año escolar.
- La autoadministración de medicamentos para el asma inhalados y epinefrina autoinyectable es consistente con los propósitos de las Pautas de Salud Escolar de Virginia y el Manual de Procedimientos de Pautas para Atención Médica Especializada.
- La información sobre la condición de salud del estudiante puede divulgarse a los empleados de la

Junta Escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de información contenidas en los expedientes académicos de los estudiantes.

El permiso otorgado a un estudiante para poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma o epinefrina autoinyectable, o ambos, tendrá vigencia por un período de 365 días calendario y deberá renovarse anualmente. Sin embargo, el derecho de un estudiante a poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma inhalados o epinefrina autoinyectable, o ambos, puede ser limitado o revocado después de que el personal escolar apropiado consulte con los padres del estudiante.

Epinefrina

De conformidad con una orden o un protocolo permanente emitido por el prescriptor en el curso de su práctica profesional, cualquier enfermera escolar, empleado de la Junta Escolar, empleado de un organismo de apropiación local o empleado de un departamento de salud local que esté autorizado por un prescriptor y capacitado en la administración de epinefrina puede poseer epinefrina y puede dársela a cualquier estudiante que se crea que está teniendo una reacción anafiláctica.

Inhaladores de albuterol

Los inhaladores de albuterol y las cámaras de retención con válvula se almacenan en cada escuela de la división para que los administre cualquier enfermera escolar, empleado de la Junta Escolar, empleado de un organismo local apropiado o empleado de un departamento de salud local autorizado por el director de salud local y capacitado. en la administración de inhaladores de albuterol y cámaras de retención con válvulas para cualquier estudiante que se crea de buena fe que necesita dicho medicamento.

Naloxona

Las enfermeras escolares y otros empleados de la Junta Escolar que hayan completado y aprobado los programas de capacitación pueden almacenar y administrar naloxona, un medicamento recetado y antagonista de opioides, en las instalaciones escolares de acuerdo con los protocolos desarrollados por la Junta de Farmacia de Virginia.

Regulaciones

El superintendente desarrollará un reglamento para la administración de medicamentos a los estudiantes. El reglamento incluirá disposiciones para el manejo, almacenamiento, control, documentación y disposición de medicamentos.

Escoliosis

Obtenga más información sobre la escoliosis [aquí](#).

Trastornos de la alimentación

Más información sobre los trastornos alimentarios [AQUÍ](#).

Política de Bienestar Estudiantil (JHCF)

I. Declaración de política

La Junta de Escuelas Públicas de Winchester reconoce el vínculo entre la salud/bienestar de los estudiantes y el aprendizaje.

Junta Asesora de Salud Escolar

Las Escuelas Públicas de Winchester convencerán a una Consejera Asesora de Salud Escolar (SHAB) representativa que se reúne anualmente para establecer metas y supervisar las políticas y programas

de salud escolar. Esta junta ayuda con el desarrollo, implementación y revisión periódica de la Política de Bienestar de las Escuelas Públicas de Winchester. El SHAB incluirá representantes de cada escuela y refleja la diversidad de la comunidad en la mayor medida posible. Consulte el Apéndice A para obtener una lista de los participantes en el SHAB.

- Administradores
- Maestros/as de Clase
- Profesores de Educación Física
- Representantes de la Autoridad de Alimentos Escolares (SFA)
- Miembros de la comunidad
- Padres
- Miembros de la Junta Escolar
- Médicos/profesionales de la salud
- Enfermera de la escuela

II. Objetivos

Basado en la revisión y consideración de estrategias y técnicas basadas en evidencia, la Junta Escolar de Winchester establece los siguientes objetivos para promover el bienestar de los estudiantes

Comidas Escolar

Comidas del colegio. La Junta Escolar incorpora y adopta los Estándares de Nutrición en 8 VAC 20-740-10 a 8 VAC 20-740-40.

El Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) y el Programa de Desayunos Escolares (SBP) están disponibles en las Escuelas Públicas de Winchester. Todas las comidas que se sirven a los estudiantes cumplen o superan los requisitos nutricionales actuales establecidos en virtud de la Ley de Niños Saludables y Sin Hambre de 2010, como se especifica en el Código de Regulaciones Federales en 7CFR210.10 y 7CFR220.8.

Las Escuelas Públicas de Winchester se comprometen a servir comidas saludables a los niños con muchas frutas, verduras, granos integrales y leche descremada o baja en grasa. Las comidas cuentan con alimentos mínimamente procesados y cocinados en cero de fuentes locales en la mayor medida posible. Las comidas que se sirven satisfacen las necesidades nutricionales de los estudiantes dentro de sus requisitos calóricos y son moderadas en sodio, bajas en grasas saturadas y contienen cero gramos de grasas trans por porción. Los programas de comidas escolares tienen como objetivo mejorar la dieta y la salud de los niños en edad escolar, ayudar a mitigar la obesidad infantil, modelar una alimentación saludable para apoyar el desarrollo de patrones de alimentación saludable para toda la vida y apoyar elecciones saludables al tiempo que se adaptan a las preferencias alimentarias culturales y necesidades dietéticas especiales.

Los patrones de comidas y los estándares nutricionales se alinean con las recomendaciones nutricionales de las Pautas dietéticas estadounidenses. Para obtener más información sobre los programas de nutrición infantil del Servicio de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA-FNS), visite el USDA-FNS Sitio web de Programas de Nutrición Infantil..

Cada escuela dentro de las Escuelas Públicas de Winchester proporcionará desayuno a través de al menos un modelo de servicio de desayuno alternativo además del servicio de desayuno tradicional

en la cafetería para fomentar el consumo de desayuno y garantizar el acceso de todos los estudiantes. Los modelos alternativos de desayuno incluyen:

- Desayuno en el salón de clases: los estudiantes desayunan en el salón de clases con sus compañeros y el maestro. El desayuno se puede servir después de la primera campana o cuando llegan los estudiantes, pero antes del comienzo del día de instrucción oficial. Los desayunos pueden entregarse en cada salón de clases o recogerse en una ubicación central (p. ej., cafetería o quiosco) de camino a la clase.
- Desayuno para llevar: los estudiantes recogen el desayuno cuando llegan a la escuela y comen en su salón de clases. Las comidas están disponibles en una variedad de lugares, como carritos de servicio móviles equipados con un punto de venta o lista computarizados, y ubicados en la entrada de la escuela, otras áreas de alto tráfico o en la cafetería. Los alimentos se empaquetan como una unidad para garantizar que se reciba una comida reembolsable y para que este modelo sea conveniente y atractivo para los estudiantes.

Todas las Escuelas Públicas de Winchester están actualmente bajo el Programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Este programa del USDA brinda a las divisiones escolares que son un alto porcentaje de hogares de bajos ingresos la opción de proporcionar desayunos y almuerzos sin cargo a todos los estudiantes en las escuelas participantes sin recolectar solicitudes de comidas. Los fondos disponibles y la asignación de recursos para la salud y el bienestar de los estudiantes son equitativos en las Escuelas Públicas de Winchester, como se describe en la Política AG de la Junta Escolar: Equidad

A los estudiantes se les permitirán tiempos de comida adecuados a partir del momento en que hayan recibido su comida y estén sentados. Los tiempos de comida adecuados incluyen al menos 10 minutos para el desayuno y al menos 20 minutos para el almuerzo.

Las Escuelas Públicas de Winchester acomodará a los estudiantes con necesidades dietéticas especiales y seguirán las regulaciones del USDA descritas en SP 59-2016 hacer modificaciones razonables para acomodar a los niños con discapacidades. Esto incluye proporcionar comidas especiales, sin cargo adicional, a niños con una discapacidad que restringe su dieta.

Todos los directores, gerentes y personal del programa de nutrición escolar cumplirán o superarán los requisitos de contratación y educación continua anual y capacitación como se describe en el USDA Sitio web de Normas profesionales para profesionales de la nutrición infantil..

Las Escuelas Públicas de Winchester reconocen el agua como un nutriente esencial y alientan a los estudiantes, el personal, los maestros y los administradores a modelar conductas positivas de hidratación. Las Escuelas Públicas de Winchester cumplirán con las USDA regulation eC FR 210.10 que requiere que se proporcione agua potable gratuita en la cafetería durante el desayuno y el almuerzo. El agua no es un reemplazo de la leche en las comidas, sino una bebida adicional disponible para los estudiantes. Los estudiantes y el personal tienen fácil acceso a agua limpia, segura y de buen sabor durante y después del día escolar. Las fuentes de agua, como las fuentes de agua, las estaciones de recarga de agua o los dispensadores, se mantendrán regularmente. Los estudiantes pueden llevar botellas de agua transparentes durante todo el día escolar llenas solo de agua.

Alimentos vendidos fuera de los programas de comidas escolares (Smart Snacks)

Las Escuelas Públicas de Winchester se comprometen a garantizar que todos los alimentos y bebidas disponibles para los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar respalden una alimentación saludable. Todos los alimentos y bebidas vendidos fuera de los programas de comidas escolares deben cumplir con los estándares establecidos en el USDA-FNS Nutrition Standards for All

Foods Sold in Schools (Smart Snacks) rule. Estos estándares se aplicarán en todos los lugares y a todos los servicios donde se venden alimentos y bebidas, que pueden incluir, entre otros, opciones a la carta en cafeterías, máquinas expendedoras, tiendas escolares y carritos de bocadillos o comida.

Todos los refrigerios vendidos y servidos a los estudiantes fuera del horario escolar en el campus escolar, incluido el cuidado antes y después de la escuela, los clubes y los programas extracurriculares, cumplirán con los mismos estándares de nutrición que los alimentos vendidos durante el día escolar.

Las USDA's Herramientas para las escuelas: Centrándose en el sitio web Smart Snacks provee recursos para ayudar a las escuelas, los padres y los maestros a identificar los alimentos que cumplen con los criterios de Smart Snacks del USDA-FNS y formas de alentar a los niños a elegir bocadillos más saludables.

Alimentos provistos, no vendidos

Celebrar el éxito o los eventos con alimentos de baja calidad nutricional puede socavar los mensajes de alimentación saludable y generar hábitos alimentarios poco saludables que pueden continuar hasta la edad adulta. La división requiere que los alimentos que se ofrecen en el campus escolar cumplan o excedan la regla de refrigerios inteligentes de USDA-FNS, incluidos los que se proporcionan en celebraciones o refrigerios en el salón de clases por parte del personal o los miembros de la familia. Los productos compatibles están disponibles a través del Departamento de Nutrición Escolar de las Escuelas Públicas de Winchester. Comuníquese con el director de nutrición de la escuela para obtener más información.

Se alentará al personal de la escuela a no usar alimentos y bebidas como recompensa, y nunca retendrá los alimentos como castigo por ningún motivo, como por ejemplo por el desempeño o el comportamiento.

Visite el sitio web de WPS-Nutritional para obtener una lista de ideas de refrigerios y celebraciones saludables que cumplen con la regla USDA-FNS Smart Snacks. WPS proporcionará esta lista a los padres, maestros y estudiantes anualmente en el manual del estudiante o en el boletín escolar.

Mercadeo de Alimentos y Bebidas

Las escuelas restringirán la comercialización de alimentos y bebidas solo a aquellos alimentos y bebidas que cumplan con los estándares de nutrición establecidos por la regla USDA-FNS Smart Snacks. El marketing promoverá opciones saludables de alimentos y bebidas.

La publicidad y mercadeo de alimentos se define como una declaración oral, escrita o gráfica hecha con el propósito de promover la venta de un producto alimenticio o bebida. El marketing en el campus de la escuela incluye, pero no se limita a:

- nombres de marcas, marcas registradas, logotipos o etiquetas, excepto cuando se colocan en un alimento o bebida presente físicamente o en su envase;
- pantallas, como en el exterior de las máquinas expendedoras;
- marcas, logotipos o marcas registradas en equipos escolares, como marquesinas, tableros de mensajes, marcadores o tableros traseros;
- marcas, logotipos o marcas registradas en vasos, tableros de menús, hieleras, botes de reciclaje y basura y otros equipos de servicio de alimentos;
- marcas, logotipos o marcas registradas en carteles, portadas de libros, libros de tareas para alumnos o útiles escolares exhibidos, distribuidos, ofrecidos o vendidos por la división;
- anuncios en publicaciones escolares o correos escolares;

- muestras gratuitas de productos, pruebas de sabor o cupones de un producto; y
- recaudación de fondos y programas de incentivos corporativos.

No se requiere el reemplazo inmediato de artículos grandes; sin embargo, WPS actualizará el equipo para que cumpla con los estándares de mercadeo de alimentos y bebidas descritos en esta política a medida que se reemplacen los artículos.

Recaudaciones de fondos patrocinadas por la escuela WPS permitirá un máximo de 30 recaudaciones de fondos patrocinadas por la escuela por escuela durante el día escolar de acuerdo con Código de Virginia 8VAC20-740.

Cualquier evento de recaudación de fondos que venda alimentos o bebidas, ya sea que los artículos cumplan con la regla USDA-FNS Smart Snacks o estén exentos, no se puede realizar durante el horario de servicio de comidas. Esto incluye de 6:00 a. m. a 1 p. m. hasta el final del período de desayuno y desde el comienzo del primer período de almuerzo hasta el final del último período de almuerzo. Los ingresos de cualquier comida o bebida que se venda a los estudiantes durante estos tiempos se acumularán en la cuenta del programa de nutrición sin fines de lucro.

La persona designada para recaudar fondos aprueba, rastrea y supervisa las recaudaciones de fondos para garantizar el cumplimiento del límite de recaudaciones de fondos patrocinadas por escuelas exentas. La persona designada para recaudar fondos para las Escuelas Públicas de Winchester es el director de la escuela o otra persona designada para recaudar fondos.

Educación nutricional

Las Escuelas Públicas de Winchester brindarán al menos 140 minutos de educación sobre nutrición y superarán las expectativas del Departamento de Educación de Virginia. Estándares de Salud para el Aprendizaje SOLs) mediante la integración de conceptos y habilidades de nutrición en matemáticas, artes del lenguaje, ciencias sociales y cursos electivos a lo largo del año escolar. El ambiente de la cafetería reforzará la educación sobre nutrición proporcionada en el salón de clases.

Las escuelas brindarán educación sobre nutrición y participarán en la promoción de la nutrición que incluye actividades agradables, apropiadas para el desarrollo, culturalmente relevantes y participativas, como demostraciones o lecciones de cocina, promociones, pruebas de sabor, visitas a granjas y huertos escolares. Los temas de nutrición deben integrarse en el plan de estudios integral de educación para la salud y enseñarse en todos los grados. La educación nutricional incorporará lecciones que ayuden a los niños a adquirir habilidades para leer las etiquetas de los alimentos y planificar el menú.

El distrito escolar apoya la integración de un programa de la granja a la escuela en el programa de alimentación escolar y las actividades curriculares y cocurriculares según corresponda para facilitar las metas nutricionales y educativas del distrito escolar.

Promoción Nutricional

Se alentará a todas las escuelas primarias a albergar un huerto escolar y planificar la producción de frutas y verduras para fines educativos y de consumo.

El personal deberá integrar actividades experimentales de la granja a la escuela, como jardinería, demostraciones de cocina, recorridos por la granja y el mercado de agricultores, en los planes de estudio existentes en todos los niveles de grado.

La educación sobre nutrición se brinda a las familias trimestralmente a través del boletín escolar para promover prácticas de alimentación saludable fuera de la escuela.

Las Escuelas Públicas de Winchester promoverán hábitos de nutrición positivos en la cafetería, las

aulas y en todo el entorno escolar. Las escuelas pueden participar en la promoción de la nutrición a través de actividades de la granja a la escuela, tales como:

- Los alimentos locales que se sirven se promocionan con carteles y/o publicaciones en las redes sociales;
- Los eventos especiales giran en torno a la agricultura o la ganadería;
- Se opera un jardín escolar activo y se ofrecen productos del jardín en la cafetería;
- Un agricultor local visita nuestra escuela cada año escolar;
- Los estudiantes realizan excursiones a granjas agrícolas locales.

Educación Física/Actividad Física

Las Escuelas Públicas de Winchester brindarán a todos los estudiantes una educación física que supere las expectativas del VDOE Educación Física SOLs y enseña las habilidades necesarias para lograr y mantener un nivel de condición física personal que mejore la salud y desarrollar el conocimiento, las actitudes, los comportamientos y la confianza necesarios para estar físicamente activo de por vida. Se proporciona un programa de actividad física para todos los estudiantes de jardín de infantes a quinto grado que consta de al menos 20 minutos por día o un promedio de 100 minutos por semana durante el año escolar. Un programa de actividad física está disponible para todos los estudiantes de los grados 6 a 12 con una meta de por lo menos 150 minutos por semana en promedio durante el año escolar.

Los estudiantes estarán moderados y vigorosamente activos durante al menos el 50 por ciento del tiempo de clase durante todas las sesiones de clase de educación física.

No se otorgan renuncias, exenciones o sustituciones para las clases de educación física, excepto en raras excepciones relacionadas con problemas de salud física o mental.

Todos los estudiantes tendrán la misma oportunidad de participar en las clases de educación física. WPS hará las adaptaciones apropiadas para permitir la participación equitativa de todos los estudiantes y adaptará las clases y el equipo de educación física según sea necesario.

Todas las clases de educación física en WPS son impartidas por maestros autorizados aprobados para enseñar educación física. Se requerirá que todos los maestros de educación física participen en el desarrollo profesional al menos una vez al año.

Todas las escuelas primarias ofrecerán al menos 30 minutos de recreo todos los días durante el año escolar. Se ofrecerá un recreo al aire libre cuando el clima lo permita para jugar al aire libre. En el caso de que WPS deba realizar un recreo en interiores, los maestros y el personal seguirán las pautas de recreo en interiores que promueven la actividad física de los estudiantes. Cada escuela mantendrá y hará cumplir sus propias pautas para el recreo interior. El recreo no será retenido por razones disciplinarias o de instrucción, tales como pruebas o tareas sin terminar. La actividad física no puede negarse como castigo.

Las Escuelas Públicas de Winchester apoyarán el transporte activo hacia y desde la escuela, como caminar o andar en bicicleta, participando en cada una de las siguientes actividades:

- designación de rutas seguras o preferidas a la escuela y distribución de mapas de los entornos escolares (p. ej., aceras, cruces peatonales, caminos, senderos, aparcabicycletas, etc.);
- instalaciones seguras de almacenamiento para bicicletas y cascos (p. ej., estante, cobertizo, jaula, área cercada);

- guardias de cruce y cruces peatonales disponibles en las rutas que conducen a las escuelas; y
- promoción del programa Rutas Seguras a estudiantes, personal y padres a través de boletines, sitios web y/o periódicos locales.

Las Escuelas Públicas de Winchester reconocen que los estudiantes están más atentos y más preparados para aprender si se les proporcionan descansos periódicos cuando pueden estar físicamente activos o estirarse. Los maestros proporcionarán descansos breves (de 3 a 5 minutos) para la actividad física de los estudiantes durante y entre las horas de clase o las transiciones. Se alienta a las escuelas a proporcionar un descanso de actividad física por cada 60 minutos de instrucción. Cuando las actividades, como las pruebas obligatorias en toda la escuela, hacen necesario que los estudiantes permanezcan sedentarios durante largos períodos de tiempo, las escuelas deben proporcionar descansos periódicos durante los cuales se anima a los estudiantes a ponerse de pie y ser moderadamente activos. Se desaconsejan los períodos prolongados de inactividad (períodos de dos horas o más).

Los maestros incorporarán actividades académicas activas en la instrucción de materias básicas, como ciencias, matemáticas, artes del lenguaje y estudios sociales, y harán su parte para limitar el comportamiento sedentario durante el día escolar. Las Escuelas Públicas de Winchester brindarán anualmente oportunidades de desarrollo profesional para enfoques de aprendizaje kinestésico y de movimiento. Los maestros servirán como modelos a seguir al estar físicamente activos junto a los estudiantes durante las actividades académicas activas.

Las escuelas intermedias y secundarias dentro ofrecerán oportunidades para que los estudiantes participen en actividades físicas antes y/o después del día escolar a través de una variedad de métodos. Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning (CASEL) Se ofrecerán clubes de actividad física y deportes intramuros o universitarios en cada escuela durante todo el año escolar. La información sobre cómo participar se distribuirá en el sitio web de la escuela ya través del boletín mensual de la escuela u otro medio de comunicación.

Las Escuelas Públicas de Winchester pondrán a prueba un Programa Coordinado de Actividad Física Escolar (CSPAP) el cual Aborda las cinco áreas de CSPAP, que incluyen educación física, actividad física antes y después de la escuela, actividad física durante la escuela, participación del personal y participación de la familia y la comunidad. La división desarrollará acuerdos de uso compartido con socios de la comunidad para brindar mayores oportunidades de actividad física para todos los estudiantes, familias y miembros de la comunidad.

Otras actividades que promueven el bienestar de los estudiantes

Las Escuelas Públicas de Winchester buscarán brindar ambientes escolares que apoyen el bienestar social y emocional y promuevan relaciones positivas entre los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad. Utilizando el

Colaborativo para el aprendizaje académico, social y emocional (CASEL), las escuelas brindarán a los estudiantes instrucción para aumentar la autoconciencia, la autogestión, la conciencia social, las habilidades para relacionarse y la toma de decisiones responsable. Las escuelas buscarán identificar a los estudiantes que puedan tener problemas de salud mental, desafíos y/o experiencias traumáticas para brindar a los padres y estudiantes referencias a los proveedores de salud mental apropiados en la escuela y la comunidad. Las escuelas desarrollarán planes de estudio e implementarán capacitaciones para el personal, los estudiantes y los padres sobre el reconocimiento de signos de enfermedad mental y angustia emocional y estrategias para abordar sus necesidades.

Las Escuelas Públicas de Winchester proporcionarán comunicación de promoción de la salud a los

padres y cuidadores, familias y la comunidad en general sobre los beneficios y enfoques de una alimentación saludable y actividad física durante todo el año escolar. Las familias serán informadas, invitadas a participar en actividades patrocinadas por la escuela y recibirán información sobre los esfuerzos de promoción de la salud. Estos esfuerzos de promoción de la salud incluyen al menos uno de los siguientes:

- feria de salud de otoño;
- carrera divertida patrocinada por la escuela para estudiantes y familias;
- un boletín trimestral de salud y bienestar enviado a las familias y la comunidad; y/o
- Ferias internacionales de alimentos que destacan la "Nutrición en todo el mundo"

Las escuelas tendrán instalaciones adecuadas para lavarse las manos y/o mecanismos de desinfección de manos ubicados dentro o fuera de la cafetería para garantizar una higiene adecuada antes de comer y los estudiantes deben usar estos mecanismos antes de comer.

Los estudiantes practicarán una vida sostenible mediante el reciclaje; conservar materiales, agua y energía; usar materiales biodegradables cuando sea posible; y desechar los desechos a través de compost u otras formas ambientalmente racionales en la escuela, en la cafetería, en el jardín escolar y en el salón de cocina, y en todas las actividades en el salón de clases. Las prácticas de sostenibilidad pueden incluir:

- Se ofrecen opciones de menú vegetariano todos los días;
- compartir mesas para que los estudiantes compartan alimentos no deseados;
- contenedores de reciclaje en la cafetería para que los estudiantes desechen materiales reciclables.

Las escuelas proporcionarán exámenes de salud de los estudiantes para la vista, la audición, la escoliosis, el habla, la voz, el lenguaje y las habilidades motoras gruesas y finas según las pautas y requisitos estatales y de acuerdo con el protocolo de las Escuelas Públicas de Winchester y la Política JOB de la Junta Escolar.

Se alienta a los miembros del personal a modelar conductas de alimentación saludable para los estudiantes. Cada escuela en la división implementa actividades de bienestar del personal, tales como:

- Existe una política que desalienta al personal a traer alimentos como refrescos y otras bebidas azucaradas, comida rápida, postres, etc. en la cafetería y las aulas;
- los miembros del personal reciben información sobre la importancia de modelar conductas de alimentación saludables para los estudiantes;
- a los miembros del personal se les ofrecen alimentos saludables en las reuniones de personal;
- A los miembros del personal se les ofrecen oportunidades para participar en programas de bienestar gratuitos o de bajo costo.

Se están desarrollando asociaciones comunitarias para encontrar estrategias para abordar los problemas de nutrición infantil dentro de la división. Las Escuelas Públicas de Winchester cultivarán y apoyarán las relaciones con los socios de la comunidad, como el departamento de salud local, los proveedores y coordinadores de SNAP-Ed, los hospitales locales, las universidades/colegios y las empresas locales. Las asociaciones y patrocinios comunitarios existentes y nuevos se evaluarán anualmente para garantizar que sean coherentes con los objetivos de la división.

Evaluación trienal

Las Escuelas Públicas de Winchester evaluarán el cumplimiento de la Política de Bienestar al menos una vez cada tres años. La evaluación incluirá la medida en que cada escuela cumple con la política, la medida en que la política se compara con una política modelo y una descripción del progreso realizado en el logro de los objetivos de la política.

El Departamento de Servicios Estudiantiles y el Departamento de Nutrición son responsables de gestionar la evaluación trienal.

Estos departamentos notificarán activamente a la comunidad sobre los resultados de la evaluación trienal mediante su publicación en el sitio web de la división, en el boletín escolar y en una presentación anual del Consejo Escolar. Los resultados de la evaluación trienal, así como las últimas recomendaciones nacionales y estatales relacionadas con la salud escolar, se utilizarán para actualizar las metas y el lenguaje de la Política de Bienestar de las Escuelas Públicas de Winchester.

Actualización e Información Pública

Cada año escolar, las Escuelas Públicas de Winchester informarán activamente a las familias y al público sobre el contenido y las actualizaciones de la Política de Bienestar a través del sitio web de la escuela, la comunicación en la escuela y las reuniones de la Junta Escolar.

La Política de bienestar y sus actualizaciones se pueden encontrar en el sitio web. [Wellness Triennial Assessment](#)

Mantenimiento de registros

Las Escuelas Públicas de Winchester mantendrán registros para documentar el cumplimiento de los requisitos de la Política de Bienestar en las Oficinas Administrativas Centrales. La documentación mantenida en esta ubicación incluirá, pero no se limitará a:

- la Política de Bienestar escrita;
- documentación que demuestre el cumplimiento de los requisitos de participación comunitaria;
- requisitos para poner a disposición del público la Política de Bienestar;
- requisitos para poner a disposición del público la evaluación trienal;
- documentación de la evaluación trienal en cada escuela bajo la jurisdicción de LEA; y
- Documentación de los métodos que utiliza la división para concienciar a las partes interesadas sobre su capacidad para participar en el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódicas de la Política de Bienestar.

Definiciones

- Alimentos competitivos: todos los alimentos y bebidas que no sean comidas reembolsadas en virtud de los programas federales de comidas disponibles para la venta a los estudiantes en el campus escolar durante el día escolar.
- Plantel escolar: con el fin de implementar normas alimentarias competitivas, plantel escolar significa todas las áreas de la propiedad bajo la jurisdicción de la escuela que son accesibles para los estudiantes durante el día escolar. Esto incluye el exterior del edificio escolar, autobuses escolares u otros vehículos utilizados para transportar estudiantes, campos deportivos y estadios (p. ej., en marcadores, hieleras, vasos y botellas de agua) o estacionamientos.
- Día escolar: a los efectos de la implementación de normas alimentarias competitivas, día

escolar significa el período comprendido entre la medianoche de la noche anterior y 30 minutos después del final del día de instrucción.

- Trienal - Recurrente cada tres años.

Visitando nuestras escuelas

Lo alentamos como padre a visitar la escuela de su hijo con la mayor frecuencia posible. Sin embargo, en el mundo de hoy, la seguridad en los edificios debe ser un componente importante para mantener seguros a nuestros niños en la escuela. Se les pide a todos los visitantes que ingresen a la escuela a través de la entrada designada, vayan directamente a la oficina (muestren una identificación), se registren como si estuvieran en el edificio y reciban una calcomanía de visitante. Al finalizar la visita, regrese a la oficina y firme la salida.

Pautas para Voluntariado /Chaperones

Gracias por su interés en las oportunidades de voluntariado con las Escuelas Públicas de Winchester. Las Escuelas Públicas de Winchester alientan a los miembros de la comunidad a apoyar la enseñanza y el aprendizaje mediante el intercambio de tiempo y talentos con los estudiantes y el personal.

Todos los eventos de voluntariado en la escuela son coordinados por los directores de nuestras escuelas. Si está interesado en ser voluntario, revise la siguiente información antes de avanzar con su solicitud:

Nuevos voluntarios: Comience comunicándose con el director de la escuela donde desea ser voluntario. No proceda a completar la solicitud de voluntario en este momento.

Voluntarios aprobados si el director de la escuela lo aprobó como voluntario, complete la solicitud de voluntario seleccionando "Solicitar ahora" a la derecha del director de la escuela [En este sitio WEB](#)

Formulario de permiso anual para la participación de los estudiantes

Todos los estudiantes deben tener el [Formulario de Permiso de Padres/Tutores Legales para la Participación del Estudiante](#) archivado en su escuela designada. Además, todas las familias deberán completar un Formulario de verificación de residencia que confirme que la dirección que tenemos registrada para el estudiante es correcta.

Notificación de asbesto

Todos los edificios de las Escuelas Públicas de Winchester son inspeccionados de acuerdo con las regulaciones estatales y federales para identificar todos los materiales de construcción que contienen asbesto (ACBM, por sus siglas en inglés) conocidos y supuestos. Para cualquier ubicación que pueda necesitar una inspección adicional o una acción de respuesta, el Director de Operaciones notificará a los padres/tutores. Los Planes de Manejo de Asbesto están disponibles durante el horario comercial regular en las Oficinas de Administración Central de las Escuelas Públicas de Winchester.