



Norfolk Public Schools
El principio de una comunidad orgullosamente diversa



LIDERAZGO
ALFABETIZACIÓN
RIGOR
INNOVACIÓN



Manual del alumno
Incluidos los Estándares de Conducta del Alumno
2018 | 2019



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa



Teoría de la acción

Los alumnos de las Escuelas Públicas de Norfolk desarrollarán su potencial individual, maximizarán las habilidades para el aprendizaje permanente y contribuirán con éxito a una sociedad global. Todo el personal facilitará intencionalmente un entorno que respalde las oportunidades de enseñanza y aprendizaje ejemplares e innovadoras en cada escuela, en cada aula, todos los días, para cada alumno, sin excepción.

Manual del alumno

Incluidos los Estándares de Conducta del Alumno

2018 | 2019



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa



Estimados padres/tutores y alumnos:

¡Bienvenidos al año escolar 2018-2019! Al embarcarnos en un nuevo viaje, me encuentro reflexionando en el año anterior y ansioso por continuar con el trabajo del esfuerzo de recuperación de nuestro distrito, #NPSRedesign. Como parte de este esfuerzo, el año pasado, comenzamos a formular nuestra Teoría de la acción. Establece claramente que *los alumnos de las Escuelas Públicas de Norfolk desarrollarán su potencial individual, maximizarán las habilidades para el aprendizaje permanente y contribuirán con éxito a una sociedad global. Todo el personal facilitará intencionalmente un entorno que respalde las oportunidades de enseñanza y aprendizaje ejemplares e innovadoras en cada escuela, en cada aula, todos los días, para cada alumno, sin excepción.* Esta Teoría de la acción no es lo mismo que una Declaración de misión, pero es una promesa: la promesa de que en el centro de cada decisión tomada por mí, la junta escolar, el equipo de liderazgo del distrito, directores, maestros, consejeros de orientación, personal de cafetería, custodios y todo el personal de NPS, nos aseguraremos de estar haciendo lo correcto para que nuestros niños tengan éxito.

Contratar y retener una fuerza de trabajo altamente eficaz es imprescindible para que hagamos que el distrito avance. Debido a esto, una de las primeras recomendaciones que hice cuando asumí el rol de superintendente fue iniciar un estudio de pago y compensación. Me complace informar que a partir del año escolar 2017-18, hemos implementado la Fase II, lo que resulta en un aumento salarial promedio de 3.3% para los empleados a tiempo completo. Además, los conductores de autobuses escolares en Norfolk se encuentran ahora entre los mejor pagados de la región.

Las Escuelas Públicas de Norfolk están dando pasos importantes hacia su meta de 100% de acreditación. En la actualidad, el 61% de nuestras escuelas están totalmente acreditadas, y anticipamos un aumento después de que el Departamento de Educación de Virginia publique los puntajes de estándares de aprendizaje (Standards of Learning, SOL) oficiales. Si bien sabemos que la acreditación es solo una medida más del éxito de los alumnos, nuestro objetivo es proporcionarles el apoyo suficiente a todos los alumnos que se alinean con sus habilidades y necesidades académicas, así como otros intereses, a fin de crear alumnos completos.

Esperamos con ansias trabajar con nuestros socios comerciales y comunitarios en diversas iniciativas a lo largo de este año. Una de esas asociaciones es la de la Escuela de Educación Profesional y Técnica (Career and Technical Education, CTE) en Booker T. Washington High. A través de este proceso, involucraremos a la comunidad y nuestros alumnos mediante discusiones reflexivas que no solo enfatizan el compromiso de la administración con la programación artística existente, sino que desarrollaremos un programa de Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Matemática y Arte (Science, Technology, Engineering, Arts and Math, STEAM) que servirá como modelo para el Estado y que será la joya de la corona para Norfolk. A medida que trabajamos para llegar allí, continuamos colaborando con nuestros socios de planificación educativa, lo que ha demostrado su incalculable valor a medida que evaluamos la programación y las instalaciones de Maury, Booker T. Washington y todo el distrito. Es imperativo que todos nosotros comprendamos las necesidades de los alumnos del siglo XXI; pensar de manera diferente y estar abiertos a ideas que crearán entornos de aprendizaje innovadores muy diferentes a los que muchos de nosotros experimentamos en nuestras escuelas primarias y secundarias es una necesidad. Les agradecemos de antemano por ser abiertos y participativos en el proceso, ya que todos ayudamos a dar forma al futuro de los alumnos en los próximos años. Como dije durante las discusiones con la Junta Escolar, tenemos que tomar medidas audaces.

Agradezco siempre que se me haya confiado el liderazgo de las Escuelas Públicas de Norfolk y estoy siempre atento a mantenerme enfocado en nuestros principios de Liderazgo, Alfabetización, Rigor e Innovación. La participación de los padres y alumnos es clave para un sistema escolar exitoso: es el combustible que mantiene nuestros engranajes en marcha. Los aliento a que participen en actividades escolares, diálogos comunitarios, reuniones de la junta escolar y cualquier otra oportunidad que permita que sus voces sean escuchadas.

Familiarícense con este documento, los procedimientos disciplinarios y las consecuencias que conllevan, que han sido aprobados por el Consejo Escolar de la Ciudad de Norfolk, y consúltenlo durante el año escolar cuando tengan preguntas sobre las expectativas relacionadas con problemas de conducta. Pueden encontrar más información en el sitio web de NPS, www.npsk12.com, que incluye el vínculo a todas las políticas y regulaciones de la Junta Escolar de Norfolk. Los padres y alumnos deben analizar los Estándares de Conducta del Alumno juntos, firmar la hoja adjunta y entregarla a la escuela designada. Cumplir con estas expectativas es esencial, ya que trabajamos para preparar a los alumnos para que sean estudiantes del siglo XXI.

Atentamente al servicio de nuestros niños,

Melinda J. Boone, Doctora en Educación
Superintendente de escuelas

Equipo gubernativo 2019-2019



Dra. Noelle M. Gabriel

Presidenta | 2020
800 E. City Hall Avenue, Suite 1201
Norfolk, VA 23510
ngabriel@npsk12.com
757-628-3994 (oficina)



Sr. Carlos Clanton

Vicepresidente | 2020
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
cclanton1@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Dra. Melinda J. Boone

Superintendente | 2020
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
mjboone@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Sra. Tanya K. Bhasin

Miembro | 2022
800 E. City Hall Avenue, Suite
1201 Norfolk, VA 23510
tbhasin@npsk12.com
757-628-3994 (oficina)



Sra. Lauren D. Campsen

Miembro | 2022
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
lcampsen1@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Sr. Rodney A. Jordan

Miembro | 2020
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
rjordan@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Sra. Adale Martin

Miembro | 2022 8
00 E. City Hall Avenue, Suite 1201
Norfolk, VA 23510
amartin@npsk12.com
757-628-3994 (oficina)



Sra. Christine Smith

Miembro | 2022
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
csmith10@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Sr. Jaelin Mitchell

Representante de alumnos | 2018
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
schoolboardstudent@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)

Escuelas Públicas de Norfolk: Calendario del año académico 2018-2019

<p>Verano: NPS cerradas 4: Día de la Independencia: NPS cerradas 5: Sin escuela de verano 16 y 17: Academia de liderazgo de verano 18 y 19: Entrenamiento operacional de admin.</p>	JULIO 2018	<p>1: Año Nuevo: NPS cerradas 2: Retorno de alumnos 9: Distribución de boletas de calificaciones 21: Día de Martin Luther King: NPS cerradas 24: Cierre de calificaciones del segundo trimestre 25: Día de desarrollo profesional - División 28: Día de registros de los maestros 29: Comienzo del tercer trimestre</p>	ENERO 2019
<p>18: Último día, Horas de verano de NPS 20-21: Orientación para maestros nuevos 22: Días de desarrollo profesional 23: Día de campo de todas las divisiones 27 al 31 de agosto: Preservicio de maestros</p>	AGOSTO 2018	<p>6: Distribución de boletas de calificaciones 9: ACT 12: 100.º día de clases 18: Día del Presidente: NPS cerradas</p>	FEBRERO 2019
<p>3: Día del Trabajador: NPS cerradas 4: Primer día de clases 8: ACT</p>	SEPTIEMBRE 2018	<p>1: Salida temprana/Desarrollo profesional Cierre de calificaciones de progreso provisionales en el edificio 10: Inicio del horario de ahorro de energía 13: Distribución de boletas de calificaciones</p>	MARZO 2019
<p>5: Cierre de calificaciones de progreso provisionales 6: SAT 8: Día de la Raza - Sin alumnos Desarrollo prof. - En el edificio 10: PSAT 17: Distribución de boletas de calificaciones 27: ACT</p>	OCTUBRE 2018	<p>5: Cierre de calificaciones de tercer trimestre Día de salida temprana Calificación y planificación 13: ACT 15 al 19: Receso de primavera 22: Comienzo del cuarto trimestre 24: Distribución de boletas de calificaciones</p>	ABRIL 2019
<p>3: SAT 4: Finalización del horario de ahorro de energía 5: Cierre de calificaciones del primer trimestre 6: Día de elecciones (Día del maestro virtual) Sin presencia de alumnos 7: Comienzo del segundo trimestre 12: Día de los Veteranos - NPS cerradas 21: Distribución de boletas de calificaciones Día de salida temprana 22 y 23: Receso por Día de Acción de Gracias</p>	NOVIEMBRE 2018	<p>4: SAT 17: Cierre de calificaciones de progreso provisionales 27: Día de Conmemoración de los Caídos: NPS cerradas 28 al 31: Exámenes finales 29: Distribución de boletas de calificaciones</p>	MAYO 2019
<p>1: SAT 8: ACT 14: Cierre de calificaciones de progreso provisionales 21 al 31: Receso de invierno 25: Navidad: NPS cerradas</p>	DICIEMBRE 2018	<p>7: Prácticas de graduación 8: ACT 10 al 13: Exámenes, Salida temprana de todos los alumnos 10 y 11: Graduaciones de secundaria 13: Último día para los alumnos 13: Cierre de calificaciones del cuarto trimestre 14: Día de registros de los maestros 26: Distribución de boletas de calificaciones</p>	JUNIO 2019
NPS cerradas	Los alumnos no asisten a la escuela	Día de salida temprana	Receso de invierno/primavera

* Cierre de calificaciones de progreso provisionales/trimestrales ⊙ Distribución de boletas de calificaciones

Notas del calendario de NPS 2018-2019

Actualizaciones del calendario: Las actualizaciones del calendario se realizan periódicamente durante el año escolar; visite la dirección web www.npsk12.com para ver la última versión imprimible del calendario.

Días por inclemencia del clima y compensación por emergencias: Los días por inclemencia del día y compensación por emergencias son determinados por el Superintendente de las escuelas tomando en cuenta las necesidades y requerimientos del evento climático u otra emergencia. La Mancomunidad de Virginia solicita a todas las divisiones escolares que programen un mínimo de 990 horas de enseñanza por año académico. Con el fin de estar preparados ante los cierres por emergencias o situaciones climáticas, las Escuelas Públicas de Norfolk incluyen en su calendario tiempo adicional de enseñanza ("tiempo por compensación") por encima de ese requisito. En general, el Superintendente seguirá el siguiente cronograma de días de compensación en función de las necesidades de enseñanza:

Día 1: Día de compensación	Día 4: 25 de enero Desarrollo profesional
Día 2: 8 de octubre Desarrollo profesional	Día 5: Día de compensación
Día 3: Día de compensación	Día 6: 1 de marzo ERD/Desarrollo profesional

Las graduaciones de las escuelas secundarias están programadas para llevarse a cabo el 10 y 11 de junio en Ted Constant Convocation Center.

Días de salida temprana: Los alumnos se retiran dos horas antes de sus horarios de salida normales. Se servirá el desayuno y el almuerzo en los días de salida temprana.

Los horarios de las salidas tempranas de fin de año para junio 2019 son los siguientes. Se darán a conocer los horarios de los exámenes de secundaria. Se servirá el desayuno y el almuerzo en los días de salida temprana.

ÓRDENES DE LAS ESCUELAS	Fechas
Escuelas de primer orden básico	10 al 13 de junio: 11:25 a. m.
Escuelas de segundo orden básico	10 al 13 de junio: 12:05 p. m.
Escuelas de tercer orden básico	10 al 13 de junio: 12:45 p. m.
Escuelas de cuarto orden básico	10 al 13 junio: 1:20 p. m.

Ensayos de graduación de la escuela secundaria: viernes 7 de junio de 2019
Ted Constant Convocation Center, 4320 Hampton Blvd. Norfolk, VA 23529

Cronología del ensayo: Recuerde a los alumnos que deben presentarse 30 minutos antes

ESCUELA	HORA
Maury High	8:45 – 10:15 a.m.
Booker T. Washington High	10:30 – 12:00 p.m.
Lake Taylor High	12:15 – 1:45 p.m.
Norview High	2:00 – 3:30 p.m.
Granby High	3:45 – 5:15 p.m.

Padres y alumnos: Estacionamiento en el estacionamiento de la calle 43 en el día del ensayo

Calendario de graduación 2019	
Escuela secundaria	Fecha y hora
Maury	Lunes, 10 de junio de 2019 a la 1:00 p. m.
Booker T. Washington	Lunes, 10 de junio de 2019 a las 4:00 p. m.
Lake Taylor	Martes, 11 de junio de 2019 a la 1:00 p. m.
Norview	Martes, 11 de junio de 2019 a las 4:00 p. m.
Granby	Martes, 11 de junio de 2019 a las 7:00 p. m.



Horario escolar

PRIMER ORDEN BÁSICO ESCUELAS SECUNDARIAS	SEGUNDO ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS Y MEDIAS	TERCER ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS	CUARTO ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS
Horario administrativo: de 7:00 a. m. a 3:00 p. m. Horario para los alumnos: de 7:25 a. m. a 2:05 p. m.	Horario administrativo: de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. Horario para los alumnos: de 8:15 a. m. a 2:45 p. m.	Horario administrativo: de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Horario para los alumnos: de 8:55 a. m. a 3:20 p. m.	Horario administrativo: de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Horario para los alumnos: de 9:30 a. m. a 3:55 p. m.
Booker T. Washington Granby High Lake Taylor High Maury Norview High	Academy for Discovery at Lakewood 3-8 Crossroads K-8 Ghent K-8 Southside STEM Academy en Campostella Azalea Gardens Blair Lake Taylor Middle Northside Norview Middle Ruffner Academy of International Studies en Rosemont	Bay View Camp Allen Coleman Place Fairlawn Granby Elementary Ingleside Larchmont Lindenwood Little Creek Norview Elementary Poplar Halls Oceanair St. Helena Sewells Point Suburban Park Tanners Creek Tarrallton W.H. Taylor Willard	Berkley/Campostella ECC Calcott Chesterfield Academy Jacox Larrymore Monroe Ocean View P.B. Young, Sr. Richard Bowling Sherwood Forest Tidewater Park Willoughby
ESCUELAS ALTERNATIVAS		ESCUELAS ALTERNATIVAS	ESCUELAS ALTERNATIVAS
Horario administrativo: de 6:45 a. m. a 2:45 p. m. Horario para los alumnos: de 7:15 a. m. a 1:45 p. m.		Horario administrativo: de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Horario para los alumnos: de 8:30 a. m. a 2:30 p. m.	Horario administrativo: de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Horario para los alumnos: de 9:30 a. m. a 3:55 p. m.
SECEP en Richard Bowling		Easton Preschool	Madison Alternative Center



PROGRAMA DE BLOQUES E/O

Año Escolar 2018-19

MES	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	
Sept				First Day of School E	O	E	O			E	O	E	O	E			O	E	O	E	O			E	O	E	O					
Oct	O	E	O	E	O			PROF DEV	E	O	E	O				E	O	E	O	E		O	E	O	E	O	E	O				
Nov	O	E			O	Teacher Virtual Day	E	O	E			VETERANS DAY	O	E	O	E			O	E	EARLY RELEASE	THANKSGIVING BREAK				E	O	E				
Dic			O	E	O	E	O			E	O	E	O				O	E	O	E	WINTER BREAK					WINTER BREAK						
Ene		O	E	O			E	O	E	O	E				O	E	O	E	O			E	O	E			Teachers Record Day	O	E	O		
Feb	E			O	E	O	E	O			E	100 th Day	E	O	E	O			O	E	O	E			O	E	O					
Mar	Early Release PROF DEV			E	O	E	O	E		Day/Light Savings	O	E	O	E	O	E			E	O	O	E			O	E	O	E	O			
Abr	E	O	E	O	E			O	E	O	E	Early Release																				
May	O	E	O		E	O	E	O	E				O	E	O	E			E	O	O	E						O	E	O	E	
Jun			O	E	O	E	O	Graduation Practices		E	O	E	O	Teachers Record Day																		

PAR = E
IMPAR = O

-  = FUERA DEL AÑO ESCOLAR
-  = FIN DE SEMANA
-  = FERIADO
-  = DIA DE REGISTRO DE LOS MAESTROS (los alumnos no asisten a la escuela)
-  = SALIDA TEMPRANA
-  = DESARROLLO PROFESIONAL (los alumnos no asisten a la escuela)
-  = DÍA DE TRABAJO-DÍA VIRTUAL DEL MAESTRO(los alumnos no asisten a la escuela)
-  = GRADUACIONES

Fechas de la guía de estimulación 2018-19

Primer trimestre	4 de septiembre al 9 de noviembre (10 Semanas)
Semana 1	4 al 7 de septiembre
Semana 2	10 al 14 de septiembre
Semana 3	17 al 21 de septiembre
Semana 4	24 al 28 de septiembre
Semana 5	1 al 5 de octubre * Cierre de calificaciones
Semana 6	9 al 12 de octubre
Semana 7	15 al 19 de octubre
Semana 8	22 al 26 de octubre
Semana 9	29 de octubre al 2 de noviembre
Semana 10	5 al 9 de noviembre* Cierre de calificaciones

Tercer trimestre	29 de enero al 5 de abril (10 semanas)
Semana 21	29 de enero al 1 de febrero
Semana 22	4 al 8 de febrero
Semana 23	11 al 15 de febrero
Semana 24	19 al 22 de febrero
Semana 25	25 de febrero al 1 de marzo* Cierre de calificaciones
Semana 26	4 al 8 de marzo
Semana 27	11 al 15 de marzo
Semana 28	18 al 22 de marzo
Semana 29	25 al 29 de marzo
Semana 30	1 al 5 de abril * Cierre de calificaciones

Segundo trimestre	13 de noviembre al 24 de enero (10 Semanas)
Semana 11	13 al 16 de noviembre
Semana 12	19 al 21 de noviembre
Semana 13	26 al 30 de noviembre
Semana 14	3 al 7 de diciembre
Semana 15	10 al 14 de diciembre* Cierre de calificaciones
Semana 16	17 al 20 de diciembre
Semana 17	1 al 4 de enero
Semana 18	7 al 11 de enero
Semana 19	14 al 18 de enero
Semana 20	22 al 24 de enero* Cierre de calificaciones

Cuarto trimestre	Del 8 de Abril al 13 de Junio (9 Semanas)
Semana 31	8 al 12 de abril
Semana 32	Receso de primavera
Semana 33	22 al 26 de mayo
Semana 34	29 de abril al 3 de mayo
Semana 35	6 al 10 de mayo
Semana 36	13 al 17 de mayo* Cierre de calificaciones
Semana 37	20 al 24 de mayo
Semana 38	27 al 31 de mayo
Semana 39	3 al 7 de junio
Semana 40	10 al 13 de junio* Cierre de calificaciones



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Declaración de la misión

La misión de las Escuelas Públicas de Norfolk, el principio de una comunidad orgullosamente diversa, es garantizar que todos los alumnos maximicen su potencial académico, desarrollen habilidades para el aprendizaje permanente y contribuyan con éxito a una sociedad global, que se distingue por lo siguiente:

- *Defensa valiente para todos los alumnos*
- *Inversión familiar y comunitaria*
- *Aprendizaje personalizado basado en datos*
- *Equipos de liderazgo fuertes y efectivos*
- *Responsabilidad compartida para la enseñanza y el aprendizaje*
- *Acceso a oportunidades rigurosas y gratificantes de preparación universitaria y profesional*

Creencias comunitarias

- *Creemos que cada persona es digna de respeto.*
- *Creemos que todos tienen la capacidad de aprender.*
- *Creemos que la familia es un factor crítico en el desarrollo del individuo.*
- *Creemos que cada alumno merece una educación de alta calidad.*
- *Creemos que las escuelas públicas eficaces requieren un liderazgo y trabajo en equipo fuertes.*
- *Creemos que la diversidad es fortaleza.*
- *Creemos que los educadores y el personal eficaces son valorados como la base de las escuelas exitosas.*
- *Creemos que las escuelas públicas exitosas son la principal oportunidad para el desarrollo económico y el bienestar de la comunidad.*
- *Creemos que fomentar relaciones positivas y significativas es esencial para ayudar a los alumnos a alcanzar su máximo potencial.*
- *Creemos que la educación pública es una inversión y una responsabilidad compartida de las escuelas, las familias y la comunidad.*
- *Creemos que las escuelas, los alumnos y las familias pueden esperar, y tienen la responsabilidad de crear y mantener, un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso.*
- *Honraremos el valor y la integridad de cada persona.*
- *No permitiremos que factores internos o externos afecten adversamente nuestra búsqueda de la excelencia.*
- *Exigiremos lo mejor de todos.*
- *Respetaremos los comentarios de la comunidad.*
- *Tomaremos nuestras decisiones con base en la investigación y las mejores prácticas basadas en la evidencia.*



Objetivos

- *Todos los alumnos aprueban evaluaciones locales, estatales y nacionales en niveles que cumplen y progresan continuamente para superar los estándares establecidos.*
- *Todos los alumnos identifican sus sueños y no tienen límites en la búsqueda de su máximo potencial.*
- *Todos nuestros alumnos se gradúan y tienen éxito en sus esfuerzos en la educación superior, el mundo laboral o la comunidad.*
- *Todos nuestros alumnos son ciudadanos responsables, sirven a la comunidad y demuestran los más altos estándares éticos.*

Estrategias del plan estratégico de 5 años

- *Promoveremos las NPS como el pilar del bienestar de nuestra comunidad.*
 - *Grandes ideas: Tecnología, Instalaciones, Competencia, Antiguos alumnos, Aprendizaje/Alfabetización tempranos*
- *Fomentaremos y facilitaremos el desarrollo de asociaciones familiares y comunitarias significativas.*
 - *Grandes ideas: Dinámica familiar, Pobreza, Servicios integrales, Intervenciones de crisis, Sistemas de apoyo, Centros vecinales, Participación de la comunidad/familia/padres, Caminos de voluntariado*
- *Buscaremos implacablemente lograr un aprendizaje participativo a través de educación de alta calidad.*
 - *Grandes ideas: Personal altamente calificado Y altamente eficaz, Aprendizaje profesional, Cierre de la brecha, Financiamiento/Subvenciones; Rendición de cuentas, Preparación universitaria y profesional, Recursos Humanos*
- *Desarrollaremos entornos en los que todas las personas se sientan seguras.*
 - *Grandes ideas: Competencia cultural, Seguridad, Clima, Relaciones, Influencias externas, Edificios respetuosos con el medioambiente, Programas alternativos, Instalaciones*
- *Cultivaremos una cultura de excelencia, igualdad y justicia mediante la mejora continua.*
 - *Grandes ideas: Competencia cultural, Cierre de la brecha, Aumento de los recursos, Evaluación del programa, Aprendizaje/Alfabetización tempranos, Zonificación, Elección de escuela/Inscripción abierta, Rendición de cuentas, Población desproporcionada, Tecnología, Preparación universitaria y profesional*

Prioridades de la Junta Escolar y Divisiones

- *Asegurar la acreditación completa*
- *Aumentar el rendimiento académico de todos los alumnos*
- *Mejorar el clima, la seguridad y la asistencia*
- *Convertirse en un Consejo Escolar de Distinción*
- *Promover las Escuelas Públicas de Norfolk para reflejar los logros sobresalientes del personal, los maestros y los alumnos*
- *Desarrollar y coordinar un plan de mejora de capital para instalaciones y tecnología a fin de mejorar la enseñanza y el aprendizaje*
- *Atraer, retener y ayudar a desarrollar familias académicas sólidas y maestros y personal altamente calificados*



Información sobre la escuela

Tómese el tiempo que sea necesario para completar con la información solicitada a continuación, de modo que pueda tener una referencia rápida cuando necesite comunicarse con la escuela.

Nombre de la escuela

Número de teléfono de la escuela

Nombre del director

Maestro del aula principal

Consejero de orientación

Oficina/Secretario de asistencia

El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

(757) 628-3931

Administradores

Dra. Elsie Harold Lans, directora sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

Sr. Anthony Walker, director de Seguridad y Protección

Sra. Sophia Allmond, coordinadora sénior

Sra. Carol W. Hamlin, coordinadora sénior

Sra. Shelley Lewis, administradora de Enfermería

Sra. Dehon Mack, especialista en Escuelas Seguras

Dr. Dennis Moore, coordinador sénior Sra. Renee Parker, coordinadora sénior

Sra. Felencia Stewart, especialista en Apoyo de Transición

Sra. Michele Johnson-Young, última administradora

Dra. Glenda Walter, coordinadora sénior

NÚMEROS IMPORTANTES

PREVENCIÓN DE ABANDONO ESCOLAR
628-3931

DEPARTAMENTO DE POLICÍA
441-5610

LÍNEA DIRECTA EN CASO DE
HOSTIGAMIENTO Y SOBRE ESCUELAS
SEGURAS
628-1171

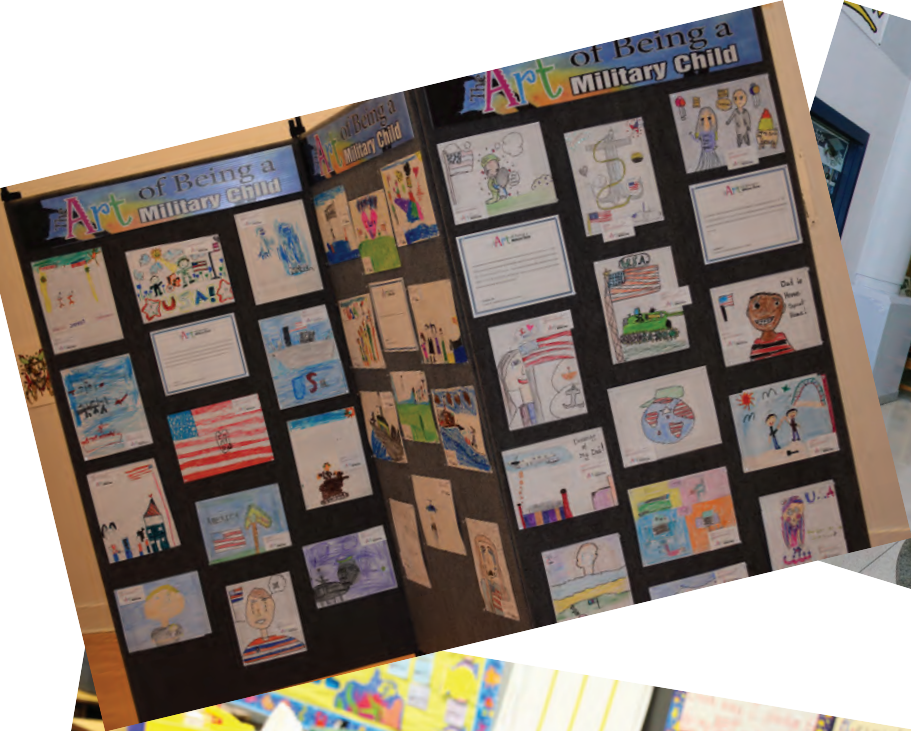
TRANSPORTE
892-3320

LÍNEA DE DENUNCIA DE DELITOS
1-888-LOCK-U-UP



Índice

Un mensaje sobre el ausentismo escolar	16
Declaración de política.....	17
Derechos de los alumnos.....	18
Para el alumno.	32
Responsabilidades de miembros del personal	17
Información para padres	30
Programa de tarifas.....	44
Registros de alumnos	45
Cómo obtener ayuda con un problema.....	48
Referencias y recursos.....	53
Estándares de Conducta del Alumno.....	63
Violaciones de normas.....	64
Transporte de alumnos.....	72
Violaciones de leyes.....	76
Armas/Instrumentos peligrosos.....	80
Suspensiones y expulsiones	80
Otra información importante	82
Línea directa antihostigamiento y sobre escuelas seguras.	85
Niveles de intervenciones/consecuencias	88
Consecuencias por la violación de reglas	89
Consecuencias por la violación de leyes	90
Formularios y publicaciones.....	91
Indice	113





UN MENSAJE SOBRE EL AUSENTISMO ESCOLAR

Las Escuelas Públicas de Norfolk y los Tribunales Juveniles o de Relaciones Domésticas de Norfolk se asocian para enfatizar a todos los alumnos, sus padres y tutores la importancia de la asistencia diaria. Esperamos que todos los niños se esfuercen por tener una asistencia perfecta; la asistencia diaria es importante para el éxito académico. Con las pruebas de Estándares de Aprendizaje de Virginia (SOL), es aún más importante que los alumnos asistan a la escuela todo el día, todos los días, para recibir instrucción valiosa en todas las materias. Entendemos que algunas ausencias pueden ser inevitables. En esos casos, es importante que mantenga bien informado al equipo de su escuela. Sin embargo, por ausencias excesivas e injustificadas, los alumnos y los padres pueden ser referidos a la corte. Lea lo siguiente con cuidado para que esté completamente informado de las políticas y los procedimientos de la escuela.

La Ley de Asistencia Obligatoria de Virginia indica que se requiere que los niños entre las edades de 5 y 18 años asistan a la escuela ya sea en escuelas públicas, escuelas privadas, instrucción en el hogar u otra opción aprobada por el estado. Si un alumno en cualquier grado (Pre-K a 12) pierde cinco o más días injustificados durante el año escolar, se deben iniciar los procedimientos de ausentismo escolar. Si la cantidad de días perdidos sin justificación de la escuela continúa aumentando, se pueden iniciar procedimientos judiciales. El sistema escolar dedicará personal y tiempo para responder a las situaciones en las que los alumnos falten a clase y los padres no se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela como lo exige la ley. Si bien la acción judicial no será la primera intervención, se usará cuando los intentos de la escuela para mejorar la asistencia no tengan éxito.

Se espera que todos los alumnos asistan a la escuela durante toda la jornada escolar. Llegar tarde o irse temprano tiene un impacto negativo en el rendimiento estudiantil. Unos pocos minutos por la mañana o por la tarde pueden sumar horas perdidas de tiempo de instrucción. Los alumnos estarán sujetos a acciones disciplinarias o consecuencias académicas por tardanzas excesivas o salir de la escuela temprano de manera constante.

Los maestros, directores y administradores de las Escuelas Públicas de Norfolk le instan a que la asistencia diaria sea una prioridad. La mayoría de los expertos reconocen que la buena asistencia escolar aumenta el éxito académico y reduce la probabilidad de conducta criminal y otras conductas antisociales, como el abuso de sustancias, la promiscuidad, la fuga y el conflicto entre padres e hijos.

Únase a las Escuelas Públicas de Norfolk y los Tribunales Juveniles y de Relaciones Domésticas de Norfolk para hacer que la asistencia escolar en este el año sea destacada por todos. Si tiene alguna pregunta con respecto al ausentismo escolar, comuníquese con el director de la escuela o llame al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (757-628-3931).



DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Es la política de las Escuelas Públicas de Norfolk fomentar la conducta del alumno que promueva la buena salud, estándares positivos de conducta, ciudadanía efectiva y un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso. Los alumnos estarán bajo la jurisdicción de la Junta Escolar de la Ciudad de Norfolk mientras van y vuelven de la escuela y mientras participan en actividades patrocinadas por la escuela. Los alumnos que se encuentren en terrenos de la escuela, o en lugares bajo la jurisdicción escolar, deben seguir las reglas que se establecen para lograr estos objetivos.

La admisión en cualquier escuela requiere que cada alumno actúe como un miembro responsable de la comunidad escolar. Cada alumno debe obedecer la ley, cumplir con las políticas del sistema escolar y cumplir con las reglas y regulaciones implementadas con estas políticas. Se requiere que cada alumno proteja la propiedad escolar y respete los derechos y privilegios de los demás participantes en la comunidad escolar. También se requiere que cada alumno acepte la responsabilidad de su propia conducta.

La Junta Escolar ha aprobado, y la administración implementará, las reglas, las regulaciones y los procedimientos contenidos en este manual. Cuando se produce una violación de estas reglas, los funcionarios escolares están autorizados y obligados a tomar las medidas adecuadas. Los empleados están autorizados a utilizar la restricción física apropiada para mantener razonablemente el orden, para protegerse a sí mismos y a otros de lesiones físicas, para obtener la posesión de un arma o para proteger la propiedad escolar. Al realizar investigaciones formales, los funcionarios escolares realizarán una conferencia con los alumnos como parte del proceso de investigación. Los funcionarios escolares revisarán y tendrán en cuenta el historial disciplinario de un alumno antes de emitir una disposición por conducta inapropiada. Por lo tanto, es posible que dos alumnos reciban una disposición diferente por el mismo delito. Cuando también se ven involucradas las violaciones de las leyes de los Estados Unidos, la Mancomunidad de Virginia y la ciudad de Norfolk, los funcionarios escolares pueden remitir tales asuntos a los padres, tutores legales o las autoridades civiles correspondientes. Los representantes de la autoridad civil pueden hablar con los alumnos en las instalaciones de la escuela, según sea necesario.

RESPONSABILIDADES DE MIEMBROS DEL PERSONAL

El maestro del aula tiene la responsabilidad de gestionar la clase. Se espera que todos los maestros desarrollen un clima positivo para el aprendizaje. Para lograr este objetivo, se espera que todos los alumnos sigan las estrategias, las reglas y las regulaciones; si es necesario, la intervención para cambiar la conducta del alumno podría incluir métodos para evitar o corregir la mala conducta. Los maestros derivarán a un alumno por disciplina cuando la situación lo amerite. En todas las escuelas se ha fijado un sistema de derivación para abordar las cuestiones de disciplina de los alumnos. El director de la escuela o la persona designada es responsable de tratar la conducta del alumno luego de la derivación del personal/maestro. El apoyo administrativo de la oficina central se proporciona a través del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, el Superintendente de Escuelas o la persona designada y el Consejo escolar.



DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Inspección administrativa

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Estar seguro en la escuela y continuar su educación en un ambiente disciplinado. Por lo tanto, usted y toda su propiedad estarán sujetos a inspecciones administrativas aleatorias que también pueden involucrar el uso de detectores de metales. Los alumnos que abandonen los terrenos de la escuela sin la debida autorización estarán sujetos a inspección cuando regresen al campus de la escuela. Negarse a cooperar con una solicitud razonable puede resultar en una acción disciplinaria.

Asamblea

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Reunirse con amigos en un momento que no perturbe las actividades escolares regulares.
- Reunirse en la escuela siempre que tenga permiso previo del director o patrocinador y se hayan aprobado todos los arreglos.

Debido proceso

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Escribir una declaración y nombrar testigos. No se le pueden quitar sus privilegios sin antes tener la oportunidad de presentar su versión del caso.

Saludo a la bandera, ceremonias patrióticas y momentos de silencio

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Saludar a la bandera y repetir el juramento de lealtad.
- Permanecer callado en el salón de clases si decide no participar en ceremonias patrióticas. Su no participación debe basarse en la religión o una creencia sincera y no debe perturbar a los demás.
- Ser tratado de manera justa, sin intimidación, ridículo ni hostigamiento debido a su creencia o religión.
- Participar en la observancia diaria establecida de un momento de silencio.





DERECHOS DE LOS ALUMNOS (cont)

No discriminación

Usted está libre de lo siguiente:

- Ser tratado de manera diferente debido a su raza, religión, género, orientación sexual u origen étnico, social, económico o nacional.

La Junta Escolar de Norfolk está comprometida con la no discriminación en relación con sexo, género, raza, color, nacionalidad, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra característica protegida por la ley. Este compromiso prevalecerá en todas sus políticas y prácticas relacionadas con el personal, los alumnos, los programas y servicios educativos, y las personas y entidades con quienes la Junta trabaja.

La Junta Escolar y el personal promoverán buenas relaciones humanas al prohibir la discriminación en el empleo y en asuntos de personal; en ubicación y uso de las instalaciones; en ofertas educativas y materiales de instrucción.

Uso de casilleros

Los casilleros están disponibles para el uso de todos los alumnos de secundaria. Los alumnos deben usar sus casilleros asignados para asegurar pertenencias y para ayudar a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y protegido. La escuela retiene la autoridad sobre cada casillero y puede obtener acceso en cualquier momento. Puede usar un candado para asegurar el casillero, pero se le debe dar una llave, o combinación de ese candado, al director de la escuela o su designado para permitir el acceso. Se eliminará cualquier candado para el que la escuela no tenga la llave o la combinación.

Registros escolares

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Revisar su registro escolar. Su padre/tutor legal también tiene derecho a revisar su registro escolar hasta que usted alcance la mayoría de edad.
- Discutir su registro con el director/designado en un momento adecuado para todas las partes.

Garantías procesales de educación especial

La "Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004" (IDEA) es una ley federal que rige la educación de los alumnos con discapacidades. IDEA 2004 requiere que las familias estén informadas sobre sus derechos de educación especial, incluido cómo las familias y las escuelas pueden resolver los problemas. Si tiene alguna pregunta o desea obtener más información sobre cómo funciona la educación especial, comuníquese con el Defensor de padres del Departamento de Educación de Virginia (Virginia Department of Education, VDOE) al 804-371-7420, su director local de educación especial, su Centro de recursos para padres local o el Centro de capacitación de defensa educativa para padres al 1-800-869-6782, o por correo electrónico a: partners@peatc.org.



Búsqueda de niños

Las disposiciones legales sobre educación especial dentro del estado de Virginia, que siguen el modelo de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), están documentadas en los Reglamentos que rigen los Programas de Educación Especial para Niños con Discapacidades en Virginia (en vigencia desde el 7 de julio de 2009), 8 VAC 20-81-10 et seq., y el Código de Virginia. Es política de las Escuelas Públicas de Norfolk adherirse a las leyes federales que rigen la educación de los alumnos con discapacidades. Las Escuelas Públicas de Norfolk se esfuerzan por crear un programa de búsqueda de niños activo y continuo. El objetivo del programa de búsqueda de niños es identificar, ubicar y evaluar a los niños que necesitan servicios de educación especial. La búsqueda de niños incluye niños migrantes, sin hogar, que asisten a escuelas privadas o que reciben educación en el hogar. Un alumno puede ser referido por el personal de la escuela o el padre/tutor al Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) tras completar una remisión a través del departamento de orientación en la escuela domiciliaria del alumno o la escuela a la que asiste.

A fin de ayudar a los padres a comprender mejor sus derechos legales, la escuela proporcionará una copia del documento de garantías procesales de los padres en ciertos momentos del proceso. Los padres pueden encontrar estos reglamentos, el aviso de garantías procesales y esta guía en el sitio web de VDOE (<http://www.doe.virginia.gov>).

Cualquier inquietud o queja con respecto a esta política debe dirigirse al Departamento de Apoyo Educativo - Servicios de Educación Especial en 800 East City Hall Ave. Norfolk, VA 23510.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) instruye a todas las entidades, incluidas las escuelas públicas y privadas, que reciben fondos federales que prohíban la discriminación basada en la discapacidad en todos los aspectos de sus operaciones. Las Escuelas Públicas de Norfolk no discrimina a las personas por su discapacidad y se compromete a proteger los derechos de todas las personas interesadas mientras garantiza el éxito de cada alumno, todos los días. Cualquier inquietud o queja con respecto a esta política (Política JBA de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk) debe dirigirse al Oficial de Cumplimiento de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de, Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno en 800 East City Hall Ave. Norfolk, VA 23510.

Los denunciantes también se reservan el derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. - Oficina de Derechos Civiles en relación con presuntas fallas de las Escuelas Públicas de Norfolk para cumplir con los requisitos de la Sección 504. La información de contacto de la oficina que administra la Sección 504 es:

Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles -
Oficina del Distrito de Columbia

400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-1475

Teléfono: (202) 453-6020; TDD: (800) 877-8339

Correo electrónico: OCR.DC@ed.gov

[Email: OCR.DC@ed.gov](mailto:OCR.DC@ed.gov)



Búsqueda de niños y Sección 504

La Sección 504 requiere que los distritos se comprometan anualmente a identificar y ubicar a cada individuo calificado con una discapacidad que resida en la jurisdicción del distrito y que no esté recibiendo educación pública. 34 CFR 104.32. Esta obligación se extiende a los alumnos inscritos de manera privada y también a los niños que residen en hospitales e instituciones.

Un niño puede ser identificado como un alumno con una discapacidad según la Sección 504 si, tras la evaluación, se determina que el niño tiene un "impedimento físico o mental" y el impedimento "limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida". 29 USC 705(20)(B). Los padres, el personal del distrito escolar o los ciudadanos interesados pueden referir a un alumno que se sospecha tiene una discapacidad al Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT) tras completar una remisión a través del departamento de orientación en la escuela domiciliaria del alumno o la escuela a la que asiste. Las personas remitentes también pueden solicitar hablar con el coordinador de la Sección 504 de la escuela para iniciar la Búsqueda de niños.

Expresión de alumnos

Los alumnos tienen derecho a presentar sus opiniones personales. Los alumnos que publican o distribuyen material manuscrito, impreso o pictórico en las instalaciones de la escuela son responsables de su contenido. Los arreglos para la publicación y distribución de materiales impresos deben hacerse por adelantado a través de la oficina del director. Esto es para garantizar que los horarios, las ubicaciones y los métodos de publicación y distribución sean apropiados y no pongan en peligro la misión de la escuela. La expresión del alumno no debe interrumpir el proceso educativo ni presentar riesgos para la salud o la seguridad.





PARA EL ALUMNO

Este manual del alumno puede, al principio, parecer complicado y detallado. Sin embargo, debe recordar siempre esta regla simple y básica: el éxito en la escuela suele ser una cuestión de tomar decisiones adecuadas de forma continua. Puede enfrentar circunstancias y problemas que le parecerán abrumadores, pero si usa el buen juicio, pide ayuda cuando la necesita y hace su parte para apoyar las reglas de la escuela, puede tener éxito.

Para garantizar una experiencia escolar positiva, comience por hacerse cinco preguntas simples pero esenciales: (1) ¿Cuáles son mis elecciones personales? (2) ¿Quién puede ayudarme? (3) ¿Qué sucederá si no cumplo con las reglas y regulaciones? (4) ¿Qué pasará si obedezco todas las reglas y regulaciones? (5) ¿Qué tipo de rasgos de desarrollo del carácter debo demostrar?

(1) ¿Cuáles son mis elecciones personales? Debe aceptar la responsabilidad de su propio comportamiento y respetar los derechos de los demás. El dominio del autocontrol es el requisito más importante para el éxito en la escuela. Una vez que haya tomado estas decisiones personales importantes, podrá apreciar mejor cómo el éxito está relacionado con asistir a todas las clases, seguir las instrucciones, cumplir con reglas y regulaciones, rechazar el alcohol, el tabaco y las drogas, y abstenerse del uso de armas.

(2) ¿Quién puede ayudarme? Cada empleado del sistema escolar se compromete a hacer todo lo posible para que su entorno de aprendizaje sea cómodo y productivo. El personal de la escuela está disponible para ayudarlo a través de instrucción significativa, para brindar una guía efectiva a fin de tomar decisiones sociales y profesionales, para mantener su edificio limpio y funcionando, para mantener fuera a personas y materiales no deseados, y para proporcionar servicios tales como transporte, programas nutricionales y actividades extracurriculares. Esta ayuda está disponible para usted.

(3) ¿Qué sucederá si no cumplo con las reglas y regulaciones? No cumplir con las reglas dará lugar a alguna forma de acción disciplinaria. Según la gravedad o la frecuencia de la violación, la acción disciplinaria puede variar desde la simple detención del maestro hasta la suspensión o recomendación de expulsión. Las Escuelas Públicas de Norfolk se basan en el principio de respeto mutuo. Debe demostrar respeto por usted mismo. Al respetarse a sí mismo, le resultará más fácil respetar a sus compañeros de clase y miembros del personal que están dedicados a ayudarlo a obtener una educación de primer nivel. Debe controlar su comportamiento y sus acciones. Las conductas amenazantes o agresivas pueden provocar su expulsión del entorno escolar regular. Tal expulsión puede requerir que usted piense nuevamente sobre sus metas educativas, ya que es posible que las actividades educativas extracurriculares, la educación técnica, los estudios avanzados y la participación en eventos deportivos no puedan ser ofrecidas a usted. En este manual, se incluye una lista de violaciones tanto de reglas como de leyes. Asegúrese de comprender y evitar estas violaciones que pueden conducir a suspensiones o expulsiones. Recuerde que no cumplir con las reglas puede tener consecuencias graves y de gran alcance, incluida la pérdida de la oportunidad de recibir una educación.

(4) ¿Qué pasará si obedezco todas las reglas y regulaciones? La capacidad de comenzar y terminar algo con éxito es un rasgo de carácter muy positivo. No solo le dice que es racional, maduro y confiable, sino que también muestra a los posibles empleadores y reclutadores que usted también lo es. Recuerde, su objetivo es graduarse exitosamente con un registro limpio. Es el trampolín para el empleo remunerado o la educación superior. Además de poner en peligro su futuro, estar en problemas le quita la diversión de ir a la escuela.

(5) ¿Qué tipo de rasgos de desarrollo del carácter debo demostrar? Como ciudadano y alumno de las Escuelas Públicas de Norfolk y miembro de la comunidad escolar, reconozco y comprendo las expectativas en cuanto a ser responsable, respetuoso y seguro. Reconozco y acepto la responsabilidad de cumplir con las reglas, regulaciones y políticas de esta división escolar. En todo lo que haga, me esforzaré por que mis acciones lo reflejen, al demostrar lo siguiente:

★ **RESPONSABILIDAD** en todo lo que hago

- Conoceré y seguiré la letra y el espíritu de los Estándares de Conducta del Alumno y otras reglas y procedimientos escolares, y me abstendré de intentar violarlos o eludirlos.
- Asistiré regularmente y seré puntual para la escuela, para la clase y para todas las actividades relacionadas con la escuela.
- Para cualquier ausencia de la escuela, clase o actividades relacionadas con la escuela, habré obtenido la debida autorización y documentaré el motivo de la ausencia. Presentaré esta documentación a la autoridad apropiada a mi regreso.
- Para cualquier llegada tarde a la escuela, clase o actividades relacionadas con la escuela, habré obtenido la debida autorización y documentaré el motivo de la llegada tarde. Presentaré esta documentación a la autoridad escolar correspondiente.
- Ayudaré a mantener un campus seguro y limpio, libre de grafiti, armas y drogas.
- Informaré cualquier tipo de hostigamiento, acoso, violación a la seguridad o incidente motivado por el odio.

RESPECTO por todas las personas y propiedades

- Seré justo, tolerante, atento y comprensivo con los pensamientos, las palabras y las acciones de todas las personas involucradas en mi vida escolar: otros alumnos, profesores y personal, conductores de autobuses, administradores y padres. Aceptaré las diferencias individuales entre las personas y trataré a los demás de la manera en que quiero que me traten. Entiendo que las amenazas a los alumnos y al personal de la escuela se consideran violaciones muy graves de los Estándares de Conducta del Alumno.
- Me comportaré de manera que garantice el aprendizaje ininterrumpido en mi escuela y las actividades relacionadas con la escuela.
- Seguiré prontamente las instrucciones de aquellos con autoridad.
- Respetaré las leyes, las reglas y la autoridad de la escuela.
- Protegeré y salvaguardaré la propiedad y el estado de la propiedad de otros, así como libros, equipos y otros materiales escolares, y los devolveré en el mejor estado posible.

SEGURIDAD para todas las personas y propiedades

- Participaré en actividades seguras.
- Mantendré mi cuerpo y mi mente sanos.
- Elegiré solo aquellas cosas que son realmente buenas para mí.
- Resolveré conflictos con madurez sin violencia física ni verbal.
- Mostraré una buena deportividad en el campo de atletismo, el gimnasio o el patio de recreo.
- Mantendré las actividades sociales seguras e informaré sobre cualquier peligro de seguridad.

★ **FIABILIDAD** hacia todas las personas

- Seré honesto en todos los aspectos de las actividades relacionadas con la escuela.
- Sin que me lo pidan, ofreceré información completamente precisa y confiable a todas las personas en todo momento.
- En el trabajo relacionado con la escuela, usaré, aceptaré y daré solo la ayuda autorizada y permitida por mis maestros y otras personas con autoridad.

★ **CIUDADANÍA** ejemplar en todo lo que hago

- Me mantendré libre de drogas, alcohol y tabaco, incluso evitaré la presencia de cualquier persona que posea o uso ilegalmente o ilícitamente alcohol, tabaco u otras sustancias similares.
- Me presentaré y me vestiré de una manera que reconozca, demuestre y promueva la seguridad, la limpieza, el buen aseo y la modestia en mi atuendo y otros artículos de moda, para evitar cualquier posible interrupción en el entorno de aprendizaje.
- Informaré, verificaré y documentaré a la brevedad a una persona con autoridad cualquier información que tenga que pueda indicar que ha habido, o habrá, una violación de estos Estándares de Conducta del Alumno.
- Participaré en actividades seguras y evitaré el peligro.

★ Demostrar una actitud de **CUIDADO** hacia todos los individuos.

- Demostraré una actitud que indique que todas las personas valen la pena.
- Escucharé las opiniones de los demás y reconoceré que pueden ser diferentes a las mías.
- Promoveré y participaré en actividades escolares y me involucraré en la comunidad escolar.

★ **EQUIDAD** en todas mis actividades

- Examinaré mis acciones y pensamientos con respecto a la equidad hacia otra parte.
- Siempre trataré con los demás de manera justa.





Responsabilidades y expectativas de los alumnos

Los alumnos son un grupo integral responsable de mejorar el clima, la seguridad y la asistencia escolar. Cada alumno tiene derecho a esperar un entorno educativo en el que pueda esforzarse por alcanzar su potencial intelectual, desarrollar habilidades sociales/emocionales apropiadas y aceptables, y convertirse en un miembro productivo de la comunidad y la sociedad en general. Los alumnos que cumplen con las expectativas de la escuela, la comunidad y el aula, y alientan a otros a hacerlo, ayudan a crear un ambiente apropiado para que todos puedan alcanzar su máximo potencial. Se espera que los alumnos acepten y demuestren buena ciudadanía para ayudar a prevenir problemas y ayudar a resolver problemas si ocurren. A continuación, encontrará varios consejos que los alumnos pueden usar para demostrar un comportamiento positivo apropiado en la escuela:

- Aprender y demostrar las expectativas de ser responsable, respetuoso y seguro en todo el distrito.
- Participar en actividades seguras y evitar el peligro.
- Aceptar las diferencias individuales en las personas.
- Participar en actividades escolares e involucrarse en la comunidad escolar. Recuerde que usted puede hacer una diferencia
- Comunicarse con la administración, los maestros, los alumnos, el personal y los padres/tutores sobre usted, su vida y sus aspiraciones
- Encontrar a un adulto de confianza para resolver un problema antes de que se vuelva inmanejable.
- Encontrar un adulto de confianza que pueda servirle de mentor y apoyo para lograr sus sueños. ¡Sueñe en grande!
- Tratar a los demás de la forma en que le gustaría ser tratado.
- ¡Recuerde que importa! Sus ideas, pensamientos y opiniones son importantes y tienen valor.





Los maestros tienen derecho a lo siguiente:

- Enseñar en un ambiente seguro y ordenado.
- Recibir la cooperación de alumnos y familias.
- Recibir cooperación y apoyo de todo el personal de la escuela.

Se espera que los maestros cumplan lo siguiente:

- Sigam la Ética profesional establecida en el Contrato de Maestros.
- Colaboren con su equipo y todo el personal en el desarrollo y la implementación de la escuela y los planes de clase.
- Establezcan un sentido de comunidad en el aula, incluidas las oportunidades para los miembros de la comunidad escolar para aprender y ser respetuosos de las culturas de los demás.
- Mantengan altos estándares de comportamiento para todos los alumnos.
- Se pongan en contacto con los padres/tutores y los involucren en asuntos disciplinarios.
- Modelen estándares profesionales de comportamiento, incluidas interacciones respetuosas y cariñosas con los alumnos.
- Garanticen la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades.
- Enseñen las expectativas temprano y las revisen con los alumnos durante todo el año escolar, incluido un proceso de orientación para nuevos alumnos.
- Involucren a los alumnos en la definición de las expectativas, las reglas y los procedimientos específicos de la clase que se elaboran a partir de expectativas del distrito y la escuela.
- Mantengan comunicación regular con las familias de sus alumnos.
- Se vistan de una manera apropiada para una comunidad de aprendizaje profesional.
- Implementen intervenciones que aborden las necesidades de los alumnos que se portan mal, y otros directamente afectados por el comportamiento dentro de la comunidad escolar.
- Identifiquen a los alumnos que tienen problemas académicos, de asistencia y de comportamiento, y participen en actividades de resolución de problemas para resolver esos problemas.





Los directores tienen derecho a lo siguiente:

- Trabajar en un ambiente ordenado y seguro.
- Recibir dirección y apoyo de la administración central.
- Recibir la cooperación de todos los alumnos y padres/tutores.
- Recibir la cooperación y el apoyo del personal de la escuela para desempeñarse como el líder educativo de la escuela.

Se espera que los directores cumplan lo siguiente:

- Proporcionen liderazgo para asegurar que la implementación total del plan de comportamiento de toda la escuela esté alineado con el marco de disciplina de las Escuelas Públicas de Norfolk.
- Aseguren que el personal de la escuela, los alumnos y las familias sepan cómo presentar sus inquietudes y sugerencias, y que existe un proceso para responder a ellos.
- Implementen estrategias para asegurar un sentido de liderazgo compartido y comunidad entre el personal de la escuela.
- Proporcionen liderazgo para enfocarse en la competencia cultural, y aborden el racismo entre los alumnos y el personal para asegurar una cultura de aceptación de la diversidad dentro de la escuela.
- Mantengan altas expectativas para todos los alumnos.
- Modelen un comportamiento positivo, que incluya practicar la justicia y la igualdad.
- Se vistan de una manera apropiada para una comunidad de aprendizaje profesional.
- Proporcionen comentarios positivos a los alumnos y el personal, y consulten con las familias de los alumnos que se conducen de una manera contraria a la política y las expectativas de la escuela.
- Se pongan en contacto con los padres/tutores y los involucren en asuntos disciplinarios.
- Garanticen la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades.
- Proporcionen liderazgo para garantizar consultas y apoyo interdisciplinarios eficaces, incluidos la identificación y eliminación de barreras para la resolución efectiva de problemas.
- Se aseguren de que la escuela monitoree y analice de manera efectiva los datos de comportamiento, incluida la entrada precisa de datos.
- Difundan información sobre alumnos a maestros según el Contrato de Maestros de Norfolk.
- Notifiquen al funcionario de recursos escolares (School Resource Officer, SRO) o Seguridad sobre todos los incidentes graves de seguridad.





Responsabilidades y expectativas de la oficina central

Los administradores y el personal de la Oficina Central tienen las siguientes responsabilidades:

- Crear e implementar políticas y procedimientos que fomenten escuelas seguras y ordenadas para todos los alumnos, maestros, personal y directores.
- Proteger los derechos legales del personal escolar, directores, alumnos y padres o tutores.
- Ser corteses, respetuosos y justos con los alumnos, padres/tutores, personal de la escuela y directores.
- Proporcionar un plan de estudios amplio y variado para satisfacer las necesidades individuales de los alumnos.
- Informar a la comunidad, a los padres o tutores de los alumnos, al personal de la escuela y a los directores sobre las políticas de la Junta.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades.
- Proporcionar personal capacitado para satisfacer las necesidades de los alumnos.
- Proporcionar capacitación de apoyo y desarrollo profesional a los directores, maestros y personal de la escuela para ayudarlos a apoyar a los alumnos.
- Apoyar a los directores y al personal de la escuela en el cumplimiento de sus responsabilidades disciplinarias según lo definen los Estándares de Conducta del Alumno.
- Ponerse en contacto con los padres/tutores e involucrarlos en asuntos disciplinarios.





Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa
Responsabilidades y expectativas de las familias

Las familias tienen derecho a lo siguiente:

- Ser tratadas con cortesía y respeto.
- Que su cultura sea valorada y respetada.
- Recibir reportes escolares e información de manera oportuna.
- Estar informadas del progreso académico, asistencia y preocupaciones de comportamiento de su alumno.
- Ser incluidas en las discusiones de resolución de problemas sobre su alumno.
- Programar conferencias con maestros, directores y otro personal de la escuela.
- Hacer arreglos con las autoridades escolares para revisar el registro escolar de su hijo.
- Presentar quejas o inquietudes ante la administración escolar.

Se espera que las familias cumplan lo siguiente:

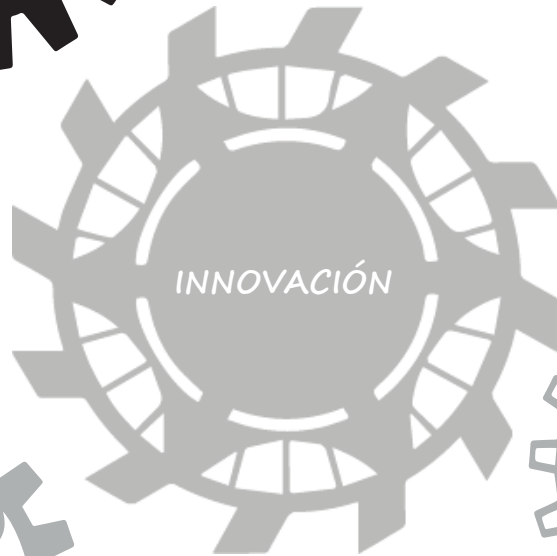
- Asuman la responsabilidad del comportamiento de su alumno según lo determinado por la ley, la práctica comunitaria y las expectativas de la escuela.
- Mantengan a sus alumnos con altos estándares de logros y conducta.
- Participen y apoyen actividades escolares.
- Ayuden a sus alumnos, maestros y otros alumnos a comprender su cultura y aprender sobre otras culturas.
- Enseñen a sus alumnos a ser respetuosos de los demás y reforzar las expectativas de la escuela.
- Modelen el comportamiento escolar positivo, respetuoso y apropiado al tratar al personal de la escuela y a los demás con respeto.
- Enseñen a su alumno que todo comportamiento tiene consecuencias.
- Animen y elogien los logros de sus alumnos.
- Se comuniquen con el personal de la escuela para asegurarse de que conozcan y entiendan mejor a sus alumnos y puedan enseñarles de manera efectiva.
- Discutan los comentarios proporcionados por los maestros con sus alumnos.





Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa



Liderazgo

El liderazgo facilita y maximiza los esfuerzos de todo el personal para promover y apoyar eficazmente la enseñanza y el aprendizaje.

Información para padres



PARA EL PADRE

Los padres juegan un papel importante en el éxito académico, conductual, social y emocional del niño. Con esto en mente, es importante que los padres conozcan la Política JZZC de la Junta Escolar: Responsabilidad y participación de los padres de acuerdo con el Código de Virginia y la Junta Escolar. (Toda la información de la política se puede encontrar en http://www.municode.com/library/VA/norfolk_school_board).

Cada padre de un alumno inscrito en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela en el cumplimiento de los Estándares de Conducta del Alumno y de asistencia obligatoria a la escuela para que tal educación se lleve a cabo en un clima libre de interrupciones y amenazas a personas o a la propiedad, y que apoye los derechos de cada persona (§22.1-279.3).

Cada padre de un alumno deberá firmar y devolver (a la escuela en la que el alumno está inscrito) una declaración de reconocimiento de la recepción de los Estándares de Conducta del Alumno de la Junta Escolar, que se puede encontrar en la última página de este Manual.

El director de la escuela puede solicitar al padre o a los padres del alumno que, si ambos padres tienen la custodia legal y física del alumno, se reúnan con el director o la persona designada para revisar los Estándares de Conducta del Alumno de la Junta, y que el padre o de los padres asuman la responsabilidad de participar con la escuela para disciplinar al alumno y mantener el orden, para asegurar que el alumno cumpla con la ley de asistencia obligatoria a la escuela, y para discutir la mejora del comportamiento del niño, la asistencia escolar y el progreso educativo (§22.1-279.3).

Todos los padres deben asumir la responsabilidad de traer y recoger a los alumnos en el momento apropiado para las clases y actividades escolares. Cuando los padres lleven a los alumnos a actividades demasiado temprano, o no recojan a los alumnos a la hora designada y todos los intentos de comunicarse con los padres se han agotado, se realizarán llamadas a las autoridades correspondientes para recibir asistencia.

Ante el incumplimiento, por parte del padre, de las disposiciones de esta sección, el director deberá informar por escrito al Director de Servicios de Asistencia al Alumno, quien revisará el asunto y hará una recomendación al Superintendente. El informe del director debe resumir los problemas disciplinarios subyacentes e indicar los nombres y la información de contacto de todos los maestros u otros empleados de la escuela que pudiera ser necesario que testifiquen en la corte. La Junta Escolar puede, por recomendación del Superintendente, mediante petición al Tribunal Juvenil y de Relaciones Domésticas, proceder contra dicho padre por negarse intencional y razonablemente a participar en esfuerzos para mejorar el comportamiento del alumno o la asistencia escolar y buscar los recursos establecidos en la Sección 22.1-279.3 del Código de Virginia, 1950, según la siguiente enmienda:

Si el tribunal determina que el padre voluntaria e irrazonablemente no se ha reunido, de acuerdo con una solicitud del director como se establece en esta sección, para revisar los Estándares de Conducta del Alumno de la Junta Escolar y la responsabilidad del padre de ayudar a la escuela a disciplinar al alumno y mantener el orden, y discutir la mejora del comportamiento del niño y el progreso educativo, puede ordenar que el padre se reúna; o, si el tribunal determina que un padre ha fallado deliberada e irrazonablemente en acompañar a un alumno suspendido para reunirse con funcionarios escolares de conformidad con esta política, o si el alumno recibe una segunda suspensión o es expulsado, puede ordenar al alumno o a sus padres, o ambos, que participen en dichos programas o tratamiento, incluidos, entre otros, programas de día extendido, escuela de verano, otros programas educativos y consejería, según lo que el Tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del alumno o su asistencia escolar.



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa

La orden también puede requerir la participación en un programa de crianza, consejería o tutoría, según corresponda, o que el alumno o su padre, o ambos, estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiadas para la supervisión, el cuidado y la rehabilitación del alumno o su padre. Además, el tribunal podría ordenar al padre que pague una multa civil que no exceda los **\$500.00**.

Ningún alumno suspendido será admitido en el programa escolar regular hasta que dicho alumno y sus padres se hayan reunido con funcionarios escolares para discutir la mejora del comportamiento del alumno. Se espera que cada padre proporcione a la escuela la información actual del alumno, que incluya lo siguiente:

- Dirección actual, número de teléfono, número de teléfono celular, información de contacto de emergencia y personas autorizadas para recoger al alumno.

Se espera que los padres reporten directamente a la oficina principal cuando ingresen a un edificio escolar. Los padres deben recibir un pase de visitante y mostrarlo.

Si se solicita la identificación durante una visita a la escuela, se espera que los padres la proporcionen para la protección de todos los involucrados.





Participación de los padres en la educación

Derechos de los padres

Cuando los padres de un alumno están distanciados, separados o divorciados, el personal del establecimiento defenderá los derechos de ambos padres. A menos que se indique lo contrario mediante una orden judicial, ambos padres tendrán el derecho a lo siguiente:

1. Ver los registros escolares de su hijo, de acuerdo con la política JO.
2. Recibir los informes de progreso escolar, el calendario escolar los avisos de eventos escolares más importantes.
3. Visitar la escuela de acuerdo con la política KK.
4. Participar en las reuniones para padres y maestros (en el caso de los padres que no tienen la custodia, después de que se presente una solicitud de manera oportuna).
5. Recibir todas las notificaciones de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades.
6. Recibir todas las notificaciones de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.
7. Recibir avisos sobre ausencias recurrentes del alumno, según lo definido en la Política JED y en conformidad con esta, si ambos padres tienen la custodia física conjunta.

Responsabilidad de los padres

El padre con la custodia tiene la responsabilidad de cumplir lo siguiente:

1. Mantener informada a la oficina de la escuela sobre la dirección de residencia y cómo puede contactarse en todo momento.
2. En el formulario de registro de las Escuelas Públicas de Norfolk, indique la dirección y el número de teléfono actuales del padre sin la custodia, a menos que desconozca esa información y que el padre firme una declaración a tal efecto, o a menos que mediante una orden judicial se restrinja el derecho del padre en lo relativo a la educación y al contacto.
3. Brinde una copia de cualquier documento legal donde se indique que se restringen los derechos educativos o de contacto del padre sin la custodia.

El padre sin la custodia tiene la responsabilidad de mantener informada a la escuela sobre cualquier cambio en su número de teléfono o dirección. Además, el padre sin la custodia puede realizar solicitudes oportunas para participar en las reuniones para padres y maestros.

Declaraciones falsas sobre residencia

Cualquier persona que, a sabiendas, haga una declaración falsa sobre la residencia de un niño, según lo determinado por §22.1-3, en una división escolar o zona de asistencia escolar en particular, a los efectos de (i) evitar los gastos 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 alumno, será culpable de un delito menor Clase 4 y será responsable ante la división escolar en la que el niño estuvo inscrito como resultado de tales declaraciones falsas por gastos de matrícula, de acuerdo con §22.1-5, por el tiempo que el alumno estuvo inscrito en dicha división escolar.



REGISTRO DE LOS ALUMNOS

Para ingresar al jardín de infantes, su hijo debe tener 5 años o cumplir años antes del 30 de septiembre del año escolar. El alumno y el padre natural o el tutor legal deben estar presentes durante la inscripción. Los alumnos que cumplen 5 años de edad en octubre, noviembre o diciembre pueden asistir al jardín de infantes, siempre que haya lugar disponible, si se cumplen las siguientes condiciones:

- ★ Debe demostrar que está preparado.
- ★ Debe pagar una matrícula.
- ★ Debe cumplir con los requisitos de ingreso obligatorios.

Comuníquese con el Departamento de Plan de Estudios e Instrucción al (757) 628-3481 para obtener más detalles.

La Mancomunidad de Virginia exige que se cumpla con los siguientes requisitos antes de ingresar a las escuelas públicas:

• Acta de nacimiento

Una copia certificada del acta de nacimiento del alumno. Se pueden obtener copias certificadas de un acta de nacimiento de una persona nacida en Virginia del Departamento de Salud de Virginia - División de Registros Vitales y Estadísticas de Salud. Una fotocopia del acta de nacimiento del alumno no cumple con este requisito.

• Residencia

- A. Un alumno se considera residente de una división escolar y tendrá derecho a inscribirse en la escuela si vive con el padre biológico o un padre por adopción legal. No se puede exigir una orden judicial o prueba de custodia de un padre biológico para la inscripción de un alumno que vive con él/ella.
- B. Las personas que no sean el padre/madre biológico(a) con custodia física otorgada a ellos de parte del sistema judicial deben proporcionar la orden judicial definitiva al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno. No se permiten las peticiones.
- C. Las divisiones escolares no pueden prohibir la inscripción a los alumnos que residen dentro de la división escolar, pero que no poseen una visa de estudiante.
- D. Se considera que un alumno reside dentro de la división escolar cuando el alumno vive con un familiar adulto que proporciona cuidado familiar temporal. Los documentos son necesarios para la verificación en la escuela.
- E. Las divisiones escolares no deben desalentar o llevar a la exclusión de los alumnos en función de la ciudadanía o la condición migratoria de él o ella o de sus padres o tutores.

Documentos aceptados como prueba de residencia

- Una factura actual de arrendamiento, hipoteca o servicios públicos principales (luz, gas, agua o saneamiento)..

La tarjeta de identificación del Departamento de Vehículos Motorizados (Department of Motor Vehicles, DMV) o la licencia de conducir no es una forma aceptable de verificación de la dirección.



- **Declaración de expulsión - A-216-A**

Una declaración jurada o afirmación que indique si el niño ha sido expulsado de asistir a una escuela privada u otra escuela pública en Virginia, o una escuela en otro estado, por una ofensa relacionada con armas, alcohol o drogas o por infligir deliberadamente lesiones a otra persona.

- **Examen físico integral preescolar**

A. Se debe suministrar, antes de la admisión, un examen físico integral realizado por un médico calificado certificado, una enfermera certificada o un asistente del médico certificado que actúe bajo la supervisión de un médico certificado asignado por el Comisionado de Salud del Estado; este examen físico se debe realizar dentro de los 12 meses anteriores a la fecha en que el alumno ingresa por primera vez a la escuela pública.

B. Se debe inscribir a los niños de familias de militares, sin documentación de vacunaciones, inmediatamente y tendrán un máximo de 30 días a partir de la fecha de inscripción para recibir las vacunas requeridas por el estado receptor. The Compact NO renuncia a los requisitos del examen físico para los alumnos de familias de militares.

- **Vacunaciones**

Ningún alumno (excepto aquellos que no tienen hogar, están en un hogar de acogida o sean de familias de militares) será admitido por la escuela si sus padres no presentan pruebas documentadas de vacunaciones a menos que el alumno no tenga hogar, o posea una declaración jurada que indique problemas de agentes inmunizantes respecto de las prácticas religiosas del alumno.

- **Alumnos sin hogar**

A. Una división escolar debe inscribir inmediatamente a alumnos sin hogar y coordinar las disposiciones relativas a los servicios para estos alumnos.

B. Las divisiones escolares no pueden prohibir la inscripción a los niños sin hogar que no proporcionen la información sobre salud o inmunización necesaria que se requiere a otros alumnos.





CUSTODIA

Deben enviarse todas las órdenes de custodia al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (Department of Student Support Services, DSSS). Las personas con la tutela o la custodia de un niño o de niños obtenida mediante el sistema de tribunales, que intenten registrar a un niño en una escuela deben dirigirse al DSSS con la identificación adecuada y la orden de custodia.

- **Orden de custodia o de un tribunal (si corresponde):**– No se requiere si se trata del padre biológico y el alumno vive con este, a menos que exista una orden que indique lo contrario.

§ 22.1-4.3. *Participación y notificación del padre sin custodia.*

A menos que se haya emitido una orden judicial en contrario, al padre sin custodia de un alumno inscrito en una escuela pública o centro de cuidado diurno (i) no se le negará la oportunidad de participar en ninguna de las actividades escolares o de cuidado diurno del alumno en las que la participación es apoyada o alentada por las políticas de la escuela o cuidado diurno únicamente sobre la base de dicho estado no custodial y (ii) se incluirá, a petición de dicho padre sin custodia, como contacto de emergencia para las actividades escolares o de cuidado diurno del alumno.

Para los propósitos de esta sección, "actividades escolares o de cuidado diurno" incluirán, pero no estarán limitadas a, descansos para almorzar, programas especiales dentro de la escuela, conferencias y reuniones de padres y maestros, y actividades extracurriculares. Es responsabilidad del padre que tiene la custodia proporcionar la orden judicial a la escuela o centro de cuidado diurno.

1997, c. 762, § 22.1-279.5; 2001, cc. 688, 820; 2005, c. 34.

• **Alumnos en cuidado de acogida**

Un alumno que ha sido colocado en una colocación de cuidado de acogida por una agencia local de servicios sociales (como se define en § 63.2-100 del Código) debe ser inscrito inmediatamente en la escuela incluso si la agencia de servicios sociales no puede presentar los documentos requeridos para la inscripción. En tales casos, la persona que inscribe al alumno debe proporcionar una declaración por escrito que, a su leal saber y entender, establezca la edad del alumno y el cumplimiento de los requisitos de §22.1-3.2 del Código, e indique que el alumno goza de buena salud y está libre de enfermedades transmisibles o contagiosas. (§ 22.1-3.4 del Código)

Dentro de las 72 horas posteriores a la colocación de un niño en edad escolar en un establecimiento de acogida, la agencia local de servicios sociales que realiza dicha colocación deberá, por escrito: (a) notificar sobre dicha colocación al director de la escuela en la que se matriculará al alumno y al superintendente de la división escolar pertinente o su designado; y (b) informar al director sobre el estado de los derechos de los padres. Visite Inscripción de alumnos en cuidado de acogida en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia para obtener información adicional sobre la inscripción de estos alumnos.



ASISTENCIA/AUSENTISMO

ESCOLAR

Ley de Asistencia Obligatoria

Salvo que se indique lo contrario en este manual, cada padre, tutor u otra persona en la Mancomunidad que tenga el control o esté a cargo de cualquier niño que haya cumplido el quinto cumpleaños el 30 de septiembre, o antes, de cualquier año escolar, y que no haya pasado los 18 años, se asegurará de que el alumno a su cargo esté inscrito y asista activamente a una escuela pública, privada, confesional o parroquial. Las opciones de educación domiciliaria también son una posibilidad, pero se requiere que haya un Aviso de intención de proporcionar instrucción en el hogar archivado en las Escuelas Públicas de Norfolk.

En general, se espera que los niños inscritos en nuestros programas anteriores al jardín de infantes y los que están en edad escolar asistan a la escuela todos los días. Se espera que los alumnos lleguen a la escuela a tiempo y permanezcan en la escuela durante todo el día escolar. Los alumnos se consideran ausentes si no están presentes en los días que las escuelas están en sesión. Las Escuelas Públicas de Norfolk procederán a llamar a los números de contacto principales provistos por los padres y tutores después de cualquier ausencia.

Ausencias justificadas: La enfermedad de un alumno, la aflicción severa en la familia, la exposición a enfermedades contagiosas o el clima extremadamente inclemente o días festivos religiosos se considerarán excusas legítimas de ausencia o llegadas tarde. En todos los casos de ausencia o llegada tarde, el padre o tutor, en persona o por escrito, deberá dar una justificación que indique la causa. Los padres de los alumnos que están ausentes deben informar a la escuela el motivo de la ausencia a más tardar cuando el alumno regrese a la escuela. Hasta que se reciban y aprueben las notas de ausencia, o el padre o tutor entregue, en persona, una excusa satisfactoria, la ausencia será injustificada. Para las ausencias previamente acordadas, los directores pueden ejercer su poder discrecional para excusar a los alumnos de la escuela, previa solicitud por escrito del padre o tutor en la que se indique el motivo y el momento de la ausencia.

Ausencia injustificada: Si un alumno no se reporta a la escuela por cinco o más días escolares programados y no hay indicios de que el padre o tutor del alumno esté al tanto y apoye la ausencia, se iniciarán los procedimientos de ausentismo escolar. Una persona designada por las Escuelas Públicas de Norfolk hará los esfuerzos razonables para 1-notificar al padre de las ausencias, 2-para obtener una explicación de la ausencia del alumno y 3-para explicarle a los padres las consecuencias de la falta continua de asistencia. El padre o tutor debe colaborar con los equipos de la escuela para desarrollar un plan de asistencia. Si el alumno pierde más días injustificados después de que se desarrolle el plan, el padre o tutor debe asistir a una conferencia de asistencia en la escuela con el equipo de la escuela. Si las ausencias injustificadas continúan aumentando y los padres o alumnos no cumplen con el plan y las intervenciones establecidas como resultado de la conferencia, el equipo de la escuela puede realizar otra conferencia para abordar las inquietudes. Si el incumplimiento persiste, y el alumno continúa perdiendo días injustificados de la escuela, se iniciará la participación del tribunal.



Recuperación tras abandono

Las Escuelas Públicas de Norfolk buscan asegurar que todos los alumnos elegibles estén inscritos y asistan a la escuela. Al trabajar en colaboración con las agencias de la ciudad y la comunidad, las Escuelas Públicas de Norfolk buscan activamente a los alumnos que han abandonado sus estudios para que puedan volver a inscribirse y volver a involucrarse en el proceso académico. Existe una cantidad limitada de programas alternativos disponibles para satisfacer las necesidades de los alumnos que tienen dificultades en los programas escolares tradicionales. Para acceder a los programas alternativos, los alumnos deben estar activamente inscritos en una escuela. El Departamento de Consejería y Orientación Escolar puede ser una fuente útil de información con respecto al acceso a programas alternativos.

Tribunal de ausentismo escolar

La Iniciativa del Tribunal de Ausentismo Escolar se estableció como una asociación entre las Escuelas Públicas de Norfolk y los Tribunales Juveniles y de Relaciones Domésticas de Norfolk en un esfuerzo por garantizar que todos los alumnos cumplan con las leyes de asistencia obligatoria de Virginia. La iniciativa intenta ayudar a los alumnos con ausencias injustificadas excesivas a mejorar su asistencia brindando apoyo y ayudar a que las familias en situaciones de crisis obtengan los servicios necesarios. El Equipo Interdisciplinario (Interdisciplinary Team, IDT), que consta de representantes de las Escuelas Públicas de Norfolk, la Unidad de Servicios del Tribunal de Norfolk y representantes de agencias comunitarias, se reúne regularmente para revisar los casos de ausentismo escolar. El objetivo es que los alumnos asistan a la escuela con regularidad, y evitar la participación del tribunal siempre que sea posible. Aunque la meta es evitar presentar peticiones cuando sea posible, las peticiones de Participación de los padres o de Niño que necesita supervisión son opciones judiciales y se utilizarán para dirigirse a los padres/tutores y alumnos que no estén dispuestos a cumplir con las leyes de asistencia escolar obligatoria de Virginia.





ALUMNOS EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

Clasificaciones de alumnos de intercambio

Los alumnos de intercambio clasificados como J-1 tienen residencia en un país extranjero al cual planean regresar y vienen temporalmente a los Estados Unidos como participantes en un programa que ha sido aprobado por la Agencia de Información de EE. UU.

Los alumnos de intercambio clasificados como F-1 se definen como personas que tienen residencia en un país extranjero al que planean regresar y que vienen a los Estados Unidos temporalmente y únicamente con el propósito de realizar un intercambio cultural y educativo. Esta inscripción debe ser autorizada por el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de EE. UU.

Aprobación del programa para alumnos de intercambio J-1

1. Todos los alumnos deben tener el estado de visa de intercambio J-1.
2. Los programas de intercambio aprobados deben tener representantes locales (área de Hampton Roads) para coordinar, supervisar y controlar la ubicación y el progreso de los alumnos.
3. Todos los alumnos de intercambio J-1 deben inscribirse en el Sistema de Escuelas Públicas de Norfolk a través de un programa de intercambio que haya sido aprobado por el DSSS, en colaboración con los Departamentos de Plan de Estudios e Instrucción, y está incluido en la lista de organizaciones patrocinadoras aprobadas y el Consejo Estándares para Viajes de Educación Internacional.
4. Los programas aprobados deben enviar las solicitudes de los alumnos antes del 1 de junio para ser procesadas y aprobadas por el DSSS a más tardar el 1 de agosto del año de asistencia.
5. Las Escuelas Públicas de Norfolk no permiten la inscripción de alumnos extranjeros por menos de un año escolar completo.





PREJARDÍN DE INFANTES EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORFOLK

Las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) operan un programa gratuito, de jornada completa de enseñanza de alta calidad para alumnos de tres y cuatro años a quienes se identifica en riesgo de dificultades académicas tempranas. Hay 21 clases de Título I para alumnos de tres años. Para los alumnos de cuatro años, hay 72 clases de la Iniciativa de Preescolar de Virginia (Virginia Preschool Initiative, VPI), 10 clases de VPI+ y tres clases financiadas localmente.

El objetivo del programa preescolar de NPS es ayudar al alumno a obtener las habilidades necesarias para tener éxito en el jardín de infantes. A través de un plan de estudios basado en investigación que se alinea con los Bloques de Aprendizaje Temprano de Virginia, los alumnos saldrán de nuestros programas con las habilidades académicas y socioemocionales necesarias para tener éxito.

¿CÓMO SOLICITO QUE MI HIJO ASISTA A PREJARDÍN?

La aceptación en el programa de preajardín en las Escuelas Públicas de Norfolk se basa en los siguientes requisitos:

- 1. Residencia:** Debe proporcionar una prueba de que usted y su hijo son residentes de la ciudad de Norfolk.
- 2. Edad:** Su hijo debe tener tres o cuatro años al 30 de septiembre del año escolar en el que usted considera inscribir a su hijo.
- 3. Criterios de elegibilidad relacionados con el programa:** Los requisitos de subvenciones establecen los criterios para la admisión al preajardín de infantes sobre la base de los factores de riesgo predeterminados que pueden aplicarse a usted, su hijo o su grupo familiar. Debe completar la solicitud en su totalidad y enviar los documentos de verificación necesarios para poder determinar la elegibilidad.





INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL PROGRAMA DE PREJARDÍN DE INFANTES DE NPS

- Todos los maestros han sido certificados por el estado y los asistentes de los maestros están altamente calificados.
- La proporción maestro/alumno es de 1:9; el tamaño de la clase se limita a 18 niños.
- El desayuno y el almuerzo gratis o a precio reducido están disponibles para los niños cuyas familias reúnen los requisitos.
- En el programa para niños de tres años, los padres son responsables del transporte hacia y desde la escuela.
- Para el programa para niños de cuatro años, el transporte se proporciona de acuerdo con los límites establecidos y los procedimientos descritos por el departamento de transporte.
- El programa de día jornada completa sigue el mismo horario que las escuelas primarias.

COMO PADRE, ¿CUÁLES SON MIS RESPONSABILIDADES?

Nos preocupamos por su hijo y reconocemos que necesitamos su ayuda para garantizar el éxito de su hijo en el prejardín de infantes.

- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela regularmente y de que llegue a tiempo.
- Realice las actividades de aprendizaje en casa que proporciona el maestro.
- Reúname con el maestro de forma habitual para hablar sobre el progreso de su hijo.
- Participe en las actividades escolares.

Para obtener más información, comuníquese con:

Tracie Kunkel, coordinadora de Preescolar: 757-628-3944 o tkunkel@nps.k12.va.us



Guía Suplementaria para las Vacunas Requeridas para la Escuela Junio, 2018

Los niños vacunados de acuerdo con el calendario armonizado actual o los calendarios armonizados de actualización (incluyendo todos los requisitos mínimos de edad e intervalo) se consideraran adecuadamente vacunados para poder asistir a la escuela*

Antígeno	Kinder		Sexto grado		Nombres comerciales	
	Mínimo Necesario	Notas	Mínimo Necesario	Notas	Componentes	Nombre Comercial
Vacunas contra difteria, tétano y tos ferina (DTaP)	4 dosis de DTaP – una al cumplir 4 años o después	típicamente se dan 5 para la fecha de ingreso al kínder	Lo mismo que para kínder	NOTA: niños mayores de 7 años necesitarán solo 3 dosis de vacuna que contenga tétano si la primera dosis se administró a los 12 meses de edad o mayor (se puede administrar Tdap como una de las 3 dosis)	DTaP Tdap Td Tdap	Daptacel;Infanrix Adacel;Boostrix Decavac; Tenivac Adacel;Boostrix
Vacunas contra el tétanos, difteria y tos ferina (Tdap)	no aplica	no aplica	Una dosis de Tdap (una vacuna diferente al DTaP; NO se permite el período de gracia)	si la vacuna Tdap se ha dado después de los 7 años, se cumple el requisito. NOTA: solo se requiere 1 dosis de Tdap, independientemente del intervalo transcurrido desde la última dosis de la vacuna que contiene tos ferina.	Tdap	Adacel;Boostrix
Vacuna contra la Hepatitis B	3 dosis	TODOS los requisitos mínimos de edad e intervalo deben cumplirse	Lo mismo que para el kínder	Si un niño tiene entre 11 y 15 años al momento de la vacunación, solo se necesitan 2 dosis si se usa la dosis de Recombivax HB para adultos.		Engerix-B Recombivax HB
Vacuna contra el virus del papiloma humano (VPH)	no aplica		3 dosis para las niñas	SINGULAR en que no se requiere documentación de vacunación o exención	HPV4; HPV9 HPV2	Gardasil Cervarix
Vacunas contra el sarampión, paperas y rubéola	2 dosis de sarampión y paperas; 1 dosis de rubéola	no suele ser un problema para niños nacidos en Estados Unidos ya que por lo general se dan 2 dosis de MMR; niños nacidos en el extranjero pueden haber recibido vacunas de un solo antígeno.	Solo se requiere una dosis de vacuna que contenga paperas para quienes hubieran sido inscritos en kínder antes de 2010.	Lo mismo que para el kínder	MMR	MMR II

Guía Suplementaria para las Vacunas Requeridas para la Escuela Junio, 2018

Antígeno	Jardín de infancia		Sexto grado		Nombres comerciales	
	Mínimo Necesario	Notas	Mínimo Necesario	Notas	Componentes	Nombre Comercial
Vacuna contra la polio	4 dosis, una al cumplir 4 años o después	NOTA: una 4ta dosis no es necesaria si la 3ra dosis se dio a los 4 años o después y al menos 6 meses después de la dosis anterior	Lo mismo que para el kínder	Lo mismo que para el kínder		IPOP
Vacuna contra la varicela	2 dosis		2 dosis			Varivax
Vacunas combinadas (contienen al menos una de las vacunas requeridas para la escuela)					Hepatitis B + Hib MMR + varicela DTaP + Polio DTaP + Hepatitis B + Polio DTaP + Polio + Hib	Comvax ProQuad (MMRV) Kinrix, Quadracel Pediatrix
Vacuna Haemophilus Influenzae tipo B (Hib)	No se requiere para la entrada al kínder	solo se requiere para niños en guarderías o programas de Head Start	no requerido			ActHIB Hiberix PedvaxHIB
Vacuna antineumocócica (PCV)	No se requiere para la entrada al kínder	solo se requiere para niños en guarderías o programas de Head Start	no requerido			Pprevnar

NOTA: Se permite un período de gracia de 4 días según las recomendaciones actuales para TODOS los antígenos / dosis

* los calendarios actuales se pueden encontrar en: <http://www.cdc.gov/vaccines/schedules/index.html>

* la tabla de edad / intervalos mínima se puede encontrar en el Apéndice A de The Pink Book: <http://www.cdc.gov/vaccines/pubs/pinkbook/index.html>



PROGRAMA DE TARIFAS

La Junta Escolar ofrece, de forma gratuita, libros de texto ya que son necesarios para los cursos de preparación para cada niño que asiste a escuelas públicas. La Junta Escolar puede adquirir los materiales de consumo como libros de ejercicios, libros de escritura y libros de dibujo, o bien se pueden proporcionar a los alumnos sin costo alguno o vender a los alumnos a un precio minorista que no exceda el siete por ciento añadido al precio de la editorial. Si se venden, la Junta Escolar se asegurará de que se suministren libros de ejercicios, libros de escritura y libros de dibujo a los alumnos de forma gratuita o a quienes no puedan pagarlos a un precio reducido. No se cobrarán tarifas a los alumnos por materiales didácticos, libros de texto u otros materiales utilizados por un empleado de la Junta Escolar y que no son usados directamente por un alumno de la escuela pública.

Se pueden cobrar tarifas por lo siguiente:

1) servicios opcionales tales como estacionamiento o alquiler de casillero; 2) actividades extracurriculares seleccionadas por los alumnos; 3) pago de matrícula; 4) excursiones o programas relacionados con la educación que no requieren actividades de enseñanza; 5) tarifas para instrumentos musicales, siempre y cuando la enseñanza del uso de instrumentos musicales no forme parte del plan de estudios requerido; 6) clases de educación a distancia para el enriquecimiento, que no sean necesarias para cumplir con los requisitos para un título; 7) escuela de verano, a menos que se requieran clases para recuperación según lo indican los estándares de calidad; 8) libros de la biblioteca atrasados, perdidos o dañados; 9) libros de texto perdidos o dañados; 10) materiales de consumo, tales como libros de ejercicios, libros de escritura, libros de dibujo y materiales y suministros de bellas artes; sin embargo, los libros de ejercicios, libros de escritura, libros de dibujo y materiales y suministros de bellas artes se deben proporcionar a los alumnos de forma gratuita o a quienes no puedan pagarlos a un precio reducido; no se cobrarán tarifas a los alumnos por materiales de enseñanza, libros de texto u otros materiales que no son utilizados directamente por un alumno de la escuela pública; 11) parte del programa de educación vial "detrás del volante"; 12) una tarifa que no exceda la parte proporcional de un alumno del costo de ofrecer transporte para actividades extracurriculares voluntarias; y 13) preparación y distribución de copias oficiales en papel de expedientes de alumnos; se debe proporcionar una cantidad razonable de copias oficiales en papel de forma gratuita antes de que se cobre una tarifa por las copias oficiales adicionales; las copias oficiales electrónicas de los expedientes de alumnos se deben proporcionar de forma gratuita.

No se cobrarán tarifas por lo siguiente:

1) como una condición de la inscripción escolar, a excepción de los alumnos que no están en edad escolar o que no residen dentro la jurisdicción; 2) para los programas y actividades de enseñanza o materiales necesarios para la enseñanza, salvo según se especifica en 8 VAC 20-720-80.H; 3) para libros de texto o depósitos de libros de texto; sin embargo, es posible que se cobre una tarifa razonable o por libros de texto perdidos o dañados; 4) para el transporte de los alumnos desde y hacia la escuela; o 5) para los programas de la escuela de verano u otras formas de recuperación requeridos por los estándares de calidad.

El superintendente de las escuelas, bajo la recomendación del director, debe aprobar los fondos adicionales que los alumnos deben suministrar.

Los aranceles se reducen o se exoneran para los alumnos económicamente desfavorecidos y para los alumnos cuyas familias atraviesan dificultades económicas y no pueden pagarlos, incluidas, entre otras, las siguientes:



familias que reciben beneficios de desempleo o asistencia pública, incluido el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families, TANF), Programa Asistencial de Nutrición Suplementaria (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP), Seguridad de Ingreso Suplementario (Supplemental Security Income, SSI) o Medicaid; familias de acogida que cuidan a niños en cuidado de acogida y las familias sin hogar.

Cada vez que se cobre una tarifa, se advertirá que se puede solicitar una exención de cuotas. La notificación incluirá indicaciones sobre cómo solicitar una exención.

Las consecuencias de la falta de pago de tarifas incluyen, entre otras, la exclusión de las actividades relacionadas con la cuota. Sin embargo, no se retendrá ningún boletín, título o cronograma de clases del alumno por la falta de pago de cuotas o tarifas. Además, no se suspenderá ni expulsará a ningún alumno por la falta de pago de cuotas o tarifas.

La Junta Escolar tiene la facultad, según su criterio o por recomendación del superintendente, de presentar una demanda civil por daños contra un alumno o los padres de un alumno por cualquier pérdida real, rotura o destrucción o falta de devolución de bienes de propiedad de o bajo el control de la Junta Escolar, causados o cometidos por dicho alumno en la realización de sus estudios. Tal acción puede incluir la solicitud de un reembolso por parte de un alumno o los padres del alumno por tal pérdida, rotura o destrucción o falta de devolución de la propiedad escolar.

REGISTROS DE ALUMNOS

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) ofrece a los padres y alumnos mayores de 18 años ("alumnos elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno. Estos derechos son los siguientes:

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del día en que la escuela recibe una solicitud escrita de acceso. Los padres o alumnos elegibles deben presentar al director de la escuela (o su designado) una solicitud por escrito que identifique el registro o los registros que desean inspeccionar. El director o la persona designada harán arreglos para el acceso y notificarán al padre o al alumno elegible respecto de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- (2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del alumno en virtud de la FERPA. Los padres o alumnos elegibles que deseen solicitar al sistema escolar que enmiende un registro deben escribir al Director Sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, 800 E. City Hall Avenue, Suite 904, Norfolk, VA 23510, identificar claramente la parte del registro quieren cambiar y especificar por qué debería ser cambiado. Si el director sénior decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el alumno elegible, el director sénior notificará al padre o alumno elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al alumno elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa

- (3) El derecho a consentir a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que la FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.
- Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que se desempeña en la Junta Escolar; una persona o compañía que la escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o alumno que se desempeña en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.
- Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
- (4) En general, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o del alumno elegible para divulgar cualquier información del registro educativo del alumno. Sin embargo, la FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31).
- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo
 - Otras escuelas a las que se transferirá el alumno
 - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un alumno
 - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela
 - Organizaciones de acreditación
 - Para cumplir con una orden judicial o una citación legal
 - Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.
- (5) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con presuntas fallas de las Escuelas Públicas de Norfolk para cumplir con los requisitos de la FERPA. La información de contacto de la oficina que administra la FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar del
Departamento de Educación de Estados Unidos
400 Maryland Avenue,
SW Washington, D C. 20202-8520

<https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS), con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de su alumno. Sin embargo, NPS puede divulgar "información de directorio" designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos que haya indicado lo contrario a NPS de acuerdo con los procedimientos de NPS. El propósito principal de la información del directorio es permitir que NPS incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Entre los ejemplos se incluyen* los siguientes:



- El anuario anual
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, como para lucha, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios.

Independientemente de esta definición, ninguna escuela divulgará la dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico de un alumno de conformidad con 34 CFR § 99.31(a)(11) o la Ley de Libertad de Información de Virginia (§ 2.2-3700 et seq.) a menos que el padre o alumno elegible haya consentido afirmativamente por escrito a dicha divulgación.

Sin embargo, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (local educational agencies, LEA), en este caso NPS, que reciban asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (Elementary and Secondary Education Act, ESEA), les proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información (listados de nombres, direcciones y teléfono), a menos que los padres hayan notificado por escrito a NPS, de conformidad con este aviso, que no desean que se divulgue esta información.

Si no desea que NPS divulgue información del directorio de la información del directorio de su alumno sin su consentimiento por escrito, debe proporcionar una notificación por escrito al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la distribución de este manual. Los padres pueden notificar a NPS en cualquier momento después de los 10 días pero, hasta que esto ocurra, la siguiente información se tratará como información de directorio:

- Nombre del alumno,
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos,
- Peso y altura de los miembros de equipos atléticos,
- Fotografía,
- Honores y premios recibidos,
- Fecha y lugar de nacimiento,
- Área principal de estudio,
- Fechas de asistencia,
- Nivel de grado,
- La escuela o el centro educativos al que asistió más recientemente.

Sin perjuicio de lo anterior, independientemente de si el padre ha presentado una objeción oficial ante NPS, NPS no tratará la información de contacto, incluida, entre otras, la dirección y el número de teléfono del alumno, como información del directorio como de divulgación pública, como en los casos en que el padre tiene un número de teléfono no listado, por ejemplo, y ha notificado a NPS de ese hecho.



Expedientes de los alumnos

El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (DSSS) puede ayudarlo a obtener su expediente escolar y otros registros escolares. El solicitante debe completar el "Formulario de Solicitud de Registro" si tiene por lo menos 18 años de edad, o si el solicitante no ha asistido a la escuela por un período de entre cuatro y cinco años. Los formularios se pueden recoger y completar en la oficina del DSSS, o en el sitio web del DSSS, o bien, se pueden enviar por correo o fax. La dirección del destinatario y el número de fax están impresos en el formulario de solicitud. Envíe una identificación con fotografía, tarjeta de seguro social o acta de nacimiento. Espere diez días hábiles para procesar la solicitud.

Si ha fallecido la persona cuyos registros el cliente intenta recibir, el solicitante debe presentar un acta de defunción. Si vive la persona cuyos registros el cliente intenta recibir, el solicitante debe presentar su identificación personal y un Poder Notarial (en el caso de un adulto mayor de 18 años) para los registros del cliente que ID

Las solicitudes de los bufetes de abogados no requieren una citación. El alumno (padre/tutor legal) podrá pedir al bufete de abogados que solicite el registro de reclamos del seguro social, reclamos de incapacidad o reclamos médicos. Se deberá adjuntar una autorización firmada a la solicitud del bufete de abogados en papel membretado.

La información necesaria para esta solicitud es la siguiente:

- Nombre que utilizó el alumno mientras estaba en la escuela.
- Nombre de la última escuela a la que asistió.
- Fecha de nacimiento, últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social.
- El destino al que el DSSS debe enviar por correo la copia oficial del registro. Este proceso lleva un mínimo de diez días hábiles y no se cobra ninguna tarifa.

Expedientes

Los empleadores, universidades y las fuerzas armadas son quienes suelen solicitar expedientes oficiales. Los expedientes oficiales se envían por correo en un sobre cerrado con el sello y la estampilla de las Escuelas Públicas de Norfolk; únicamente el solicitante puede abrir el sobre. Por lo general, los expedientes no oficiales son para uso personal.

CÓMO OBTENER AYUDA CON UN PROBLEMA

Problemas escolares

Si los alumnos tienen un problema relacionado con la disciplina, la seguridad, la seguridad o el bienestar personal, el alumno debe hacer lo siguiente::

1. Contarle al maestro o al miembro del personal adulto más cercano. Decirle exactamente qué le sucedió al alumno o qué ha observado el alumno que le sucedió a otra persona. Los problemas de disciplina, seguridad y seguridad personal se consideran muy serios.
2. Hablar con el director o vicedirector de inmediato.
3. Expresar sentimientos. Es natural sentirse preocupado y molesto. Hablar con alguien que le escuche y comprenda, tal vez un mediador entre compañeros, un compañero, un maestro, un consejero escolar, un psicólogo escolar, un trabajador social o un mentor adulto. Es importante hablar con un adulto de confianza.



4. Pedir hablar con un consejero escolar, un psicólogo escolar o un trabajador social que pueda ayudar a los alumnos a aprender maneras de enfrentar los problemas para que se sientan más seguros y más cómodos cuando enfrenten problemas similares en el futuro.
5. Además de alertar al personal de la escuela, un alumno debe contarles a sus padres sobre el problema. Ellos querrán estar informados.
6. Un alumno también puede llamar a la Línea directa en caso de hostigamiento y sobre escuelas seguras al 757-628-1171.

Es importante que los alumnos sepan que cuando se hace una denuncia a la escuela sobre un incidente de esta naturaleza, la información proporcionada es estrictamente confidencial.

Problemas personales

Para obtener ayuda con problemas personales que pueden afectar la vida o las actividades escolares de un alumno, haga lo siguiente:

1. Si es posible, discuta el problema con los padres/tutores.
2. Si un alumno y sus padres/tutores no pueden resolver un problema, hay personas en la escuela que pueden poder ofrecer ayuda adicional. El alumno puede hablar con un maestro con quien se sienta cómodo.
3. Los consejeros escolares, psicólogos y trabajadores sociales de la escuela están capacitados para ofrecer ayuda con problemas personales. También pueden dirigir al alumno a otros recursos.
4. El vicedirector y el director podrán discutir el problema con el alumno e intentar trabajar en una solución. Si no pueden hacerlo, buscarán ayuda.

Problemas académicos

Para obtener ayuda con un problema académico, el alumno debe hacer lo siguiente::

1. Acercarse al maestro que enseña la materia. Los alumnos pueden acercarse a los maestros en forma personal. Los maestros trabajan rutinariamente con alumnos individuales que tienen problemas académicos. El maestro puede recomendar sesiones de ayuda o tutoría, o puede hacer una referencia para que le brinden asistencia adicional.
2. Si el maestro no puede ayudar al alumno a resolver el problema para satisfacción del alumno, el alumno debe luego acudir al jefe del departamento o al maestro principal.
3. Se puede obtener ayuda adicional a través del consejero escolar.
4. Para problemas que siguen sin resolverse después de que el alumno haya hablado con el consejero de la escuela, el alumno debe discutir el asunto con sus padres/tutores y con el director o vicedirector. Los padres/tutores podrían unirse al alumno en discusiones con el director.
5. La solución de un problema académico requiere la ayuda del alumno, junto con la ayuda de los profesores y, en ocasiones, de los padres/tutores, el consejero escolar y otros profesionales de la escuela.

Actividades extracurriculares

Para obtener ayuda con problemas relacionados con actividades extracurriculares, el alumno debe hacer lo siguiente:

1. Ver al asesor asignado a la actividad en un momento en que pueda prestarle toda su atención. Tratar de no discutir el problema durante el período de actividad en sí.
2. Si la actividad incluye atletismo o animación, consultar al director deportivo de la escuela.
3. Si el alumno no sabe quién se le asignó como asesor de la actividad, el alumno debería acercarse a un administrador.



4. Si el alumno no puede obtener ayuda para resolver el problema haciendo lo anterior, debe discutir el asunto con los padres/tutores y con el director. Los padres/tutores podrían unirse al alumno en discusiones con el director.

Hostigamiento, acoso, intimidación, novatadas y comportamiento prejuicioso

El hostigamiento y hostigamiento cibernético, el acoso y la intimidación, las novatadas y los comportamientos prejuiciosos son inseguros y no reflejan respeto por los demás según lo definen los Estándares de Conducta del Alumno. Si usted o alguien que conoce es el objetivo de uno de estos comportamientos, puede denunciarlo utilizando el Formulario de denuncia de hostigamiento, acoso o intimidación, disponible en el sitio web de la escuela, o en la oficina principal o en la oficina de asesoramiento escolar. **El formulario también se encuentra en la sección de Formularios y publicaciones del manual.** También puede decirle a un miembro del personal, que responderá rápidamente y proporcionará un lugar práctico, privado y seguro para hacer la denuncia.

Confidencialidad en el asesoramiento

Cuando un alumno indica que está pensando en lastimarse a sí mismo o a otros alumnos, el personal escolar debe tomar medidas para garantizar la seguridad del alumno u otros alumnos.

Ninguna declaración, oral o escrita, hecha por un alumno que busca consejería para cualquier forma de abuso de drogas se puede usar como evidencia admisible contra él/ella en ningún procedimiento.

Dónde obtener ayuda

Puede buscar ayuda a través de los siguientes miembros del personal o de programas, que pueden estar disponibles en escuelas:

- Resolución de conflictos
- Ayudantes de cátedra
- Tutores/Orientadores
- Maestros
- Directores
- Consejeros escolares
- Trabajadores sociales escolares
- Psicólogos escolares
- Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno
- Línea directa en caso de hostigamiento y sobre escuelas seguras: (757) 628-1171
- Safeschools@npsk12.com
- Mediación de pares
- Enfermeras escolares
- Administradores escolares
- Funcionarios de recursos escolares
- Funcionarios de seguridad
- Conductores de autobuses
- Cualquier adulto en la escuela



Programa de consejería de las Escuelas Públicas de Norfolk

Declaración de la misión

El programa de consejería escolar, basado en los estándares nacionales, estatales y locales en colaboración con las partes interesadas (alumnos, padres, personal, miembros de la comunidad y empresas locales) se ha desarrollado para garantizar que todos los alumnos (K-12), independientemente de las diferencias individuales, adquieran las competencias académicas, profesionales y personales/sociales necesarias para acceder a opciones y oportunidades emocionantes después de la graduación con el fin de convertirse en contribuyentes productivos exitosos de la sociedad.

Los servicios de consejería escolar se ofrecen a los alumnos desde el jardín de infantes hasta el grado 12. Los consejeros escolares profesionales trabajan estrechamente con todos sus alumnos, padres y personal de la escuela para ayudar a maximizar el aprendizaje de los alumnos y garantizar que los alumnos estén bien preparados para contribuir positivamente a sus comunidades.

Los consejeros escolares brindan servicios a los alumnos a través de sesiones de orientación individual, en grupos pequeños y en el aula durante un período de tiempo. En general, los alumnos se reúnen con sus consejeros escolares a través de autorreferencias o solicitudes de los padres/tutores, del personal o la administración. Los consejeros brindan servicios en tres áreas principales: académica, profesional y personal/social.

El asesoramiento académico involucra a los consejeros escolares que ayudan a los alumnos y padres a conocer las opciones de programas de estudio disponibles para ayudar a planificar un programa de estudios, investigar oportunidades académicas posteriores a la secundaria, así como a interpretar exámenes académicos.

El asesoramiento profesional implica ayudar a los alumnos y padres en la exploración e información sobre carreras y crear un plan de acción para el trabajo y otras oportunidades laborales. Como resultado, los alumnos participan en una variedad de actividades de exploración de carreras e inventarios de carreras en línea. Todo esto ayudará a los alumnos a establecer una conexión entre la escuela y el mundo laboral.

El asesoramiento personal/social se centra en ayudar a los alumnos a comprender el respeto por sí mismos y por los demás, y las habilidades necesarias para ser ciudadanos responsables.

El Programa de Estudios de Orientación Escolar de NPS se adhiere a los Estándares para los Programas de Orientación Escolar en las Escuelas Públicas de Virginia según lo prescrito por el Departamento de Educación de Virginia.

Conciencia sobre el suicidio: prevención y acción posterior

La protección de la salud, la seguridad y el bienestar de todos los alumnos es de suma importancia para las Escuelas Públicas de Norfolk. Además, los distritos creen que es responsabilidad colectiva de todo el personal y la administración promover un desarrollo saludable, proteger contra el riesgo o intento de suicidio entre los jóvenes en edad escolar y abordar las barreras al aprendizaje. Con este fin, la Junta Escolar ha adoptado una política de prevención del suicidio que establece procedimientos que ayudan a prevenir, evaluar, intervenir y responder a los alumnos en riesgo de suicidio. El personal ha sido capacitado para responder a un alumno que se identifique que está en riesgo, y trabajará con los padres para ayudarlos a conectarse con los recursos locales apropiados, según sea necesario. Cualquier persona en crisis debe saber que siempre hay ayuda disponible. Para obtener acceso a los recursos nacionales para crisis, comuníquese con la Línea de ayuda de prevención del suicidio - 1.800.273.8255 (TALK), www.suicidepreventionlifeline.org En una crisis aguda, se debe contactar al 911. Se puede obtener más información sobre la prevención del suicidio y la acción posterior en las Escuelas Públicas de Norfolk al comunicarse con el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al (757) 628-3931.



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa
Colaboración interinstitucional y servicios integrales

El Departamento de Colaboración Interinstitucional y Servicios Integrales (Interagency Collaboration and Wraparound Services, ICWS) de NPS tiene como objetivo desarrollar fuertes relaciones de trabajo con las familias y los socios y proveedores de la comunidad para apoyar el progreso académico de los alumnos y sus necesidades sociales, emocionales y de salud. Los servicios y apoyos integrales se enfocan en abordar una multitud de barreras académicas y no académicas que impiden que los alumnos logren su máximo potencial. El Departamento de ICWS trabaja para aprovechar los recursos basados en la escuela y la comunidad para apoyar las necesidades del niño en su totalidad.

La provisión de servicios integrales se aborda a través de un proceso integral y colaborativo, basado en el equipo, guiado por el alumno y dirigido por la familia que "integra" una variedad de apoyos basados en la escuela y la comunidad en torno a los alumnos y las familias. Los servicios y apoyos integrales se brindan en las siguientes áreas: seguridad/médica; funcionamiento social/emocional/conductual; funcionamiento académico; funcionamiento cultural/comunitario, y funcionamiento familiar.

Además de proporcionar servicios y apoyo a la población general de alumnos, el Departamento de Colaboración Interinstitucional y Servicios Integrales (ICWS) de NPS apoya las necesidades únicas de los alumnos y familias conectados con el ejército de la división escolar. Aproximadamente el veinte por ciento (20%) de todos los alumnos de NPS están conectados con el ejército. Sus familias sirven a nuestro país a través de la afiliación con todas las ramas de las Fuerzas Armadas de los EE. UU.: Marina, Cuerpo de Marines, Ejército, Guardia Costera y Fuerza Aérea. Se han instituido una variedad de programas y hay infinidad de recursos disponibles para su uso a fin de garantizar mejor el éxito académico y el bienestar social y emocional de nuestros alumnos conectados con el ejército.

Bienestar escolar

Alineada con la Política JHCF de la Junta Escolar de NPS (Bienestar escolar), la división escolar se compromete a proporcionar un ambiente escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo de conductas de bienestar para toda la vida. Usando estrategias basadas en la evidencia, la Junta ha establecido los siguientes objetivos para promover el bienestar de los alumnos:

- Acceso a alimentos saludables durante el día escolar, tanto a través de comidas escolares reembolsables como de otros alimentos disponibles en todo el campus de la escuela, de acuerdo con los estándares de nutrición federales y estatales.
- Brindar educación nutricional de calidad que ayude a los alumnos a desarrollar comportamientos alimenticios saludables de por vida.
- Brindar oportunidades para estar físicamente activos antes, durante y después de la escuela.
- Involucrar a las escuelas en la promoción de la nutrición y la actividad física y otras actividades que promuevan el bienestar de los alumnos.
- Alentar y apoyar al personal de la escuela para que apliquen comportamientos de nutrición y actividad física saludables dentro y fuera de la escuela.
- Involucrar a la comunidad en el apoyo del trabajo de la división para crear continuidad entre la escuela y otros entornos para que los alumnos y el personal practiquen hábitos saludables de por vida.
- Establecer y mantener una infraestructura para la gestión, supervisión, implementación, comunicación y monitoreo de la política y sus metas y objetivos establecidos.
- Coordinar el bienestar con otros aspectos de la gestión escolar, incluido el Plan de mejora de la escuela, cuando corresponda.

Esta política se aplica a todos los alumnos, el personal y las escuelas de la división.



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa



Alfabetización

La alfabetización es leer, escribir, escuchar, hablar y pensar críticamente.

Referencias y recursos



LISTADOS DEPARTAMENTALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL 800 E. City Hall Avenue, Norfolk, VA 23510

Asuntos Académicos 800 E. City Hall Avenue - 1100	Kipp Rogers, Doctor en Filosofía, director académico	(757) 628-3834
Rigor Académico 7000 West Tanners Creek Road	Karla Stead, coordinadora sénior	(757) 852-4674
Educación Artística 7000 West Tanners Creek Road	Georgeanna Fellio, coordinadora sénior	(757) 852-4674
Atletismo 800 E. City Hall Avenue - 1000	Stephen Suttmiller, coordinador sénior	(757) 628-3477
Educación Profesional y Técnica (CTE) 1330 North Military Highway	Kenyetta Goshen, directora sénior	(757) 892-3964
Comunicaciones y relaciones con los medios 800 E. City Hall Avenue - 1008	Khalilah LeGrand, Doctora en Educación, directora sénior	(757) 628 -3459
Asesoramiento/Orientación 800 E. City Hall Avenue - 1102	April Harmon, coordinadora sénior	(757) 628-3901
Programa de estudios e Instrucción 800 E. City Hall Avenue - 1102	Michael Cataldo, Doctor en Educación, director ejecutivo	(757) 628-3481
Programa de Aprendizaje Temprano y Título 1/Preescolar 800 E. City Hall Avenue - 709	Jamie Malinak, director sénior	(757) 628-3944
Educación inglesa 800 E. City Hall Avenue - 1103	Gwen Collins, coordinadora sénior	(757) 628-3899
Idioma extranjero/Inglés como segundo idioma 7000 West Tanners Creek Road	Meredith Hobson, coordinadora sénior	(757) 852-4630
Salud, seguridad y educación física 800 E. City Hall Avenue - 1000	Darrick Person, coordinador sénior	(757) 628-3866
Historia/Ciencias Sociales 800 E. City Hall Avenue - 1102	Bruce Brady, coordinador sénior	(757) 628-3898
Sin hogar y cuidado de acogida 800 E. City Hall Avenue – 709	Ta-Tanisha Walton, enlace para alumnos sin hogar	(757) 628-3944
Recursos Humanos 800 E. City Hall Avenue - 900	Timothy Billups, director ejecutivo	(757) 628-3905
Colaboración interinstitucional y servicios integrales 800 E. City Hall Avenue - 1204	Sharon Byrdsong, Doctora en Educación, directora ejecutiva	(757) 628-3930
Apoyo de aprendizaje/Educación especial 800 E. City Hall Avenue - 800	Janice James-Mitchell, Doctora en Filosofía, directora sénior	(757) 628-3950
Educación Matemática 800 E. City Hall Avenue - 1102	Rhonda White, coordinadora sénior	(757) 628-3886
Servicios de medios 800 E. City Hall Avenue - 1004	Valerie Ford, coordinadora sénior	(757) 628-3895
Educación musical 7000 West Tanners Creek Road	Danielle F. Roby, coordinadora sénior	(757) 852-4674
Escuela de tarde NTC 1330 North Military Highway	Reba Jacobs-Miller, directora de la escuela vespertina	(757) 628-3450
Oficina del Superintendente 800 E. City Hall Avenue - 1200	Melinda J. Boone, Doctora en Educación, Superintendente de escuelas	(757) 628-3830
Preescolar 800 City Hall Avenue – 709	Jamie Malinak, director sénior	(757) 628-3944



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Rutas seguras a la escuela 800 E. City Hall Avenue - 1000	Theresa Pusateri, especialista del Programa SRTS	(757) 628-3866
Desarrollo de Liderazgo Escolar 800 E. City Hall Avenue - 1100	Jacqueline Chavis, directora ejecutiva John Coleman, director ejecutivo Kimberly Gray, Doctora en Educación, directora ejecutiva	(757) 628-3989
Nutrición Escolar 974 Bellmore Avenue	Helen Phillips, directora sénior	(757) 628-2760
Enseñanza de las ciencias 800 E. City Hall Avenue - 1102	Adrienne Britton, coordinadora sénior	(757) 628-3878
Programas Educativos Cooperativos del Sureste (Southeastern Cooperative Educational Programs, SECEP) 6160 Kempsville Circle, Suite 300 B, Norfolk, VA 23502	David Sadler, director	(757) 892-6100
Servicios de Asistencia al Alumno 800 E. City Hall Avenue - 904	Elsie Harold Lans, Doctora en Educación, directora sénior	(757) 628-3931
Inducción de Maestros 800 E. City Hall Avenue - 1102	Laurel Masterson, coordinadora sénior	(757) 377-0609
Pruebas 800 E. City Hall Avenue – 700	Karren Bailey, Doctora en Educación, directora de Responsabilidad	(757) 628-3850
Transporte 5555 Raby Road	Robert Clinebell, director	(757) 892-3320

ESCUELA	TELÉFONO	FAX	DIRECCIÓN DE LA ESCUELA	DIRECTOR
ESCUELAS SECUNDARIAS (DE LOS GRADOS 9 A 12)				
Booker T. Washington (304)	628-3575	628-3566	1111 Park Ave., 23504	Dr. Margarietta Stallings
Granby (301)	451-4110	451-4118	7101 Granby St., 23505	Dr. Lynnell T. Gibson
Lake Taylor (305)	892-3200	892-3210	1384 Kempsville Rd., 23502	Mrs. Latesha Wade-Jenkins
Maury (302)	628-3344	628-3359	322 Shirley Ave., 23517	Ms. Karen Berg
Norview (303)	852-4500	852-4511	6501 Chesapeake Blvd., 23513	Mr. Walter Brower
ESCUELAS MEDIAS (DE LOS GRADOS 6 A 8)				
Azalea Gardens (206)	531-3000	531-3013	7721 Azalea Garden Rd., 23518	Dr. James Kirk
Blair (207)	628-2400	628-2422	730 Spotswood Ave., 23517	Dr. Mark G. Makovec
Lake Taylor (216)	892-3230	892-3240	1380 Kempsville Rd., 23502	Dr. Melanie Patterson
Northside (211)	531-3150	531-3144	8720 Granby St., 23503	Mr. Richard C. Fraley
Norview (212)	852-4600	852-4590	6325 Sewells Point Rd., 23513	Mr. Patrick Doyle
Ruffner (214)	628-2466	628-2465	610 May Ave., 23504	Ms. Jeryl Scott
Academy of International Studies en Rosemont (213)	852-4610	852-4615	1330 Branch Rd., 23505	Mrs. Dorie Banks
ESCUELAS PRIMARIAS (GRADO K-5)				
Academy for Discovery en Lakewood (3-8) (172)	628-2477	628-2486	1701 Alsace Ave., 23509	Mr. Thomas Smigiel
Bay View (121)	531-3030	531-3025	1434 Bay View Blvd., 23503	Dr. Valerie Walton
Calcott (123)	531-3039	531-3041	137 Westmont Ave., 23503	Mrs. Danielle McIntrye
Camp Allen (114)	451-4170	451-4172	501 "C" St., 23505	Mrs. Deena J. Copeland
Chesterfield (126)	628-2544	628-2541	2915 Westminster Ave., 23504	Dr. Lawrence C. Taylor
Coleman Place (128)	852-4641	852-4648	2445 Palmyra St., 23513	Dr. Pamela M. Tatem
Crossroads (PreK-8) (129)	531-3050	531-3046	8021 Old Ocean View Rd., 23505	Dr. Kristen Nichols
Fairlawn (3-5) (168)	892-3260	892-3255	1132 Wade St., 23502	Mrs. T. Michele Logan
Ghent (K-8) (135)	628-2565	628-2564	200 Shirley Ave., 23517	Dr. Danielle Belton
Granby (134)	451-4150	451-4157	7101 Newport Ave., 23505	Mrs. Kathryn M. Verhappen
Ingleside (136)	892-3270	892-3265	976 Ingleside Rd., 23502	Dr. Alana Balthazar
Jacox (108)	628-2433	628-2435	1300 Marshall Ave., 23504	Dr. Lucy Litchmore
Larchmont (141)	451-4180	451-4188	1145 Bolling Ave., 23508	Mr. Dennis Fifer
Larrymore (142)	531-3070	531-3071	7600 Halprin Dr., 23518	Mr. David W. Faircloth
Lindenwood (145)	628-2577	628-2576	2700 Ludlow St., 23504	Mr. Dennis Holland
Little Creek (146)	531-3080	531-3083	7900 Tarpon Pl., 23518	Mrs. Cheryl Coghlan
Monroe (150)	628-3500	628-3563	520 W. 29 th St., 23508	Mrs. Leigh Kovalcik
Norview (151)	852-4660	852-4658	6401 Chesapeake Blvd., 23513	Mrs. Kathryn Caple
Ocean View (154)	531-3105	531-3111	350 W. Government Ave., 23503	Dr. James Peterson
Oceanair (153)	531-3095	531-3099	600 Dudley Ave., 23503	Mrs. Lenthia Willie-Clark
P. B. Young, Sr. (PreK-2) (165)	628-2588	628-2582	543 E. Olney Rd., 23510	Dr. Dwana B. White
Poplar Halls (PreK-2) (169)	892-3280	892-3275	5523 Pebble Ln., 23502	Mrs. June J. Lightfoot
Richard Bowling (122)	628-2515	628-2512	2700 E. Princess Anne Rd., 23504	Mr. Eric Goodman
St. Helena (131)	494-3884	494-3888	903 S. Main St., 23523	Mrs. Angel Robinson
Sewells Point (137)	451-4160	451-4165	7928 Hampton Blvd., 23505	Ms. Mary Wrushen
Sherwood Forest (156)	852-4550	852-4532	3035 Sherwood Forest Ln., 23513	Mrs. Cheryl R. Jordan
Southside STEM Academy en Campostella (K-8) (173)	494-3850	494-3860	1106 Campostella Rd., 23523	Ms. Katrina Rountree
Suburban Park (159)	531-3118	531-3120	310 Thole St., 23505	Mrs. Brenda D. Shepherd
Tanners Creek (161)	852-4555	852-4553	1335 Longdale Dr., 23518	Mrs. Maritsa Alger
Tarrallton (118)	531-1800	531-1802	2080 Tarrallton Dr., 23518	Dr. Daniel White
Tidewater Park (3-5) (119)	628-2500	628-2501	1045 E. Brambleton Ave., 23504	Dr. Sharon Phillips
W. H. Taylor (160)	628-2525	628-2531	1122 W. Princess Anne Rd., 23507	Mrs. Charlene Feliton
Willard (115)	628-2721	628-3997	1511 Willow Wood Dr., 23509	Mrs. Julie H. Honeycutt
Willoughby (PreK-2) (106)	531-3126	531-3125	9500 Fourth View St., 23503	Mrs. Kirstin New
INSTALACIONES EDUCATIVAS AUXILIARES				
Berkley/Campostella ECC (130)	494-3870	494-3390	1530 Cypress St., 23523	Dr. Doreatha B. White, Principal
Camp E.W. Young (307)	436-6832	549-1931	145 Deepwater Dr., Ches. 23320	Dr. Veronica E. Haynes, Site Coordinator
Easton Preschool (171)	892-3290	892-3285	6045 Curlew Dr., 23502	Dr. Tami M. White, Principal
Granby Evening School	451-4050		7101 Granby St., 23505	Dr. Nathaniel Morris, Program Leader
Hospital Ed. Program @ CHKD (850)	668-7061	668-7497	601 Children's Lane, 23507	Ms. Janice Teagle, Director
Madison Alternative Center (392)	628-3418	628-3406	3700 Bowdens Ferry Rd., 23508	Mrs. Doris Langhorne, Site Coordinator
NET Academy (851)	892-3310	892-3311	1260 Security Lane, 23502	Mr. Augustus Guardino, Site Coordinator
Norfolk Technical Center (NTC) (396) NTC Evening School	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	Mr. Brandon Bell, Site Coordinator
Open Campus	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	Dr. Reba Jacobs-Miller, Principal
	892-3223	892-3224	1330 N. Military Highway, 23502	Ms. Sallie Cooke, Program Leader

HOJA DE INFORMACIÓN PARA LOS VICEDIRECTORES

ESCUELA	VICEDIRECTOR	
ESCUELAS SECUNDARIAS (DE LOS GRADOS 9 A 12)		
Booker T. Washington High	Ms. Stephanie Hazell Ms. Amy Strickland	Mr. Curtis Young
Granby High	Ms. Lisa Hillian Mrs. Kim Jackson-Dinnall Mrs. Tori Jacobs-Sumbry	Dennis Otter Mrs. Deborah Self
Lake Taylor High	Ms. Stacie Armstead Ms. April Bernarde	Mrs. Jacqualyne M. Hall Ms. Tammi Hinton
Maury High	Mrs. Letisha Lawrence Mr. Rodney L. Mangum	Ms. Tamara Dunn Ms. Melanie Van Liere
Norview High	Mrs. Nicole K. Gregory Mr. Gregg Mottinger	Ms. Alexis Rogers Ms. Abbie Watson
ESCUELAS MEDIAS (DE LOS GRADOS 6 A 8)		
Azalea Gardens	Ms. Brandi Melvin	
Blair	Mr. Timothy Forbes	Mrs. Sheila Saunders
Lake Taylor	Mr. Michael J. Zitt	
Northside	VACANT	
Norview	Ms. Brendy White	Ms. Chekesha White
Ruffner	Mrs. Kathleen Fullerton Wright	
ESCUELAS PRIMARIAS (GRADO K-5)		
Academy for Discovery at Lakewood (3-8)	Mrs. Letitia Frank	
Bay View	Mr. Matthew Fischi	
Calcott	Ms. Romanda Hannigan	
Camp Allen	Ms. Annmarie Gunter	
Chesterfield Academy	Ms. Yukita Boone	
Coleman Place	Dr. Julia James	
Crossroads (PreK-8)	Ms. Andrea Jennings	
Fairlawn (3-5)	Ms. Keeysa James	
Ghent (K-8)	Mr. Gregory J. Worcester	
Granby	Ms. Nicole Griffin	
Ingleside	Mr. Michael Swan	
Jacox	Ms. Marcia E. Brown	
Larchmont	Ms. Dionne Crisco	
Larrymore	Mrs. Denise J. Green	
Lindenwood	Ms. Valencia Moore	
Little Creek	Dr. Rhonda Ambrose	
Monroe	Ms. Loretta Williams	
Norview	Mr. Michael Jackson	
P. B. Young (PreK-2)	Mrs. Kathleen Woodington	
Ocean View	Mrs. Lakesia Jolley-Washington	
Oceanair	Ms. Candiase Driver	
Richard Bowling	Mrs. Bythella Hickman	
Sewells Point	Mrs. Darlene Flora	
Sherwood Forest	Ms. Rhonda Epps	
Southside STEM Academy at Campostella (K-7)	Mr. Laundrell Gates	Mrs. V. Tanaia Hines
Suburban Park	Ms. Kathy Cannon	
Tanners Creek	Mrs. Rhonda Harris	
Tidewater Park (3-5)	Dr. Dara Gill	
W.H. Taylor	Ms. Beverly Ellis	
Willard	Mrs. Vandelyn Hodges	
AUXILIAR		
Madison Alternative Center	Ms. Lavonya Blowe, Assistant Site Coordinator	
Hospital School Program @CHKD	Mr. Emilio Siazon, Assistant Director	

HOJA INFORMATIVA PARA DECANOS DE ESCUELAS MEDIAS

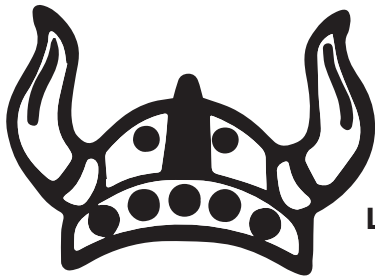
ESCUELA	DECANO	
Azalea Gardens	Tephane Cotton	7th & 8th
	Thomas Taylor	6th & 7th
Blair	Jennifer McMullen-Muller	
	Robert Tripp	
	Monissa Cave	
Lake Taylor	Sharif Ford	6th & 7th
	Angela Randolph	7th & 8th
Northside	Shayna Hart	6th & 7th
	Robert Bailey	
Norview	Laura Hulings	6th & 7th
	Anthony Askew	7th & 8th
	Nykole Franklin	8th
Ruffner	Rodney Craig, Sr.	
	Carolyn Jones	



Azalea Gardens Middle



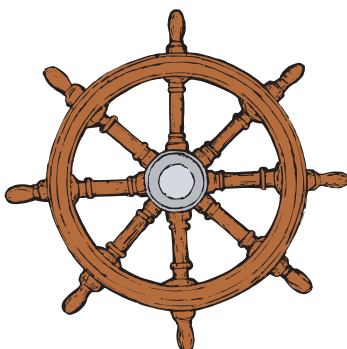
Blair Middle



Lake Taylor Middle



Northside Middle



Norview Middle



Ruffner Middle



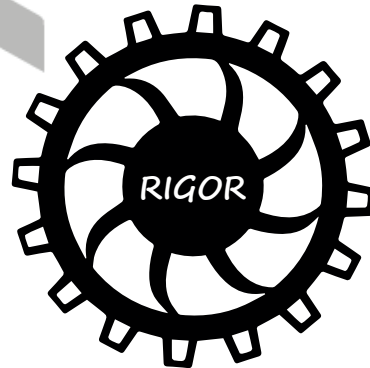
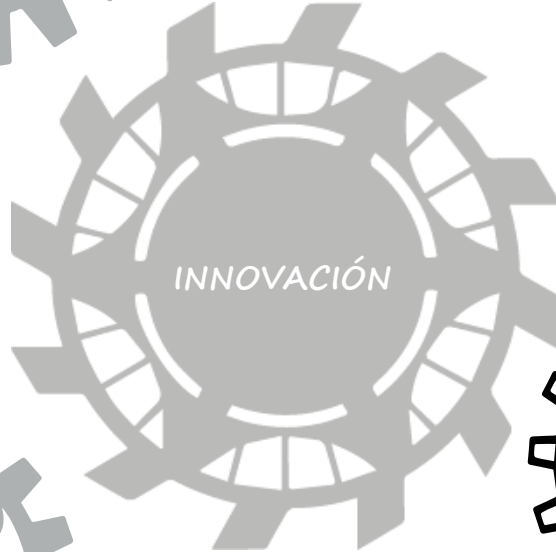
Directorio de instalaciones auxiliares

Nombre de la instalación:	Teléfono	Fax	Dirección
ACCESS College Foundation	962-6113	962-7314	7300 Newport Avenue, #500, 23505
Berkley/Campostella E.C.C.	494-3870	494-3290	1530 Cypress Street, 23523
Calvert Square E.C.C.	628-3412	625-7084	975 Bagnall Road, 23504
Camp E.W.Young	547-4245	549-1931	145 Deepwater Drive, Ches. 23320
Easton Preschool	892-3290	892-3285	6045 Curlew Drive, 23502
Even Start at Berkley/ Campostella	494-3868	494-3291	1530 Cypress Street, 23523
Even Start at Ingleside	455-6972	455-6970	976 Ingleside Road, 23502
Granby High Evening School	451-4050	451-4049	7101 Granby Street, 23505
Hospital Education Program at CHKD	668-7061	668-7497	601 Children's Lane, 23507
Lake Taylor Hospital School	461-5001	892-6124	1309 Kempsville Road, 23502
Madison Career Alternative	628-3417	628-3406	3700 Bowden Ferry Road, 23508
NET Academy	892-3310	892-3311	1260 Security Lane, 23502
Norfolk Technical Center (NTC)	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502
NORSTAR!Robotics Program	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502
Oceanair E.C.C.	531-3096	531-3099	600 Dudley Avenue, 23503
SECEP/Norfolk Re-Ed (Admin Office)	892-6100	892-6111	6160 Kempsville Circle, #300B, 23502
TRAEP	892-3960	852-4573	900 Asbury Avenue, 23513



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa



Rigor

Las oportunidades rigurosas de enseñanza y aprendizaje son académica, intelectual y personalmente desafiantes.

Páginas web útiles: Recursos de referencia para escuelas primarias, medias y secundarias

BASES DE DATOS

Colección de agricultura
Colección de educación ASCD
Citas de Bartleby
Economía y teoría empresarial
Colección de artes culinarias
Colección de justicia criminal
Colección de comunicaciones y medios de comunicación
Colección de estudios de diversidad
Colección educativa de estudios y políticas ambientales mundiales
Colección académica ampliada de bellas artes y música de ASAP
Biblioteca de Consulta Virtual Gale PowerSearch
Colección de jardinería, paisajismo y horticultura Colección del centro de referencia general OneFile Colección de ciencias generales Centro académico de referencia de salud
Colección de mejoras para el hogar
Colección de hospitalidad, turismo y ocio
Cuestiones de ciencia de la información y biblioteca
Colección de seguros y responsabilidad
MedlinePlus
Base de datos militar y de inteligencia
Base de datos informática de National Geographic Kids
Colección de salud para enfermería y aliados
Colección de cultura pop, fisioterapia y deportes
Colección de psicología
Colección de filosofía y religión
Colección para pequeñas empresas sobre investigación en contexto
Colección de historia estadounidense edición para estudiantes
Colección de vocaciones y profesionales
Colección de historia mundial sobre guerras y terrorismo

ENCICLOPEDIAS

Scholastic Go!
World Book Online

MULTIMEDIA

Cable en el aula de eMediaVA
Red de aprendizaje digital de la NASA
TeacherTube YouTube para escuelas

CATÁLOGOS DE BIBLIOTECA

Biblioteca pública de Chesapeake
Biblioteca pública de las Escuelas Públicas de Norfolk Biblioteca pública de Portsmouth
Biblioteca pública de Virginia Beach

LIBROS ELECTRÓNICOS

Colección profesional de ASCD
Biblioteca de consulta virtual Gale
Follett Shelf Mackin VIA

AYUDA CON LAS TAREAS

Tutorial Literati de la Biblioteca pública de Norfolk

UNIVERSIDAD/PROFESIÓN

Vista del directorio de universidades por estado de Virginia

PERIÓDICOS

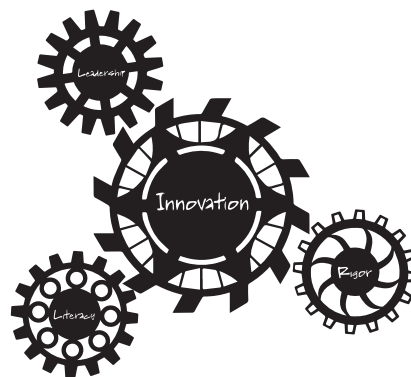
Daily Press
New York Times
USA Today
Virginian Pilot
Wall Street Journal
Washington Post
Washington Times

RECURSOS SOBRE PLANES DE ESTUDIO Y SOL

Sitios web ALA para niños
Centro de alfabetización sobre medios
DiscoverySchool
Harcourt School
PBS Kids Raising Readers
Biblioteca nacional de manipuladores virtuales
PBS: Alfabetización sobre medios digitales
PBS: Proyecto VoiceScape
PBS: Digital Media Literacy PBS: Project VoiceScape
Renaissance Place - Star Reading and Math
School Net
Starfall
Teacher Direct

INTERACTIVAS

Desarrollo infantil Kids InfoBits
Nivel básico de inglés
Nivel básico de bellas artes
Nivel básico de matemáticas
Nivel básico de ciencia
Nivel básico de estudios sociales
Matemática de escuela media/secundaria
Estudios sociales de escuela media/secundaria
Edición estudiantil de religión y filosofía de InfoTrac

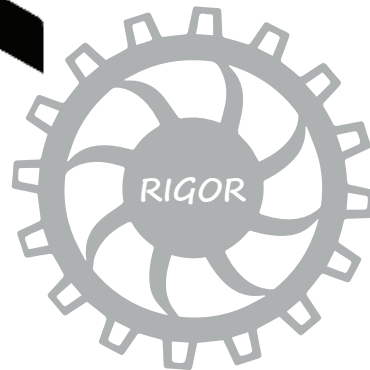
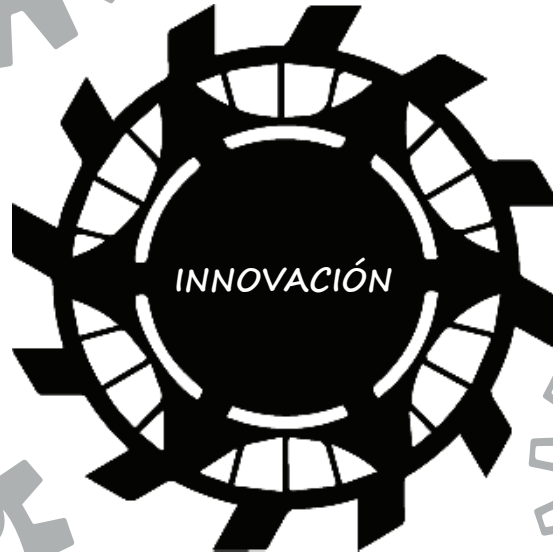






Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa



Innovación

La innovación promueve la implementación de ideas y acciones emergentes y transformadoras para apoyar la enseñanza y el aprendizaje.

Estándares de conducta del alumno



NORMAS DISCIPLINARIAS

Hacer cumplir las reglas

A partir de la política oficial de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk, hay ciertos tipos de acciones de alumnos que están prohibidos. Las reglas, los reglamentos y los procedimientos enumerados se aplicarán antes, durante y después del horario escolares, así como durante el viaje hacia o desde la escuela. Estas reglas son aplicables en edificios escolares, terrenos escolares, estacionamientos escolares, campos atléticos escolares, a bordo de autobuses, en áreas inmediatamente adyacentes a la escuela y en todos los demás lugares donde se llevan a cabo funciones escolares o donde normalmente se realizan las actividades escolares. Las reglas son aplicables durante el transcurso de cualquier excursión escolar u otra actividad escolar patrocinada oficialmente. Estas reglas son aplicables a cualquier comportamiento, durante o después de la escuela y dentro o fuera de la escuela, que interrumpa cualquier programa o actividad escolar; amenace la salud, la seguridad o el bienestar de cualquier alumno, maestro o personal de las Escuelas Públicas de Norfolk; o, que por el contrario, comprometa la capacidad de las Escuelas Públicas de Norfolk de proporcionar una educación de alta calidad a todos sus alumnos. Más importante aún, se pueden imponer sanciones apropiadas a los alumnos como resultado del incumplimiento de la regla, donde sea que ocurra, si tal incumplimiento interrumpe el desempeño de la misión de la escuela o tiende a poner en peligro el cumplimiento de esa misión.

Las violaciones se dividen en violaciones de normas y violaciones de leyes. Las violaciones de leyes también pueden resultar en una acción judicial.

VIOLACIONES DE NORMAS

Ausencias injustificadas

A menos que sean excusados por solicitud escrita de sus padres o tutores, los alumnos deberán llegar a tiempo a la escuela y a todas las clases, deberán asistir a todas las clases en su totalidad, y no podrán abandonar los terrenos de la escuela durante el transcurso de la jornada escolar. Los alumnos estarán sujetos a medidas disciplinarias por todas las ausencias injustificadas, ya sea durante todo el día escolar o cualquier parte del mismo.

Asistencia

Los alumnos asistirán a la escuela periódicamente y deberán ser puntuales, a menos que tengan una justificación de acuerdo con la política o la regulación del Junta Escolar. (Consulte la política JED sobre ausencias/justificaciones/retiros del alumno).

Si un alumno menor de 18 años de edad, tiene diez (10) o más ausencias injustificadas de la escuela consecutivas, el director puede notificar al Tribunal Juvenil o de Relaciones Domésticas, que puede tomar medidas para suspender la licencia de conducir del alumno.

Si un alumno de escuela media o secundaria tiene diez (10) días de ausencias justificadas o injustificadas en un semestre, el alumno podría desaprobado. Los alumnos asignados a un programa de bloques que estén ausentes siete (7) o más días (justificados o no) en un curso semestral, o catorce (14) o más días (justificados o no) en un curso de un año, no pasarán de grado ni se les otorgará el crédito del curso, independientemente de sus calificaciones. Si un alumno de primaria tiene veinte (20) ausencias justificadas o injustificadas, el alumno podría no ser promovido al siguiente grado. Un alumno de escuela primaria debe asistir a un mínimo de tres (3) horas para que se contabilice su asistencia del día. Un alumno de secundaria debe asistir a un mínimo del 75% de cualquier clase para que se contabilice su asistencia a la clase del día. Desalentamos la salida temprana, excepto por razones médicas, ya que puede afectar el rendimiento académico de los alumnos. Bajo circunstancias atenuantes, los padres y tutores legales pueden solicitar una revisión administrativa del registro de asistencia del alumno. Hay un proceso de apelaciones para todos los niveles de grado. Las apelaciones deben tratarse con el director del edificio.



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Nota de los padres después de una ausencia

Cuando un alumno debe ausentarse de la escuela, el alumno debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el alumno, incluso con el permiso del padre, a menos que el alumno tenga 18 años o más. Todas las notas deben ser entregadas dentro de los dos días después de regresar a la escuela.

Certificado médico después de ausencia por enfermedad

Al regresar a la escuela, un alumno ausente por más de cinco (5) días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o una clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia extendida del alumno de la escuela.

Si el alumno desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia del alumno de la escuela.

Salida de alumnos de la escuela

Debido a que el horario de clase es importante, las citas con el doctor deben programarse, si es posible, en momentos en que el alumno no pierda el tiempo de instrucción.

Un alumno que tendrá que abandonar la escuela durante el día debe traer una nota de su padre esa mañana y seguir los procedimientos de salida de la escuela antes de abandonar el campus. De lo contrario, no se permitirá la salida del alumno de la escuela a otras horas que no sean al final del día escolar.

Hostigamiento

La sección § 22.1-276.01 del Código de Virginia define al hostigamiento significa como conducta agresiva e indeseada que tiene la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; incluye un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o los agresores y la víctima; y se repite con el paso del tiempo o provoca traumas emocionales graves. Esto incluye el hostigamiento cibernético. No incluye burlas ordinarias, payasadas, discusiones o conflictos entre pares. Se espera que las juntas escolares incluyan el hostigamiento como una conducta prohibida en sus códigos de conducta del alumno.

La conducta no delictiva asociada con el hostigamiento incluye intimidación, burlas e insultos. Los patrones de conducta asociados con el hostigamiento que son delitos son los siguientes:

Ataque	Hurto	Agresión
Robo	Extorsión	Robo
Privación ilegítima de la libertad	Amenazas	Novatadas
Acoso	Acoso sexual	

Otra forma de hostigamiento se produce a través del uso de medios electrónicos y se conoce como hostigamiento cibernético. Por lo general, el hostigamiento cibernético se define como el uso de tecnologías de la información y la comunicación, tales como mensajes de texto e imágenes y correo electrónico de Internet, sitios web de redes sociales, sitios web personales difamatorios y sitios web difamatorios de votación personal en línea, para apoyar conductas deliberadas y hostiles a fin de dañar a otros.



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Definición de hostigamiento, acoso e intimidación

Conducta intencional, incluida la verbal, física, escrita o mediante comunicaciones electrónicas, que cree un entorno educativo hostil al interferir sustancialmente con los beneficios educativos de los alumnos, las oportunidades o el desempeño, o con el bienestar físico o psicológico de un alumno, y que cumpla con lo siguiente:

- esté motivada por una característica real o percibida, incluida la raza, el origen nacional, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la religión, la ascendencia, los atributos físicos, el nivel socioeconómico, el estado familiar o la capacidad o discapacidad física o mental;
- sea amenazante o seriamente intimidante;
- se produzca en la propiedad escolar, en una actividad o en un evento escolar, o en un autobús escolar;
- altera sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela. Comunicación electrónica significa una comunicación transmitida mediante un dispositivo electrónico, incluido un teléfono, un teléfono celular, una computadora o un localizador.

Dispositivos (PCD) en las escuelas



Las Escuelas Públicas de Norfolk reconocen la preocupación de los padres por la seguridad y el bienestar de sus hijos mientras asisten a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela. Las Escuelas Públicas de Norfolk también comprenden la creencia de los padres de que la posesión de teléfonos celulares por parte de los alumnos mejora su seguridad y protección. La división escolar se da cuenta, sin embargo, que el uso indebido por parte de los alumnos de teléfonos celulares y PCD puede implicar lo siguiente: (1) socavar el entorno de aprendizaje, (2) interrumpir la instrucción académica y distraer a los alumnos,

(3) comprometer la integridad de las pruebas de los alumnos, (4) aumentar los problemas disciplinarios, (5) violar los derechos de privacidad de los alumnos y el personal escolar, y (6) aumentar la exposición de la división escolar a litigios oportunistas y posibles responsabilidades legales. A la luz de lo anterior, la división escolar permite a los alumnos la posesión y el uso de teléfonos celulares y PCD como se establece a continuación.

Escuela primaria

Los alumnos de primaria no tienen permitido poseer teléfonos celulares, dispositivos de comunicación personal (Personal Communications Devices, PCD), como iPad, Kindle Fire, Nook, etc., u otros dispositivos electrónicos (Electronic Devices, ED), como reproductores MP3, iPod, luces láser, etc., y estarán sujetos a medidas disciplinarias ante cualquier violación de esta prohibición.

Nota: Los dispositivos, que son incapaces de establecer una conexión inalámbrica, están estrictamente prohibidos a menos que se utilicen con fines o por razones de seguridad (es decir, Gizmo Gadget o dispositivo de tipo similar).

Escuela media y secundaria

Los alumnos de escuela media y secundaria pueden poseer teléfonos celulares, PCD y ED en la propiedad escolar sujetos a las siguientes restricciones: (1) Los alumnos no deben mostrar, usar, activar o permitir que se activen teléfonos celulares, PCD o ED durante el día de instrucción;

(2) los teléfonos celulares, PCD o ED de los alumnos deben apagarse y mantenerse fuera de la vista. Los teléfonos celulares, PCD y ED pueden almacenarse en mochilas, carteras, casilleros o en persona.

Posesión/uso de teléfonos celulares, dispositivos de comunicación personal (PCD) y otros dispositivos electrónicos (ED)

Un teléfono celular se define como un teléfono móvil que solo puede hacer llamadas de voz y enviar/recibir mensajes de texto.

Un teléfono inteligente se define como un teléfono móvil que realiza muchas de las funciones de una computadora, que generalmente tiene una interfaz de pantalla táctil, acceso a Internet y un sistema operativo capaz de ejecutar aplicaciones descargadas. Un teléfono inteligente puede conectarse a un plan de datos o utilizar una red inalámbrica IEEE 802.11.

IEEE 802.11 es un conjunto de control de acceso a los medios y especificaciones de la capa física para implementar comunicación de computadoras a través de redes área local inalámbrica (wireless local area networks, WLAN).

• **BYOD** es un acrónimo de Bring Your Own Device (Traer su propio dispositivo). Para BYOD, un "dispositivo" es un dispositivo de computación personal móvil de propiedad privada (es decir, computadora portátil, tableta, notebook, e-Reader o teléfono inteligente, reloj inteligente y cualquier otro dispositivo que no sea NPS y que utilice el protocolo 802.11 o acceso de banda ancha).

Los recursos de datos electrónicos son mensajes de texto, mensajes instantáneos, números de identificación personal (personal identification number, PIN), fotos, videos, libretas de direcciones, correos electrónicos, correos de voz, blogs y sitios web.

Los alumnos de **escuela media** y **secundaria** de NPS pueden poseer teléfonos celulares, PCD y ED en la propiedad escolar sujetos a las siguientes restricciones: los teléfonos celulares, PCD o ED de los alumnos deben utilizar la red de «Traer su propio dispositivo» (BYOD) de NPS ("NPSCONNECT") únicamente. Los servicios de voz y datos deben permanecer apagados durante el día de instrucción. Para los propósitos de esta regulación, el término "día de instrucción" se define como el momento desde que un alumno ingresa al edificio de la escuela hasta la campana final de salida. Esto incluye, entre otros, salas de estudio, descanso para el almuerzo, cambios de clase y cualquier otra actividad estructurada o no estructurada que tenga lugar durante el horario escolar normal de la escuela. El Superintendente de Escuelas, o su designado, puede autorizar a los administradores del edificio/maestros de aula que permitan, o no, a los alumnos utilizar PCD con fines educativos, que incluyen, pero no se limitan a, las siguientes pautas:

1. Todos los teléfonos celulares, PCD y ED deben usar la red BYOD de NPS ("NPSCONNECT") exclusivamente. Los servicios de voz y datos deben permanecer en modo avión.
2. Los alumnos no pueden establecer 3 redes inalámbricas ad-hoc o entre pares con su teléfono celular, o PCD, o cualquier otro dispositivo inalámbrico mientras se encuentren en la propiedad escolar. Esto incluye, entre otros, el uso de teléfonos celulares o PCD como un punto de acceso por cable o inalámbrico.
3. Las aplicaciones de captura de voz, video e imagen solo se pueden usar con permiso del maestro o administrador.
4. El sonido debe silenciarse a menos que el maestro o el administrador conceda permiso para el uso del sonido asociado con las actividades de instrucción. Un maestro o administrador puede permitir el uso de audífonos u otros tipos de auriculares.
5. El propietario del teléfono celular, PCD o ED es la única persona autorizada a usar el dispositivo.
6. No se puede instalar ningún software académico o de productividad que sea propiedad de la división en dispositivos personales.
7. Ningún alumno deberá usar ninguna computadora o dispositivo para recopilar ilegalmente datos electrónicos o interrumpir los servicios de red.
8. Los dispositivos son traídos a la escuela bajo el riesgo de los alumnos y sus padres. En caso de que se pierda, se robe o se dañe un teléfono celular, PCD o ED, las Escuelas Públicas de Norfolk no se hacen responsables de ninguna pérdida financiera o de datos.

9. La violación de las políticas de la escuela o división, y de las leyes locales, estatales o federales, dará como resultado una acción disciplinaria o legal apropiada según lo especificado en los Estándares de Conducta del Alumno, la política de la Junta Escolar, así como por la ley local, estatal o federal.

10. La división escolar y el personal de la división escolar no pueden intentar reparar, corregir, solucionar problemas o ser responsables del mal funcionamiento del hardware o software personal.

11. La división escolar se reserva el derecho de examinar los teléfonos celulares, PCD y ED y mirar sus contenidos si hay una razón para creer que se han violado las políticas de la división escolar o las leyes locales, estatales o federales.

CARGA DE DISPOSITIVOS

Es responsabilidad del usuario traer sus dispositivos a la escuela cargados. Los dispositivos personales deben cargarse y recargarse fuera de la escuela a menos que se otorgue un permiso específico. Los dispositivos personales deben ser capaces de durar un día completo sin recarga.

Teléfonos celulares y mensajes de texto con contenido sexual

Los mensajes de texto con contenido sexual se asocian generalmente con los teléfonos celulares, aunque también se pueden usar otras tecnologías. Los teléfonos celulares permiten tomar y distribuir fotos a través de la mensajería de texto. De acuerdo con el Centro Nacional para Niños Perdidos y Explotados (2009), los mensajes de texto con contenido sexual se definen como: "jóvenes que escriben mensajes sexualmente explícitos, toman fotos sexualmente explícitas de ellos mismos o de otros pertenecientes a su grupo de pares y transmiten esas fotos o mensajes a sus pares".

Las consecuencias legales de los mensajes de texto con contenido sexual se relacionan con los alumnos, los padres, las escuelas y la comunidad. Producir, almacenar o compartir fotos obscenas o explícitas de menores de edad está prohibido por la ley en Virginia, conforme a las secciones 18.2-374.1 y 18.2-374.1:1 del Código de Virginia, estos son delitos graves que se aplican a los alumnos que simplemente poseen esas imágenes en sus teléfonos celulares, las comparten con otros alumnos a través de teléfonos celulares o las producen mediante sus teléfonos celulares. También se puede recurrir a otras dos leyes, según la circunstancia, si los mensajes de texto con contenido sexual incluyen hostigamiento o acoso, o si estos incluyen a adultos (de 18 años de edad o más) que hayan solicitado imágenes de un menor de edad. Los mensajes de texto con contenido sexual están prohibidos en las Escuelas Públicas de Norfolk.

Uso de teléfonos celulares, PCD y ED

Los alumnos pueden usar teléfonos celulares, PCD o ED (1) durante el día de instrucción junto con las regulaciones y pautas establecidas anteriormente, (2) fuera del edificio escolar antes y después del día de instrucción; (3) en actividades patrocinadas por la escuela al aire libre; y (4) actividades antes, durante y después de la escuela (eventos deportivos interiores o al aire libre, reuniones del club, eventos musicales, etc.). Los alumnos deben hacer todos los esfuerzos posibles para minimizar las molestias e interrupciones a los demás cuando utilizan estos dispositivos en eventos escolares. Los alumnos pueden ser disciplinados por comportamiento perjudicial o inapropiado relacionado con la posesión o el uso de los dispositivos antes mencionados.

La evidencia del uso no autorizado o ilegal de teléfonos celulares, PCD o ED dará como resultado acciones disciplinarias de acuerdo con las pautas de disciplina especificadas en los Estándares de Conducta del Alumno o que se informe a las autoridades policiales.

Responsabilidad por teléfonos celulares, PCD y ED

Los alumnos son los únicos responsables del cuidado y la custodia de los teléfonos celulares, las PCD y los ED que decidan poseer y usar según lo permitido en este documento. Las Escuelas Públicas de Norfolk no asumirán la responsabilidad por daños, pérdida o robo del teléfono celular, PCD o ED de cualquier alumno. Además, las Escuelas Públicas de Norfolk no asumirán responsabilidad por daños, pérdida o robo de cualquier teléfono celular, PCD o ED confiscado de acuerdo con esta regulación.

Teléfonos celulares, PCD y ED en el autobús escolar

Los teléfonos celulares, PCD y ED pueden ser activados, exhibidos o utilizados por los alumnos en un autobús escolar propiedad de la Junta Escolar mientras se transportan a los eventos patrocinados por la escuela o desde ellos.

La evidencia del uso no autorizado o ilegal de teléfonos celulares, PCD o ED dará como resultado acciones disciplinarias de acuerdo con las pautas de disciplina especificadas en los Estándares de Conducta del Alumno o que se informe a las autoridades policiales.

Medidas disciplinarias

La publicación de esta regulación de teléfonos celulares sirve como una advertencia para los alumnos con fines disciplinarios. El incumplimiento de las condiciones de esta regulación dará como resultado la siguiente acción disciplinaria progresiva.

Primera ofensa: el teléfono celular será confiscado y devuelto al alumno al final del día escolar.

El alumno firmará el formulario de Reconocimiento de consecuencias adicionales.

Segunda ofensa: el teléfono celular será confiscado por dos (2) días escolares. El padre/tutor debe recuperar el teléfono celular de la oficina de la escuela y firmar el formulario de Reconocimiento de consecuencias adicionales.

Tercera ofensa: el teléfono celular será confiscado por un (1) mes. El padre/tutor debe recuperar el teléfono celular de la oficina de la escuela y firmar el formulario de Reconocimiento de consecuencias adicionales.

Cuarta ofensa: el teléfono celular será confiscado por el resto del año escolar. El padre/tutor debe recuperar el teléfono celular de la oficina de la escuela y firmar el formulario de Reconocimiento de consecuencias adicionales.

Cualquier infracción disciplinaria que un alumno cometa que surja del intento de la administración de la escuela de hacer cumplir esta regulación tendrá como resultado consecuencias disciplinarias determinadas por los Estándares de Conducta del Alumno y el Sistema de NPS. El personal de la escuela o los agentes autorizados pueden buscar o revisar un teléfono celular, PCD o ED cuando exista una sospecha razonable de que el teléfono celular, PCD o ED se usaron para infringir los Estándares de Conducta del Alumno u otras leyes o regulaciones. Esta política se revisará y actualizará periódicamente, a medida en que abordemos nuestras inquietudes con respecto al ancho de banda, invirtamos en infraestructura tecnológica y en personal.

Trampas

Se espera que los alumnos se desempeñen honestamente en las tareas y as pruebas de la escuela. Quedan prohibidas las siguientes acciones:

- hacer trampa en una prueba o en un trabajo asignado al dar, recibir, ofrecer o solicitar información;
- cometer plagio al copiar el lenguaje, la estructura, la idea o los pensamientos de otra persona;
- falsificar calificaciones, datos o declaraciones en tareas escolares asignadas, en las pruebas o en otros documentos escolares.

Acceso a la computadora

Los alumnos deben seguir el **Procedimiento de uso aceptable (Acceptable Use Procedure, AUP)**, que describe los usos, la ética y el protocolo apropiados para la red informática de la Junta Escolar, cuando accedan a información en la computadora. Las Escuelas Públicas de Norfolk brindan acceso a Internet a los alumnos con el único propósito de mejorar las metas y los objetivos educativos aprobados a través de la información y la investigación obtenidas mediante el uso de la computadora. El **Acuerdo de Procedimientos de Uso Aceptable de Internet**, disponible en la escuela, requiere la firma del alumno y de los padres, y **debe firmarse antes de que se otorgue el acceso a los sistemas electrónicos de información. Este formulario también se encuentra en la sección de Formularios y publicaciones de este manual.**

En ningún momento se permitirá el acceso a sitios no autorizados, ni se excusará, y puede tener consecuencias disciplinarias graves.

Daños a la propiedad

Los daños al personal, al alumno o a la propiedad de la escuela que no cumplan con la prueba de vandalismo, que es la destrucción intencional, maliciosa o maliciosa de la propiedad, se considerarán Daños a la propiedad. Este daño puede ocurrir a través de la negligencia o la destrucción deliberada, y en ocasiones involuntaria, de una persona. Las Escuelas Públicas de Norfolk pueden solicitar el reembolso de un alumno, o del padre del alumno, por cualquier pérdida, rotura o destrucción real de la propiedad de la escuela.

Falta de respeto

Los alumnos deben mostrar el respeto apropiado entre ellos y con el personal de la escuela en todo momento.

Interrupción

Los alumnos no deben involucrarse en conductas que causen la interrupción u obstrucción de cualquier actividad escolar. Esto incluye, pero no se limita a, hablar continuamente, tirar objetos, hacer payasadas, burlarse, hacer ruidos groseros y correr.

Cigarrillos electrónicos/vaporizadores

Los alumnos no deben poseer cigarrillos electrónicos/vaporizadores dentro de las instalaciones escolares, en los autobuses escolares ni en las actividades patrocinadas por la escuela.

Enfrentamientos

Se prohíbe el intercambio de contacto físico mutuo entre dos o más personas al empujar, empujar o golpear, con o sin lesiones.

Apuestas

Un alumno no deberá apostar dinero u otras cosas de valor, o jugar o participar a sabiendas en cualquier juego que implique una apuesta de este tipo, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares o durante cualquier actividad relacionada con la escuela.

Actividad o asociación de pandillas

La junta escolar reconoce la existencia de pandillas en la comunidad y la amenaza que representan para el entorno educativo. Por lo tanto, los alumnos no deben participar en actividad de pandillas en los terrenos escolares, en los autobuses escolares ni en las actividades patrocinadas por la escuela. Una pandilla se define como cualquier grupo de dos o más personas cuyo propósito incluye lo siguiente:

- Comisión de actos ilegales.
- Participación en actividades que amenazan la seguridad de las personas o la propiedad.
- Interrupción de las actividades escolares.
- Creación de una atmósfera de miedo e intimidación.

Los alumnos estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la Política JFC y la Regulación JFC-R por participar en actividades de pandillas. La actividad de pandillas se define como:

- Vestir, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, señales o cualquier otra cosa que sea evidencia de membresía o afiliación en una pandilla.
- Cometer cualquier acto u omisión, o usar cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (como gestos o saludos con las manos) que muestre membresía o afiliación en una pandilla.
- Usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión en apoyo de los intereses de cualquier pandilla, incluido lo siguiente: (a) solicitud, novatadas e iniciación de otros para ser miembros de cualquier pandilla; (b) solicitud a cualquier persona que pague protección o que intimide o amenace a otra persona; (c) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de la política de la escuela; e (d) incitar a otros alumnos a actuar con violencia física.
- Congregación, acoso, hostigamiento, intimidación, degradación, deshonra o actividades relacionadas inapropiadas que puedan causar peligro corporal, daño físico o daño mental a los alumnos, empleados o visitantes.

Acoso

La Junta Escolar de Norfolk se compromete a mantener un entorno educativo y un lugar de trabajo libres de acoso. De acuerdo con la ley, la Junta prohíbe el hostigamiento contra alumnos, empleados u otras personas sobre la base de sexo, orientación sexual, identidad de género, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o sobre la base de la creencia de que existe tal característica en la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Se considera un incumplimiento de esta política que cualquier alumno o personal escolar hostigue a un alumno o personal escolar sobre la base de sexo, orientación sexual, identidad de género, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o sobre la base de la creencia de que existe tal característica en la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, se considera un incumplimiento de esta política que cualquier personal escolar tolere el hostigamiento sobre la base de sexo, orientación sexual, identidad de género, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil o información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o sobre la base de la creencia de que existe tal característica en la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela, por parte de alumnos, personal escolar o de terceros que participen, observen o estén involucrados en actividades patrocinadas por la escuela.

La división escolar deberá: (1) investigar rápidamente todas las quejas, escritas o verbales, de acoso por sexo, orientación sexual, sexo, raza, color, nacionalidad, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por ley, o en base en la creencia de que tal característica existe, en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela; (2) tomar las medidas oportunas para detener el acoso; y (3) tomar las medidas apropiadas contra cualquier alumno o personal de la escuela que viole esta política y tomar cualquier otra medida razonablemente calculada para terminar y evitar el acoso adicional del personal o los alumnos de la escuela.

Consulte la Política de la Junta Escolar **JFHA/GBA. PROHIBICIÓN CONTRA EL ACOSO Y LAS REPRESALIAS** para información detallada.

Nota: Informe sobre casos de hostigamiento al director del establecimiento, al vicedirector, al maestro o a cualquier adulto de confianza. También puede hacer denuncias al safeschools@npsk12.com, o al llamar a la línea directa de Escuelas Seguras al 628-1171. El formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación se encuentra en la sección Formularios y Publicaciones de este manual.

Novatadas

Los alumnos no deben poner en peligro temeraria o intencionalmente la salud o seguridad de un alumno o alumnos, o infligir daños corporales a un alumno o alumnos, en relación con, o con el propósito de, iniciación, admisión o afiliación a un club, organización, asociación o cuerpo estudiantil, o como una condición para seguir siendo miembro de ellos.

Insubordinación

Los alumnos cumplirán con todas las instrucciones verbales o escritas realizadas por el personal escolar, dentro del alcance de su autoridad, en conformidad con las políticas y regulaciones de la Junta.

Declaraciones falsas

Los alumnos no deben falsificar ningún documento, falsificar ningún nombre o hacer declaraciones falsas, escritas u orales. Los alumnos no deben hacer trampa en ninguna prueba o tarea.

Propiedad personal

Los alumnos no deben poseer ningún objeto que interrumpa o distraiga la enseñanza y el aprendizaje, como bolígrafos, juguetes, encendedores, fósforos, juguetes, pargos de fuegos artificiales, alimentos ni bebidas.



Conducta o lenguaje soez, obsceno o agresivo

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

TRANSPORTE DE ALUMNOS

POLÍTICA EEABZ DE LA JUNTA ESCOLAR. TRANSPORTE

El transporte gratuito desde y hacia la escuela estará disponible para alumnos de escuela primaria que vivan a más de aproximadamente una (1) milla de la escuela a la que fueron asignados, a alumnos de escuela media y secundaria que vivan más de aproximadamente una y media (1,5) millas de la escuela a la que fueron asignados y a cualquier alumno cuya ruta de ida y vuelta a la escuela se considere peligrosa, según lo determine el superintendente de las escuelas o su designado.

Además, para aquellos alumnos que son elegibles para utilizar el transporte gratuito, las paradas de autobús se colocarán a no más de aproximadamente tres décimas (0.3) de milla para alumnos de primaria, y media (0.5) milla para alumnos secundarios, de sus hogares.

Los alumnos estarán bajo la jurisdicción de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk mientras viajan hacia y desde la escuela, ya sea caminando, viajando en transporte público/privado o en las paradas de autobús (de puerta a puerta).

Se proporciona transporte en autobús escolar para los alumnos de Norfolk hacia y desde la escuela, en excursiones educativas, viajes atléticos y actividades especiales después de la escuela. Es importante saber que viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Se podría revocar el privilegio de viajar en el autobús, por un tiempo determinado, a los alumnos que no se comporten en el autobús. El conductor del autobús tiene la autoridad y la responsabilidad de mantener el orden y proporcionar un entorno seguro. Las expectativas del conductor de los alumnos incluyen, pero no se limitan a, que los alumnos permanezcan en sus asientos asignados, a menos que el conductor indique lo contrario; mantengan las manos y los pies pegados a su cuerpo; hablen en un tono de voz apropiado; se abstengan de usar lenguaje obsceno o indecente y se abstengan de consumir alimentos o bebidas mientras estén en el autobús.

Nuevas regulaciones de autobuses escolares

- El vandalismo al autobús será pagado por los responsables y se aplicarán las regulaciones de la Junta Escolar con respecto a la responsabilidad de los padres.
- Todos los dispositivos pirotécnicos e incendiarios están prohibidos en cualquier autobús escolar.
- Los alumnos pueden ser asignados a asientos DEFINITIVOS y no se les permitirá moverse de un asiento asignado excepto con el permiso del conductor del autobús.
- A ningún alumno se le permite interferir con otro alumno o dañar o destruir la propiedad de otro alumno.
- Las botellas o los recipientes de vidrio están PROHIBIDOS a bordo del autobús.
- Ningún alumno podrá beber, comer o fumar a bordo del autobús.
- Ningún alumno puede usar tacos u otros tipos de clavos en el autobús.
- **No se permitirán, dentro del autobús, instrumentos musicales grandes u otros objetos grandes que no puedan llevarse en una mochila o sobre el regazo. Los escúters y patinetes de cualquier tipo y tamaño están prohibidos en los autobuses escolares. Los teléfonos celulares, radios y MP3 están permitidos en el autobús, siempre que sean privados y no creen una distracción para el conductor. Los teléfonos celulares pueden ser utilizados por alumnos de escuela media/ secundaria. Se requieren auriculares para escuchar música.**
- **No se permiten personas no autorizadas a bordo del autobús.**



Vehículos automotores

Los alumnos de secundaria que cumplan con los requisitos y acepten las responsabilidades de conducir automóviles privados a la escuela pueden hacerlo. Este derecho depende de la voluntad del conductor de seguir las normas de estacionamiento y automóviles, según lo prescrito por la escuela secundaria individual. El incumplimiento de estas normas podría ocasionar la pérdida del privilegio de estacionar un vehículo automotor en la propiedad de la escuela.

Teléfonos celulares en la propiedad escolar y en las áreas de cruce escolar a velocidad reducida

Se prohíbe el uso de dispositivos portátiles de telecomunicaciones por parte de conductores de vehículos en movimiento en la propiedad escolar o en las áreas de cruce escolar a velocidad reducida. (Legislación de 2013)

Ciclistas

Las bicicletas se pueden llevar a las escuelas primarias, medias y secundarias. La seguridad de los ciclistas y la seguridad de sus bicicletas son responsabilidad de los ciclistas. Al viajar hacia y desde la escuela, a los ciclistas se les prohíbe violar los derechos de propiedad de los propietarios de viviendas, residentes de apartamentos y empresas. El uso indebido de bicicletas, como circular en las áreas de carga de autobuses, constituye un motivo para la pérdida de los privilegios de estacionamiento de bicicletas en la escuela.

Expectativas de seguridad para alumnos que viajan en autobuses escolares

Esperamos que estas pautas de seguridad demuestren ser un recurso útil para garantizar que el viaje de su hijo en el autobús escolar sea seguro, cómodo y agradable durante todo el año escolar.

Seguridad y disciplina en el autobús escolar

Cada director es responsable de llevar a cabo un programa de seguridad para el autobús escolar. Las Escuelas Públicas de Norfolk tienen jurisdicción sobre la conducta de los alumnos durante el viaje. Los alumnos deben conocer los siguientes procedimientos de seguridad en el autobús escolar.

Ser responsable, respetuoso y prudente en el autobús

Se debe enseñar las siguientes precauciones de seguridad en el autobús a los alumnos y deberán tenerlas en cuenta:

1. Mientras se dirige a la parada y espera el autobús escolar

- Tome el camino más seguro a la parada de autobús asignada.
- Llegue a la parada de autobús a 5 minutos antes de la hora prevista.
- Espere en un lugar seguro, lejos de la calle principal cinco minutos antes y permanezca allí cinco minutos después de la hora programada de recogida.
- Hable y viaje con personas que conozca personalmente. Siempre vaya directamente a su casa y comuníquese a sus padres si un extraño intenta hablar con usted o buscarlo.
- Permanezca en la zona asignada y mantenga una conducta ordenada.
- Use ropa llamativa si hay nieve, lluvia o niebla.
- Hágase a un lado de la calle o del camino y dé lugar para que el conductor se detenga.

2. Al subir al autobús y antes de cruzar la calle o el camino

- Mire en ambas direcciones.
- Espere a las señales del conductor del autobús para cruzar.
- Camine frente al autobús.
- Forme una sola línea a medida que se acerca el autobús.
- Espere en la acera hasta que el autobús se detenga por completo.
- Suba al autobús en una sola fila, utilice el pasamanos y deje que los alumnos más pequeños suban primero.
- Vaya directamente a un asiento y permanezca sentado.
- Mantenga sus manos, pies y otros objetos dentro de su espacio personal.
- Respete al conductor y a los supervisores del autobús.
- Cruce la calle frente al autobús.

3. Mientras el autobús está en movimiento

- Permanezca sentado hasta que el autobús llegue a su destino y se detenga por completo.
- Mantenga todas las partes del cuerpo y otros objetos dentro de su espacio personal y dentro del autobús.
- Siéntese de forma apropiada como lo haría en el aula.
- No obstruya el paso con sus pies, brazos y otros objetos.
- Sostenga sus libros, abrigos y todos los demás objetos en el regazo.
- Hable solo con un nivel de voz adecuado en función del conductor y los supervisores del autobús.
- Manténgase en silencio en los cruces de ferrocarril de modo que el conductor del autobús pueda escuchar señales de advertencia.

4. Cuando los pasajeros bajan

- Permanezca sentado hasta que el conductor abra la puerta.
- Permita que bajen primero quienes estaban de pie.
- Bájese del autobús de forma ordenada y en una sola fila.
- Camine al bajar del autobús.
- Baje del autobús de inmediato.

5. Si cruza la calle

- Espere hasta que el conductor del autobús dé la señal para cruzar.
- Camine por lo menos 3 metros delante del autobús.
- Mire con cuidado en ambas direcciones.
- Cruce rápidamente, pero no corra.
- Ayude a los niños más pequeños a cruzar la calle de forma segura.
- Vaya directamente a la calzada y siempre permanezca a la vista del conductor si la casa del alumno está en el lado derecho de la calle.

6. Otras condiciones

- Sea respetuoso de la propiedad escolar y de otros alumnos según lo definido por la junta escolar.
- Sea respetuoso del asiento asignado según las indicaciones del conductor y de los supervisores del autobús.
- Sea responsable y lleve únicamente elementos aprobados por la junta escolar en el autobús.
- Sea responsable, respete las pautas para teléfonos celulares, radios, reproductores de casetes o de CD que incluyen el uso de auriculares de acuerdo con lo dispuesto por la junta escolar.
- Sea responsable, sea respetuoso y sea prudente.

Disciplina en el autobús

Los Estándares de Conducta del Alumno aplican a la conducta al viajar a la escuela; subir y bajar del autobús escolar, esperar en la parada de autobús o en viajes patrocinados por la escuela.

Caminantes

Los alumnos en las escuelas primarias, medias y secundarias que viven dentro de las zonas designadas que no son de transporte deben llegar puntualmente a la escuela. Se alienta a los padres a identificar y ayudar a elegir una ruta segura. En su camino hacia y desde la escuela, los alumnos que caminan tienen prohibido violar la propiedad de otros, incluidos los propietarios de viviendas, los residentes de apartamentos y las empresas. Los caminantes incluyen alumnos yendo y viniendo desde o hacia sus hogares o hacia y desde paradas de autobús.

Expulsión de alumnos

Las escuelas se han establecido para beneficiar a las personas. Los padres o los tutores legales de cualquier alumno que represente una amenaza a la salud o a la seguridad de la comunidad escolar serán notificados de las violaciones cometidas por dicho alumno. Si un caso es extremadamente grave, el alumno deberá retirarse de la escuela. A continuación, verá algunos ejemplos de motivos para expulsión:

- contagiar enfermedades que pueden informarse;
- estar procesado por actividades delictivas;

- no cumplir con las leyes estatales en cuanto a la admisión a la escuela (por ejemplo, la residencia y las vacunaciones).

Violaciones repetidas y continuas

Al emitir o presentar una acción disciplinaria por una violación en particular, se considerará el expediente disciplinario completo del alumno. Antecedentes de violaciones repetidas y continuas pueden justificar una acción disciplinaria estricta, incluso si la violación actual es menor.

Vestimenta del alumno (Código de vestimenta)

Para garantizar que el proceso educativo se lleve a cabo en un entorno donde los riesgos de seguridad, las interrupciones y las distracciones se minimicen, todos los alumnos cumplirán con lo siguiente: (1) los estándares establecidos en el Código de vestimenta de las Escuelas Públicas de Norfolk; y (2) cualquier requisito impuesto en escuelas individuales que hayan adoptado una política de uniforme.

Algunas Escuelas Públicas de Norfolk tienen políticas de uniformes a las cuales los alumnos deben adherirse. En general, la vestimenta de los alumnos debe ser apropiada para la edad, el nivel de grado, la etapa de desarrollo y las instalaciones físicas. Los alumnos no deben usar ni llevar a la escuela prendas de vestir que puedan interferir con el proceso de instrucción o que presenten un riesgo para la salud o la seguridad para el alumno que la usa o la lleva, o para otros.

Se espera que los alumnos se vistan adecuadamente para un entorno educativo desde jardín de infantes hasta el grado 12. Cualquier vestimenta que interfiera o interrumpa el entorno educativo es inaceptable. Se prohíbe el uso de vestimentas con inscripciones o imágenes que sean vulgares, discriminatorias u obscenas, o vestimentas que promuevan conductas ilegales o violentas, como el uso ilegal de armas, drogas, alcohol, tabaco o parafernalia de drogas, o vestimentas que contengan amenazas como símbolos de pandillas.

La vestimenta debe calzar bien, estar limpia y prolija, y debe estar en conformidad con los estándares de seguridad. Se prohíbe el uso de vestimentas que muestren el escote, las partes privadas, el abdomen/ombligo (hombres o mujeres), o que de otro modo sean sexualmente provocativas. A continuación, encontrará algunos ejemplos de las vestimentas que están prohibidas: pantalones por debajo de la cintura o de tiro bajo, blusas escotadas, blusas sin mangas, blusas con la espalda al descubierto o blusas que solo tengan tiras en la espalda, vestimentas fabricadas con materiales translúcidos y accesorios para cubrir la cabeza a menos que se requieran por cuestiones religiosas o médicas.

Además, se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier alumno que forme parte en actividades relacionadas con pandillas que interrumpan el entorno escolar, que incluye usar cualquier vestimenta, joyas, accesorios, tener tatuajes o maneras de acicalarse que, por su color, arreglo, marca comercial o cualquier otro atributo, denote membresía en una pandilla que esté a favor de las conductas ilegales o disruptivas.

Los padres de los alumnos que requieren adaptaciones por motivos religiosos, discapacidad u otras causas justas deben ponerse en contacto con el director.

A los alumnos que no cumplan con esta política se les solicitará que cubran la vestimenta que incumple lo estipulado, se cambien de ropa o regresen a sus hogares.

El reglamento de vestimenta de las Escuelas Públicas de Norfolk establece que los alumnos no deben usar los siguientes elementos:

- (1) Ropa, alfileres, joyas, accesorios u otros elementos de adorno que muestren mensajes, temas, diseños o imágenes obscenos, profanos, peyorativos, violentos o relacionados con pandillas.
- (2) Ropa, alfileres, joyas, accesorios u otros elementos de adorno que transmitan mensajes relacionados con el uso de alcohol, drogas, productos de tabaco, armas, o lo promuevan, o mensajes que promuevan actividades ilegales.
- (3) Ropa, alfileres, joyas, accesorios u otros elementos de adorno que representen mensajes obscenos, salaces o sexualmente sugestivos.
- (4) Ropa que sea transparente o que exponga el estómago, el ombligo, el escote, las partes íntimas, la ropa interior o que sea sexualmente provocativa.
- (5) Pantalones, faldas o pantalones cortos que caigan por debajo de la cintura o deban mantenerse en su lugar con las manos.



- (6) Ropa interior como ropa exterior o ropa que muestra ropa interior y prendas inapropiadas para un aula (incluyendo, entre otros, licra elástica, medias de licra o nailon, leotardos, calzas como ropa exterior, pantalones de ciclista, pantalones cortos de ciclista, pantalones de yoga, trajes de baño o pijamas).
- (7) Blusas con tirantes, blusas sin mangas, prendas con tirantes finos, blusas escotadas, vestidos sin tirantes u otra ropa que no sea apropiada debido a cortes, rasgaduras o agujeros en la prenda.
- (8) Accesorios que de alguna manera podrían representar un peligro para el usuario u otros; o podrían usarse como armas (incluidos, entre otros, dos o tres anillos para los dedos, cadenas que cuelgan de la ropa, picos o palillos para el cabello).
- (9) Ropa demasiado ajustada o que no es apropiada en longitud, medida por cualquiera de los siguientes métodos, según lo determinado por el director de la escuela o la persona designada:
 - a. más corta que seis (6) pulgadas arriba de la mitad de la rodilla del alumno, o
 - b. longitud hasta las puntas de los dedos, como se determina cuando ambas manos del alumno están a su lado, o
 - c. la longitud debe pasar la prueba Flamingo (Pararse con los pies planos sobre el piso, levantar un pie y doblar la pierna hacia atrás en un ángulo de 90 grados; la otra pierna debe permanecer recta. Si la parte posterior de la falda toca la pantorrilla de la pierna doblada, la falda es lo suficientemente larga. Si la falda no toca la pantorrilla, la falda es demasiado corta).
 - d. Las calzas se pueden usar debajo de camisas o vestidos, siempre que se respeten las pautas ya mencionadas.
- (10) Calzado que no sea apropiado para la escuela (incluidos, entre otros, zapatos de ducha, zapatos de playa, chancletas, pantuflas y zapatos desabrochados, o zapatos que no tienen cierres apropiados.) Los zapatos deben tener una correa en la parte posterior, por razones de seguridad.
- (11) Accesorios para cubrir la cabeza o accesorios que no están relacionados o requeridos por las prácticas religiosas de buena fe del alumno (incluidos, entre otros, gorras, pañuelos de cabeza, gorras tejidas, bufandas o pañuelos). No se deben usar sudaderas con la capucha en la cabeza dentro del edificio de la escuela.
- (12) Artículos que se destinan al uso al aire libre (incluidos, entre otros, sombreros, gorras y accesorios para cubrir la cabeza similares, bufandas, chaquetas y abrigos).

Violaciones de leyes



Alcohol

Los alumnos no deben usar, poseer o distribuir ninguna bebida alcohólica, o asistir a la escuela después de beber alcohol.

Incendio intencional

Los alumnos no deben iniciar un incendio o intentar iniciar uno por ningún motivo. Incendio real o intencionado es el daño ilegal o intencional, o intento de dañar, cualquier propiedad escolar o personal mediante fuego o dispositivo incendiario.

Amenazas y agresiones

Un alumno no debe agredir o cometer agresiones contra otra persona en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante actividades escolares dentro o fuera de la propiedad escolar. Una amenaza es una intimidación de lesión corporal.

Los alumnos no deben intentar ni participar en ninguna fuerza o violencia ilegal contra otra persona. Además, los alumnos no deben participar en una actividad en la que un grupo de personas se reúna con el propósito de cometer un ataque contra una persona o personas. Amenaza significa la intimidación o intento de golpear o dañar a otro, sea exitoso o no. Las agresiones son cualquier daño corporal a otro, por leves que sean, cometidas con ira, o ser grosero o vengativo.

Amenazas o agresión al personal

Los alumnos no deben intentar ni participar en ninguna fuerza o violencia ilegal contra el personal escolar. Además, los alumnos no deben amenazar (verbalmente, por escrito o por transmisión electrónica) con golpear, atacar o dañar a un miembro del personal de la escuela.

En junio de 2015, la Junta Escolar de la Ciudad de Norfolk adoptó la siguiente política:

JFCDA. ATAQUE O AGRESIÓN POR PARTE DE ALUMNOS AL PERSONAL

La Junta Escolar de la Ciudad de Norfolk reconoce la necesidad de un entorno escolar que sea seguro y enriquecedor. Este entorno debe permitir al personal no ser objeto de ningún ataque o agresión por parte de los alumnos. Por lo tanto, está estrictamente prohibido cualquier tipo de ataque o agresión por parte de un alumno dirigido a un miembro del personal o proveedor de servicios.

El propósito de esta política es ayudar a garantizar un entorno seguro para todos los miembros del personal al describir el proceso que los administradores deben tener en cuenta si un alumno se ve involucrado en un ataque o agresión dirigido a un miembro del personal o proveedor de servicios. El castigo será la expulsión en caso de que haya un ataque o agresión sin provocación y agresión a un miembro del personal por parte de un alumno, lo que implica que el alumno ataque físicamente a un miembro del personal, en lugar de amenazar a un miembro del personal.

Sin embargo, la Junta Escolar autoriza que el superintendente o la persona designada por este analicen cada uno de estos casos para determinar si sus hechos y circunstancias particulares, que incluyen, entre otros, la gravedad del ataque, justifican una excepción a esta regla. Si se establece una excepción, el superintendente o la persona designada por este puede sugerir una disciplina menor.

Bombas

Los alumnos no deben involucrarse en ninguna conducta ilegal que involucre materiales combustibles, incluidos los dispositivos incendiarios o explosivos reales o similares o bombas químicas. Los alumnos no deben hacer ninguna amenaza de bombardear personas o propiedades.

Robo

Los alumnos no deben ingresar ilegalmente, o intentar ingresar, a un edificio escolar desocupado con la intención de cometer un delito, especialmente el robo.

Alteración del orden público

Los alumnos no deben actuar de una manera que altere el entorno escolar. Esto incluye lo siguiente:

- El alumno se involucra en mala conducta con la intención de importunar, molestar o alarmar.
- La mala conducta interrumpe el funcionamiento de cualquier escuela o cualquier actividad realizada o patrocinada por cualquier escuela.





- La interrupción causada por la mala conducta debe prevenir o interferir con la realización ordenada de la operación o actividad.

O

- Que tengan una tendencia directa a causar actos de violencia por parte de las personas a quienes, específicamente, se dirige la interrupción.

Drogas

- 1) Un alumno no deberá poseer, usar, transmitir, procurar o comprar o intentar poseer, adquirir o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o intoxicantes, marihuana, cannabinoides sintéticos, narcóticos, alucinógenos, estimulantes, anfetaminas, barbitúricos, depresores, parecidos/imitación, sustancias controladas, parafernalia de drogas. y cualquier otra cosa cubierta por la Ley de Control de Drogas o usarlos o consumirlos, o intentar usarlos o consumirlos, así como cualquier pega, pintura y materiales similares, esteroides anabólicos y medicamentos recetados y no recetados si no se toman de acuerdo con la receta o las instrucciones del paquete, e incluye cualquier cosa que un alumno represente como sustancia restringida o que el alumno crea que es una sustancia restringida.
- 2) Un alumno no deberá poseer, usar o distribuir alcohol, tabaco o productos de tabaco u otras drogas en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares, dentro o fuera de la propiedad escolar. Esto incluye, entre otros, el tabaco sin humo, los cigarrillos electrónicos, los vaporizadores, los esteroides anabólicos y cualquier medicamento con o sin receta que se posea de acuerdo con la Política JHCD.
- 3) Los alumnos tampoco deben usar ropa o joyas que representen drogas, el uso de drogas o plantas usadas para obtener drogas ilegales.
- 4) Todos los medicamentos recetados y los medicamentos de venta libre deben ser administrados por la enfermera de la escuela, o en su ausencia, por la persona designada por el director.

Además de cualquier otra consecuencia que pudiera corresponderle, un alumno que sea miembro de un equipo atlético escolar no será elegible durante dos años escolares para competir en una competencia atlética interescolar si el director y el superintendente de la división determinan que el alumno usó esteroides anabólicos durante el período de entrenamiento inmediatamente anterior o durante la temporada deportiva del equipo atlético, a menos que tal esteroide haya sido recetado por un médico autorizado para una afección médica.

Distribución o venta de drogas ilegales o posesión o distribución con intención de vender

Los alumnos no deben fabricar, entregar, vender, distribuir o poseer con la intención de entregar, vender o distribuir marihuana, cannabinoides sintéticos u otras sustancias controladas como se define en la Ley de Control de Drogas, Capítulo 15.1 del Título 54 del Código de Virginia.

Extorsión

Los alumnos no deben usar amenazas o intimidación para obtener dinero o algo de valor de otra persona.

Pandillas

Los alumnos no deben involucrarse con ninguna organización o asociación en curso de dos o más personas, cuyo objetivo principal sea la comisión de actividades delictivas.

Incitar a disturbios

Los alumnos no deben crear, intentar o causar que otros creen violencia pública o desorden.

Varios

Los alumnos no deben participar en ningún acto ilícito, como, entre otros, juegos de azar, llamadas telefónicas obscenas, falsas alarmas, actividades satánicas o posesión o distribución de material pornográfico.

Informe sobre cargos, condenas o adjudicación de delincuencia

En caso de que el superintendente reciba un informe sobre un alumno en conformidad con el Código VA 16.1-305.1 sobre la adjudicación de delincuencia o una condena por un delito enumerado en la subsección G del Código VA 16.1-260, dicho alumno puede ser suspendido o expulsado.

Además, las violaciones penales de los alumnos, independientemente de donde se produzcan, tienen muchas posibilidades de interrumpir el entorno escolar. Teniendo en cuenta eso y en conformidad con la Sección 22.1-277.2:1 del Código de Virginia, 1950, y sus enmiendas, el superintendente o la persona designada por este puede solicitar a los alumnos a que asistan a programas educativos alternativos, conforme a esta subsección independientemente si el delito por el cual fueron procesados o condenados (o declarados no inocentes) haya sucedido o no.

Robo

Los alumnos no tomarán, o intentarán tomar, nada de valor que sea propiedad de otra persona u organización bajo circunstancias de confrontación, por la fuerza o la amenaza de emplear fuerza o violencia, o al atemorizar a la víctima.

Delitos de acoso sexual

Acoso sexual significa una conducta no deseada de naturaleza sexual, que puede incluir agresión sexual, violencia sexual, mala conducta sexual, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual. Puede incluir conductas como tocar cosas de naturaleza sexual, hacer comentarios, bromas o gestos sexuales, escribir grafiti o mostrar o distribuir dibujos, imágenes o material escrito sexualmente explícitos, llamar a los alumnos con nombres con carga sexual, difundir rumores sexuales, calificar alumnos según la actividad sexual, o hacer circular, mostrar o crear correos electrónicos o sitios web de naturaleza sexual.

Los alumnos que creen que han sido objeto de tal comportamiento, ya sea iniciado por otro alumno, un empleado de las Escuelas Públicas de Norfolk o un tercero (mientras se encuentran bajo la jurisdicción de las Escuelas Públicas de Norfolk) deben informar tal comportamiento de inmediato a un maestro, oficial de seguridad, funcionario de recursos escolares (SRO) o cualquier otro miembro adulto de la administración de la escuela.

Acecho

Los alumnos no deben involucrarse en conductas con la intención de causar angustia emocional a otras personas prestando deliberadamente atención no deseada u obsesiva.

Robo

Los alumnos no deben robar, o intentar robar, nada que pertenezca a otra persona. Tenga en cuenta que robar la propiedad de alguien podría resultar en que el alumno sea acusado de un delito grave según el costo del artículo.

Amenazas

Los alumnos no deben amenazar verbalmente, por escrito o por transmisión electrónica, con golpear, atacar o dañar a otra persona o instalación. Los padres serán notificados de todas las amenazas informadas al personal de la escuela.

Tabaco/productos para fumar

Los alumnos no deben usar o tener en su posesión ningún producto de tabaco. Todos los productos de tabaco y cigarrillos electrónicos, Juul y otros tipos de dispositivos de vaporización serán confiscados.

Entrada ilegal

Los alumnos no deben estar en ninguna propiedad escolar de manera ilegal. Esto también rige mientras está suspendido de la escuela.

Vandalismo

Los alumnos no deben destruir intencional o maliciosamente la propiedad. Esto incluye grafiti.



ARMAS/INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Un alumno no debe poseer, manipular o transmitir un cuchillo, una navaja de afeitar, una picadora de hielo, un explosivo, una espada, un bastón, un machete, un arma de fuego, un arma de juguete, una maza (o sustancia similar), una escopeta o rifle de aire comprimido, una pistola, Taser u otro objeto que razonablemente pueda considerarse un arma, ni usar ropa o joyas con eslóganes, símbolos o imágenes que representen armas, pandillas o actividad delictiva. La violación de esta norma puede generar suspensión o expulsión. La regla no se aplica a los útiles escolares normales como lápices, compases u otros objetos, a menos que se utilicen como armas.

SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

Un alumno que viole las reglas de la escuela está sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir avisos disciplinarios, avisos de suspensión (a corto o largo plazo) o un aviso de expulsión sugerido. La disciplina podría incluir cualquiera de lo siguiente: trabajo después de la escuela, reparaciones, limpieza o pintura de un área dañada por el estudiante, retiro o cancelación de los privilegios de actividades escolares o acciones judiciales.

Excepto según lo dispuesto en la subsección C del Código §277 de Virginia (expulsión de alumnos por parte del maestro de la clase) o el Código §22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Delitos de drogas) de Virginia, ningún alumno en preescolar hasta el tercer grado podrá ser suspendido por más de tres días escolares o expulsado de la asistencia a la escuela, a menos que (i) la ofensa implique 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 determinen que existen circunstancias agravantes según lo define el Departamento de Educación de Virginia.

Una suspensión a corto plazo es cualquier medida disciplinaria por la cual no se permite a un alumno asistir a la escuela durante un período que no supere los 10 días escolares. **Se requiere una reunión de padres antes de que el alumno pueda reinsertarse en la escuela.**

Una suspensión a largo plazo puede ser de 11 días escolares a 364 días calendario. Sin embargo, una suspensión a largo plazo no puede extenderse más allá de un período de 45 días escolares a menos que: (i) el delito esté descrito en el Código de Virginia §22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Delitos de drogas) o implique lesiones corporales graves o (ii) un comité de la junta escolar o el superintendente de división o el designado del superintendente determinen que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia.

Una suspensión a largo plazo es cualquier medida disciplinaria por la cual no se permite a un alumno asistir a la escuela durante más de 10 días escolares, pero menos de 365 días escolares. **Sin embargo, como se indicó anteriormente, las circunstancias en las que el período de suspensión puede extenderse más allá de los 45 días escolares son limitadas. A los alumnos se les puede permitir o requerir que asistan a una escuela alternativa durante la suspensión, y se les puede permitir o requerir que asistan a la escuela alternativa al finalizar la suspensión.** Durante todo el período de la suspensión, no se permite que el alumno se encuentre en ninguna otra propiedad de las Escuelas Públicas de Norfolk, ni en todos los terrenos, ni en los edificios, a menos que los funcionarios de la escuela lo autoricen a ingresar a la propiedad para un propósito específico. Estas restricciones también se aplican a eventos deportivos u otras actividades especiales.

En los casos en que se requiere que un alumno suspendido asista a la escuela alternativa una vez finalizado el período de suspensión, el alumno debe solicitar al Comité de Restablecimiento que le permita regresar a su escuela zonal. El Comité considerará reintegrar a un alumno que mantenga un buen perfil académico, de asistencia y comportamiento en la escuela alternativa. El alumno debe participar en actividades positivas y servicio comunitario. El Comité de Restablecimiento considera la reincorporación de los alumnos cuatro veces al año.

Sujeto a las limitaciones establecidas anteriormente, una expulsión es cualquier medida disciplinaria por la cual no se permite a un alumno asistir a la escuela dentro de la división escolar, y por la que no es elegible

para ser readmitido durante 365 días calendario después de la fecha inicial de la expulsión. Este alumno no tiene ningún servicio educativo. Se prohíbe al alumno entrar en la propiedad de cualquier escuela pública de Norfolk durante todo el período de expulsión a menos que los funcionarios de la escuela lo autoricen específicamente a visitar la propiedad para un propósito específico.

Los delitos más graves tienen un castigo más severo. La desobediencia repetida, incluso de reglas menores, puede llevar a un castigo más serio. El director o la persona designada por el director determina qué acción tomar y su decisión depende de la gravedad de la infracción. Cualquier persona, administrador, maestro, miembro o alumno que sepa que un alumno está desobedeciendo las normas puede sugerirle a la Junta Escolar, a través del superintendente de Escuelas/persona designada, que el alumno sea disciplinado o suspendido.

Las suspensiones y expulsiones pueden resultar en una denegación total de la capacidad de asistir a la escuela dentro de la división, o una denegación de la posibilidad de asistir a la escuela regular, con permiso para asistir a una escuela alternativa dentro de la división durante el período de la suspensión o expulsión. La expulsión puede resultar en la denegación de la capacidad de regresar a la escuela **en la división**; aunque un alumno siempre puede solicitar **anualmente** la readmisión. La suspensión puede resultar en la denegación de la capacidad de asistir a la escuela regular hasta el final del período de suspensión **o después del período de suspensión**. El superintendente también puede requerir que un alumno asista a una escuela alternativa sin imponer una suspensión o expulsión por varias razones, incluidas infracciones graves o reiteradas de las políticas de la Junta Escolar.

Sujeto a las limitaciones establecidas anteriormente, un director, vicedirector o su designado puede suspender a los alumnos por desobedecer las normas de la escuela. La queja puede provenir de cualquier persona que tenga una buena razón. Las suspensiones de diez días o menos deben primero ser apeladas ante el director de la escuela. Además, los padres pueden comunicarse con el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno si tienen inquietudes con respecto al proceso de apelación.

Cualquier persona que tenga una buena razón puede sugerir la expulsión de un alumno de la escuela. Esto debe hacerse por escrito a la Junta Escolar a través del superintendente de Escuelas o su designado. Los funcionarios de la escuela llevarán a cabo una investigación.

El alumno y el padre/tutor pueden apelar la decisión de la escuela ante el director sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, quien actúa como el designado del superintendente para estos asuntos, y que tiene la autoridad para tomar cualquiera de las siguientes acciones: mantener la disposición, mejorar el castigo, revertir la disposición o recomendar cursos de acción alternativos. Toda solicitud de apelación debe presentarse por escrito. La declaración escrita (mecanografiada o impresa) debe detallar los motivos de la objeción a la suspensión.

Las apelaciones por suspensiones a corto plazo (1 a 10 días), detenciones después de la escuela, asignaciones de Escuela del sábado y Alternativas en la Escuela se llevan a cabo primero por el director del edificio (en las escuelas donde el único administrador es el director del edificio, la apelación se lleva a cabo por parte del director sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno). La apelación debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles. Si el director confirma la disposición de la escuela, el padre puede escribir para solicitar una apelación formal ante el director sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (DSSS) dentro de los cinco (5) días posteriores a que su hijo reciba la suspensión a largo plazo. Después de la apelación del DSSS, ya no hay una línea de apelación del sistema escolar. Los padres pueden presentar su apelación ante los tribunales civiles.

Las suspensiones a **largo plazo** (aquellas de 11 días o más) **pueden apelarse ante un comité de la junta escolar**. La apelación debe presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles. **Si la decisión del panel no es unánime, la decisión puede ser apelada ante la junta escolar completa.**

Los padres que deseen apelar una expulsión sugerida deben enviar su solicitud por escrito. El proceso de apelación para una expulsión sugerida se lleva a cabo ante un panel de tres miembros de la Junta Escolar. El sistema escolar presentará el caso a los miembros de la Junta y los padres presentarán el caso de su hijo. Los miembros de la Junta Escolar pueden hacer preguntas. Si el panel de tres miembros de la Junta Escolar es unánime en su decisión y la Junta en pleno apoya sus conclusiones, no hay otra vía para una audiencia de apelación. Si el panel de tres miembros no presenta una decisión unánime, el padre puede solicitar una audiencia adicional frente a la Junta Escolar completa.

Ubicación en escuelas alternativas de alumnos involucrados con delitos

Conforme a la Política de la Junta escolar JCAAZ, y sus enmiendas, en relación con la ubicación de alumnos en escuelas alternativas, el superintendente o la persona designada por este puede considerar una transferencia de disciplina involuntaria para un alumno, en el caso de que a este se lo acuse por violaciones graves y repetidas de las políticas de la junta escolar y en el caso de que el alumno: (1) haya sido acusado de una violación criminal relacionada con la posesión, el uso o la venta de armas, alcohol o drogas, o en relación con las lesiones intencionales provocadas a otra persona; (2) haya sido acusado o considerado culpable (o no inocente) de un delito que provocó o podría haber provocado lesiones a otras personas; o (3) haya sido acusado o encontrado culpable (o no inocente) de un delito del tipo que requiere una orden de un tribunal para ser divulgado al superintendente en conformidad con las leyes de la Mancomunidad de Virginia, y sus enmiendas.

Se enviará una carta al padre o tutor, a los alumnos y al director regular del establecimiento mediante la que se explique la política JCAAZ y el motivo por el cual se expulsa al alumno del establecimiento regular y se ubica en un establecimiento alternativo. También se incluirá una copia de la política en todas las correspondencias. El coordinador o el director del sitio de la escuela alternativa adecuada también será notificado para que espere la inscripción del alumno.

Información adicional

1. Cuando se toman medidas disciplinarias, los alumnos tienen derecho a recibir una copia escrita de la notificación de dicha acción.
2. Los padres/tutores legales, o el alumno si tiene más de 18 años de edad, pueden presentar una solicitud de apelación por escrito ante el director sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno.
3. Cualquier recomendación disciplinaria puede ser modificada por los administradores de la Oficina Central, como el director sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, la persona designada por el superintendente o el superintendente o la Junta Escolar (que actúa en comité o en conjunto).
4. Los alumnos pueden apelar las recomendaciones de suspensión a corto o largo plazo, expulsión y colocación en una escuela alternativa sin una suspensión o expulsión. La capacidad del alumno para apelar variará según el tipo de medida disciplinaria recomendada. Esto se detalla en el Manual de políticas y regulaciones de la Junta Escolar.
5. La disciplina de los alumnos identificados con discapacidades se ajustará a las políticas y regulaciones desarrolladas por el superintendente y aprobadas por la Junta Escolar.
6. Las copias de todos los avisos disciplinarios se envían al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al momento de la finalización. Todos los avisos de acción disciplinaria serán archivados en su carpeta permanente.
7. Los alumnos que tengan un Programa de Educación Individualizada (Individualized Education Program, IEP) o un Plan 504 vigente recibirán el apoyo de este plan mientras estén asignados a Suspensión dentro de la escuela (In-School Suspension, ISS) si el administrador asignado, en consulta con el administrador de casos de IEP o 504, determina que es posible implementar el plan.
- 8.

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

Concusiones provocadas durante actividades deportivas

A fin de ayudar a proteger a los alumnos deportistas de las Escuelas Públicas de Norfolk, la Asamblea General de Virginia, en conformidad con el **proyecto de ley del Senado 652** (Concusiones de alumnos deportistas), exige que todos los alumnos deportistas, los padres y los entrenadores cumplan con la política **JJAC-Concusiones de atletas de las Escuelas Públicas de Norfolk durante las actividades extracurriculares**. Diríjase al sitio web de NPS, a las secciones de departamentos/deportes. Consulte la información sobre educación de concusiones. Imprima, lea y firme el formulario, y luego regréselo al director atlético de su escuela antes de la primera fecha de competencia. Se debe revisar y firmar este formulario todos los años.

Alimentos o bebidas en botellas de plástico o de vidrio

Los alumnos no podrán comer ni beber, ni llevar comida o bebidas a las áreas no autorizadas de la escuela, que pueden incluir, entre otras, los pasillos, las áreas comunes, el vestíbulo de entrada, los baños y las aulas, sin permiso. Las botellas de plástico y vidrio solo deben usarse en áreas autorizadas.

Servicios de clínica escolar

La enfermera de la escuela proporciona exámenes de salud, primeros auxilios, tratamientos y administración de medicamentos. La enfermera registrada está disponible para que los padres hagan consultas, según sea necesario, para abordar cualquier problema de salud o preocupación de los alumnos. La información sobre la condición de salud del alumno se puede divulgar a los empleados de la junta escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de información contenida en los registros escolares de los alumnos.

Para que la enfermera proporcione medicamentos o tratamientos, se deben cumplir las siguientes pautas:

- Todos los medicamentos o tratamientos administrados por la enfermera durante el día escolar deben tener una orden escrita del médico, con la firma de un padre/tutor, que permita la administración de la enfermera o, en su ausencia, la persona designada por el director. **El Formulario de solicitud de administración de medicamentos en Hampton Roads Schools se encuentra en la sección de Formularios y publicaciones del manual.**
- Este formulario de medicamentos está disponible en su escuela y en el sitio web nps.k12.va.us y es válido por un año calendario escolar.
- La medicación debe estar en su frasco recetado. La medicación de venta libre debe estar en un frasco sellado, sin abrir.
- El padre o tutor debe entregar medicamentos a la enfermera de la escuela, ya que a los alumnos no se les permitirá transportar medicamentos.
- Por cualquier cambio en la medicación, el padre debe proporcionar una autorización escrita firmada por el profesional que recetó el medicamento.
- El padre/tutor (o la persona adulta designada por un padre) debe recoger todos los medicamentos al finalizar el año escolar. La enfermera de la escuela debe desechar apropiadamente todo el medicamento sobrante.

Autoadministración de medicamentos: a los alumnos se les puede permitir llevar y autoadministrarse medicamentos para la diabetes, inhaladores para el asma y medicamentos con epinefrina cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Proporcionen a la escuela una autorización por escrito del profesional que recetó el medicamento autorizado que incluya la siguiente información: nombre del alumno, nombre del medicamento, dosis, horas en las que debe administrarse, método de administración, nombre del profesional que recetó el medicamento, fecha, duración prevista de la administración de los medicamentos y posibles efectos secundarios. Estos formularios de medicamentos son válidos por un año calendario escolar.
- El permiso escrito de los padres o tutores para la autoadministración de un medicamento específico está escrito en el formulario Diabético o asmático.
- La medicación debe estar en un envase debidamente etiquetado de la farmacia.
- La enfermera evaluará las habilidades de autoadministración del alumno y le proporcionará al alumno un pase de "autoadministración".



- La posesión y autoadministración por parte del alumno de medicamentos para el asma inhalados y epinefrina autoinyectable, y antes de que se revoque el permiso para poseer y autoadministrarse estos medicamentos en cualquier momento durante el año escolar.
- La autoadministración de medicamentos para el asma inhalados y epinefrina autoinyectable es coherente con los propósitos de las Pautas de salud de las escuelas de Virginia y el Manual de pautas para el procedimiento especializado de atención médica, que es publicado por el Departamento de Educación de Virginia.

****NOTA: Se prohíbe compartir, pedir prestado, distribuir, fabricar o vender cualquier medicamento. El alumno puede estar sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con los Estándares de Conducta del Alumno.*



Antihostigamiento y escuelas seguras

“Ver algo, decir algo”

Llame al 757-628-1171 o

**Mande un correo electrónico a
safeschools@npsk12.com**

¡Rompe el silencio, haz la llamada!

Sepa que cualquier información que brinde es estrictamente confidencial. Indique el nombre de la escuela, el nombre de la víctima o las víctimas, la fecha o fechas en que ocurrió el hostigamiento y los detalles del incidente. Si su inquietud está relacionada con la seguridad escolar, proporcione el nombre de la escuela e información detallada sobre su inquietud. No tiene que dejar tu nombre. Sin embargo, si desea que alguien le devuelva la llamada, deje su nombre y número de teléfono.

**Tomamos el hostigamiento y la seguridad escolar muy en serio; este número solo debe usarse para inquietudes reales.*

¿Qué es el hostigamiento?

El hostigamiento incluye una gran variedad de conductas, pero todas involucran a una persona o grupo que trata, repetidamente, de dañar a alguien que es más débil o más vulnerable. Los alumnos, ya sea individualmente o como parte de un grupo, no deben hostigar a otros. El hostigamiento incluye: intimidación física; burlas; apodos; insultos; hacer comentarios sobre raza, discapacidad, género, orientación sexual, religión, habilidades o características físicas; falsificar declaraciones sobre otras personas; o utilizar tecnología como correo electrónico, mensajes de texto, mensajería instantánea, Facebook u otros sitios web para difamar o dañar a otros.

Diez consejos a seguir si lo están hostigando...

1. Cuénteles a sus padres, maestro, director, consejero escolar o cualquier adulto que está siendo hostigado.
2. Hable al respecto. Hablar es una buena salida para los temores y las frustraciones que siente cuando está siendo hostigado.
3. Controle la ira. No tome represalias contra un bravucón o deje que el bravucón vea cuánto le molesta.
4. No recurra a la violencia. Si golpea, pateo o empuja, no solo muestra enojo, sino que nunca sabe lo que hará el bravucón en respuesta.
5. Ten confianza. Practique sentirse bien consigo mismo. Mantenga la cabeza levantada, póngase de pie, haga contacto visual y camine con confianza.
6. Controle su vida haciendo las cosas que le hacen sentir mejor. La confianza que obtiene al sentirse bien consigo mismo le ayudará a ignorar a los niños malos.
7. ¡Diga NO! La primera vez que comience el hostigamiento o las burlas, debe detenerlos allí mismo. Deje que el agresor sepa que no tolerará el comportamiento y que se niega a ser su víctima.
8. Nunca lleve un arma para sentirse más seguro. Llevar un arma puede tener serias consecuencias con la escuela o con la ley. Se arriesga a que el arma se vuelva en su contra o que lastime a una persona inocente. Puede hacer algo en un momento de miedo o enojo de lo que se arrepentirá el resto de su vida.

9. Evite las situaciones donde puede ocurrir el hostigamiento. Evite las áreas que están aisladas o no supervisadas por adultos. Quédese con sus amigos u otras personas tanto como sea posible cuando viaje hacia y desde la escuela o mientras esté en áreas aisladas en la escuela.
10. Sepa quiénes son sus verdaderos amigos. Es menos probable que los acosadores lo molesten si está con amigos, especialmente cuando se defienden entre sí. Los amigos también pueden ayudarlo a atravesar momentos difíciles, si lo acosan con rumores y chismes. Encuentre uno o dos amigos en los que pueda confiar. Sus amigos también pueden ayudarlo a seguir estos 10 consejos.

Consejos que debe seguir si alguien más está siendo hostigado

1. Rehusar unirse si ve a alguien siendo hostigado. Puede temer que el agresor lo ataque si no participa, pero manténgase firme. Piense en cómo se siente la víctima y cómo se sentiría si fuera la víctima.
2. Intente desactivar una situación de hostigamiento al distraer la atención de la persona objetivo. Use humor o cambie el tema para llamar la atención del acosador. No se ría, le haga caso ni aliente al bravucón de ninguna forma.
3. ¡Hágale saber al bravucón que lo que está haciendo no es genial! Dígale al bravucón que se detenga, pero no se arriesgue.
4. Si no puede ayudar a detener una situación de hostigamiento, busque inmediatamente un maestro, un padre o un adulto para que lo ayuden.
5. Hable u ofrezca apoyo cuando sea testigo de hostigamiento. Sea un testigo voluntario; no ceda a la presión de los demás que lo llamen "soplón". Reconozca que la palabra "soplón" está diseñada para mantenerlo en silencio. Si siente que no puede ayudar a la víctima en el momento del incidente, puede mostrar su apoyo más tarde con palabras de amabilidad y condolencia.
6. Aliente a la víctima a hablar con sus padres, maestro, director, consejero escolar o un adulto de confianza. Ofrézcase a ir con la víctima para reportarlo. Dígale a un adulto lo que presencié. Si le preocupa su seguridad, puede denunciarla de forma anónima en la escuela o mediante la línea directa

Consejos para padres

Si su hijo está siendo hostigado, o es un testigo, usted debe hacer lo siguiente:

1. Reportar todos los incidentes de hostigamiento a los funcionarios escolares.
2. Hablar con su hijo sobre las formas de pedir ayuda cuando ocurra el hostigamiento.
3. Enseñarle a su hijo a no ser un espectador o seguidor. Dígale a su hijo que no aliente, anime ni mire un conflicto que aliente a un bravucón o que haga del bravucón el centro de atención.
4. Explique la diferencia entre decirle a un adulto cuando alguien está en peligro emocional o físico y chillar. El personal de la escuela, los padres y los funcionarios de la ley dependen de que los alumnos los alerten.
5. La mayoría de los niños no dirán que están siendo hostigados porque temen represalias. Es importante que reconozca los síntomas. Estos incluyen: renuencia a ir a la escuela, trastornos del sueño, molestias físicas, como dolores de cabeza y de estómago, pertenencias que faltan y volver a casa molestos o heridos.
6. Abogue por su hijo trabajando con los funcionarios escolares y maestros para combatir el hostigamiento escolar.
7. Hable con su hijo y escúchelo todos los días.
8. Sea un buen ejemplo de amabilidad y liderazgo. Los niños aprenden mucho observando cómo maneja las relaciones y las situaciones.
9. Ayude a desarrollar hábitos antihostigamiento y antivictimización temprano. Enséñele a su hijo lo que no debe hacer (golpear, empujar, burlarse o ser malo con los demás). Más importante aún, enséñele a su hijo qué hacer. La amabilidad, la empatía, el juego limpio y el respeto son habilidades críticas para una buena relación con los compañeros.
10. Si sospecha que su hijo es un bravucón, dígale a su hijo que el hostigamiento es incorrecto y deje en claro que no tolerará el hostigamiento de ningún tipo.
11. Establezca reglas y consecuencias para los comportamientos de hostigamiento, y asegúrese de hacerlas cumplir de manera consistente. Además, recompense a su hijo cuando tenga comportamientos apropiados.

Somos: Responsables | Respetuosos | Prudentes

Referencias:

www.stopbullying.gov
www.pacerkidsagainstbullying.org
www.stopbullyingnowfoundation.org
www.pacer.org

En este manual para alumnos, se resumen sus derechos y las regulaciones, responsabilidades y procedimientos que las acompañan de la manera más clara y concisa posible. Si desea obtener información adicional con respecto a la interpretación o aclaración de cualquier regla, regulación o procedimiento, comuníquese con su director o visite el sitio web de nuestras Escuelas Públicas de Norfolk en <http://www.npsk12.com>. Al acceder a nuestro sitio web, podrá ver todas las políticas y normas de las Escuelas Públicas de Norfolk que rigen la conducta de los alumnos. Consulte siempre los formularios actuales de cualquier política o regulación. En cualquier caso en el que este manual esté en desacuerdo con el Manual de políticas y regulaciones oficial de la Junta Escolar, prevalecerá la redacción del Manual de políticas y regulaciones. La Junta se reserva el derecho a enmendar o derogar cualquiera de sus políticas en cualquier momento sin previo aviso. El superintendente se reserva el derecho de enmendar o derogar cualquier regulación en cualquier momento, sin previo aviso a ninguna persona o grupo que no sean los miembros de la Junta. En las escuelas y en Internet encontrará copias de la versión completa y el manual para que los consulte.

Para obtener más información acerca de las Escuelas Públicas de Norfolk, consulte nuestra página de Internet:

<http://www.npsk12.com>



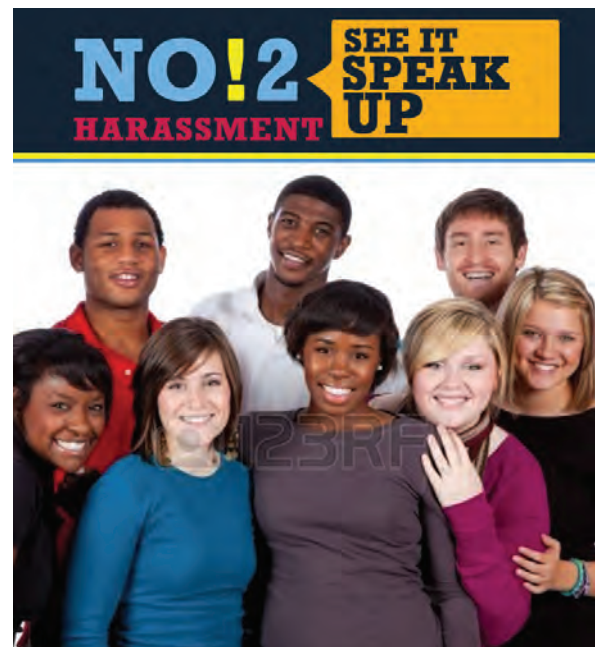
NO!2 SEE IT SPEAK UP HARASSMENT

SEX DISABILITY RACE **COLOR NATION ORIGIN RELIGION** **GENDER ANCESTRY AGE**

Harassment means: name calling, teasing, scaring or hurting others' feelings. If you are the victim or you see someone being harassed, tell _____ immediately.

Students responsible for harassment may face the following consequences: Parent Conference, After School Detention, In School Alternative, Saturday School, or Suspension.

CONTACT US: SAFESCHOOLS@NPSK12.COM 757.628.1171



NO!2 SEE IT SPEAK UP HARASSMENT

SEX DISABILITY RACE **COLOR NATION ORIGIN RELIGION** **GENDER ANCESTRY AGE**

Harassment means: name calling, teasing, threatening, frightening or embarrassing others. If you are the victim or witness of harassment, tell _____ immediately.

Students responsible for harassment may face the following consequences: Parent Conference, After School Detention, In School Alternative, Saturday School, or Suspension.

CONTACT US: SAFESCHOOLS@NPSK12.COM 757.628.1171

Niveles de intervenciones/consecuencias 2018-2019

Nivel	Opciones	
1	<p><i>Intervenciones/consecuencias a nivel de aula</i> <i>Los maestros usan las siguientes intervenciones para ayudar a los alumnos a cambiar la conducta en el aula. Si estas intervenciones tienen éxito, puede que no sea necesario derivar al administrador de la escuela.</i></p>	
	Advertencia Carta de disculpa Pérdida de privilegios Uso de la hoja de trabajo para resolver problemas del alumno Cambio de asiento Contacto con los padres Conferencia de profesores con alumnos Tutoría	Tiempo de reflexión en clase Tiempo de reflexión en otro entorno de clases Refuerzo Reflexión escrita sobre el incidente Detención antes o después de la escuela Contrato de conducta Uniforme emitido por la escuela Suspensión de privilegios de computadora
2	<p><i>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 1 ha sido ineficaz.</i></p>	
	Participación del padre o tutor Llamada telefónica/carta al padre o tutor Confiscación de un artículo Tiempo de reflexión supervisado fuera del aula Conferencia con el padre o tutor Contrato de conducta Conferencia con el maestro o el administrador con el alumno o el padre	Contrato del padre Padre o tutor acompaña al alumno a la escuela o las clases Resolución de conflictos Remisión al personal de apoyo (consejero, apoyo terapéutico, mentor...) Cambio de clase u horario Suspensión de privilegios de computadora
3	<p><i>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 2 ha sido ineficaz.</i></p>	
	Participación del padre o tutor Detención después de la escuela con el maestro Alternativa en la escuela	Ensayo sobre conducta
4	<p><i>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 3 ha sido ineficaz.</i></p>	
	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Detención administrativa Limpieza del campus Suspensión dentro de la escuela	Programa alternativo basado en la escuela Suspensión de privilegios de computadora Restitución por pérdida o daño Suspensión (1-3 días) en primaria Suspensión (1-5 días) en media/secundaria
5	<p><i>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 4 ha sido ineficaz.</i></p>	
	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Suspensión (6-10 días) en media/secundaria	Actividad restringida Programa alternativo basado en la escuela Suspensión de privilegios de computadora
6	<p><i>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 5 ha sido ineficaz.</i></p>	
	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores	Suspensión con audiencia del tribunal Remisión al programa de aprendizaje alternativo Suspensión a largo plazo (11-45 días)
7	<p><i>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 6 ha sido ineficaz.</i></p>	
	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores	Suspensión con audiencia del tribunal Remisión al programa de aprendizaje alternativo Suspensión a largo plazo con "circunstancias agravantes" (más de 45 días pero menos de 364 días)
8	<p><i>Solo apropiado en circunstancias extremas</i></p>	
	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores	Suspensión con audiencia del tribunal Expulsión



Consecuencias de las violaciones de normas

Violaciones de normas	Número de página de referencia	Nivel de grado	Rango de niveles
Asistencia	17	K-12	1-3
Hostigamiento	18	K-3	1-4
		4-12	4-7
Acceso a la computadora	22	K-3	1-4
		4-12	1-7
Daños a la propiedad	23	K-3	1-4
		4-12	1-5
Desafío y falta de respeto	23	K-12	1-4
Interrupción	23	K-12	1-4
Dispositivos electrónicos y teléfonos celulares	19-20	K-12	1-4
Enfrentamientos	23	K-3	3-4
		4-12	4-5
Lucha contra varios participantes	23	4-12	4-7
Apuestas	23	4-12	1-5
Pandillas	24	K-3	1-4
		4-12	1-5
Acoso	24	K-12	1-4
Novatadas	25	K-3	1-4
		4-12	1-5
Insubordinación	25	K-12	1-4
Varios		K-12	1-4
Declaraciones falsas	25	K-12	1-4
Propiedad personal	25	K-12	1-4
Lenguaje obsceno	26	K-12	1-4
Repetido y continuado	27	K-3	1-4
		4-12	1-7
Vestimenta de alumnos	27	K-12	1-3



Consecuencias de las violaciones de leyes

Violaciones de leyes (sujeto a arresto)	Número de página de referencia	Nivel de grado	Rango de niveles
Alcohol	29	K-3	1-4
		4-12	4-7
Incendio intencional	30	K-3	4-7
		4-12	6-7
Ataque	30	K-3	4-7
		4-12	6-7
Agresión o amenazas al personal	33	K-3	4-7
		4-12	6-7
Bombas	30	K-12	6-8
Robo	30	K-3	4-7
		4-12	6-7
Alteración del orden público	30	K-3	4-7
		4-12	6-7
Drogas	31	K-12	4-8
Extorsión	31	K-3	4-7
		4-12	6-7
Pandillas	24 and 32	4-12	6-8
Incitar a disturbios	32	4-12	6-8
Varios	32	4-12	6-8
Robo	32	4-12	6-8
Delitos de acoso sexual	24	K-3	1-4
		4-12	1-7
Acecho	33	4-12	6-8
Robo	33	K-3	1-4
		4-12	6-8
Amenazas	33	K-12	4-7
Productos de tabaco/cigarrillos electrónicos/ vaporizadores	33 and 23	K-12	1-4
Entrada ilegal	34	4-12	1-7
Vandalismo	34	K-3	1-4
		4-12	1-7
Armas e instrumentos peligrosos	34	K-3	4-8
		4-12	6-8



FORMULARIOS Y PUBLICACIONES

- Formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación
- Participación en la Liga deportiva de la escuela media/Consentimiento de los padres/Examen físico
- Liga de la escuela secundaria de Virginia, Participación/Consentimiento de los padres/Examen físico
- Procedimiento de uso aceptable de los sistemas informáticos
- Formulario de solicitud de administración de medicamentos de las Escuelas de Hampton Roads
- Publicación de fotos de las Escuelas Públicas de Norfolk
- Aceptación de los Estándares de Conducta del Alumno de las Escuelas Públicas de Norfolk

Formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación

(Para conocer las definiciones de hostigamiento, acoso o intimidación, consulte el reverso).

El hostigamiento, acoso o intimidación son graves y no se tolerarán. Este es un formulario para informar supuestos casos de hostigamiento, acoso o intimidación ocurridos en la propiedad escolar; en una actividad patrocinada por la escuela o en un evento fuera de la escuela; en un autobús escolar; o en el camino hacia o desde la escuela, en el presente año escolar. Si usted es un alumno víctima, el padre/tutor de un alumno víctima, o un pariente cercano adulto de un alumno víctima, o un miembro del personal de la escuela y desea denunciar un incidente de supuesto hostigamiento, acoso o intimidación, complete este formulario y entréguelo al director de la escuela del alumno víctima. Comuníquese con la escuela para obtener información adicional o asistencia en cualquier momento.

¿Fue el comportamiento intencional, repetido a lo largo del tiempo, destinado a dañar, e involucró un diferencial de poder y creó un entorno educativo hostil? Sí No

Fecha (mm/dd/aaaa)		Escuela	
Persona que denuncia el incidente Marque uno: <input type="checkbox"/> Alumno <input type="checkbox"/> Alumno (Testigo/Espectador) <input type="checkbox"/> Padre/tutor <input type="checkbox"/> Pariente adulto cercano <input type="checkbox"/> Personal de la escuela			
Nombre::	Teléfono:	Correo electrónico:	
1. Nombre del alumno víctima			Edad
2. Nombre del presunto agresor (si se conoce)	Edad	Escuela (si se conoce)	¿Es alumno?
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
3. Fecha del incidente (mm/dd/aaaa)			

4. Coloque una 'X' al lado de las declaraciones que mejor describan lo sucedido (elijá todas las que correspondan):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cualquier hostigamiento, acoso o intimidación que involucre agresión física. | <input type="checkbox"/> Humillar y bromear sobre las víctimas |
| <input type="checkbox"/> Hacer que otra persona le pegue o dañe al alumno. | <input type="checkbox"/> Hacer gestos groseros o amenazantes |
| <input type="checkbox"/> Burlas, apodos, comentarios críticos o amenazas, en persona o por otros medios. | <input type="checkbox"/> Excluir o rechazar al alumno |
| <input type="checkbox"/> Comunicación electrónica (especificar) _____ | <input type="checkbox"/> Intimidar (hostigar), extorsionar o explotar |
| <input type="checkbox"/> Otro (especificar) _____ | <input type="checkbox"/> Difundir rumores dañinos o chismes |

5. ¿Dónde se produjo el incidente? (elijá todas las que correspondan)

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> En la propiedad escolar. | <input type="checkbox"/> En una actividad o en un evento patrocinado por una escuela fuera de la propiedad escolar. | <input type="checkbox"/> En un autobús escolar. |
| <input type="checkbox"/> En el camino hacia o desde la escuela. | <input type="checkbox"/> Electrónicamente. | |

6. ¿Qué dijo o hizo el presunto agresor? (Adjunte otra hoja si es necesario)

7. ¿Por qué se produjo el hostigamiento, el acoso o la intimidación? (Adjunte otra hoja si es necesario)

8. ¿Se produjo alguna lesión física producto de este incidente?

- No Sí, pero no requirió asistencia médica. Sí, y requirió asistencia médica.

9. Si se produjo una lesión física, ¿cree que habrá efectos permanentes? Sí No

10. ¿El alumno se ausentó de la escuela producto de este incidente?

- No Sí Si la respuesta es Sí, indique por cuantos días se ausentó el alumno víctima de la escuela como resultado del incidente.

11. ¿Se produjo alguna lesión psicológica producto de este incidente?

- No Sí, pero no se han buscado servicios psicológicos. Sí, y se han buscado servicios psicológicos.

12. ¿Hay más información que desee agregar? (Adjunte otra hoja si es necesario)

Firma	Fecha

Definición de hostigamiento, acoso e intimidación

Conducta intencional, incluida la verbal, física o escrita, o mediante comunicaciones electrónicas que: **(I)** cree un entorno educativo hostil al interferir sustancialmente con los beneficios educativos de los alumnos, las oportunidades o el desempeño, o con el bienestar físico o psicológico de un alumno, y que esté motivada por lo siguiente: 1. una característica real o percibida, incluida la raza, el origen nacional, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la religión, la ascendencia, los atributos físicos, el nivel socioeconómico, el estado familiar o la capacidad o discapacidad física o mental; o 2. que sea amenazante o muy intimidante; y **(II)** 1. que se produzca en la propiedad escolar, en una actividad o en un evento escolar o en un autobús escolar; o 2. que interrumpa significativamente el funcionamiento ordenado de una escuela. Comunicación electrónica significa una comunicación transmitida mediante un dispositivo electrónico, incluido un teléfono, un teléfono celular, una computadora o un localizador.

Escuelas Públicas de Norfolk

PARTICIPACIÓN EN LA LIGA DEPORTIVA DE LA ESCUELA MEDIA/CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/EXAMEN FÍSICO

(Se requiere un examen por separado y una certificación cada año escolar, desde el 1.º de mayo del año actual hasta el 30 de junio del año siguiente. Se presentan en la oficina del director).

Parte I: PARTICIPACIÓN DEPORTIVA/CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

(Para ser completado y firmado por el padre y el deportista)

Nombre _____ Año escolar _____ Grado _____ Sexo _____

Dirección particular _____ Ciudad _____

Dirección Particular del padre _____ Ciudad _____

Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____ Escuela donde asistió el año anterior _____

___Estoy en 6º grado ___Estoy en 7º grado ___Estoy en 8º grado Nombre de la escuela secundaria _____

Leí las Reglas de elegibilidad individual condensadas de la Liga de la escuela media de las Escuelas Públicas de Norfolk que figuran a continuación, y considero que soy elegible para representar a mi escuela media en deportes.

Fecha _____ Firma del alumno _____

Leí las Reglas de elegibilidad individual enumeradas a continuación, y doy mi consentimiento y aprobación para la participación en la escuela media del alumno nombrado anteriormente. Verifico que el historial médico del alumno nombrado anteriormente se completó con precisión antes del examen realizada por un médico. También brindo mi consentimiento y aprobación para que el alumno mencionado anteriormente reciba un examen médico, según lo dispuesto en la Parte III del Certificado del médico, de este formulario por parte de _____, M.D. o por cualquier médico calificado y registrado según lo recomiende la administración de la escuela del alumno mencionado.

Fecha _____ Firma del padre _____

REGLAS DE ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

ATENCIÓN DEPORTISTAS Y ANIMADORAS:

PARA SER ELEGIBLE PARA REPRESENTAR A SU ESCUELA EN CUALQUIER COMPETENCIA INTERCOLEGIAL, USTED:

- Debe ser un alumno regular de buena fe y con buenos antecedentes en la escuela que representa.
- Debe haber pasado a sexto grado o haber aprobado cinco materias durante el año escolar anterior al presente.
- Debe haber aprobado al menos cinco materias durante el período de calificación anterior y actualmente debe estar asistiendo a no menos que cinco materias.
- No debe haber cumplido quince años para en o antes del 1.º de agosto del año escolar actual.
- Debe haber estado en su escuela media actual durante todo el semestre inmediatamente anterior al que desea participar
 - f* a menos que se haya cambiado de una escuela pública o privada con el traslado correspondiente de sus padres al área en donde se encuentra su escuela actual;
 - f* a menos que se traslade a la escuela media que se encuentra dentro del distrito en donde sus padres viven luego de haber finalizado el más alto nivel de grado ofrecido por la escuela intermedia, la escuela media o la escuela no pública de donde se traslada;
 - f* a menos que haya sido adoptado legalmente, sea alumno extranjero de intercambio, esté bajo la supervisión de un orfanato, el Departamento de Bienestar estatal o el Departamento de Correccionales estatal, o se lo haya obligado a cambiar de residencia mediante una orden judicial.
- No debe, luego de ingresar al séptimo grado por primera vez o después de haberse inscrito por primera vez en un año escolar luego de haber aprobado cinco materias, haber participado en alguna de las actividades patrocinadas por la Liga durante más de dos años.
- Debe ser un aficionado, según lo definido por la Liga de escuelas medias de las Escuelas Públicas de Norfolk: "Un aficionado es alguien que participa en deportes por los beneficios educativos, físicos, mentales y sociales que estos ofrecen, y que considera los deportes como un pasatiempo".
- No debe haber recibido, en reconocimiento de sus habilidades como deportista de la escuela media, ningún premio no presentado o aprobado por su escuela o por la Liga.
- No debe haber participado en ninguna competencia de honor entre equipos cuyos jugadores se hayan seleccionado de más de una escuela media.

La elegibilidad para participar en deportes intercolegiales es un privilegio que se gana al cumplir con todos los estándares mínimos mencionados anteriormente y todos los otros estándares establecidos por su Liga y la escuela. Si tiene alguna pregunta relacionada con su elegibilidad o tiene dudas sobre el efecto que puede provocar una actividad en su elegibilidad, comuníquese con su director que conoce las diversas interpretaciones y excepciones dispuestas en las reglas de la Liga. Cumplir con el objetivo y el espíritu de los estándares de la Liga evitará que usted, su equipo y su comunidad reciban sanciones.

Escuelas Públicas de Norfolk

PARTICIPACIÓN EN LA LIGA DEPORTIVA DE LA ESCUELA MEDIA/CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/EXAMEN FÍSICO

(Se requiere un examen por separado y una certificación cada año escolar, desde el 1.º de mayo del año actual hasta el 30 de junio del año siguiente. Se presentan en la oficina del director).

Parte I: PARTICIPACIÓN DEPORTIVA/CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

(Para ser completado y firmado por el padre y el deportista)

Nombre _____ Año escolar _____ Grado _____ Sexo _____

Dirección particular _____ Ciudad _____

Dirección Particular del padre _____ Ciudad _____

Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____ Escuela donde asistió el año anterior _____

___Estoy en 6º grado ___Estoy en 7º grado ___Estoy en 8º grado Nombre de la escuela secundaria _____

Leí las Reglas de elegibilidad individual condensadas de la Liga de la escuela media de las Escuelas Públicas de Norfolk que figuran a continuación, y considero que soy elegible para representar a mi escuela media en deportes.

Fecha _____ Firma del alumno _____

Leí las Reglas de elegibilidad individual enumeradas a continuación, y doy mi consentimiento y aprobación para la participación en la escuela media del alumno nombrado anteriormente. Verifico que el historial médico del alumno nombrado anteriormente se completó con precisión antes del examen realizada por un médico. También brindo mi consentimiento y aprobación para que el alumno mencionado anteriormente reciba un examen médico, según lo dispuesto en la Parte III del Certificado del médico, de este formulario por parte de _____, M.D. o por cualquier médico calificado y registrado según lo recomiende la administración de la escuela del alumno mencionado.

Fecha _____ Firma del padre _____

REGLAS DE ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

ATENCIÓN DEPORTISTAS Y ANIMADORAS:

PARA SER ELEGIBLE PARA REPRESENTAR A SU ESCUELA EN CUALQUIER COMPETENCIA INTERCOLEGIAL, USTED:

- Debe ser un alumno regular de buena fe y con buenos antecedentes en la escuela que representa.
- Debe haber pasado a sexto grado o haber aprobado cinco materias durante el año escolar anterior al presente.
- Debe haber aprobado al menos cinco materias durante el período de calificación anterior y actualmente debe estar asistiendo a no menos que cinco materias.
- No debe haber cumplido quince años para en o antes del 1.º de agosto del año escolar actual.
- Debe haber estado en su escuela media actual durante todo el semestre inmediatamente anterior al que desea participar
 - f* a menos que se haya cambiado de una escuela pública o privada con el traslado correspondiente de sus padres al área en donde se encuentra su escuela actual;
 - f* a menos que se traslade a la escuela media que se encuentra dentro del distrito en donde sus padres viven luego de haber finalizado el más alto nivel de grado ofrecido por la escuela intermedia, la escuela media o la escuela no pública de donde se traslada;
 - f* a menos que haya sido adoptado legalmente, sea alumno extranjero de intercambio, esté bajo la supervisión de un orfanato, el Departamento de Bienestar estatal o el Departamento de Correccionales estatal, o se lo haya obligado a cambiar de residencia mediante una orden judicial.
- No debe, luego de ingresar al séptimo grado por primera vez o después de haberse inscrito por primera vez en un año escolar luego de haber aprobado cinco materias, haber participado en alguna de las actividades patrocinadas por la Liga durante más de dos años.
- Debe ser un aficionado, según lo definido por la Liga de escuelas medias de las Escuelas Públicas de Norfolk: "Un aficionado es alguien que participa en deportes por los beneficios educativos, físicos, mentales y sociales que estos ofrecen, y que considera los deportes como un pasatiempo".
- No debe haber recibido, en reconocimiento de sus habilidades como deportista de la escuela media, ningún premio no presentado o aprobado por su escuela o por la Liga.
- No debe haber participado en ninguna competencia de honor entre equipos cuyos jugadores se hayan seleccionado de más de una escuela media.

La elegibilidad para participar en deportes intercolegiales es un privilegio que se gana al cumplir con todos los estándares mínimos mencionados anteriormente y todos los otros estándares establecidos por su Liga y la escuela. Si tiene alguna pregunta relacionada con su elegibilidad o tiene dudas sobre el efecto que puede provocar una actividad en su elegibilidad, comuníquese con su director que conoce las diversas interpretaciones y excepciones dispuestas en las reglas de la Liga. Cumplir con el objetivo y el espíritu de los estándares de la Liga evitará que usted, su equipo y su comunidad reciban sanciones.

PARTE II: HISTORIAL MÉDICO

El padre o el tutor debe completar este formulario antes del examen físico, y debe llevarse con el formulario de examen físico para que el médico lo revise durante el examen.

- | SÍ | NO | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1. ¿Alguna vez tuvo alguna de las siguientes afecciones? Explique las respuestas AFIRMATIVAS. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | soplo cardíaco_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | presión arterial alta_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | otros problemas cardíacos_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | huesos_____ rotos |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | articulaciones-tobillos, rodillas_____ débiles |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | operación_____ concusión |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | o epilepsia_____ convulsiones |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. ¿Alguna vez se desmayó?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. ¿Alguna vez perdió la conciencia?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. ¿Alguna vez estuvo internado?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. ¿Alguna vez tuvo que dejar de correr después de ¼ a ½ millas por dolor de pecho o falta de aliento?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6. A. ¿Alguna vez tuvo alergias importantes a lo siguiente? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | picaduras de abejas- Toma medicamentos <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | comidas_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | medicamentos_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | otros_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | B. ¿Le recetaron alguno de los siguientes medicamentos?: |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Adrenalina _____ Inhaladores |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Otros medicamentos para la alergia _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | C. ¿Tiene asma?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7. ¿Toma algún medicamento periódicamente?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8. ¿Tuvo alguna enfermedad que duró una semana o más como mononucleosis, etc.?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9. ¿Tuvo algún trastorno de la sangre, lo que incluye, rasgo drepanocítico, anemia, etc.?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10. ¿Algún miembro de su familia tuvo un ataque cardíaco, problemas de audición o muerte súbita antes de los 50 años de edad?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11. ¿Usa lentes de contacto, anteojos o dispositivos dentales?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 12. ¿Tiene algún órgano faltante o que no funcione como testículos, ojos, riñones, etc.?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 13. Historial de menstruación:
¿Ya comenzó a menstruar?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 14. ¿Tiene algún otro problema de salud importante?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 15. ¿Ya recibió la serie de inmunizaciones contra la Hepatitis B?_____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 16. ¿CUÁL FUE LA FECHA DE LA ÚLTIMA VACUNA CONTRA EL TÉTANOS?_____ |

Firma del padre o tutor _____

PARTE III: EXAMEN FÍSICO

(Debe ser completado y firmado por el médico examinador)

NOMBRE: _____ ESCUELA _____

ALTURA _____ PESO _____ SEXO _____ EDAD _____

*Estadio de Tanner o índice de maduración _____ PC
 *Porcentaje de grasa corporal _____ *Pulso (en descanso) _____
 (Ejercicio) _____
 (Recuperación) _____

*Visión Corregida (I) _____ (D) _____ Ambos _____
 No Corregida (I) _____ (D) _____ Ambos _____

*Audiograma: _____ Cervicales/cuello _____

Ojos _____ Espalda _____

Orejas _____

Nariz _____ Hombros _____

Garganta _____

Dientes _____ Brazos/codos/muñecas/manos _____

Piel _____ Laboratorio: _____

Linfático _____ *Orina _____

Pulmones _____ *Hemoglobina o HCT. _____

Corazón _____ o almacenamiento de hierro _____

Abdomen _____

Genitales/hernia _____

Pulsos periféricos _____ *CUANDO SE INDIQUE A NIVEL MÉDICO

He revisado los datos anteriores, su formulario de historia médica y hago las siguientes recomendaciones para su participación en los deportes.

_____ Participación completa _____ Participación limitada
 _____ No puede participar _____ Necesita una evaluación adicional

Si no eligió la opción de Participación completa, incluya los motivos y las recomendaciones:

Las recomendaciones o las inquietudes sobre elementos como los siguientes:

- a. Pérdida o aumento de peso o restricciones de pérdida de peso: _____
- b. Supervisión lenta y cuidadosa de la preparación porque tiene sobrepeso o ha obtenido resultados anormales en la prueba de ejercicios: _____
- c. Otro _____

Firma del médico _____, **M.D.* Fecha** _____

***Médico, Osteópata, Profesional de enfermería certificado o Asistente del médico (Physician Assistant, PA)**

Nombre del médico (en letra de imprenta) _____

Dirección _____ Ciudad/código postal _____

Teléfono _____

PARTE IV: RECONOCIMIENTO DE RIESGOS Y DECLARACIÓN DE SEGUROS

(Debe ser completado por el padre o el tutor)

Doy mi permiso para que _____ (nombre del niño/protegido) participe en cualquiera de los siguientes deportes que no están tachados: básquetbol, animación, baseball, softball, hockey sobre pasto, fútbol americano, fútbol, tenis, pista, vóleibol, lucha, otro (identifique los deportes) _____

Revisé las Reglas de elegibilidad individual y soy consciente de que la participación en deportes implica riesgos de lesiones a mi hijo/protegido. Comprendo que el grado de peligro y la gravedad del riesgo varían significativamente según el deporte, y que los deportes de contacto implican un riesgo mayor. Tuve la oportunidad de comprender el riesgo inherente de los deportes a través de reuniones, cuadernillos escritos u otros medios. Tiene seguro contra accidentes disponible a través de la escuela (Sí No) tiene cobertura de seguros para participación en deportes a través de la escuela (Sí No) ; está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:

Nombre de la empresa: _____

Número de póliza: _____ Nombre del titular de la póliza _____

Sé que la participación en deportes incluirá viajes con el equipo. Reconozco y acepto los riesgos inherentes del deporte y de los viajes involucrados y, a sabiendas de esto, doy mi permiso a mi hijo/protegido para que participe en el deporte y viaje con el equipo.

Mediante esta firma, por el presente doy mi consentimiento para permitir a los médicos y a otros proveedores de atención médica seleccionados por mí o la escuela a realizar un examen de participación previa en mi hijo y brindarle tratamiento por cualquier lesión o afección resultante de la participación en deportes o actividades de su escuela durante el año escolar cubierto por este formulario. También brindo mi consentimiento para permitir que dicho médico o proveedores de atención médica comparta la información adecuada en relación con mi hijo que sea relevante para que participe en deportes y actividades con entrenadores y otros miembros del personal, según sea necesario.

Además, doy mi consentimiento y aprobación para que la foto y el nombre del alumno nombrado anteriormente se impriman en cualquier programa deportivo, publicación o video de la escuela media o Escuelas Públicas de Norfolk.

Para acceder a un seguro de salud integral de bajo costo y de calidad a través de FAMIS para su hijo, comuníquese con Cover Virginia en www.coverva.org o llamando al 855.242.8282.

PARTE V: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS

(Debe ser completado por el padre o el tutor)

NOMBRE DEL ALUMNO _____ **GRADO** _____ **EDAD** _____
ESCUELA SECUNDARIA _____ **CIUDAD** _____

Enumere los problemas de salud importantes que podrían ser útiles para el médico que evalúe a su hijo en caso de que se produzca una emergencia.

Indique las alergias a los medicamentos, etc. _____

¿Actualmente se le recetó al alumno un inhalador o un inyector de epinefrina? _____ ¿Actualmente, el alumno toma otro medicamento? _____ Si la respuesta es afirmativa, indique el tipo _____

¿El alumno usa lentes de contacto? _____ Fecha de la última vacuna contra Tdap o Td (tétanos) _____

AUTORIZACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA: En el caso de que no se puedan contactar conmigo, por el presente les doy mi permiso a los médicos seleccionados por los entrenadores y el personal de la escuela media _____ a internar, brindar el tratamiento adecuado u ordenar inyecciones o anestesia o cirugía para la persona nombrada anteriormente.

Número telefónico de contacto diurno

(dónde podemos ponernos en contacto con usted en caso de emergencia) _____

Número telefónico de contacto nocturno

(dónde podemos ponernos en contacto con usted en caso de emergencia) _____

Firma del padre o tutor _____ Fecha _____

RELACIÓN CON EL ALUMNO

***El formulario de permiso para casos de emergencia puede reproducirse para viajar con los equipos correspondientes y se acepta para el tratamiento de emergencia, si es necesario.**

Certifico que toda la información anterior es correcta _____

Firma del padre o tutor

Itinerario

1 _____
 2 _____
 3 _____

VIRGINIA HIGH SCHOOL LEAGUE, INC.
 1642 State Farm Blvd., Charlottesville, Va. 22911



Página 1 de 4

Formulario de participación deportiva/Consentimiento de los padres/Examen físico

Se requiere un formulario firmado por separado cada año escolar, desde el 1.º de mayo del año actual hasta el 30 de junio del año siguiente.

Para el año escolar _____

PARTE I: PREPARACIÓN DEPORTIVA

Hombre _____

(Para ser completado y firmado por el alumno)

Mujer _____

EN LETRA DE IMPRENTA CLARA

Nombre _____ N.º de identificación del alumno _____
 (Apellido) (Primer nombre) (Inicial del segundo nombre)

Dirección particular _____

Ciudad/Código postal _____

Dirección particular de los padres _____

Ciudad/Código postal _____

Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____

Este es mi _____ semestre en la escuela secundaria _____ y mi _____ semestre desde que ingresé al noveno grado. El semestre anterior asistí a la Escuela _____ y aprobé _____ materias con créditos y, este semestre, asisto a _____

materias con créditos. Lei las reglas de elegibilidad individual condensadas de la Liga de la Escuela Secundaria de Virginia que figuran a continuación, y considero que soy elegible para representar a mi escuela secundaria en deportes.

REGLAS DE ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

Para ser elegible para representar a su escuela en una competencia deportiva intercolegial de VHSL, usted debe cumplir con lo siguiente:

- Debe ser un alumno regular de buena fe y con buenos antecedentes en la escuela que representa.
- Debe estar inscrito en los últimos cuatro años de la escuela secundaria. (Los alumnos de octavo grado pueden ser elegibles para formar parte del equipo de júniores).
- Debe haberse inscrito en una fecha que no supere el día quince del semestre actual.
- Durante el primer semestre, debe estar inscrito en no menos que cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y haber aprobado cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para recibir créditos que pueden usarse para la graduación durante el año inmediatamente anterior o el semestre inmediatamente anterior en el caso de las escuelas que certifican créditos por semestre. (Comuníquese con el director para consultar los requisitos de equivalencias). No puede repetir cursos con fines de elegibilidad por los cuales se han otorgado créditos previamente.
- Durante el segundo semestre debe estar inscrito en no menos que cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y deben haber aprobado cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación durante el semestre inmediatamente anterior. (Comuníquese con el director para consultar los requisitos de equivalencias).
- Debe permanecer hasta el final de las competencias de VHSL durante 365 días calendario consecutivos luego del cambio de escuela, a menos que dicho cambio haya correspondido con la mudanza de la familia. (Comuníquese con el director para consultar las excepciones).
- No debe haber cumplido quince años para en o antes del 1.º de agosto del año escolar actual.
- No debe, luego de haber ingresado al noveno grado por primera vez, estar inscrito o ser elegible para la inscripción en la escuela secundaria por más de ocho semestres consecutivos.
- Antes de participar, incluidas las prácticas como miembro de cualquier equipo deportivo o de animación de cualquier escuela, debe haber enviado al director un formulario de participación deportiva/Consentimiento de los padres/Examen físico completamente relleno y debidamente firmado, mediante el cual se declare que usted ha sido examinado durante el año escolar y se encuentra apto físicamente para participar en competencias deportivas, y que sus padres dan el consentimiento para dicha participación.
- No debe infringir las reglas sobre aficionados de VHSL, premios, o equipos de honores universitarios. (Comuníquese con el director para consultar sobre el equipo de animación).

La elegibilidad para participar en deportes intercolegiales es un privilegio que se gana al cumplir con todos los estándares mínimos mencionados anteriormente y todos los otros estándares establecidos por su Liga, el distrito y la escuela. Si tiene alguna pregunta relacionada con su elegibilidad o tiene dudas sobre el efecto que puede provocar una actividad en su elegibilidad, comuníquese con su director que conoce las diversas interpretaciones y excepciones dispuestas en las reglas de la Liga. Cumplir con el objetivo y el espíritu de los estándares de la Liga evitará que usted, su equipo y su comunidad reciban sanciones. Además, doy mi consentimiento y aprobación para que la foto y el nombre del nombrado anteriormente se impriman en cualquier programa deportivo, publicación o video de la escuela secundaria o de VHSL.

LAS DIVISIONES ESCOLARES LOCALES Y LOS DISTRITOS DE VHSL PUEDEN EXIGIR MÁS ESTÁNDARES ADEMÁS DE LOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE.

Firma del alumno: _____ Fecha _____

Brindar información falsa provocará inelegibilidad durante un año.

El examen físico previo a la participación no reemplaza el examen anual llevado a cabo por el médico de atención primaria del alumno.

PARTE II: HISTORIAL MÉDICO: Explique las respuestas “afirmativas” a continuación

Página 2 de 4

Este formulario debe completarse y firmarse antes del examen físico para que el profesional que realiza el examen lo revise.

Explique las respuestas afirmativas a continuación con el número de pregunta. Marque con un círculo las preguntas cuyas respuestas desconoce.

HISTORIAL MÉDICO GENERAL		Sí	No	PREGUNTAS SOBRE TEMAS MÉDICOS (continuación)	Sí	No
1. ¿Alguna vez un médico rechazó o restringió su participación en deportes por algún motivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		29. ¿Siente dolor en la ingle o una protuberancia o hernia dolorosa en el área de la ingle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Actualmente tiene alguna afección médica constante? Si es así, identifique cuáles: <input type="checkbox"/> Asma <input type="checkbox"/> Anemia <input type="checkbox"/> Diabetes <input type="checkbox"/> infecciones <input type="checkbox"/> Otro .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		30. ¿Tuvo mononucleosis durante el último mes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		31. ¿Tiene algún salpullido, llagas por presión u otros problemas en la piel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Alguna vez se sometió a una cirugía?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		32. ¿Alguna vez tuvo herpes o una infección por estafilococo resistente a la meticilina (Methicillin-resistant Staphylococcus aureus, MRSA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDÍACA	Sí	No		33. ¿Actualmente toma algún medicamento diariamente?	<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>
5. ¿Alguna vez se desmayó o casi se desmaya DURANTE o DESPUÉS de hacer ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		34. ¿Alguna vez tuvo una lesión o concusión en la cabeza? Si es así, indique la fecha de la última lesión:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿Alguna vez sintió incomodidad, dolor o presión en el pecho durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		35. ¿Alguna vez sintió entumecimiento, hormigueo o debilidad en los brazos o en las piernas después de haberse golpeado o caído?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ¿El ritmo del corazón se acelera o disminuye durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		36. ¿Tiene dolores de cabeza cuando hace ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Indique si un médico alguna vez le haya informado que tiene una de las siguientes (marque todas las que correspondan): <input type="checkbox"/> Presión arterial alta <input type="checkbox"/> Colesterol alto <input type="checkbox"/> Enfermedad de Kawasaki <input type="checkbox"/> Un soplo cardíaco <input type="checkbox"/> Una infección cardíaca <input type="checkbox"/> Otro:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		37. ¿Alguna vez no pudo mover los brazos o las piernas después de haberse golpeado o caído?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ¿Alguna vez un médico le solicitó someterse a una prueba cardíaca? (Forex: electrocardiograma, ecocardiograma)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		38. Cuando hace ejercicios en entornos calurosos, ¿tiene muchos calambres en los músculos o se siente enfermo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ¿Se siente mareado o con más falta de aliento que la esperada durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		39. ¿Alguna vez un médico le informó que usted o un familiar tiene el trastorno de rasgo drepanocítico o enfermedad de células falciformes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ¿Alguna vez tuvo convulsiones inexplicables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		40. ¿Tuvo algún otro trastorno de la sangre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PREGUNTAS SOBRE LA SALUD CARDÍACA DE SU FAMILIA	Sí	No		41. ¿Tuvo problemas en los ojos o de visión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ¿Alguna de sus familiares o parientes murió a causa de problemas cardíacos o tuvo una muerte súbita antes de los 50 años de edad (lo que incluye, ahogamiento, accidente automovilístico inexplicable o el síndrome de muerte súbita infantil)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		42. ¿Usa anteojos o lentes de contacto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ¿Algún familiar tiene problemas cardíacos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		43. ¿Usa lentes y accesorios de protección, como gafas o un protector facial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. ¿Algún familiar tiene un marcapasos o un desfibrilador implantado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		44. ¿Le preocupa su peso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. ¿Algún familiar tiene el síndrome de Marfan, cardiomiopatía o el síndrome del QT largo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		45. ¿Ha intentado subir o bajar de peso, o algún profesional le ha recomendado que lo haga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. ¿Algún familiar tuvo desmayos inexplicables, convulsiones inexplicables o casi se ahoga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		46. ¿Limita o controla cuidadosamente lo que come?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PREGUNTAS SOBRE LOS HUESOS Y LAS ARTICULACIONES	Sí	No		47. ¿Tiene alguna inquietud que quisiera consultar con un médico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ¿Alguna vez sufrió una lesión, como una torcedura o un desgarro de un músculo o un ligamento, o tendinitis que le provocó que se perdiera una práctica o un juego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		48. ¿Cuál es la fecha de su última vacuna contra Tdap o Td (tétanos)? (encierre el tipo en un círculo) Fecha		
18. ¿Alguna vez se rompió o fracturó un hueso o se dislocó las articulaciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		49. ¿Es alérgico a los medicamentos, las comidas o las picaduras de insectos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. ¿Alguna vez tuvo una lesión en los huesos o en las articulaciones que requirió radiografías, resonancia magnética (Magnetic Resonance Imaging, MRI), tomografía computada (computerized tomography, CT), cirugía, inyecciones, rehabilitación, terapia física, férulas, yesos o muletas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MUJERES SOLAMENTE		
20. ¿Alguna vez le hicieron una radiografía del cuello para examinar la inestabilidad atlantoaxial? O ¿alguna vez le informaron que tiene ese trastorno o cualquier problema en el cuello o en la columna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		50. ¿Ya tuvo su periodo menstrual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. ¿Alguna vez sufrió de una fractura por sobrecarga en un hueso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		51. Indique la edad en la que tuvo su primer periodo menstrual.		
22. ¿Usa regularmente una férula o un dispositivo de apoyo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		52. ¿Cuántos periodos tuvo en los últimos 12 meses? _____		
23. ¿Actualmente tiene una lesión en un hueso, en un músculo o en una articulación que le moleste?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		EXPLIQUE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS A CONTINUACIÓN:		
24. ¿Alguna de sus articulaciones le provoca dolor, se hincha, se siente caliente o tiene un aspecto rojizo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		# _____ » _____		
25. ¿Tiene antecedentes de artritis juvenil o enfermedad del tejido conectivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		# _____ » _____		
PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS	Sí	No		# _____ » _____		
26. ¿Tose, resopla o tiene dificultad para respirar durante o después de hacer ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		# _____ » _____		
27. ¿Tiene asma o usa medicamentos para el asma (inhalador, nebulizador)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
28. ¿Nació sin un riñón, un ojo, un testículo, el bazo o cualquier otro órgano, o no lo tiene?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

*Enumere los medicamentos y los suplementos nutricionales que toma actualmente aquí:



Firma del padre/tutor _____

Fecha _____

Firma del deportista _____



PARTE III: EXAMEN FÍSICO

(El formulario de examen físico se requiere cada año escolar después del 1.º de mayo del año anterior hasta el 30º de junio del año escolar actual)**

NOMBRE _____ Fecha de nacimiento _____ Escuela _____

Altura	Peso	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
PC /	Pulso en reposo	Visión D 20/	I 20/
		Corregido <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

MÉDICO	NORMAL	HALLAZGOS ANORMALES
Apariencia		
Ojos/orejas/nariz/garganta		
Ganglios linfáticos		
Corazón		
Pulsos		
Pulmones		
Abdomen		
Genitourinaria (hombres solamente)		
Piel		
Neurológico		
MUSCULOESQUELÉTICOS	NORMAL	HALLAZGOS ANORMALES
Cuello		
Espalda		
Hombros/brazos		
Codo/antebrazo		
Muñeca/Mano/Dedo		
Cintura/Cadera		
Rodilla		
Pierna/Tobillo		
Pie/Dedo del pie		
Funcional		

Profesional médico al personal escolar (indique las instrucciones o las recomendaciones aquí).

Medicamentos para emergencias requeridos en el sitio Inhalador Epinefrina Glucagón Otro:

Comentarios:

He revisado los datos anteriores, su formulario de historia médica y hago las siguientes recomendaciones para su participación en los deportes.

- AUTORIZADO SIN RESTRICCIONES**
 - AUTORIZADO CON LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:** _____
 - Autorizado **LUEGO** de una evaluación adicional documentada o tratamiento para: _____
 - Autorizado para una **Participación limitada** (marque la opción y explique el motivo de todas las que correspondan): Indique la "Fecha de duración de limitación" cuando corresponda.
 - No autorizado para (deportes específicos) _____ Hasta la fecha: _____
- Motivos: _____

NO AUTORIZADO PARA LA PARTICIPACIÓN Motivo _____
Mediante esta firma, declaro que he examinado al alumno mencionado anteriormente y he completado este examen físico de preparticipación, incluida una revisión de la Parte II: Historial médico.

Firma del médico: _____ (+MD, DO, LNP, PA). Fecha** _____
Marque con un círculo una de las opciones

Nombre y título del examinador (en letra de imprenta): _____ Número telefónico _____

Dirección: _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

+ Solo se aceptan las firmas del médico, el osteópata, el enfermero o el asistente del médico con licencia para ejercer en los Estados Unidos.

Norma 28B-3-1 (3) Norma de Examen Físico/Alumno de Transferencia (10-90) - Cuando un alumno de fuera del estado que se haya realizado un examen físico actual en otro lugar se transfiere a Virginia y adjunta prueba de ese examen físico al Formulario n.º 2 de la Liga, el alumno cumple con los requisitos de examen físico.

PARTE IV: RECONOCIMIENTO DE RIESGOS Y DECLARACIÓN DE SEGUROS*(Debe ser completado por el padre o el tutor)*

Doy mi permiso para que _____ nombre del niño/protegido) participe en cualquiera de los siguientes deportes que no están tachados: baseball, básquetbol, animación, campo traviesa, hockey sobre pasto, fútbol americano, golf, gimnasia artística, lacrosse, fútbol, softball, natación/clavados, tenis, pista, vóleibol, lucha, otro (identifique los deportes). _____

Revisé las Reglas de elegibilidad individual y soy consciente de que la participación en deportes implica riesgos de lesiones a mi hijo/protegido. Comprendo que el grado de peligro y la gravedad del riesgo varían significativamente según el deporte, y que los deportes de contacto implican un riesgo mayor. Tuve la oportunidad de comprender el riesgo inherente de los deportes a través de reuniones, cuadernillos escritos u otros medios. Tiene seguro médico o contra accidentes disponible a través de la escuela (sí ___ no ___) tiene cobertura de seguros para participación en deportes a través de la escuela (sí ___ no ___) está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:

Nombre de la empresa de seguros médicos: _____

Número de póliza: _____ Nombre del titular de la póliza: _____

Sé que la participación en deportes incluirá viajes con el equipo. Reconozco y acepto los riesgos inherentes del deporte y de los viajes involucrados y, a sabiendas de esto, doy mi permiso a mi hijo/protegido para que participe en el deporte y viaje con el equipo.

Mediante esta firma, por el presente doy mi consentimiento para permitir a los médicos y a otros proveedores de atención médica seleccionados por mí o la escuela a realizar un examen de participación previa en mi hijo y brindarle tratamiento por cualquier lesión o afección resultante de la participación en deportes o actividades de su escuela durante el año escolar cubierto por este formulario. También brindo mi consentimiento para permitir que dicho médico o proveedores de atención médica comparta la información adecuada en relación con mi hijo que sea relevante para que participe en deportes y actividades con entrenadores y otros miembros del personal, según sea necesario.

Además, doy mi consentimiento y aprobación para que la foto y el nombre del alumno nombrado anteriormente se impriman en cualquier programa deportivo, publicación o video de la escuela media o Escuelas Públicas de Norfolk.

Para acceder a un seguro de salud integral de bajo costo y de calidad a través de FAMIS para su hijo, comuníquese con Cover Virginia en www.coverva.org o llamando al 855.242.8282.

PARTE V: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS*(Debe ser completado por el padre o el tutor)*

NOMBRE DEL ALUMNO _____ GRADO _____ EDAD _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

ESCUELA SECUNDARIA _____ CIUDAD _____

Enumere los problemas de salud importantes que podrían ser útiles para el médico que evalúe a su hijo en caso de que se produzca una emergencia

Indique las alergias a los medicamentos, etc. _____

¿Actualmente se le recetó al alumno un inhalador o un inyector de epinefrina? _____ Indique los medicamentos de emergencia: _____

¿Actualmente, el alumno toma otro medicamento? _____ Si la respuesta es afirmativa, indique el tipo: _____

¿El alumno usa lentes de contacto? _____ Fecha de la última vacuna contra Tdap o Td (tétanos) _____

AUTORIZACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA: En caso de que no se puedan contactar conmigo durante una emergencia, por el presente doy mi permiso a los médicos elegidos por los entrenadores y el personal de la escuela secundaria _____ a internar, brindar el tratamiento adecuado y solicitar las inyecciones o la anestesia o la cirugía adecuada para la persona mencionada anteriormente.

Número telefónico de contacto diurno (dónde podemos ponernos en contacto con usted en caso de emergencia) _____

Número telefónico de contacto nocturno (dónde podemos ponernos en contacto con usted en caso de emergencia) _____

Teléfono celular _____

☀▶▶ **Firma del padre o tutor** _____ Fecha _____

Relación con el alumno _____

*El formulario de permiso para casos de emergencia puede reproducirse para viajar con los equipos correspondientes y se acepta para el tratamiento de emergencia, si es necesario.

Certifico que toda la información anterior es correcta. _____**Firma del padre o tutor**

El examen físico previo a la participación no reemplaza el examen anual llevado a cabo por el médico de atención primaria del alumno.

Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos

Las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) brindan una amplia gama de sistemas de información computarizados, incluidos recursos de Internet, para los alumnos y el personal. Las NPS creen enfáticamente en el valor educativo de dichos sistemas de información computarizados y reconocen su potencial para el respaldo de nuestro plan de estudios y objetivos de aprendizaje del alumno.

La Junta Escolar de las Escuelas Públicas de Norfolk adopta esta Política de Uso Aceptable, en el que se indican los usos, la ética y el protocolo adecuados para la red informática de la Junta Escolar.

Los empleados y los alumnos de la Junta Escolar no usarán los equipos informáticos ni los servicios de comunicaciones de la división para enviar, recibir, ver, descargar o subir material inadecuado o ilegal a través de Internet y la red mundial.

- A. El Superintendente o su designado seleccionarán y operarán la tecnología de manera que proteja, filtre o bloquee el acceso a través de las computadoras de la división de la escuela a representaciones visuales que sean:
 - a. pornografía infantil, como se dispone en el Código de Virginia, § 18.2-374.1:1 o según lo definido en 18 U.S.C. § 2256;
 - b. obscenidades, como se define en el Código de Virginia, § 18.2-372 o 18 U.S.C. § 1460;
 - c. material que las Escuelas Públicas de Norfolk consideran que es perjudicial para los jóvenes, según lo definido en el Código de Virginia § 18.2-390, material que sea perjudicial para los menores de edad, según lo definido en 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G), y material que sea de otro modo inadecuado para los menores de edad.
- B. La medida de protección sobre tecnología se utilizará y exigirá durante el uso de las computadoras de la división por parte de los usuarios.
- C. La administración escolar supervisará las actividades en línea de los usuarios.
- D. El Superintendente o su designado seleccionarán y operarán tecnología, y tomarán las medidas administrativas necesarias para proteger la seguridad de los usuarios cuando usen correos electrónicos, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.
- E. Los usuarios no obtendrán acceso no autorizado, lo que incluye la "piratería" y otras actividades ilegales mientras están en línea.
- F. La Junta Escolar, sus empleados, agentes y alumnos no divulgarán, usarán ni difundirán información de identificación personal relacionada con los usuarios.
- G. El Superintendente o su designado se asegurarán de que las Escuelas Públicas de Norfolk incluyan un componente sobre la seguridad en Internet para los alumnos que se integre al programa de enseñanza de la división. Este programa incluye el uso apropiado de sitios web de redes sociales y concientización y respuesta en relación con el hospedaje cibernético. (Consulte la Política de Medios de Comunicación Social, GAZA).

Las NPS permiten a los usuarios acceder a sistemas de información electrónicos mientras los protegen contra peligros potenciales al filtrar los sitios objetables. Los alumnos y el personal tienen permitido acceder a los recursos de Internet sabiendo que algunos materiales pueden ser imprecisos u objetables. Queda prohibido el uso de recursos inadecuados. Las NPS no avalan y no se hacen responsables por el contenido asociado con vínculos fuera de la red de las NPS. Las personas que usan los sistemas de información electrónicos de las NPS están sujetas a supervisión del personal del distrito.

Todo el uso de sistemas informáticos de la división debe (1) respaldar la educación o la investigación, o (2) para asuntos legítimos de la escuela. Este recurso, como cualquier otro recurso público, requiere que todos aquellos que tengan el privilegio de utilizarlos sean responsables. Junto con los derechos vienen responsabilidades; todos los usuarios de sistemas de información electrónicos son responsables de obedecer las reglas y las políticas en todo momento. Los usuarios son responsables a nivel personal por todas las actividades vinculadas con su "identificación de usuario" y contraseña. Cualquier actividad fuera del campus que provoque riesgo de interrupción en el campo está sujeta a medidas disciplinarias escolares. Las NPS se reservan el derecho de bloquear las descargas de extensiones de archivos específicas o sitios específicos. Las NPS brindan acceso igualitario y fomentan el uso de sistemas de información electrónicos, siempre que sea posible y adecuado, para apoyar el programa educativo.

- Todos los usuarios son responsables de asegurar que cualquier divulgación de información cumple con los estatutos y reglamentos estatales y federales aplicables, entre otros, la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (FERPA).
- Todos los usuarios autorizados a acceder a la información privilegiada deben comprender y aceptar todas las responsabilidades de trabajar con datos confidenciales. Las responsabilidades de la protección de la privacidad y confidencialidad de los datos comprenden lo siguiente:
 - Almacenar y proteger correctamente datos confidenciales en medios seguros aprobados por las NPS;
 - No tergiversar o manipular/alterar datos;
 - No divulgar información a cualquier persona u organización sin la debida autorización.
- No se permitirá la publicación de fotografías identificables de alumnos o miembros del personal de administración tomadas con tecnología de NPS en Internet ni el uso en medios escritos, sin el correspondiente consentimiento por escrito. Las fotografías son propiedad de las Escuelas Públicas de Norfolk y se utilizarán solamente con fines educativos. Se prohíben las fotografías de alumnos tomadas sin el permiso de los padres.

El incumplimiento por parte de los alumnos o de los miembros del personal de los términos de esta política puede provocar la pérdida de los privilegios de redes informáticas de las Escuelas Públicas de Norfolk, medidas disciplinarias o las acciones legales adecuadas.

Adoptado el 1.º de julio de 2015 Referencia legal: Código de Virginia § 22.1-70.2. Políticas de uso de Internet aceptables para escuelas públicas y privadas

El uso de los sistemas de información electrónicos brindado por las Escuelas Públicas de Norfolk constituye la aceptación de los estándares y las políticas dispuestos mediante el presente documento. Todos los usuarios deben leer esta política y firmar la declaración de aceptación antes de usarlos. Este Procedimiento de uso aceptable (Acceptable Use Procedure, AUP) cumple con las reglas y regulaciones de telecomunicaciones estatales y nacionales.



Norfolk Public Schools
El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos

Padre/tutor (para todos los alumnos menores de 18 años de edad)

He leído la Política de uso aceptable de las Escuelas Públicas de Norfolk. Comprendo que el acceso se brindará con fines educativos aprobados. También reconozco que las Escuelas Públicas de Norfolk harán todos los intentos razonables para asegurarse de que mi hijo no acceda a materiales controversiales o inadecuados.

Doy mi permiso para que mi hijo acceda a los sistemas de información electrónicos durante el período en que se encuentre inscrito en NPS. Comprendo que puedo rechazar el permiso para que mi hijo use los sistemas de información electrónicos enviando una carta de justificación al director de la escuela de mi hijo. Certifico que la información mencionada en este formulario es correcta.

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

Firma del padre/tutor _____

Fecha _____

Alumno/Personal

He leído la Política de uso aceptable de las Escuelas Públicas de Norfolk. Comprendo que el acceso se brindará con fines educativos aprobados. Comprendo y obedeceré la Política de uso aceptable de las Escuelas Públicas de Norfolk. Acepto cumplir con las políticas de buena conducta según lo establecido en el presente documento. Cualquier incumplimiento de esta política provocará la suspensión de los privilegios de acceso y puede ser motivo de medidas disciplinarias o legales.

¿Trabaja en las NPS? (marque con un círculo una de las opciones) Sí | No

Nombre del alumno/miembro del personal (en letra de imprenta) _____

Firma del alumno/miembro del personal. _____

(Para el personal únicamente) Puesto de trabajo _____

(Especifique, es decir, maestro de biología, maestro de primer grado, etc.)

Departamento/Escuela _____

Fecha _____

Para uso administrativo únicamente (para información nueva o modificada del empleado)

El empleado ha leído y firmado la Política (AUP) de las NPS que rigen la seguridad de los sistemas electrónicos y los datos de NPS. Indique cuáles son los sistemas de información a los que necesita acceso el empleado.

Cuenta nueva

Los miembros del personal que son nuevos en la escuela o el departamento y necesitan acceso a la red. Necesitan acceso a: (marque todas las opciones que correspondan)

Red: <input type="checkbox"/>	Correo electrónico: <input type="checkbox"/>	Synergy: <input type="checkbox"/>
-------------------------------	--	-----------------------------------

* Para solicitudes de cuenta de Munis, use formularios de permisos por separado.

Autoridad de aprobación Debe estar completado y firmado por el director, el director de la administración central o el jefe del departamento:

(incluidos los jefes de los Departamentos de Policía de Norfolk y del Tribunal Juvenil)

Nombre y cargo (en letra de imprenta)

(Firma: Su solicitud no se procesará sin una firma autorizada).

Presente los formularios del alumno a:

Departamento del Gerente de la Oficina Escolar

Archivar en la carpeta de registro acumulativa

Presente los formularios del personal a:

Fax del gerente de cuentas: 628-3840

Formulario AUP808 (Revisado el 30/06/2015)

Solicitud de administración de medicamentos de las Escuelas de Hampton Roads

Este formulario es aceptado por todas las escuelas públicas en Chesapeake, Norfolk, Portsmouth, Suffolk y Virginia Beach.

AVISO A LOS PADRES: El padre/tutor legal debe llevar los medicamentos a la escuela en un contenedor debidamente etiquetado por la farmacia o el médico.

Fecha de hoy _____

Nombre del alumno (apellido, nombre, inicial del segundo nombre)	Escuela a la que asiste	Fecha de nacimiento del alumno (mes/día/año)
Diagnóstico del alumno	Medicación	
Dosificación	Tiempo de administración	
Ruta de administración e instrucciones		
Fecha de inicio	Fecha de finalización	
Código de diagnóstico ICD-9 <i>(solo para las Escuelas Públicas de Norfolk)</i>		
Nombre del médico/enfermero practicante/auxiliar médico/dentista (escriba en letra de imprenta)	Número telefónico	
Firma del médico/enfermero practicante/dentista		

PADRE/TUTOR LEGAL: Por la presente doy permiso para que la escuela administre el medicamento según lo prescrito anteriormente. También doy permiso para que la escuela se comunique con el proveedor de atención médica ya mencionado con respecto a la administración de este medicamento.	
Firma del padre o tutor legal	Fecha
Número de teléfono residencial del padre o tutor legal	Número de teléfono laboral del padre o tutor legal

PAUTAS PARA RECETAR MEDICAMENTOS QUE SE ADMINISTRARÁN A LOS ALUMNOS DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Agradecemos su apoyo para brindar servicios a nuestros alumnos. Al recetar medicamentos para niños de edad escolar, tenga en cuenta las siguientes solicitudes y políticas:

1. Siempre que sea posible, evite recetar medicamentos que deban administrarse durante el horario escolar, especialmente los medicamentos que se administrarán durante un período corto de tiempo.
2. Se requiere que las escuelas tengan envases de farmacias/médicos debidamente etiquetados. Estos se mantendrán bajo llave en las clínicas de la escuela.
3. Se desaconseja que la persona lleve inhaladores encima, a menos que así lo ordene el médico, ya que tales objetos se pueden robar, perder u olvidar fácilmente en el hogar, lo que deja al alumno en un dilema y posiblemente en una crisis médica.
4. Cualquier cambio de medicamento recetado requiere una nueva orden escrita del médico que da recetas.
5. Se puede establecer una comunicación rápida con la escuela a través de FAX.
6. Los alumnos no pueden transportar medicamentos con ellos hacia y desde la escuela.

Gracias por ayudarnos a proporcionar los mejores servicios posibles para los alumnos que toman medicamentos.

SUPERVISORES DE SERVICIOS DE SALUD PARA LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HAMPTON ROADS



Norfolk Public Schools
El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DE FOTOS

Las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) aprecian la participación de la comunidad en el proceso educativo. Con ese fin, el distrito escolar a menudo comparte información sobre nuestros programas educativos con los padres, el personal y la comunidad. Esta información se comparte en muchas formas, entre otros, en los sitios web de NPS, producciones de video y publicaciones. Nos enorgullece incluir fotografías y videos de nuestros talentosos alumnos que participan en grandes experiencias de enseñanza y aprendizaje. **Complete este formulario y entréguelo a la escuela de su hijo cuanto antes.**

Somos los padres o tutores de _____, un menor de edad y alumno de Escuelas Públicas de Norfolk (NPS). Reconocemos que como parte del proceso educativo, los funcionarios de NPS por momentos pueden desear entrevistar, fotografiar o grabar en video a los alumnos, o autorizar a una entidad de la comunidad a hacerlo, dependiendo de los gustos del alumno, en varios medios de comunicación a los efectos de comunicar los programas educativos de NPS con el fin de obtener el compromiso y apoyo de la comunidad.

En consecuencia, mediante nuestras firmas a continuación, les damos permiso a los funcionarios de las NPS para entrevistar, fotografiar, grabar en audio o en video o grabar de otro modo a nuestro alumno o, autorizar a una entidad de la comunidad a hacerlo, y subsiguientemente utilizar el nombre, la imagen o las afinidades del alumno de cualquier forma, en cualquier medio y para cualquier fin no comercial. Aceptamos que dichos fines incluyan, entre otros, la inclusión del nombre y la imagen de nuestro alumno en las publicaciones, los materiales promocionales, los anuncios, los programas, las presentaciones y los sitios de Internet y de intranet de las NPS. Por el presente, renunciamos en nuestro propio nombre y en nombre de nuestro alumno a cualquier y todos los reclamos, las demandas, las causas, las acciones o las causas de acción, ya sea en virtud del derecho común, constitucional o disposición legal, que pudieran conseguirse a cualquiera de nosotros en contra de NPS, sus funcionarios, empleados, agentes o voluntarios relacionados con las acciones y el uso mencionados anteriormente.

Nota: Es nuestro deseo cumplir los deseos de todos los padres y tutores. Si prefiere no permitir que se use la imagen de su alumno por algún motivo, **NO** devuelva este formulario. Asegúrese de informar a su hijo sobre sus deseos e indíquele que recuerde a los maestros y al personal que no debe incluirse cuando se tomen fotos o videos.

Nombre del alumno: _____

Padre/Tutor: _____

Fecha: _____

Escuela: _____





Norfolk Public Schools
El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



Norfolk Public Schools

El principio de una comunidad orgullosamente diversa
Reconocimiento

de Estándares de Conducta del Alumno

Este documento está diseñado para ayudarlo a comprender las expectativas para que aporte lo suyo a fin de mantener nuestro entorno escolar seguro.

Se insta a los alumnos y a los padres o tutores legales a analizar las reglas, las regulaciones y las expectativas disponibles en los Estándares de Conducta del Alumno. Después de revisarlas y analizarlas, firme y entregue el documento a la escuela donde asiste el alumno. **La firma y la devolución del Reconocimiento de los Estándares de Conducta del Alumno son obligatorias.**

Como alumno de las Escuelas Públicas de Norfolk, me comprometo a:

- aceptar la responsabilidad por mi propia conducta;
- respetar los derechos de otros y esperar que se respeten los míos; seguir las indicaciones de todo el personal escolar autorizado;
- priorizar la asistencia a la escuela o a las clases;
- esperar que la escuela tome las medidas disciplinarias adecuadas contra mí en caso de que infrinja claramente las reglas y regulaciones de la escuela;
- aceptar mi responsabilidad por aportar mi parte para mantener la escuela limpia y segura.

Las Escuelas Públicas de Norfolk reconocen que los padres o los tutores legales deben cumplir un rol fundamental en la educación de sus hijos. La Mancomunidad de Virginia ha exigido esta participación de los padres en el Código de Virginia, sección 22.1-279.3, titulada Requisitos de responsabilidad y participación de los padres. Esta ley establece que cada padre de un alumno inscrito en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela en el cumplimiento de los Estándares de Conducta del Alumno y de asistencia para que tal educación se lleve a cabo en un clima libre de interrupciones y amenazas a personas o a la propiedad, y que apoye los derechos de cada persona. El incumplimiento de esta puede provocar sanciones penales y civiles.

He LEÍDO y REVISADO el Manual de Estándares de Conducta del Alumno con mi hijo, y reconozco que es MI RESPONSABILIDAD ayudar a las Escuelas Públicas de Norfolk a hacer cumplir el código de conducta del alumno del sistema. **Reconozco que las conductas amenazantes o agresivas por parte de mi hijo pueden dar lugar la expulsión permanente del entorno escolar regular. Tal expulsión puede causar que él/ella piense nuevamente sobre sus metas educativas, como las actividades educativas extracurriculares, la educación técnica, los estudios avanzados y la participación en eventos deportivos, que quizá ya no puedan ser ofrecidas a mi hijo.**

Firma del padre/tutor: _____ Fecha _____

He leído los Estándares de Conducta del Alumno y cumpliré con las reglas y regulaciones de las Escuelas Públicas de Norfolk. **Reconozco que conductas amenazantes o agresivas pueden provocar mi expulsión permanente del entorno escolar regular. Tal expulsión puede causar que yo piense nuevamente sobre mis metas educativas, como las actividades educativas extracurriculares, la educación técnica, los estudios avanzados y la participación en eventos deportivos, que es posible que ya no puedan ser ofrecidas a mí.**

Firma del alumno _____ Fecha _____

NOTA: Al firmar esta declaración de recepción, no se considera que los padres y tutores renuncian, sino que expresamente reservan sus derechos protegidos por las constituciones de los Estados Unidos o de la Mancomunidad, y los padres pueden conservar el derecho a expresar su desacuerdo con las políticas o decisiones de la escuela o de la división de la escuela.



Norfolk Public Schools
El principio de una comunidad orgullosamente diversa

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



ÍNDICE

A

Calendario académico 5
Problemas académicos 49
Formulario de Política de uso aceptable (AUP) 77,79
Información adicional 82
Inspección administrativa 18
Alcohol 76
Colocación en una escuela alternativa 82
Un mensaje relacionado con el ausentismo escolar 16
Línea directa antihostigamiento y escuelas seguras 85
Incendio intencional 76
Amenazas y agresiones 77
Asamblea 18
Asistencia 64
Hoja de información del Vicedirector 57
Asistencia/ausentismo escolar 37
Directorio de instalaciones auxiliares 59

B

Ciclistas 73
Bombas 77
Hostigamiento 49, 50, 65
Hostigamiento, acoso, intimidación,
novatadas y comportamientos prejuiciosos 50
Formulario de denuncia de hostigamiento,
acoso o intimidación 92-93
Robo 77
Disciplina en el autobús 74
Regulaciones del autobús 73

C

Cuidado 24
Teléfonos celulares 66-69
Responsabilidades y expectativas
de la oficina central 28
Trampas 69
Búsqueda de niños 20-21
Ciudadanía 24
Creencias comunitarias 10
Ley de asistencia obligatoria 20 37
Acceso a la computadora 69
Concusiones provocadas
durante actividades deportiva 82
Confidencialidad en el asesoramiento 32
Custodia 19

D

Daños a la propiedad 70
Desafiar la autoridad del personal escolar 54
Departamento de Servicios
de Asistencia al Alumno 12
Dispositivos en las escuelas 66
Medida disciplinaria 69
Reglas disciplinarias 41
Alteración del orden público 53

Falta de respeto 46
Interrupción 46
Nota del médico 42
Recuperación de abandono 20
Medicamentos 54
Debido proceso 3

E

Cigarrillos electrónicos 46
Programa de bloques E/O 8
Extorsión 54
Actividades extracurriculares 31

F

Responsabilidades de miembros del personal 2
Equidad 2
Declaraciones falsas con respecto a la residencia 15
Responsabilidades y expectativas de las familias 12
Peleas 46
Saludo a la bandera, ceremonias patrióticas y
momentos de silencio 3
Alimentos o bebidas 59
Alumnos extranjeros de intercambio 21
Formularios y publicaciones 66
No discriminación 4

G

Apuestas 46
Asociaciones o actividades de pandillas 46
Pandillas 54
Cómo obtener ayuda con un problema 30
Equipo gubernativo 4

H

Acoso 47
Novatadas 47
Sitios web útiles 38

I

Información importante 58
Incitar a disturbios 54
Insubordinación 47
Colaboración Interinstitucional
y Servicios Integrales 52

L

Violaciones de leyes 76
Consecuencias por la violación de reglas 90
Niveles de intervenciones/consecuencias 88
Uso de casilleros 4



ÍNDICE

M

Hoja del decano de la escuela secundaria 58
Formulario de examen físico de escuela media 69
Leyes diversas 54
Declaraciones falsas 47
Declaración de la misión IX
Vehículos automotores 48

N

Nuevas regulaciones de autobuses escolares 48
Notificación después de una ausencia 65

O

Objetivos X

P

Guía de estimulación 9
Derechos de los padres 15
Información para los padres 16
Participación de los padres en la educación 15
Responsabilidades de los padres 15
Problemas personales 31
Propiedad personal 47
Formulario de publicación de fotos 81
Prejardín de infantes 22
Responsabilidades y expectativas de los directores 10
Conducta o lenguaje soez, obsceno o agresivo 48

R

Referencias y recursos 33
Salida de alumnos de la escuela 42
Expulsión de alumnos 50
Violaciones repetidas y continuas 51
Respeto 6
Responsabilidad 6
Robo 55
Consecuencias de las violaciones de normas y leyes 65
Violaciones de normas 41
Informes sobre cargos, condenas o adjudicación de delincuencia 55
Solicitud de Administración de Medicamentos en Escuelas Hampton Roads 107

S

Seguridad 6
Programa de tarifas 26
Hoja de información sobre la escuela y el director 36
Prioridades de la Junta Escolar y Divisiones
Seguridad en el autobús escolar 49
Servicios de Clínica Escolar 83
Horario escolar vi
Problemas escolares 30

Registros escolares 45
Bienestar escolar 5252
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación 20
Cuidado personal y autoadministración de medicamentos 59
Delitos de acoso sexual 55
Garantías procesales de educación especial 4
Acecho 55
Estándares de Conducta del Alumno 39
Tarjeta de Estándares de Conducta del Alumno 83
Declaración de política 2
Estrategias del plan estratégico x
Vestimenta de alumnos 51
Expresión de alumnos 4
Registros de alumnos 27
Registros de alumnos 17
Derechos de los alumnos 3
Responsabilidades y expectativas de los alumnos 8
Expedientes de los alumnos 30
Transporte de alumnos 48
Conciencia del suicidio 51
Suspensiones y expulsiones 56

T

Responsabilidades y expectativas de los maestros 9
Robo 55
Amenazas 55
Tres niveles de intervención 63
Consejos 61-62
Productos de tabaco 55
Para el padre 13
Para el alumno 5
Expedientes 30
Entrada ilegal 55
Ausentismo escolar 20
Tribunal de ausentismo escolar 20
Confiabilidad 7

U

Ausencias injustificadas 41

V

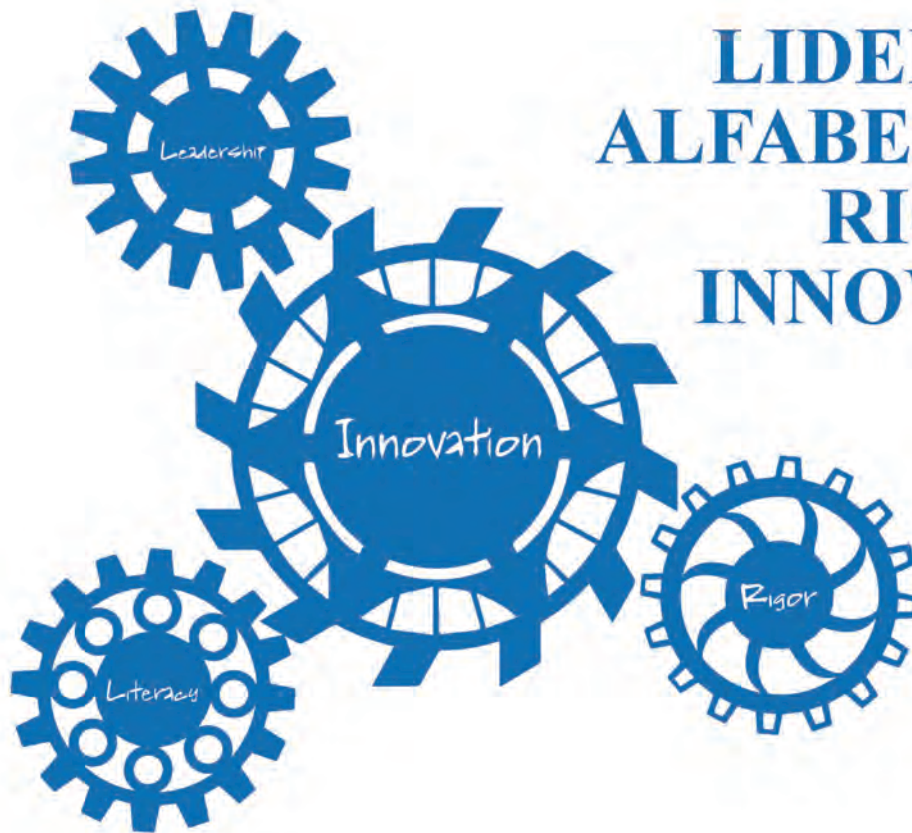
Vacunas 42
Vandalismo 79
Vape Pens 70
Formulario de examen físico VHSL 73

W

Caminantes 50
Armas/instrumentos peligrosos 56
Dónde obtener ayuda 32



Norfolk Public Schools
El principio de una comunidad orgullosamente diversa



**LIDERAZGO
ALFABETIZACIÓN
RIGOR
INNOVACIÓN**

Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno
800 E. City Hall Avenue, Suite 904
Norfolk, VA 23510
757.628.3931 | www.npsk12.com