

# Manual del alumno 2020 Incluidos los Estandares de Conducta del Alumno 2021



NORFOLK  
PUBLIC  
SCHOOLS

equity &  
excellence  
for all



**Norfolk Public Schools**  
The cornerstone of a proudly diverse community



**Norfolk Public Schools**

The cornerstone of a proudly diverse community



NORFOLK  
PUBLIC  
SCHOOLS

**equity &  
excellence  
for all**

# **Manual del alumno**

*Incluidos los Estándares de Conducta del Alumno*

## **2020 | 2021**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Estimados padres/tutores y alumnos:

¡Me complace darles la bienvenida al año escolar 2020-2021! Un nuevo año escolar siempre es emocionante, pero este año promete ser particularmente histórico y estar lleno de momentos de enseñanza. Ante los desafíos de vivir con la pandemia de la COVID-19 en curso, la flexibilidad y la paciencia serán claves para un año escolar exitoso. Estamos comenzando el año usando un formato de aprendizaje virtual; sin embargo, evaluaremos regularmente en qué momento puede ser seguro que los estudiantes y el personal regresen a los edificios escolares. Y nos comprometemos a mantenerlos informados en cada paso del camino.

Al igual que nuestros estudiantes, la administración y el personal de las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) reflexionaron sobre lecciones importantes durante el cierre de la escuela. Un concepto fundamental que se reforzó para nosotros fue que el acceso de los estudiantes a la tecnología debe extenderse más allá de la experiencia en la escuela. En consecuencia, el personal ha trabajado diligentemente durante el verano para garantizar que este tipo de experiencia de aprendizaje pueda tener lugar en momentos de extrema necesidad, como comenzar nuestro año escolar en medio de una pandemia. Por lo tanto, uno de los pasos decisivos que ha tomado la división escolar ha sido establecer una iniciativa para garantizar que todos nuestros estudiantes [desde el prejardín de infantes (4 años) hasta el 12.º grado] tengan acceso a un dispositivo móvil. Este nivel de acceso no solo será útil en las aulas, sino que también ayudará a garantizar que los estudiantes aún puedan conectarse e interactuar con maestros y compañeros de clase durante su aprendizaje remoto desde casa. Además, la división escolar se ha comprometido con el desarrollo profesional para el personal docente que les ayudará a refinar y mejorar sus prácticas docentes. La tecnología puede ser transformadora cuando los maestros la usan de una manera significativa y atractiva para los estudiantes.

En verdad, contar con recursos valiosos ayuda a mantener un entorno escolar alentador y equitativo. Sin embargo, dentro de NPS, siempre somos conscientes de que la asociación entre la escuela y el hogar es quizás el contribuyente más crucial al bienestar académico y socioemocional de cada estudiante. Esa es una de las razones por las que es tan importante que los padres/tutores y los estudiantes se familiaricen con el Manual del estudiante de NPS 2020-2021 (incluidos los Estándares de Comportamiento del Estudiante). Esta guía lo ayudará a comprender cómo está trabajando la división escolar para garantizar que el entorno de aprendizaje sea positivo, afirmativo y libre de interrupciones. Padres/tutores, queremos que estén al tanto de las expectativas establecidas para el comportamiento apropiado de los estudiantes para que puedan reforzar estos comportamientos. Cuando animen a sus hijos a seguir las pautas y procedimientos de NPS, contribuyen a una escuela y un entorno de aprendizaje seguros.

Tengan en cuenta que los procedimientos disciplinarios y las consecuencias de este manual han sido aprobados por la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk. Consulten este documento durante todo el año escolar si surgen preguntas con respecto a las expectativas relacionadas con problemas de comportamiento. Se proporciona información adicional en el sitio web de la NPS en [www.npsk12.com](http://www.npsk12.com), que incluye el enlace a todas las políticas y regulaciones de la Junta Escolar. Repasen los Estándares de Comportamiento del Estudiante juntos (padres/tutores y estudiantes), firmen la hoja desmontable y devuelvan el formulario completo a la escuela asignada de cada estudiante.

Para terminar, sepan que NPS desea a todos nuestros estudiantes y sus familias un año escolar productivo y emocionante. ¡Juntos, podemos hacer de este un año de progreso! Como siempre, agradecemos profundamente su colaboración.

Atentamente,

Dra. Sharon I. Byrdsong  
Superintendente

Dra. Sharon I. Byrdsong, Superintendente de las escuelas  
800 East City Hall Avenue • Suite 1200 • Norfolk, Virginia 23510  
Teléfono (757) 628-3832 • Fax (757) 628-3820 • [www.nps.k12.va.us](http://www.nps.k12.va.us)

# Equipo gubernativo 2020-2021



**Sra. Adale Martin**

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



**Sr. Rodney A. Jordan**

Vicepresidente | 2024  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
rjordan@nps.k12.va.us  
757-628-3994 (oficina)



**Dra. Sharon I. Byrdson**

Superintendente  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
sbyrdson@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)



**Sr. Carlos Clanton**

Miembro | 2022  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
cclanton1@nps.k12.va.us  
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)



**Dra. Noëlle M. Gabriel**

Miembro | 2024  
800 E. City Hall Avenue, Suite 1201  
Norfolk, VA 23510  
ngabriel@npsk12.com  
757-628-3994 (oficina)



**Sra. Christine Smith**

Miembro | 2022  
800 E. City Hall Avenue Nor-  
folk, VA 23510  
csmith10@nps.k12.va.us  
757-628-3994 (oficina)



**Señorita Georgia Simpson**

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



# Calendario académico anual 2020-21 Escuelas Públicas de Norfolk

Verano: NPS cerrada los viernes  
**3:** Feriado del día de la Independencia,  
**NPS cerradas**

JULIO DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**1:** Año Nuevo, **NPS cerradas**  
**4:** Retorno de estudiantes  
**6:** Distribución de boletas de calificaciones  
**18:** Día de Martin Luther King,  
**NPS cerradas**  
**28:** Cierre de calificaciones del segundo trimestre  
**29:** Día de registros de los maestros (sin presencia de estudiantes)

ENERO DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**24-25:** Orientación para maestros nuevos  
**26:** Desarrollo profesional, División  
**27:** Desarrollo profesional: nivel de construcción con apoyo CAB para nuevos maestros  
**31:** Semana de preservicio de maestros

AGOSTO DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
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					

**1:** Comienzo del tercer trimestre  
**10:** Distribución de boletas de calificaciones  
**15:** Día del presidente,  
**NPS cerradas**  
**17:** 100.º día de clases  
**25:** Desarrollo profesional: en el edificio  
 Día de salida temprana

FEBRERO DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

**1-4:** Semana de preservicio de maestros  
**7:** Día del trabajador, NPS cerradas  
**8:** Comienzo del primer trimestre  
**17:** Desarrollo profesional en el edificio

SEPTIEMBRE DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**5:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales  
**17:** Distribución de boletas de calificaciones  
**18:** Desarrollo profesional, división  
 Día de salida temprana

MARZO DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Día de salida temprana

**9:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales  
**12:** Día de la Raza, **Escuela abierta**  
**15:** Desarrollo profesional, división  
 Día de salida temprana  
**21:** Distribución de boletas de calificaciones

OCTUBRE DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**2:** Viernes Santo  
 Día de salida temprana  
 Cierre de calificaciones del tercer trimestre  
**5-9:** Receso de primavera  
**12:** Comienzo del cuarto trimestre  
**14:** Distribución de boletas de calificaciones

ABRIL DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**2:** Cierre de calificaciones del primer trimestre  
**3:** Día de elecciones, Día del maestro virtual (sin presencia de estudiantes)  
**4:** Comienzo del segundo trimestre  
**11:** Día de los Veteranos, **NPS cerradas**  
**25:** Día de salida temprana  
**26-27:** Vacaciones de Acción de Gracias, **NPS cerradas**

NOVIEMBRE DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**14:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales  
**26:** Distribución de boletas de calificaciones  
**31:** Día de Conmemoración de los Caídos, **NPS cerradas**

MAYO DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**11:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales  
**21-31:** Receso de invierno  
**25:** Navidad, **NPS cerradas**

DICIEMBRE DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**4-17:** Exámenes de escuela secundaria  
 Día de salida temprana  
**17:** Último día de clase de los estudiantes  
 Cierre de calificaciones del cuarto trimestre  
**18:** Día de registros de los maestros (sin presencia de estudiantes)  
 Último día de los maestros  
**30:** Distribución de boletas de calificaciones

JUNIO DE 2020						
D	L	Ma	Mi	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**NPS cerradas**

Los alumnos no asisten a la escuela

Día de salida temprana

Receso de invierno/primavera

\* Cierre de calificaciones de progreso provisionales/trimestrales

o Distribución de boletas de calificaciones Revisado el 19/08/2020

## Notas del calendario de NPS 2020-2021

**Actualizaciones del calendario:** Las actualizaciones del calendario se realizan periódicamente durante el año escolar; visite la dirección [webwww.npsk12.com](http://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 dependiendo de las necesidades de enseñanza:

<b>Día 1: Día de compensación</b>	<b>Día 4: 15 de octubre: Día de salida temprana</b>
<b>Día 2: 17 de septiembre: Día de salida temprana</b>	<b>Día 5: Día de compensación</b>
<b>Día 3: Día de compensación</b>	<b>Día 6: 25 de febrero: Día de salida temprana</b>
<b>Los días de salida temprana se trasladarán a días completos</b>	

**Las graduaciones de las escuelas secundarias** están programadas para llevarse a cabo el 14 y 15 de junio en Chartway Arena de ODU.

**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 2021 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.

<b>ÓRDENES DE LAS ESCUELAS</b>	<b>Fechas</b>
Escuelas de primer orden básico	14 al 17 de junio: 11:30 a. m.
Escuelas de segundo orden básico	14 al 17 de junio: 12:10 p. m.
Escuelas de tercer orden básico	14 al 17 de junio: 12:50 p. m.
Escuelas de cuarto orden básico	14 al 17 de junio: 1:25 p. m.

<b>Calendario de graduación 2021</b>	
<b>Escuela secundaria</b>	<b>Fecha/hora</b>
Norview	LUNES 14 DE JUNIO DE 2021 A LA 1:00 P. M.
BOOKERT. WASHINGTON	Lunes, 14 de junio de 2021 a las 4:00 p. m.
Maury	Martes 15 de junio de 2021 a la 1:00 p. m.
lake Taylor	Martes 15 de junio de 2021 a las 4:00 p. m.
Granby	Martes, 15 de junio de 2021 a las 7:00 p. m.

**Ensayos de graduación de secundaria: viernes 11 de junio de 2020**  
**Chartway Arena, 4320 Hampton Blvd. Norfolk, VA 23529**

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

<b>ESCUELA</b>	<b>HORA</b>
Maury	De 8:45 a 10:15 a. m.
lake Taylor	De 10:30 a 12:00 p. m.
Maury	De 12:15 a 1:45 p. m.
lake Taylor	De 2:00 a 3:30 p. m.
Granby	De 3:45 a 5:15 p. m.

**Padres y estudiantes:** Estacionarse en el estacionamiento de la calle 43 en el día del ensayo



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Horario escolar

<b>PRIMER ORDEN BÁSICO ESCUELAS SECUNDARIAS</b>	<b>SEGUNDO ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS</b>	<b>TERCER ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS</b>	<b>CUARTO ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS</b>
<b>Horario administrativo</b> <b>De 7:00 a. m. a 3:00 p. m.</b> <b>Horario para los alumnos</b> <b>De 7:25 a. m. a 2:05 p. m.</b>	<b>Horario administrativo</b> <b>De 7:30 a. m. a 3:30 p. m.</b> <b>Horario para los alumnos</b> <b>De 8:15 a. m. a 2:45 p. m.</b>	<b>Horario administrativo</b> <b>De 8:00 a. m. a 4:00 p. m.</b> <b>Horario para los alumnos</b> <b>De 8:55 a. m. a 3:20 p. m.</b>	<b>Horario administrativo</b> <b>De 8:30 a. m. a 4:30 p. m.</b> <b>Horario para los alumnos</b> <b>De 9:30 a. m. a 3:55 p. m.</b>
Booker T. Washington Granby High Lake Taylor High Maury Norview High	Academy for Discovery en Lakewood de 3.º a 8.º  Crossroads de jardín a 8.º grado  Ghent de jardín a 8.º  Lake Taylor School de 3.º a 8.º  Southside STEM Academy en Campostella  Azalea Gardens  Blair  Northside  Norview Middle  Ruffner  Academia de estudios internacionales 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 Academia Chesterfield Jacox Larrymore Monroe Ocean View P.B. Young, Sr. Richard Bowling Sherwood Forest Tidewater Park Willoughby
<b>ESCUELAS ALTERNATIVAS</b>		<b>ESCUELAS ALTERNATIVAS</b>	<b>ESCUELAS ALTERNATIVAS</b>
<b>Horario administrativo</b> <b>De 6:45 a. m. a 2:45 p. m.</b> <b>Horario para los alumnos</b> <b>De 7:15 a. m. a 1:45 p. m.</b>		<b>Horario administrativo</b> <b>De 8:00 a. m. a 4:00 p. m.</b> <b>Horario para los alumnos</b> <b>De 8:30 a. m. a 2:30 p. m.</b>	<b>Horario administrativo</b> <b>De 8:30 a. m. a 4:30 p. m.</b> <b>Horario para los alumnos</b> <b>De 9:30 a. m. a 3:55 p. m.</b>
SECEP en Richard Bowling		Easton Preschool	Madison Alternative Center

# PROGRAMA DE BLOQUES PARES/IMPARES (E/O)

## 2020-2021

**PAR = E**  
**IMP = O**

- = FUERA DEL AÑO ESCOLAR
- = FIN DE SEMANA
- = FERIADO
- = DÍA DE REGISTROS DE LOS MAESTROS (los alumnos no asisten a la escuela)

- = SALIDA TEMPRANA
- = DESARROLLO PROFESIONAL (los alumnos no asisten a la escuela)
- = DÍA VIRTUAL DÍA DE TRABAJO DEL MAESTRO (los alumnos no asisten a la escuela)
- = Graduaciones

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.							Inicio del Trabajador	O	E	O	E			O	E	O	E	O	E		E	O	E	O	E			O	E	O	
Oct.	E	O			E	O	O	O	E	O		O	E	O	E	O			E	O	E	O	E	O	E	O	E	O	E	O	
Nov.	E	O	E	O	E	O	O	O	E	O	O	E	O	E	O	E	O		O	E	O	E	O	E	O	E	O	E	O	E	
Dic.	O	E	O	E				O	E	O				E	O	E	O														
Ene.	O	E	O	E	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Feb.	O	E	O	E	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Mar.	E	O	E	O	E	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Abr.	O	E	O	E	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
May.			E	O	E	O	E	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
Jun.	E	O	E	O	O									O	E	O	E	O	E	O	E	O	E	O	E	O	E	O	E	O	



# Fechas de la guía de estimulación 2020-21

<b>Primer trimestre</b>	<b>8 de septiembre al 2 de noviembre (8 semanas)</b>
Semana 1	8 al 11 de septiembre
Semana 2	14 al 18 de septiembre
Semana 3	21 al 25 de septiembre
Semana 4	28 de septiembre al 2 de octubre *Cierre de calificaciones
Semana 5	5 al 9 de octubre
Semana 6	12 al 16 de octubre
Semana 7	19 al 23 de octubre
Semana 8	26 al 30 de octubre
Semana 9	2 de noviembre *Cierre de calificaciones

<b>Segundo trimestre</b>	<b>4 de noviembre al 28 de enero (11 semanas)</b>
Semana 9	4 al 6 de noviembre
Semana 10	9 al 13 de noviembre
Semana 11	16 al 20 de noviembre
Semana 12	23 al 25 de noviembre
Semana 13	30 de noviembre al 4 de diciembre *Cierre de calificaciones
Semana 14	7 al 11 de diciembre
Semana 15	14 al 18 de diciembre
Semana 16	4 al 8 de enero
Semana 17	11 al 15 de enero
Semana 18	19 al 22 de enero
Semana 19	25 al 28 de enero *Cierre de calificaciones

<b>Tercer trimestre</b>	<b>1 de febrero al 2 de abril (9 semanas)</b>
Semana 20	1 al 5 de febrero
Semana 21	8 al 12 de febrero
Semana 22	16 al 19 de febrero
Semana 23	22 al 26 de febrero
Semana 24	1 al 5 de marzo *Cierre de calificaciones
Semana 25	8 al 12 de marzo
Semana 26	15 al 19 de marzo
Semana 27	22 al 26 de marzo
Semana 28	29 de marzo al 2 de abril *Cierre de calificaciones
Semana 29	Receso de primavera (5 al 9 de abril)

<b>Cuarto trimestre</b>	<b>12 de abril al 17 de junio (10 semanas)</b>
Semana 30	12 al 16 de abril
Semana 31	19 al 23 de abril
Semana 32	26 al 30 de abril
Semana 33	3 al 7 de mayo
Semana 34	10 al 14 de mayo *Cierre de calificaciones
Semana 35	17 al 21 de mayo
Semana 36	24 al 28 de mayo
Semana 37	1 al 4 de junio
Semana 38	7 al 11 de junio
Semana 39	14 al 17 de junio *Cierre de calificaciones



Requisitos del curso para obtener el diploma estándar (8VAC20-131-51)  
para alumnos que ingresan al noveno grado por primera vez en 2018-2019 y después

Materia de estudio	Créditos estándar	Créditos verificados	Especificaciones
Inglés	4	2	N/A
Matemáticas	3	1	Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán al menos dos selecciones de cursos entre: Álgebra I, Geometría, Funciones de Álgebra, Análisis de datos, Álgebra II u otros cursos de Matemáticas aprobados por la Junta para satisfacer este requisito. Según los estándares de calidad, un crédito del curso de Ciencias Informáticas obtenido por el alumno puede considerarse un crédito del curso de Matemáticas.
Laboratorio de Ciencias	3	1	<p>Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán selecciones de cursos de al menos dos disciplinas científicas diferentes: Ciencias de la Tierra, Biología, Química o Física o la finalización de la secuencia de cursos de ciencias requeridos para obtener el Diploma del Bachillerato Internacional e incluirán cursos interdisciplinarios que incorporen contenidos de los estándares de aprendizaje de múltiples asignaturas académicas. La junta aprobará los cursos para satisfacer este requisito. Según los estándares de calidad, un crédito de curso de Ciencias Informáticas obtenido por el alumno puede considerarse un crédito del curso de ciencias.</p> <p>Los alumnos que completen una secuencia del programa de educación profesional y técnica, y aprueben un examen o una evaluación de competencia laboral en un campo profesional y de educación técnica que confiere certificación o credencial de competencia laboral de una industria, asociación comercial o profesional reconocida, o adquiere una licencia profesional en un campo profesional y de educación técnica de la Mancomunidad de Virginia, puede sustituir la certificación, credencial de competencia o licencia por un crédito verificado de Laboratorio de Ciencias o Historia y Ciencias Sociales cuando la certificación, licencia o credencial confiera más de un crédito verificado. El examen o la evaluación de competencia laboral deberán ser aprobados por la junta como una prueba adicional para verificar el rendimiento del alumno.</p>
Historia y Ciencias Sociales	3	1	<p>Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán la historia de Virginia y los Estados Unidos, el gobierno de Virginia y los Estados Unidos, y un curso de Historia o Geografía mundiales, o ambos. La junta aprobará los cursos para satisfacer este requisito.</p> <p>Los alumnos que completen una secuencia del programa de educación profesional y técnica, y aprueben un examen o una evaluación de competencia laboral en un campo profesional y de educación técnica que confiere certificación o credencial de competencia laboral de una industria, asociación comercial o profesional reconocida, o adquiere una licencia profesional en un campo profesional y de educación técnica de la Mancomunidad de Virginia, puede sustituir la certificación, credencial de competencia o licencia por un crédito verificado de Laboratorio de Ciencias o Historia y Ciencias Sociales cuando la certificación, licencia o credencial confiera más de un crédito verificado. El examen o la evaluación de competencia laboral deberán ser aprobados por la junta como una prueba adicional para verificar el rendimiento del alumno.</p>
Salud y educación física	2	0	N/A
Idiomas del mundo, bellas artes o educación profesional y técnica	2	0	Según los estándares de calidad, los créditos obtenidos para este requisito incluirán un crédito en bellas artes o artes escénicas, o en educación profesional y técnica. Según los estándares de calidad, un crédito de curso de Ciencias Informáticas obtenido por el alumno puede considerarse un crédito del curso de educación profesional y técnica.



<b>Economía y finanzas personales</b>	1	0	N/A
<b>Optativas</b>	4	0	Los cursos para satisfacer este requisito incluirán al menos dos asignaturas optativas secuenciales, según lo requerido por los estándares de calidad.
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>N/A</b>

## Requisitos adicionales para la graduación

- **Colocación anticipada, honores o curso de bachillerato internacional o credencial de educación profesional y técnica:** de acuerdo con los estándares de calidad, los alumnos deberán (i) completar una colocación anticipada, honores o curso de bachillerato internacional, o (ii) ganar una credencial de educación profesional y técnica aprobada por la junta, excepto cuando la credencial de educación profesional y técnica de una asignatura en particular no esté fácilmente disponible o sea adecuada, o no mida apropiadamente la competencia del alumno, en cuyo caso el estudiante recibirá enseñanza satisfactoria basada en competencias en la materia de estudio para satisfacer los requisitos de un diploma estándar. La credencial de educación profesional y técnica, cuando se requiera, podría incluir la finalización exitosa de una certificación industrial, un examen de licencia estatal, una evaluación de competencia laboral nacional o la evaluación de preparación del lugar de trabajo de Virginia.
- **Curso virtual:** los alumnos completarán con éxito un curso virtual, que puede ser un curso sin créditos o un curso obligatorio o electivo que se ofrece en línea.
- **Capacitación en primeros auxilios de emergencia, resucitación cardiopulmonar (RCP) y el uso de desfibriladores externos automáticos (DEA):** los alumnos recibirán una capacitación en primeros auxilios de emergencia, RCP y el uso de DEA, incluida una práctica de las habilidades necesarias para realizar resucitación cardiopulmonar. A los alumnos con un Plan de Educación Individualizada (IEP) o Plan 504 que documente que no pueden completar con éxito esta capacitación, se les otorgará una exención de este requisito de graduación, según lo dispuesto en [8VAC20-131-420 B](#).
- **Demostración de las cinco C:** los alumnos deberán adquirir y demostrar habilidades fundamentales de pensamiento crítico, pensamiento creativo, colaboración, comunicación y ciudadanía de acuerdo con el perfil de un graduado de Virginia, aprobado por la junta.

## Requisitos del curso para obtener el diploma de estudios avanzados (8VAC20-131-51) para alumnos que ingresan al noveno grado por primera vez en 2018-2019 y después

Materia de estudio	Créditos estándar	Créditos verificados	Especificaciones
<b>Inglés</b>	4	2	N/A
<b>Matemáticas</b>	4	1	Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán al menos tres selecciones de cursos entre Álgebra I, Geometría, Álgebra II u otros cursos de Matemáticas por arriba del nivel de Álgebra II. La junta aprobará los cursos para satisfacer este requisito. Según los estándares de calidad, un crédito del curso de Ciencias Informáticas obtenido por el alumno puede considerarse un crédito del curso de Matemáticas.
<b>Laboratorio de Ciencias</b>	4	1	Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán selecciones de cursos de al menos tres disciplinas científicas entre: Ciencias de la Tierra, Biología, Química o Física o la finalización de la secuencia de cursos de Ciencias requeridos para obtener el Diploma del Bachillerato Internacional e incluirán cursos interdisciplinarios que incorporen contenidos de los estándares de aprendizaje de múltiples asignaturas académicas.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

			La junta aprobará los cursos adicionales para satisfacer este requisito. Según los estándares de calidad, un crédito de curso de Ciencias Informáticas obtenido por el alumno puede considerarse un crédito del curso de ciencias.
<b>Historia y Ciencias Sociales</b>	4	1	Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán Historia de Virginia y los Estados Unidos, el gobierno de Virginia y los Estados Unidos, y dos cursos de Historia o Geografía mundiales o ambos. La junta aprobará los cursos adicionales para satisfacer este requisito.
<b>Idiomas del mundo</b>	3	0	Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán tres años de un idioma o dos años de dos idiomas.
<b>Salud y educación física</b>	2	0	N/A
<b>Bellas artes o educación profesional y técnica</b>	1	0	Según los estándares de calidad, un crédito de curso de Ciencias Informáticas obtenido por el alumno puede considerarse un crédito de educación profesional y técnica.
<b>Economía y finanzas personales</b>	1	0	N/A
<b>Optativas</b>	3	0	Los cursos para satisfacer este requisito incluirán al menos dos asignaturas optativas secuenciales, según lo requerido por los estándares de calidad.
<b>Créditos totales</b>	26	5	N/A





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Reconocimiento de los Estándares de Comportamiento del Estudiante

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 Comportamiento del Estudiante son obligatorias.**

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

- Aceptar la responsabilidad por mi propio comportamiento.
- 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.

**PADRE:** 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.**

**ESTUDIANTE:** 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.**

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.



## FORMULARIO DE FIRMA Y RECONOCIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

**Firme y devuelva este formulario a la escuela de su hijo antes del 23 de octubre de 2020.**

**Al firmar y devolver esta página, reconoce que ha recibido el Manual del estudiante que incluye los Estándares de Comportamiento del Estudiante 2020-2021. Este folleto es un requisito legal y contiene lo siguiente:**

- x Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos páginas 155-156
- x Comportamiento en aulas virtuales página 104
- x Reconocimiento de educación COVID-19 páginas 167-168
- x Requisitos de participación y responsabilidad de los padres páginas 151-153
- x Formulario de publicación de fotos página 170
- x Expectativas de seguridad para estudiantes que viajan en autobuses escolares páginas 119-122
- x Intervenciones y consecuencias y respuestas niveladas de NPS al comportamiento del estudiante páginas 142-152

**Este formulario se mantendrá en la escuela de su hijo.**

*El padre o tutor y el estudiante abajo firmantes acusan recibo de todos los elementos enumerados anteriormente. Las partes acuerdan que este acuerdo puede firmarse electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este acuerdo son las mismas que las firmas escritas a mano a los efectos de la validez, exigibilidad y admisibilidad.*

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Grado del estudiante

\_\_\_\_\_  
Maestro o consejero del estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre de la escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA JUNTA ESCOLAR

### OBJETIVOS DE LA JUNTA ESCOLAR

- Mejorar el rendimiento y los resultados académicos de los estudiantes
- Garantizar entornos de aprendizaje seguros, solidarios y saludables
- Fortalecer la participación de la familia y la comunidad

### PRIORIDADES DE LA JUNTA ESCOLAR:

1. Aumentar el porcentaje de escuelas que obtienen la acreditación completa (100 % acreditadas por completo para 2022).
2. Aumentar el porcentaje de escuelas de mejora continua de VDOE y escuelas de alto rendimiento académico de NPS.
3. Disminuir todas las brechas de rendimiento de los subgrupos (5 % o menos para 2024).
4. Aumentar la graduación a tiempo (85 % para 2024).
5. Brindar equidad, opciones y oportunidades educativas.
6. Atraer y retener personal altamente calificado y efectivo (con personal completo al comienzo de la escuela).
7. Ampliar la planificación educativa y crear un plan de mejora de capital de cinco años para las instalaciones y tecnología.
8. Promover una cultura de seguridad, altas tasas de asistencia, disminución de la tasa de deserción, cultura organizacional positiva y comportamiento de los estudiantes.
9. Atraer y retener asociaciones comunitarias y fortalecer la participación familiar.
10. Esforzarse por mejorar las relaciones y aumentar la capacidad de gobierno (solo la junta escolar).





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Cronograma del Plan de Responsabilidad de la Junta Escolar de Norfolk

### **AÑO DE PLANIFICACIÓN: 2018 al 2019: ENFOQUE EN LA PLANIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y LA CAPACITACIÓN INICIAL**

- Plan de responsabilidad de la Junta escolar: 28 de febrero de 2019 (miembros de la junta escolar)
- Plan de responsabilidad alineado del distrito: 30 de junio de 2019 (Superintendente y personal sénior)

### **AÑO 1: 2019 al 2020: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN/METAS PROVISIONALES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRESO**

- Desarrollo profesional: En marcha: Junta escolar, personal de CAB, director de la escuela y equipo de liderazgo escolar
- Seguimiento de la implementación: Junta escolar, personal de CAB, administración escolar
- Metas de progreso provisionales
- Planes alineados de responsabilidad a nivel escolar: 30 de septiembre de 2019 (Director de la escuela y equipo de liderazgo escolar)
- Planificación e implementación de responsabilidad del distrito DP: verano de 2019

### **AÑO 2: 2020 al 2021: METAS PROVISIONALES DE SEGUIMIENTO DEL PROGRESO**

- Desarrollo profesional: En marcha: Junta escolar, personal de CAB, director de la escuela y equipo de liderazgo escolar
- Seguimiento de la implementación: Junta escolar, personal de CAB, administración escolar
- Metas de seguimiento del progreso

### **AÑO 3: 2021 al 2022: META ABSOLUTA (META SOÑADA: TODAS LAS ESCUELAS COMPLETAMENTE ACREDITADAS)**

- Desarrollo profesional: En marcha: Junta escolar, personal de CAB, director de la escuela y equipo de liderazgo escolar
- Seguimiento de la implementación: Junta escolar, personal de CAB, administración escolar
- Metas de seguimiento del progreso

### **AÑO 4: 2022 al 2023: METAS DE PROGRESO PROVISIONALES**

- Desarrollo profesional: En marcha: Junta escolar, personal de CAB, Director de la escuela y equipo de liderazgo escolar
- Seguimiento de la implementación: Junta escolar, personal de CAB, administración escolar
- Metas de seguimiento del progreso

### **AÑO 5: 2023 al 2024: METAS ABSOLUTAS (META SOÑADA):**

- META 1: PRIORIDAD 2: TODAS LAS ESCUELAS DE ALTO RENDIMIENTO
- META 1: PRIORIDAD 3: TODAS LAS BRECHAS DE LOGRO ACORTADAS AL 5 % O MENOS
- META 1: PRIORIDAD 4: TASA DE GRADUACIÓN A TIEMPO AL 90 % O MÁS





**Norfolk Public Schools**

The cornerstone of a proudly diverse community



## *Drive for 5*

**Mejorar el rendimiento académico**

**Atraer y retener maestros y personal altamente calificado**

**Mejorar la infraestructura envejecida**

**Desarrollar y mantener comunidades e**

**involucrar a las partes interesadas**

**Crear una cultura de solidaridad en las Escuelas Públicas de Norfolk**



**Norfolk Public Schools**

The cornerstone of a proudly diverse community

## PERFIL DEL GRADUADO DE VIRGINIA





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



## 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**

---

**Consejero de orientación del maestro de aula**

---

**Oficina/Secretario de asistencia**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno**

(757) 628-3931

### **Sra. Carol W. Hamlin, directora sénior**

Sra. Sophia Allmond, coordinadora sénior

Sra. Jackie Plude, coordinadora sénior

Sra. Dehon Mack, especialista en Escuelas Seguras

Sr. Renee Parker, coordinador sénior

Sra. Felencia Skeeter, especialista en Apoyo a la transición

Sr. Timmothy, coordinador sénior

Sra. Michele Johnson-Young, administradora

### **El Departamento de Bienestar Escolar**

Dr. Dennis Moore, director sénior

Sra. Shelley Lewis, administradora de enfermería

Sra. Monica Williams, coordinadora de servicios integrales y PBIS

### **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

LÍNEA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

1-800-273-TALK (8255)

ALUMNOS: TRABAJEMOS JUNTOS PARA DETENER LA PROPAGACIÓN DE LA COVID-19

# MANTENGAN LA DISTANCIA ENTRE TÚ Y LOS DEMÁS

(UANDO ESTÉN AFUERA



EN EL AULA



EN EL BUS



INTENTEN DEJAR UNA FILA LIBRE, SI ES POSIBLE



[cdc.gov/coronavirus](https://cdc.gov/coronavirus)

## Índice

Información de la COVID 19.....	23-26
Declaración de política.....	27
Derechos de los estudiantes .....	28
Para el estudiante.....	38
Responsabilidades de miembros del personal.....	27
Orientación para padres de estudiantes con discapacidades.....	30-33
Responsabilidades y expectativas.....	41-48
Información para padres.....	51
Registro de estudiantes.....	54
Asistencia y ausentismo escolar.....	65-74
Programa de tarifas.....	75
Registro de estudiantes.....	77-80
Cómo obtener ayuda con un problema.....	80-89
Referencias y recursos.....	90-98
Estándares de Comportamiento del Estudiante .....	99-105
Violaciones de normas.....	106-125
Línea directa antiacoso y sobre escuelas seguras.....	105-112
Transporte de estudiantes.....	119-122
Violaciones de leyes.....	126-129
Armas/Instrumentos peligrosos.....	129
Suspensiones y expulsiones.....	129-138
Otra información importante.....	129-141
Niveles de intervenciones/consecuencias.....	142-144
Respuestas niveladas al comportamiento del estudiante.....	145-152
Formularios y publicaciones.....	153
Índice.....	182-183
Referencias.....	184-187



# Detenga la propagación de gérmenes

Ayude a prevenir la transmisión de enfermedades respiratorias como el COVID-19.



Mantenga al menos 6 pies (aproximadamente la longitud de 2 brazos) de distancia de otras personas.



Cúbrase con un pañuelo desechable la nariz y la boca al toser o estornudar, luego bótelos en la basura y lávese las manos.



Cuando esté en un lugar público, use una cubierta de tela para la cara sobre su nariz y boca.



Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.



Limpe y desinfecte los objetos y superficies que se tocan con frecuencia.



Quédese en casa cuando esté enfermo, excepto para recibir atención médica.



Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos.





## Temas principales al abordar las infecciones por COVID-19

- x Anime a los empleados que tienen síntomas de COVID-19, o que tienen un familiar enfermo en casa con COVID-19, a notificar a su supervisor y quedarse en casa.
- x Anime a los padres de los estudiantes que tienen síntomas de COVID-19, o que tienen un familiar enfermo en casa con COVID-19, a notificar al maestro/director de su hijo y hacer que el niño se quede en casa.
- x Los empleados y estudiantes que parecen tener síntomas cuando llegan a los edificios escolares/oficinas de la escuela o que se enferman durante el día deben ser separados de los demás de inmediato, se les debe proporcionar una mascarilla si no la están usando y enviar a casa con instrucciones y orientación sobre cómo hacer un seguimiento con un proveedor de atención médica.
- x Los empleados y estudiantes enfermos deben seguir los pasos recomendados por los CDC. Los empleados no deben regresar al trabajo hasta que cumplan con los criterios para suspender el aislamiento en el hogar, en consulta con su proveedor de atención médica.
- x Realizar una limpieza y desinfección mejoradas después de que cualquier persona sospechosa o confirmada de tener COVID-19 haya estado en el lugar de trabajo.

## Protocolos para investigar presuntas infecciones de estudiantes y personal

**Cuando se sospecha que un ESTUDIANTE está enfermo con una infección por Covid-19, se deben implementar las siguientes pautas:**

1. Estudiantes individuales que se sospecha que tienen Covid-19, no han pasado un control de temperatura o han sido expuestos significativamente a otro que es positivo para la infección por Covid-19, serán separados de sus compañeros de clase y aislados en un área designada.
2. La enfermera debe saber que un estudiante con una posible infección por Covid-19 está siendo acompañado a la Oficina de la Enfermera para que la enfermera pueda prepararse adecuadamente para la llegada del estudiante.
3. El estudiante debe estar aislado (pero aún monitoreado) de los demás durante el proceso de evaluación.
4. La enfermera se preparará con el equipo de EPP apropiado y encontrará un lugar seguro para evaluar al estudiante (lejos de otros estudiantes y del personal).
5. Si bien la enfermera actuará como líder clínico en esta tarea y será la persona que interactúe con el estudiante potencialmente infeccioso, la enfermera consultará con la administración de la escuela para discutir los posibles resultados.
6. Un representante de Bienestar Estudiantil (enfermera de la escuela) completará el Formulario de evaluación de riesgos de Covid-19 de NPS. Este documento debe mantenerse para referencia futura una vez completado. El Formulario de evaluación de riesgos de Covid-19 de NPS debe completarse en todos los casos potenciales, ya que ayuda a impulsar el proceso de toma de decisiones.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

7. Si el equipo de investigación sospecha una posible infección por COVID-19, se llamará al padre del estudiante y se le indicará que recoja al niño. Se les dirá a los padres que deben buscar atención médica para el niño.
8. Cualquier persona que presente signos/síntomas de emergencia de COVID-19 (es decir, dificultad respiratoria aguda) recibirá tratamiento y atención de emergencia.
  - a. Se debe llamar a los padres de inmediato para notificarles las preocupaciones.
  - b. Es posible que sea necesario utilizar contactos de emergencia si no se puede contactar a los padres.
  - c. Se utilizará el plan de crisis designado en cada instalación escolar, y la persona será transportada al departamento de emergencias más cercano en ambulancia.
9. La información recopilada debe utilizarse para realizar un seguimiento de contactos adecuado, si se considera necesario.
10. El Administrador rellenará el formulario Communication Overview - Potential COVID-19 Exposure Checklist con información básica relacionada con la preocupación y enviará el formulario por correo electrónico a [Health\\_Incident\\_Report@nps.k12.va.us](mailto:Health_Incident_Report@nps.k12.va.us).
11. Se debe contactar a un administrador del Departamento de Bienestar Escolar para obtener más orientación.
12. Para fines de rastreo de contactos, se completará el formulario NPS Possible Covid-19 Exposure Instrument.

El formulario NPS Posible Covid-19 Exposure Instrument debe completarse en todos los casos potenciales, ya que ayuda a determinar los posibles niveles de riesgo y ayuda en la toma de decisiones.
13. El estudiante debe seguir los consejos de su médico.
14. El estudiante que dé positivo en la prueba o se sospeche fuertemente que está infectado con COVID-19 será puesto en cuarentena fuera de la escuela.
  - a. Aquellos que no presenten síntomas o un resultado positivo de la prueba deben ponerse en cuarentena durante 14 días antes de regresar a cualquier actividad patrocinada por las Escuelas Públicas de Norfolk.
  - b. Cualquier individuo que haya dado positivo para la infección por COVID-19 debe cumplir una de las dos siguientes condiciones para regresar:
    - i. 10 días de cuarentena que están limitados por 2 pruebas negativas consecutivas para la infección por Covid-19 con al menos 24 horas de diferencia.
    - ii. 10 días de cuarentena con al menos 24 horas sin fiebre y solo síntomas residuales de la infección previa.

# Síntomas del coronavirus (COVID-19)

**Conozca los síntomas del COVID-19, que pueden incluir:**



**Tos, falta de aire o dificultad para respirar**

**Fiebre o escalofríos**

**Dolor en el cuerpo  
o los músculos**

**Vómito o diarrea**

**Pérdida reciente del  
gusto o del olfato**

**Los síntomas pueden ser de leves a graves, y aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus que causa el COVID-19.**

**Busque atención médica de inmediato si alguien tiene  
signos de advertencia de una emergencia del COVID-19**

- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistentes en el pecho
- Estado de confusión de aparición reciente
- No puede despertarse o permanecer despierta
- Labios o cara azulados

Esta lista no incluye todos los síntomas posibles. Llame a su proveedor de atención médica si tiene cualquier otro síntoma que sea grave o que le preocupe.



**Centers for Disease  
Control and Prevention**  
National Center for Emerging and  
Zoonotic Infectious Diseases

[cdc.gov/coronavirus-es](https://cdc.gov/coronavirus-es)



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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 ESTUDIANTES

### **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 estudiantes 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 aula 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 acoso debido a su creencia o religión.
- Participar en la observancia diaria establecida de un momento de silencio.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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, expresión 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 o su 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 (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](mailto:partners@peatc.org).



## Orientación para los padres de estudiantes con discapacidades con respecto a las regulaciones de Virginia relacionadas con la disciplina estudiantil

### Prevención e intervención temprana

Los estudiantes con un PEI han sido identificados como estudiantes con una discapacidad según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Los estudiantes apoyados bajo un Plan de Adaptación de la Sección 504 han sido identificados como estudiantes con una discapacidad bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Los funcionarios escolares entienden que algunos estudiantes que tienen un Programa de Educación Individualizado (PEI) o un Plan de la Sección 504 a veces pueden enfrentar desafíos especiales para comprender y seguir las reglas de comportamiento aceptable. Si ve que su hijo tiene problemas de comportamiento en la escuela, o está recibiendo informes de problemas del maestro y la escuela, solicite una reunión de padres y maestros y hable sobre los recursos que podrían estar disponibles para abordar sus inquietudes. Además, considere:

- x Reunirse con el consejero escolar, psicólogo o trabajador social.
- x Reunirse con el equipo de la escuela que monitorea el comportamiento y el éxito de los estudiantes.
- x Comunicarse con el Centro de recursos para padres (PRC) de las Escuelas Públicas de Norfolk para obtener libros, videos y presentaciones que puedan ser útiles. Puede encontrar información sobre el PRC en <https://www.npsk12.com/Page/14660>.
- x Comunicarse con el Departamento de Servicios de Asistencia al Estudiante al (757) 628-3931 para obtener información adicional y asistencia relacionada con la disciplina estudiantil, servicios integrales, intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) y el bienestar de los estudiantes.

### Evaluación del comportamiento funcional y plan de intervención del comportamiento

Cuando el comportamiento está interfiriendo con el aprendizaje de su hijo o el de otros, o su hijo ha sido suspendido repetidamente, usted o el maestro pueden solicitar programar un Plan de la Sección 504 del PEI. Es posible que el equipo desee considerar iniciar una Evaluación del comportamiento funcional (FBA)<sup>1</sup> que requiera la identificación de conductas objetivo específicas, el propósito de las conductas y qué factores mantienen las conductas que interfieren con el progreso educativo del estudiante. Después de revisar los datos o recopilar datos adicionales, el equipo del PEI o de la Sección 504 analizará los datos la FBA, mientras trabaja con usted, y puede decidir:

- x Enmendar el PEI que aborda los comportamientos objetivo y determinar si se necesitan una meta y servicios  
O una revisión del Plan de la Sección 504 para abordar el comportamiento proporcionando adaptaciones y apoyos, o
- x Desarrollar un plan de intervención conductual (BIP) para reducir el comportamiento problemático y aumentar el comportamiento de reemplazo apropiado/positivo.

### Disciplina de los estudiantes con un PEI o un plan de la Sección 504

Los estudiantes con discapacidades pueden ser disciplinados de la misma manera que los estudiantes sin discapacidades en la mayoría de las situaciones. Sin embargo, se aplican algunas consideraciones especiales:

---

<sup>1</sup> El equipo determinará qué recopilación de datos específicos se necesita para determinar la causa del comportamiento. La información recopilada se analizará para determinar los próximos pasos.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

- x Cualquier adaptación que pueda ser necesaria para que el estudiante escriba una declaración se proporcionará cuando el estudiante tenga el debido proceso para compartir y escribir lo que sucedió.
- x Antes de decidir suspender a un estudiante o hacer una remisión al Panel del Tribunal, el administrador de la escuela debe consultar con el administrador del caso del estudiante, otro miembro del equipo del PEI o, en el caso del Plan de la Sección 504, el maestro/personal escolar apropiado con conocimientos del estudiante, revise el PEI del estudiante o el Plan de la Sección 504, incluido cualquier BIP, y tome en consideración cualquier circunstancia especial.

**NOTA:** Un estudiante con una discapacidad puede ser suspendido hasta por 10 días acumulativos en un año escolar bajo las mismas reglas que se aplican a todos los estudiantes.

## Revisión de la determinación de manifestación

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial bajo un PEI es suspendido por 10 o más días en un año escolar, NPS debe continuar brindando servicios que le permitan al estudiante continuar trabajando en el plan de estudios de educación general y progresar hacia el cumplimiento de sus metas del PEI. Esto se puede hacer a través de servicios en el hogar u otro arreglo acordado por el equipo del PEI. Además, se debe llevar a cabo una revisión de determinación de manifestación (MDR) lo antes posible, pero no más tarde del décimo día de la suspensión. El requisito de MDR también se aplica a los estudiantes apoyados por la Sección 504. La prestación de servicios durante la suspensión no se aplica a los estudiantes de la Sección 504. El equipo del PEI o de la Sección 504 MDR incluye al padre y otros miembros relevantes del PEI o del equipo de la Sección 504, según lo determinen los padres y la escuela.

El equipo se reúne para revisar el comportamiento, la información sobre la discapacidad del estudiante, el PEI actual o el Plan de la Sección 504, cualquier evaluación reciente, observaciones y otra información compartida por los padres o la escuela. El equipo debe determinar las respuestas a dos preguntas:

- x ¿El comportamiento fue causado o tuvo una relación **directa y sustancial** con la discapacidad del estudiante?
- x ¿El comportamiento fue un resultado **directo** de la falta de implementación del PEI?

Si el equipo de MDR responde "sí" a cualquiera de las dos preguntas anteriores, el hallazgo es una "manifestación". Si la respuesta a ambas preguntas es "no", entonces el hallazgo "no es una manifestación". Si el equipo de MDR determina que el comportamiento fue una manifestación y no implicó un daño grave a la víctima o creó una amenaza de daño grave a una futura víctima, el administrador de la escuela retirará la remisión al Panel del Tribunal y no habrá audiencia. El PEI del estudiante o el equipo de la Sección 504 debe realizar una FBA tan pronto como sea posible si aún no se ha realizado o actualizar la FBA existente. Según la información de FBA, el PEI o el equipo de la Sección 504 desarrollarán o actualizarán un BIP. En el caso de un estudiante con un PEI, el equipo del PEI puede trasladar al niño a un entorno educativo alternativo provisional por hasta 45 días en casos de armas, drogas o lesiones corporales graves. (En tales asuntos, comuníquese con el Coordinador sénior/Administrador del programa de apoyo de aprendizaje asignado por la escuela: servicios de educación especial).

En el caso de que un estudiante con un PEI o un Plan de la Sección 504 sea remitido al Panel del Tribunal, las conclusiones del MDR se envían al Panel del Tribunal como parte de la audiencia. Solo los estudiantes cuyos hallazgos de MDR determinaron que el comportamiento no era una manifestación de la discapacidad deben continuar con una remisión al Panel del Tribunal si el comportamiento lo justifica.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **Educación especial y debido proceso de la Sección 504**

Los padres que no estén de acuerdo con un cambio en la ubicación de educación especial o las conclusiones del equipo MDR pueden solicitar una revisión administrativa local dentro de NPS. Los padres también pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada a través del Departamento de Educación de Virginia (VDOE) de acuerdo con los Requisitos de garantías procesales de educación especial de VDOE.

## **Protecciones para estudiantes que actualmente no son elegibles para educación especial o apoyos de la Sección 504**

A veces, es posible que un estudiante no esté recibiendo servicios de educación especial o apoyos de la Sección 504 en el momento del incidente, pero puede ser elegible para las protecciones otorgadas a los estudiantes con discapacidades si la escuela sabía que el estudiante podría ser un estudiante con una discapacidad según IDEA o Sección 504 antes de que ocurriera el incidente. Se considera que la escuela sabía que el estudiante podría ser elegible si:

- x Los padres expresaron su preocupación por escrito al maestro o al administrador de la escuela de que el estudiante podría necesitar servicios de educación especial o apoyos y adaptaciones de la Sección 504; o
- x Los padres solicitaron que el estudiante sea evaluado para determinar su elegibilidad para educación especial bajo IDEA o apoyos y adaptaciones bajo la Sección 504; o
- x Los padres proporcionaron información y registros a la escuela de una discapacidad existente que podría hacer que el niño sea elegible bajo IDEA o la Sección 504.
- x El maestro del estudiante u otro personal escolar ha expresado directamente al director del departamento de educación especial, el administrador de la escuela o el equipo escolar apropiado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.

Hay dos excepciones importantes a lo anterior. Un estudiante no recibirá protección para estudiantes con discapacidades si:

- x El padre rechazó el consentimiento para que se evaluara al estudiante o rechazó los servicios; o
- x Se evaluó al estudiante y se determinó que no tenía una discapacidad.

## **Búsqueda de niños**

### **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 desaparezcan 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 Norfolk, Departamento de Apoyo Educativo - Servicios de Educación Especial en 00 East City Hall Avenue, Suite 800, Norfolk, VA 23510. Además, se pueden enviar consultas a [504Compliance@nps.k12.va.us](mailto:504Compliance@nps.k12.va.us).



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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

## 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.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Expresión de los estudiantes

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.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Clima escolar

El clima escolar se define por las "normas, creencias, actitudes, experiencias y comportamientos compartidos que dan forma a la naturaleza de las interacciones entre estudiantes, maestros y administradores". Estos entendimientos compartidos reflejan las expectativas y experiencias organizacionales, instructivas e interpersonales que establecen los parámetros de comportamiento dentro de una escuela y sirven como contexto para cómo los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad informan sobre la calidad de la cultura y el clima educativo y social de la escuela.<sup>2</sup>

Las políticas que se enfocan en crear y mantener un clima escolar positivo son esenciales para mantener una "atmósfera libre de interrupciones y amenazas a las personas o la propiedad y apoyan los derechos individuales" como se requiere en los Estándares de Calidad (§ 22.1-253.13.7.D.3 y la Sección 22.1-279.6) del Código de Virginia, que hacen referencia a la incorporación de opciones y alternativas disciplinarias "para preservar un entorno seguro y sin interrupciones para la enseñanza y el aprendizaje eficaces".<sup>3</sup>

El clima escolar involucra a todos los miembros de la comunidad escolar y es un reflejo de las relaciones, prácticas y organización de la comunidad escolar en el establecimiento de condiciones para el aprendizaje que apoyen la seguridad física y emocional, la conexión, el apoyo y la participación de los estudiantes. Un entorno escolar seguro, de apoyo y eficaz:

- x Fomenta la seguridad social y física;
- x Brinda apoyo que permite a los estudiantes y al personal alcanzar altas expectativas de comportamiento;
- x Asegura una instrucción académica efectiva que proporciona oportunidades para un compromiso de instrucción auténtico con altas tasas de retroalimentación positiva y específica de la tarea para dominar los rigurosos estándares académicos; y
- x Fomenta y mantiene relaciones respetuosas, de confianza y afectuosas en toda la comunidad escolar.

"Las investigaciones muestran que la creación de un clima escolar positivo puede ayudar a los distritos, las escuelas y los maestros a cumplir con las metas clave, que incluyen impulsar el rendimiento de los estudiantes y cerrar las brechas de rendimiento; aumentar las tasas de graduación de la escuela secundaria; disminuir la rotación de maestros y aumentar la satisfacción de los maestros; y cambiar las escuelas de bajo rendimiento. Los climas escolares positivos también mejoran la seguridad en la escuela y la comunidad al aumentar la comunicación entre los estudiantes, las familias y los profesores, y al reducir la violencia y el acoso".

---

<sup>2</sup>Emmons et al., 1996; Johnson, Pas, & Bradshaw, 2015; La Salle, Meyers, Varjas, y Roach, 2014 como se cita en Technical Brief, School Climate: Academic Achievement and Social Behavior Competence Center for Positive Behavioral Interventions and Supports, 14 de septiembre de 2016.

<sup>3</sup>§ 22.1-279.6. del Código de Virginia



## Compromiso con la equidad y la responsabilidad por la equidad

La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño establece:

*Para garantizar el derecho humano a la educación, las escuelas deben proporcionar a todos los niños y jóvenes las herramientas de aprendizaje y los contenidos necesarios para alcanzar su máximo potencial, participar plena y efectivamente en una sociedad libre, vivir y trabajar con dignidad, mejorar la calidad de sus vidas, tomar decisiones informadas y continuar aprendiendo durante toda la vida.<sup>4</sup>*

### Política de la Junta Escolar de Norfolk: EQUIDAD DAB .

#### I. PROPÓSITO

Con el objetivo de ser la piedra angular de una comunidad orgullosamente diversa, la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk cree que todos los estudiantes, independientemente de su origen, merecen un ambiente de aprendizaje respetuoso y de alta calidad donde se valore la diversidad y se utilice para lograr resultados académicos y sociales positivos. La Junta Escolar reconoce que para lograr su visión de convertirse en la piedra angular de una comunidad orgullosamente diversa, debe mejorar el rendimiento de todos los estudiantes, en particular las poblaciones de subgrupos de estudiantes, tales como estudiantes con desventaja socioeconómica, afroamericanos, hispanos, aprendices del idioma inglés (ELL), estudiantes con discapacidades y estudiantes dotados identificados. La Junta Escolar se compromete a crear, construir y mantener un entorno racial, étnico, cultural y económicamente sensible que proporcione acceso equitativo a un alto nivel de éxito educativo para todos los estudiantes. La Junta Escolar reconoce que el concepto de equidad educativa no es lo mismo que igualdad. La equidad se refiere a fomentar un entorno sin barreras en el que todos los estudiantes, independientemente de su origen, tengan la oportunidad de beneficiarse del establecimiento de altos estándares y la provisión de apoyo, entornos de aprendizaje eficaces y los recursos necesarios para una educación de alta calidad.

#### II. FACTORES A CONSIDERAR

La Junta Escolar reconoce que se deben considerar una serie de factores críticos mientras la división escolar trabaja para garantizar que todos los estudiantes alcancen niveles altos. Algunos de estos factores incluyen, entre otros: (1) la meta de altas expectativas para todos los estudiantes; (2) la calidad, efectividad y estabilidad del liderazgo escolar; (3) la calidad y retención de maestros altamente efectivos en una escuela; (4) la asignación de recursos diferenciados, incluidos humanos, fiscales, operativos y estructurales que son necesarios para apoyar altos niveles de rendimiento estudiantil; y (5) la provisión de entornos escolares y de aula con estudiantes de diversos orígenes. Al reconocer estos factores críticos, la Junta Escolar reafirma su compromiso con las metas de excelencia educativa y oportunidades equitativas para todos los estudiantes.

---

<sup>4</sup> A Model Code on Education and Dignity: Presenting a Human Rights Framework, Dignity in Schools, 2013 pág. 7; U.N. Convention on the Rights of the Child art. 29 cmt. 1.12 .



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## III. METAS

Dentro de las prioridades, misión, visión y metas generales de la división escolar, las metas de la Junta Escolar servirán como guía para promover la distribución equitativa de los recursos y oportunidades de la división.

- A. La inscripción de estudiantes no debe exceder la capacidad de la escuela. La capacidad escolar se basará en el estudio de capacidad escolar disponible más reciente de la división. Las escuelas que estén por encima o por debajo de su capacidad serán evaluadas para evaluar el uso futuro.
- B. Todos los maestros de cada escuela estarán altamente calificados y serán altamente efectivos.
- C. La división escolar se esforzará por establecer y mantener una distribución equitativa de la experiencia de los maestros dentro de cada escuela. Esta distribución se informará anualmente a la Junta en octubre.
- D. La división escolar cumplirá con los Estándares de calidad establecidos por el Departamento de Educación de Virginia (VDOE), así como con los estándares de personal establecidos por la división escolar y se esforzará por proporcionar personal adicional según lo permitan los recursos.
- E. Cada escuela tendrá una Asociación de Padres y Maestros exitosa y funcional.
- F. Las unidades móviles para uso en el salón de clases serán temporales y limitadas.
- G. La división se adherirá a los estándares del Departamento de Educación de Virginia en lo que respecta a la construcción y renovación de instalaciones y establecerá estándares locales para nuevas construcciones y la renovación de instalaciones.
- H. La división escolar mantendrá una distribución equitativa de recursos y oportunidades, incluido el acceso a un plan de estudios y materiales eficaces y de alta calidad.

## IV. MEDICIONES

Aunque los datos pertinentes se revisarán trimestralmente, al menos una vez al año, NPS medirá los factores críticos en el rendimiento estudiantil. Las mediciones deben incluir, pero no necesariamente limitarse a lo siguiente:

- A. acceso a oportunidades educativas;
- B. datos de rendimiento de los estudiantes en cada escuela, desglosados por raza, origen étnico, estatus socioeconómico, aprendices del idioma inglés, educación especial y dotados identificados;
- C. inscripción de los estudiantes en cada escuela, desglosados por raza, origen étnico, estatus socioeconómico, aprendices del idioma inglés, educación especial y dotados identificados;
- D. datos de suspensión/disciplina de los estudiantes para cada escuela y datos de asistencia diaria promedio de los estudiantes por cada escuela;
- E. la cantidad de fondos federales asignados a cada escuela;
- F. los fondos anuales asignados a cada escuela fuera de los fondos federales;
- G. el número de maestros altamente calificados en cada escuela según lo define el Departamento de Educación de Virginia (VDOE) y el número de maestros altamente efectivos;
- H. el nivel de experiencia de los maestros en cada escuela;
- I. la tasa de retención de maestros en cada escuela;
- J. la asignación de fondos para recursos (personal y no personal) se proporcionará en función de la inscripción de estudiantes (datos de referencia);
- K. se desarrollará e implementará una fórmula de financiamiento diferenciado para escuelas con porcentajes significativos de estudiantes en subgrupos como raza/etnia, estatus socioeconómico (SES), aprendices del idioma inglés (ELL), estudiantes con discapacidades (SWD) y dotados identificados;



- L. el índice de condición de las instalaciones;
- M. la colocación de unidades móviles;
- N. la asignación de profesores experimentados;
- O. la asignación anual de fondos a cada escuela; y
- P. el grado de compromiso y participación de la familia y la comunidad

## 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.**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

**(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:

\*Demostraré **RESPONSABILIDAD** en todo lo que hago

- Conoceré y seguiré la letra y el espíritu de los Estándares de Comportamiento del Estudiante 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.

\* Demostraré **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 estudiantes, 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 estudiantes y al personal de la escuela se consideran violaciones muy graves de los Estándares de comportamiento del estudiante.
- 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.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

\*Demostraré **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.

\* Demostraré **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.

\* Demostraré **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 use 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 comportamiento del estudiante.
- Participaré en actividades seguras y evitaré el peligro.

\* Demostraré 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.

\* Demostraré **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.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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. Recuerda que puedes marcar la diferencia.
- Comunicarse con la administración, los maestros, los estudiantes, 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.





## Responsabilidades y expectativas de los maestros

### **Los maestros tienen derecho a lo siguiente:**

- Enseñar en un ambiente seguro y ordenado.
- Recibir la cooperación de estudiantes 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 los planes del aula y de la escuela.
- Establezcan un sentido de comunidad en el aula, incluidas oportunidades para que los miembros de la comunidad escolar aprendan y respeten las culturas de los demás.
- Mantengan altos estándares de comportamiento para todos los estudiantes.
- 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 estudiantes.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los estudiantes con discapacidades.
- Enseñen las expectativas temprano y las revisen con los estudiantes durante todo el año escolar, incluido un proceso de orientación para los estudiantes nuevos.
- Involucren a los estudiantes en la definición de las expectativas, las reglas y los procedimientos específicos de la clase que se elaboran a partir de las expectativas del distrito y de la escuela.
- Mantengan comunicación regular con las familias de sus estudiantes.
- Se vistan de una manera apropiada para una comunidad de aprendizaje profesional.
- Implementen intervenciones que aborden las necesidades de los estudiantes que se portan mal y otros directamente afectados por el comportamiento dentro de la comunidad escolar.
- Identifiquen a los estudiantes que tienen problemas académicos, de asistencia y de comportamiento, y participen en actividades de resolución de problemas para abordar estos problemas.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Responsabilidades y expectativas de los directores

### **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 estudiantes 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 alineada con el marco de disciplina de las Escuelas Públicas de Norfolk.
- Aseguren que el personal de la escuela, los estudiantes 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 estudiantes y el personal para asegurar una cultura de aceptación de la diversidad dentro de la escuela.
- Mantengan altas expectativas para todos los estudiantes.
- 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 estudiantes y el personal, y consulten con las familias de los estudiantes 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.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los estudiantes con discapacidades.
- Proporcionen liderazgo para garantizar una consulta y apoyo interdisciplinarios efectivos, incluida la identificación y eliminación de barreras para la resolución efectiva de problemas.
- Se aseguren de que la escuela supervise y analice de manera efectiva los datos de comportamiento, incluida la entrada precisa de datos.
- Difundan información sobre estudiantes a maestros según el Contrato de Maestros de Norfolk.
- Notifiquen al funcionario de recursos escolares (SRO) o Seguridad sobre todos los incidentes graves de seguridad.





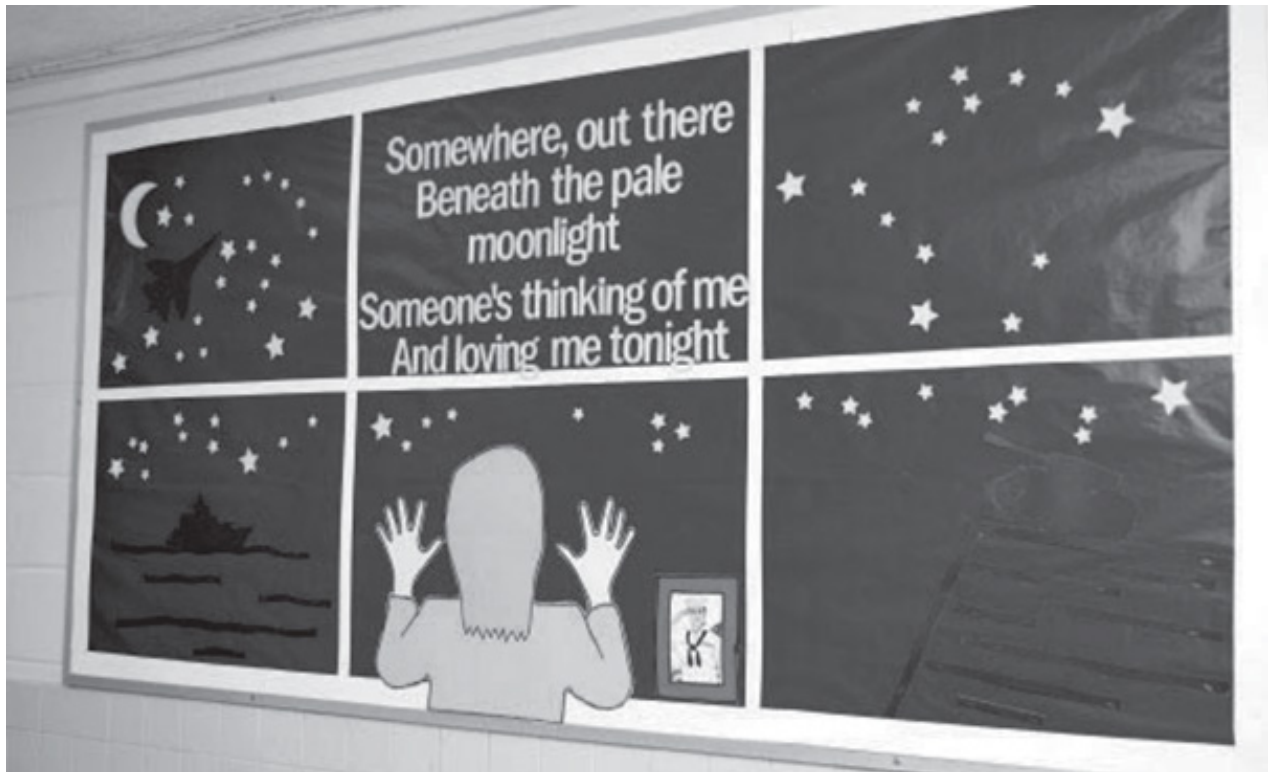
# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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, los directores, los alumnos y los padres o tutores.
- Ser corteses, respetuosos y justos con los alumnos, los padres o tutores, el personal de la escuela y los 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, los maestros y el 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 o tutores e involucrarlos en los asuntos disciplinarios.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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, la asistencia y las preocupaciones de comportamiento del alumno.
- Ser incluidas en las conversaciones de resolución de problemas sobre el alumno.
- Programar reuniones con los maestros, directores y otros miembros del personal de la escuela.
- Coordinar 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 hijo según lo determinado por la ley, la práctica comunitaria y las expectativas de la escuela.
- Hagan que sus hijos tengan estándares altos de logros y conducta.
- Participen y apoyen las actividades escolares.
- Ayuden a sus hijos, los maestros y a otros alumnos a comprender su cultura y a aprender sobre otras culturas.
- Enseñen a sus hijos a ser respetuosos de los demás y refuercen las expectativas de la escuela.
- Demuestren un comportamiento escolar positivo, respetuoso y apropiado al tratar al personal de la escuela y a los demás con respeto.
- Enseñen a sus hijos que todo comportamiento tiene consecuencias.
- Animen y elogien los logros de sus hijos.
- Se comuniquen con el personal de la escuela para asegurarse de que conozcan y entiendan mejor a sus hijos y puedan enseñarles de manera efectiva.



## **Personal de apoyo educativo especializado**

El Personal de Apoyo Educativo Especializado (SISP) incluye a los miembros del personal que tienen responsabilidades directas de proporcionar la salud física, mental y socioemocional a los alumnos. Se incluyen enfermeras escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, especialistas en comportamiento y otras personas que trabajan en la escuela para mantener la salud y el desarrollo de los alumnos. Cada uno de estos profesionales tiene un papel directo en la promoción y el apoyo de un clima escolar positivo que se centra en la prevención, la intervención y el apoyo para ayudar a los alumnos a cumplir con las expectativas de comportamiento del código de conducta del alumno. A medida que las escuelas trabajan para disminuir el uso de prácticas excluyentes, el papel del SISP se vuelve más importante.

### **Consejeros escolares**

Los programas de consejería escolar apoyan los estándares de aprendizaje de Virginia al proporcionar orientación a los alumnos en su desarrollo académico, profesional, personal y social. Los consejeros escolares colaboran con los padres, los maestros, los administradores y otros para promover el aprendizaje y ayudar a los alumnos a establecer y alcanzar sus metas educativas, profesionales y personales. Además, brindan liderazgo para garantizar que los estudiantes se beneficien de estrategias y servicios efectivos. Además, los consejeros escolares ayudan a los alumnos a adquirir las competencias académicas, profesionales y personales o sociales que necesitan para acceder con éxito a opciones y oportunidades interesantes después de graduarse para que contribuyan de manera productiva y con éxito en la sociedad.

### **Trabajadores sociales escolares.**

Los trabajadores sociales escolares tienen especial conocimiento para comprender los sistemas familiares y comunitarios, y vincular a los alumnos y a sus familias con los servicios comunitarios que son esenciales para promover el éxito de los alumnos. La capacitación de los trabajadores sociales escolares incluye una preparación especializada en diversidad cultural, teoría de sistemas, justicia social, evaluación e intervención de riesgos, consulta y colaboración, y estrategias de intervención clínica para abordar las necesidades de salud mental de los alumnos. Trabajan para solucionar las barreras del aprendizaje creadas por la pobreza, la atención médica inadecuada y la violencia en el vecindario. Los trabajadores sociales escolares a menudo se centran en dar apoyo a las poblaciones vulnerables de alumnos que tienen un alto riesgo de ausentismo y deserción escolar, como los niños sin hogar y adoptivos, las poblaciones migrantes, los alumnos en transición entre la escuela y los programas de tratamiento o el sistema de justicia juvenil, o alumnos que experimentan violencia doméstica. Trabajan en estrecha colaboración con maestros, administradores, padres y otros educadores para proporcionar intervenciones coordinadas y consultas diseñadas para mantener a los alumnos en la escuela y ayudar a sus familias a acceder a los apoyos necesarios para promover el éxito de los alumnos.

### **Psicólogos escolares**

Los psicólogos escolares tienen capacitación especializada que les permite comprender y trabajar con los alumnos en relación con su progreso académico, comportamiento, desarrollo socioemocional y relaciones. Los psicólogos escolares se especializan en analizar los problemas complejos de los alumnos y de la escuela y en elegir e implementar las intervenciones apropiadas basadas en evidencia para mejorar los resultados en el hogar y en la escuela. El psicólogo escolar es un miembro importante del equipo escolar que se encarga del progreso de los alumnos. Pueden consultar con maestros y padres para coordinar los servicios y apoyos para las necesidades académicas, sociales y de comportamiento de los alumnos. Son miembros fundamentales de los equipos de apoyo estudiantil y de los equipos de intervención en caso de crisis. Su capacitación en la realización de evaluaciones de riesgos y amenazas, recopilación de datos e interpretación puede facilitar la identificación e implementación de los apoyos que los alumnos necesitan para garantizar su éxito.

### **Enfermeras escolares**

La enfermera escolar proporciona evaluaciones e intervenciones de atención de emergencia, manejo de afecciones de salud agudas y crónicas, derivación y apoyo para acceder a la atención primaria, servicios preventivos, medidas de control de enfermedades transmisibles, asesoramiento para la promoción de la salud e identificación y manejo de barreras relacionadas con la salud para aprendizaje estudiantil. El marco de la Asociación Nacional de Enfermeros Escolares (National Association of School Nurses, NASN) proporciona orientación para la atención de enfermería centrada en el alumno que se produce dentro del contexto de la familia y la comunidad escolar de los alumnos, y proporciona orientación para que los enfermeros escolares en ejercicio alcancen la meta de apoyar la salud y el éxito académico de los alumnos, contribuyendo a un entorno escolar sano y seguro (NASN, 2016).





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **Rol de la comunidad**

No se debe esperar que las escuelas y las divisiones escolares estén solas al abordar las necesidades de los alumnos con dificultades; por lo tanto, es vital que las escuelas y las divisiones escolares desarrollen asociaciones colaborativas dentro de la comunidad para satisfacer las necesidades de los alumnos. El desarrollo de alianzas con agencias de salud mental, justicia juvenil y agencias de servicios sociales, así como con empresas y organizaciones sin fines de lucro, es fundamental para establecer una red de servicios y apoyos que garanticen el éxito de todos los alumnos y creen entornos de aprendizaje seguros y de apoyo.

## **Funcionario de recursos escolares y oficial de seguridad escolar**

### **¿Quién está encargado de mantener seguras nuestras escuelas?**

Además del personal escolar tradicional (la administración, el personal y los maestros), las escuelas también tienen asistencia designada para garantizar la seguridad: **los funcionarios de recursos escolares y los oficiales de seguridad escolar.**

### **¿Qué es un funcionario de recursos escolares?**

Un funcionario de recursos escolares es un oficial de cumplimiento de la ley que es asignado, por su agencia de contratación, para trabajar en una escuela a tiempo completo o parcial. El funcionario de recursos escolares (SRO) se define en el *Código de Virginia* § 9.1-101 de la siguiente forma:

"Funcionario de recursos escolares significa un oficial de cumplimiento de la ley certificado contratado por la agencia local de cumplimiento de la ley para proporcionar servicios de seguridad y cumplimiento de la ley a las escuelas públicas de primaria y secundaria de Virginia".

### **¿Qué hacen los oficiales de recursos escolares (SRO)?**

De acuerdo con la definición legal, los SRO brindan servicios de seguridad y aplicación de la ley en las escuelas primarias y secundarias públicas de Virginia. Los deberes y responsabilidades específicos, así como los procedimientos operativos básicos, generalmente se definen en un Memorándum de entendimiento (MOU) u otro acuerdo escrito entre la división escolar y la agencia local de aplicación de la ley. El modelo del programa de SRO de Virginia identifica la función principal como aplicación de la ley, que incluye la prevención del delito y las actividades de seguridad escolar. Las funciones adicionales reconocidas incluyen ser un educador relacionado con la ley, enlace comunitario (especialmente relacionado con el sistema de justicia juvenil) y modelo a seguir.

### **¿Qué es un oficial de seguridad escolar?**

Un oficial de seguridad escolar (School Security Officer, SSO) es un empleado del sistema escolar local y se define en el *Código de Virginia* §9.1-101 como:

"Oficial de seguridad escolar significa una persona que es empleada por la Junta Escolar local con el único propósito de mantener el orden y la disciplina, prevenir el delito, investigar violaciones de las políticas de la Junta Escolar y detener a los alumnos que violen la ley o las políticas de la Junta Escolar en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela; y que es responsable únicamente de garantizar la seguridad y el bienestar de todos los alumnos, maestros, personal y visitantes de la escuela asignada".

### **¿Qué hacen los oficiales de seguridad escolar?**

De acuerdo con la definición legal, los SSO tienen la responsabilidad principal de mantener el orden y la disciplina. La división escolar emplea SSO y sus deberes y responsabilidades específicos son prescritos por el empleador.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Los ejemplos de las responsabilidades típicas de un SSO incluyen patrullar los edificios y terrenos de la escuela para garantizar el cumplimiento de las reglas y reglamentos de la escuela, saludar a los visitantes para garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para los visitantes, informar cualquier incidente o condición fuera de lo común, informar violaciones y delitos de conducta escolar de acuerdo con las políticas escolares y las leyes estatales, tomar medidas autorizadas para proteger a las personas y la propiedad, y participar en la seguridad escolar y planificación y acción de respuesta ante crisis.

Los SSO deben cumplir con los requisitos para la Certificación de SSO emitida a través del Departamento de Servicios de Justicia Criminal de Virginia.

Se puede obtener información adicional sobre el Programa de Certificación de SSO del Centro de Virginia para la seguridad escolar y del campus en [www.dcjs.virginia.gov/vcscs](http://www.dcjs.virginia.gov/vcscs).





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



## El equipo

El equipo de WNPS, como parte de la Oficina de comunicaciones, ofrece la producción de videos al distrito y administra la estación de televisión NPS, canal 47. La estación

El personal es responsable de transmitir en vivo las reuniones de la Junta Escolar y otros eventos, producir contenido para el sitio web y ayudar con la promoción de los eventos de NPS.

El equipo produce NPS Now, un noticiero que presenta segmentos sobre logros académicos, deportes y mucho más. La Oficina de comunicaciones con WNPS

TV-47 tiene planes de ganar varios premios en un futuro cercano, ¡incluido un Emmy!





**Norfolk Public Schools**

The cornerstone of a proudly diverse community



NORFOLK  
PUBLIC  
SCHOOLS

**equity &  
excellence  
for all**

# **Manual del alumno**

*Incluidos los Estándares de Conducta del Alumno*

**2020 | 2021**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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. (Puede encontrar toda la información de la política en [http://www.municode.com/library/VA/norfolk\\_school\\_board](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 este 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 página 13 o 14 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 ejecutivo 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, en respuesta a 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 hablar de 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 no ha acompañado deliberada e irrazonablemente a un alumno suspendido a reunirse con los 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 tratamientos, 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

The cornerstone of a proudly diverse community

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 puede ordenar al padre que pague una multa civil que no supere 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.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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 y los avisos de los 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) personalmente o mediante teleconferencia.
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 de 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. Informar a la escuela **inmediatamente** sobre cualquier cambio en la dirección de residencia y número de teléfono de contacto que se produzca durante el año escolar.
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 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:

- \* Deben demostrar que están preparados.
- \* Deben pagar una matrícula.
- \* Deben 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 o la madre biológicos con custodia física otorgada a ellos por 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 este 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 un alumno 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.**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## • 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, un enfermero certificado 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 un problema de agentes inmunizantes respecto de las prácticas religiosas del alumno.

## • Alumnos sin hogar

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

B. Las divisiones escolares no pueden prohibir la inscripción a los niños sin hogar que no proporcionen la información sobre salud o vacunaciones necesaria que se exige 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.

Tu superpoder es  
**LAVARTE LAS MANOS**



CS294906-E

[www.cdc.gov/handwashing/esp](http://www.cdc.gov/handwashing/esp)







## 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 del Plan de Estudios y Enseñanza, y está incluido en la lista de organizaciones patrocinadoras aprobadas y el Consejo de 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 15 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.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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. 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 ajusta a 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 prejardín 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 prejardín 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.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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.
- En 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 jornada completa sigue el mismo horario que el de 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.**

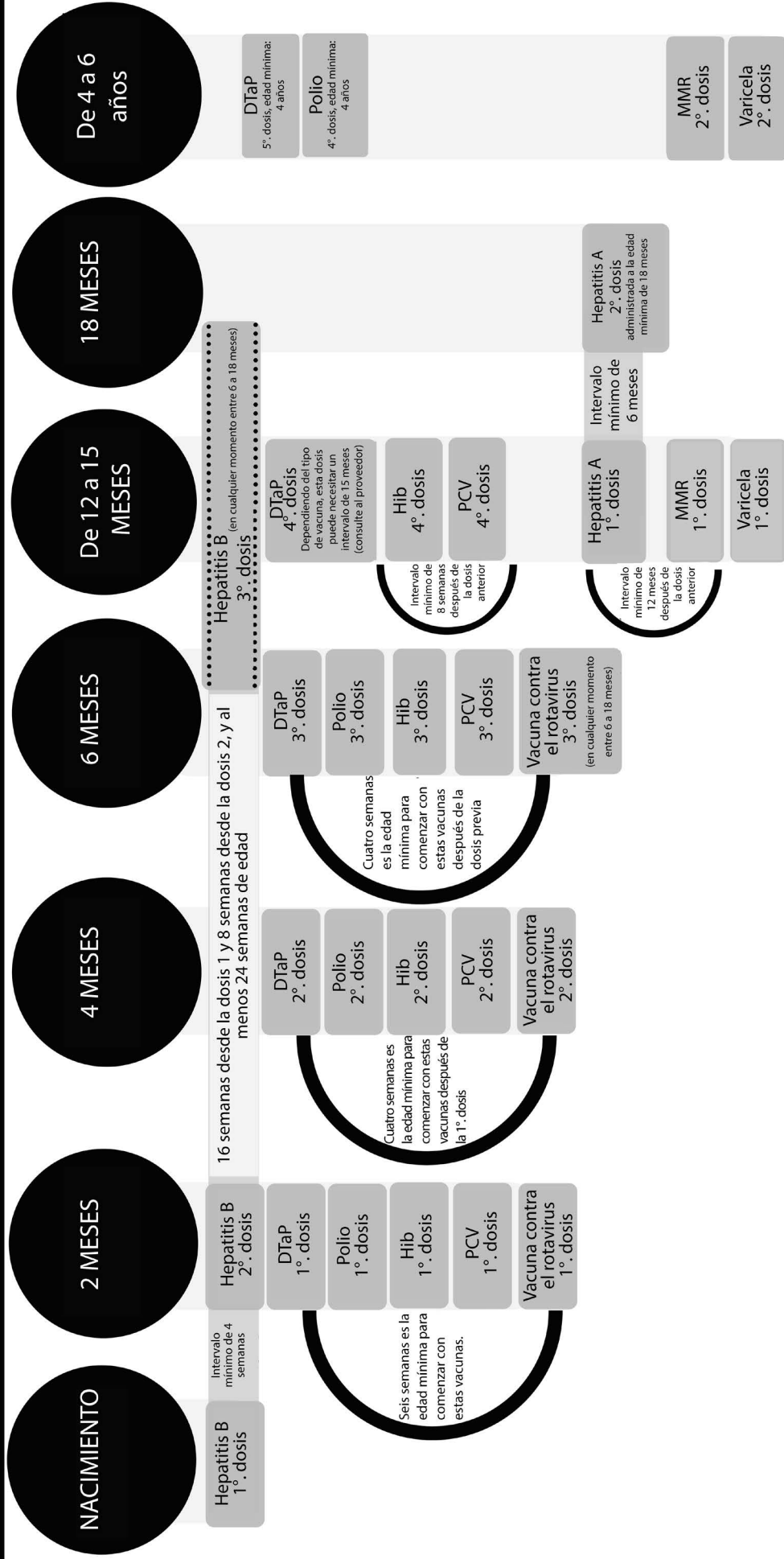
- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela regularmente y de que llegue a tiempo.
- Realice las actividades de aprendizaje en casa que proporciona el maestro.
- Reúnanse con el maestro de forma habitual para hablar sobre el progreso de su hijo.
- Participe en las actividades escolares.

Para obtener más información, comuníquese con:

Tracie Kunkel, coordinadora de Preescolar: 757-628-3944 o [tkunkel@nps.k12.va.us](mailto:tkunkel@nps.k12.va.us)



# Programa de vacunación infantil de Virginia



## Vacunas de combinación

Muchas vacunas se combinan en una sola dosis. Se ha demostrado que esto es seguro y eficaz, lo que ayuda a reducir la cantidad de dosis que recibirá su hijo.



## Inmunidad de grupo

Esto protege a su comunidad de las enfermedades al inmunizar a la mayor parte de la comunidad posible. ¡Esto ayuda a proteger a los bebés, los ancianos y otras personas que se enferman con facilidad!



La vacuna anual contra la gripe se administra a todas las personas de 6 meses en adelante

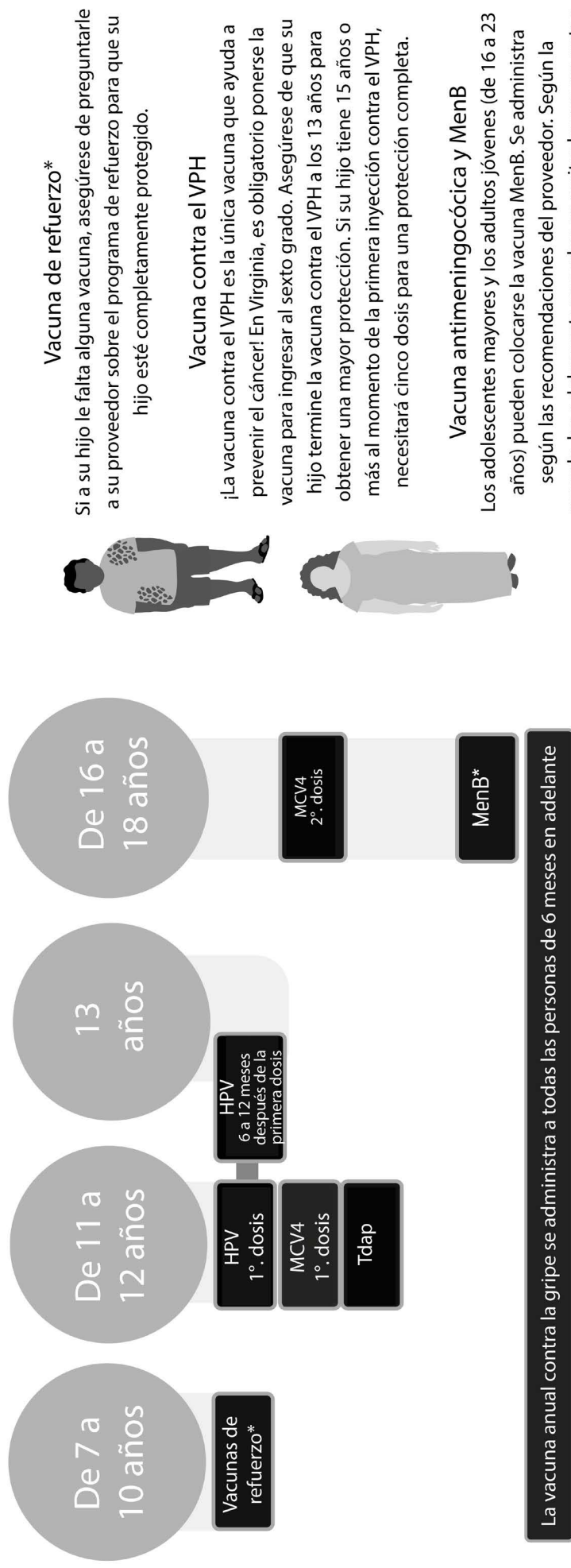


Consulte el programa actual para niños y adolescentes recomendado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) para obtener información adicional

[www.cdc.gov/vaccines/schedules](http://www.cdc.gov/vaccines/schedules)

# PROGRAMA DE VACUNACIÓN PARA ADOLESCENTES DE VIRGINIA

## De 7 A 18 AÑOS



### Vacuna de refuerzo\*

Si a su hijo le falta alguna vacuna, asegúrese de preguntarle a su proveedor sobre el programa de refuerzo para que su hijo esté completamente protegido.



### Vacuna contra el VPH

¡La vacuna contra el VPH es la única vacuna que ayuda a prevenir el cáncer! En Virginia, es obligatorio ponerse la vacuna para ingresar al sexto grado. Asegúrese de que su hijo termine la vacuna contra el VPH a los 13 años para obtener una mayor protección. Si su hijo tiene 15 años o más al momento de la primera inyección contra el VPH, necesitará cinco dosis para una protección completa.



### Vacuna antimeningocócica y MenB

Los adolescentes mayores y los adultos jóvenes (de 16 a 23 años) pueden colocarse la vacuna MenB. Se administra según las recomendaciones del proveedor. Según la escuela, los adolescentes pueden necesitar la vacuna antes de asistir a la universidad.



### Abreviaturas de las vacunas

- HepB: vacuna contra la Hepatitis B
- DTaP: vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina
- Hib: vacuna contra la Hemófilus Influenza Tipo B
- HepA: vacuna contra la hepatitis A
- MMR: vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola
- PCV: vacuna neumocócica conjugada
- Tdap: vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina
- MCV: vacuna antimeningocócica conjugada (ACMW)
- MenB: vacuna antimeningocócica conjugada (B)

### Requisitos de la escuela

El Código de Virginia requiere que los niños que ingresan a guarderías, escuelas públicas y privadas presenten una prueba de vacunación antes de inscribirse en la escuela. Las vacunas deben administrarse según el calendario recomendado por los CDC, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia. Visite nuestro sitio web para obtener más información sobre los requisitos de la escuela.





**MANCOMUNIDAD DE VIRGINIA**  
**Departamento de Educación**

**FECHA:** viernes, 26 de abril de 2019

**PARA:** Superintendentes de la división

**DE:** James F. Lane, doctor en Educación, superintendente de Instrucción Pública

**ASUNTO:** **Requisitos de la vacuna de Tdap para ingresar al séptimo grado.**

En abril de 2018, el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) cambió la edad mínima recomendada para la vacuna de refuerzo para adolescentes contra el tétanos, la difteria y la pertussis acelular (Tdap) de 10 a 11 años. Como resultado, una dosis de refuerzo de rutina para adolescentes de Tdap no debe administrarse a alumnos menores de 11 años.

Para alinearse con las recomendaciones actuales del ACIP, la Asamblea General de 2019 aprobó el HB 2215 que cambia el grado en que los alumnos reciben la vacuna de Tdap del sexto al séptimo grado. Los alumnos que recibieron la vacuna de Tdap a los diez años no necesitarán otra vacuna de Tdap para ingresar al séptimo grado.

Esta legislación entra en vigencia el 1 de julio de 2019 y enmienda al Código de Virginia § 32.1-46.A.4 para que este exija lo siguiente: *“Un mínimo de tres o más dosis adecuadamente espaciadas de la vacuna contra la pertussis acelular. Una dosis se administrará en o después del cuarto cumpleaños. Se administrará una dosis de refuerzo antes de ingresar al séptimo grado”*.

Para ayudar a las escuelas con este esfuerzo, el Departamento de Salud de Virginia ha creado una lista de preguntas frecuentes para abordar cualquier inquietud que puedan tener los padres o el personal de la escuela. Distribuya esta carta y documento adjunto a los padres de alumnos en ascenso de sexto grado.

Las preguntas deben dirigirse a Marshall Vogt, epidemiólogo, Departamento de Salud de Virginia, por teléfono al (804) 864-8076, o por correo electrónico a Marshall.Vogt@vdh.virginia.gov, o a Tracy White, especialista en salud escolar, Departamento de Educación de Virginia, por teléfono al (804) 786-8671, o por correo electrónico a Tracy.White@doe.virginia.gov.

JFL/TLW/rge

**Documento adjunto**

A. Preguntas frecuentes del requisito de vacunación escolar de Tdap (Word)

# Preguntas frecuentes: requisito de vacunación escolar de Tdap

¿Cuáles son los cambios con respecto al requisito de vacunación escolar de Tdap?

En abril de 2018, el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) cambió la edad mínima recomendada para la vacuna de refuerzo para adolescentes contra el tétanos, la difteria y la pertussis acelular (Tdap) de 10 a 11 años. Aunque la vacuna está aprobada por la FDA para administrarse a una edad más temprana como parte de un programa de refuerzo, una dosis de refuerzo de rutina para adolescentes de Tdap debe administrarse a no menos de 11 años de edad. Para adaptarse a las pautas actuales, la Asamblea General de Virginia aprobó una legislación que entró en vigencia el 1 de julio de 2019, que cambia el grado en que los alumnos son evaluados para recibir la vacuna de Tdap del sexto al séptimo grado.

¿Se puede inscribir condicionalmente a un alumno si es menor de 11 años y no recibió la vacuna de Tdap?

Sí. Si un alumno menor de 11 años no ha recibido una dosis de la vacuna de Tdap, PERO ha recibido una dosis de una vacuna que contiene tétanos, difteria y pertussis acelular (por ejemplo, DTaP), puede estar inscrito condicionalmente en la escuela. Si un alumno no tiene una dosis de dicha vacuna, debe comenzar un programa de refuerzo. Una vez que un alumno cumple 11 años, debe recibir la dosis de refuerzo de la vacuna de Tdap y está inmunizado adecuadamente para su edad y cumple con los requisitos de la vacuna.

¿Deben los alumnos menores de 11 años esperar para recibir la primera dosis de la vacuna de Tdap?

Sí. Si un alumno sigue un programa de vacunación de rutina de acuerdo con las recomendaciones del ACIP, debe tener 11 años de edad para recibir el refuerzo de la vacuna de Tdap. Si el alumno necesita un programa de vacunación de refuerzo, puede recibir una vacuna de Tdap a los 7 años de edad.

Una alumna que va a empezar séptimo grado totalmente vacunada y de 11 años de edad busca inscribirse hoy. Recibió su vacuna de Tdap a los 10 años. ¿La dosis de Tdap será aceptable para ingresar al séptimo grado?

De acuerdo con el Código de Virginia, el alumno cumplió con el requisito al recibir una dosis de Tdap antes del séptimo grado. Por lo tanto, no es necesaria ninguna acción adicional para su admisión en la escuela. Los padres deben consultar con el proveedor de atención médica de la alumna con respecto a un Tdap adicional ahora que la alumna tiene 11 años de edad.

Un alumno que va a empezar séptimo grado totalmente vacunado y de 12 años de edad busca inscribirse hoy. Recibió su vacuna de Tdap a los 11 años antes del sexto grado. ¿Necesita recibir otra vacuna de Tdap antes del séptimo grado?

De acuerdo con el Código de Virginia, el alumno cumplió con el requisito al recibir una dosis de Tdap antes del séptimo grado. Por lo tanto, no es necesaria ninguna acción adicional para su admisión en la escuela.

Un alumno de 11 años de edad, sin darse cuenta, recibió una dosis de Td en lugar de Tdap. Recibió una serie de 5 dosis de DTaP en la infancia. ¿Necesita el alumno recibir la vacuna Tdap antes de su admisión en la escuela? Si es así, ¿cuánto tiempo debe transcurrir antes de que se pueda administrar la Tdap?

Sí, el alumno necesita recibir la vacuna de Tdap. La Td no contiene el refuerzo requerido para la pertussis acelular que se requiere antes de ingresar al séptimo grado. El alumno debe recibir una dosis de la vacuna de Tdap lo antes posible.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## ASISTENCIA/AUSENTISMO ESCOLAR

### ASISTENCIA

#### Descripción general

Las Escuelas Públicas de Norfolk se comprometen a trabajar con los alumnos y los padres/tutores para proporcionar un marco que respalde la asistencia consistente y regular para todos los niños. Nuestro personal lo insta a hacer de la asistencia diaria 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. Valoramos la educación de nuestros alumnos, y reconocemos la relación entre la asistencia regular y el rendimiento estudiantil. Trabajamos con las familias para garantizar que, siempre que sea posible, sus hijos asistan a la escuela.

Las siguientes páginas proporcionan información sobre las leyes y regulaciones que rigen la asistencia a la escuela y los procedimientos seguidos por la división para mantener el cumplimiento de estas políticas obligatorias. Estos procedimientos ayudan a asegurar que los alumnos asistan a la escuela de manera regular y refuerzan la implementación consistente de los procedimientos de asistencia en todos los niveles de grado, desde prejardín de infantes hasta 12.º grado. Lea la siguiente información con cuidado para que esté completamente informado sobre las políticas, las prácticas y los procedimientos de la escuela.

#### Ley de Asistencia Obligatoria de Virginia

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 a escuelas públicas, escuelas privadas, reciban educación domiciliaria u otra opción aprobada por el Estado (consulte §22.1-254 del Código de Virginia). 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.

Mediante esta regulación se aborda la educación domiciliaria; sin embargo, se requiere que una Notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria esté archivada en el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno para el año escolar actual.



## Ausencia de la escuela

Se espera que los alumnos asistan a la escuela de manera regular, a menos que se justifique lo contrario de acuerdo con la política o regulación de la Junta Escolar (consulte Ausencias/justificaciones/salidas del alumno de la Política JED). Si un estudiante no asiste a la escuela durante al menos una parte del día, se cuenta como ausente ese día. Durante un año escolar con sesiones de enseñanza virtuales o presenciales intermitentes, solo se cuenta la asistencia diaria en todos los niveles de grado utilizando evidencia de contacto con el estudiante, como lo siguiente:

- Interacciones presenciales
- Acceso a StudentVue
- Acceso o inicio de sesión aprobado al programa en línea
- Contacto telefónico
- Contacto por correo electrónico
- Contacto por mensaje de texto
- Contacto por Zoom
- Contacto por Google Classroom

Durante un año escolar tradicional, en las escuelas secundarias, un estudiante debe asistir al 75 % de una clase para ser considerado presente en esa clase durante el día, ya que se registran las ausencias para cada período de clase. Se alienta a los alumnos a llegar a clase a tiempo y permanecer durante todo el período de clase. Desalentamos las llegadas con retraso y las salidas anticipadas, excepto por razones médicas, ya que pueden 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 apelación para todos los niveles de grado; los padres/tutores pueden presentar un formulario de Apelación de asistencia con documentación de respaldo. Las apelaciones se abordan con el director o designado del establecimiento.



## Ausencias injustificadas

Los padres/tutores deben proporcionar una explicación por escrito de la ausencia del alumno. Todas las ausencias serán tratadas como injustificadas hasta que la escuela reciba una justificación por escrito que explique los motivos de la ausencia. Los padres/tutores y los alumnos deben presentar una explicación por escrito el siguiente día escolar después de la ausencia, que no exceda los tres (3) días escolares después de la ausencia. Si no se proporciona una explicación por escrito, la ausencia permanecerá sin justificación. Asimismo, si una explicación por escrito ofrece una justificación para la ausencia que no está permitida conforme a la Regulación de ausencias/justificaciones/salidas del alumno de la Política JED-R, la ausencia permanecerá sin justificación. **Las ausencias injustificadas pueden incluir, aunque no de forma excluyente, ausencias repetidas debido a enfermedades leves sin documentación médica, viajes familiares/vacaciones/viajes extracurriculares no relacionados con la escuela (planificados con anterioridad o no programados), cuidado de parientes o hermanos menores, ausencias repetidas debido a la falta de transporte y cualquier ausencia sin el consentimiento de los padres.** Si una explicación por escrito plantea inquietud con respecto a la autenticidad o incluye una excusa repetida sin documentación que respalde la circunstancia continua, la ausencia será investigada a discreción del director del establecimiento o su designado. Los alumnos menores de 17 años, con una ausencia injustificada cuyo paradero se desconoce y esta no está respaldada por sus padres, según la definición del Departamento de Educación de Virginia, se consideran ausentes.

## Ausencias justificadas

Una ausencia justificada de las Escuelas Públicas de Norfolk incluye lo siguiente con documentación:

- Enfermedad personal
- Cita médica, dental, clínica u hospitalaria
- Observancia de una celebración religiosa del alumno
- Comparecencias judiciales
- Muerte/funeral de un familiar cercano (padre/tutor, hermano, abuelo, hermano del padre/tutor)
- Exposición a enfermedades contagiosas; se requiere documentación médica
- Viajes o actividades patrocinados por la escuela
- Emergencias familiares según el criterio del director
- Casos de inclemencia del clima identificados por un funcionario del distrito escolar
- Función militar en servicio activo



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Los padres/tutores deben proporcionar documentación escrita a la escuela sobre la ausencia justificada al día siguiente en que el alumno asiste físicamente a la escuela. Se permite un máximo de cinco (5) días de ausencias justificadas acumuladas y verificadas mediante una nota de los padres durante un semestre. Para todas las ausencias justificadas acumulativas por enfermedad verificadas por nota de los padres de más de cinco (5) días se solicitará la documentación de un médico. Los alumnos que tienen ausencias justificadas tienen la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido. Se espera que los alumnos completen el trabajo dentro del período predeterminado asignado por el personal escolar.

## **Citas médicas**

Los alumnos que faltan a la escuela debido a una cita médica pueden justificar su ausencia si se entrega una nota del médico/dentista a la oficina al regreso del alumno a la escuela. Esta nota debe incluir el nombre del médico, la ubicación del centro médico, un número de contacto y la hora de la cita. Si se necesita una cita en el último minuto, el padre/tutor debe comunicarse con el director o la persona designada a fin de proporcionar autorización para que el alumno salga de la escuela. Se debe enviar una nota del médico/dentista cuando el alumno regrese a la escuela, para la cual se brinda un período de gracia de tres (3) días. Se alienta a los alumnos con afecciones de salud crónicas que constantemente obstaculizan su asistencia diaria a tener un Plan de atención de salud crónica archivado en su escuela.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **Tardanzas y salidas anticipadas**

La tardanza se define como la llegada a la escuela después de la hora oficial de inicio de la clase o el día escolar. La tardanza puede tener un impacto negativo significativo en el rendimiento del alumno. Se espera que los alumnos lleguen a la escuela a tiempo, todos los días, y asistan a todas las clases. Cuando un oficial de policía de Norfolk trae a los alumnos que llegan tarde a la escuela, este los inspeccionará. El personal escolar designado se reunirá con estos alumnos y se comunicará con sus padres/tutores.

Las salidas anticipadas ocurren cuando los padres/tutores recogen a los alumnos antes del horario de salida de la escuela. Las salidas anticipadas, así como las tardanzas, pueden sumar horas de tiempo perdido de enseñanza. Los casos repetidos de tardanzas y salidas anticipadas (más de dos [2] días por trimestre) pueden dar lugar a medidas disciplinarias como la detención después de la escuela o ir a la escuela el sábado para recuperar el tiempo de enseñanza.

## **Notificación escrita en caso de ausencias**

En cumplimiento de la Regulación de ausencias/justificaciones/salidas de alumnos de la Política JED-R, se implementarán las siguientes pautas con respecto a la supervisión de la asistencia y la notificación por escrito a los padres o tutores sobre las ausencias de los alumnos.

## **Asistencia general**

- Las ausencias se tratan como injustificadas hasta que la escuela reciba una justificación por escrito, que deberá presentarse dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias independientemente de la razón.
- Cuando un estudiante se ausente de la escuela, el padre o tutor recibirá una llamada de voz automatizada sobre la ausencia al número identificado como el número de contacto principal.
- Después de que un alumno tenga dos (2) ausencias, el maestro tomará las medidas razonables para notificar a los padres o tutores de la ausencia del alumno.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

- Después de que un alumno tenga tres (3) o más ausencias, el padre o tutor recibirá una notificación por escrito de las ausencias con sus respectivas fechas. Si se devuelve la notificación, la escuela enviará otra por correo certificado. Si estas ausencias se extienden hasta quince (15) días consecutivos, independientemente del motivo, se retirará de la lista al alumno y se notificará a sus padres por escrito. El personal escolar designado hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres, esto incluye una visita al hogar.
- Si un alumno de escuela media o secundaria tiene diez (10) ausencias en un semestre, podría desaprobar. Los alumnos asignados a un programa de bloques que estén ausentes siete (7) o más días en un curso semestral, o catorce (14) o más días 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 escuela primaria tiene veinte (20) ausencias, el alumno no pasará al siguiente grado.
- Se les puede pedir a los padres de alumnos que faltan cinco (5) días o más en cada trimestre que llenen un Acuerdo de asistencia. Se puede requerir que los alumnos participen en un programa de recuperación de asistencia.

## **Ausencias injustificadas/ausentismo escolar**

- Cuando un alumno falte cinco (5) días o más sin justificación, el director o la persona designada tomará las medidas razonables para ponerse en contacto directamente con el padre o tutor por teléfono, otros medios electrónicos o visitas al hogar a fin de obtener una explicación de la ausencia del alumno. Los padres/tutores deberán llenar un Acuerdo de asistencia con la escuela.
- Si un alumno continúa faltando a la escuela de manera injustificada (7 días o más), el director o la persona designada programará una reunión de asistencia para abordar las preocupaciones y planificar las intervenciones adicionales a fin de solucionar la inasistencia. El equipo de la conferencia de asistencia establecerá una fecha de revisión y continuará supervisando la asistencia 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 estudiante



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

- En la fecha de revisión, el equipo de la reunión de asistencia determinará si el alumno está mejorando su asistencia o si el padre, tutor o alumno no cumple de manera intencional. Si el incumplimiento o la asistencia deficiente continúa, el técnico de asistencia derivará al padre/tutor o alumno a la Unidad de Servicios del Tribunal de Norfolk (NCSU). Si la NCSU coloca a la familia en la agenda del Equipo Interdisciplinario de Ausentismo Escolar (IDT), se programará una reunión en el Tribunal Consolidado de Norfolk. Los padres o tutores recibirán una notificación por escrito con la fecha y hora de la reunión del IDT. Se requiere que los padres/tutores asistan a las reuniones del IDT para hablar sobre los motivos de la inasistencia de sus hijos. Se requiere que los alumnos de secundaria asistan a las reuniones del IDT con sus padres/tutores para hablar sobre los motivos de la inasistencia. Las familias tendrán la oportunidad de celebrar un Acuerdo y plan de prevención.
- En las circunstancias en las cuales el padre no cumple de manera intencional o no inscribe a sus hijos en la escuela, la NCSU deriva al padre al tribunal y lo acusa de un delito menor de Clase 3. En el caso de que el alumno se resista a los esfuerzos de los padres para cumplir con los requisitos de asistencia obligatoria, y el alumno no sea elegible para el plan de prevención, este será derivado al tribunal bajo una petición de Niño que necesita servicios/supervisión (CHINS).

## **Equipo Interdisciplinario de Ausentismo Escolar (IDT)**

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.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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 servicio/supervisión (CHINS) 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.

El IDT involucra a todos los participantes para explorar posibles soluciones a fin de aumentar la asistencia escolar del alumno, y brinda la oportunidad de identificar, comprender y explorar todos los problemas que contribuyen al comportamiento de ausentismo del alumno. Las conversaciones con el IDT incluyen, aunque no de forma excluyente, los siguientes temas:

- Progreso académico (calificaciones actuales, puntajes en pruebas)
- Historial de disciplina (patrones de comportamiento)
- Inscripción/historial de asistencia
- Cantidad actual de días injustificados
- Problemas de salud social, emocional, física, mental y conductual, si corresponde
- Información basada en el IEP, planes de la Sección 504 o planes de atención médica crónica, si corresponde
- Medidas de la escuela para reducir el ausentismo escolar y apoyos proporcionados por la escuela o las organizaciones comunitarias

El IDT corrobora los esfuerzos realizados por la escuela, la familia y otros terceros investidos para ayudar al alumno a abordar y resolver problemas de asistencia escolar. Este sistema integral de apoyo y servicios proporciona documentación del esfuerzo de "buena fe" entre la escuela y la familia del alumno en caso de que se requiera una acción legal futura.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **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.

## **Alumnos de preescolar**

En cumplimiento con las expectativas establecidas por el Departamento de Educación de Virginia (VDOE), también se supervisa la asistencia de los alumnos de preescolar matriculados en las Escuelas Públicas de Norfolk. Todas las expectativas sobre asistencia general y ausentismo escolar se aplican también a los padres de niños en edad preescolar. Los equipos escolares trabajarán con los padres y las familias de alumnos en preescolar para abordar los hábitos de asistencia deficiente y ausentismo escolar lo antes posible. Se contactará a los padres o tutores para completar los acuerdos de asistencia con el personal escolar designado cuando los niños en edad preescolar falten a la escuela cinco (5) días sin justificación, y se les solicitará que asistan a las reuniones de asistencia si los niños en edad preescolar faltan a la escuela siete (7) días o más sin justificación.

## **Confinamiento en casa**

El confinamiento en casa no es una intervención para el ausentismo escolar. La provisión de confinamiento en casa se basa en una condición médica temporal, certificada por un médico con licencia, o una condición de salud mental certificada por un psiquiatra o psicólogo con licencia, por un máximo de 45 días. La escuela puede proporcionar una solicitud de confinamiento en casa a los padres/tutores.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Se debe completar todos los componentes de la solicitud y enviarla para su aprobación. Todas las solicitudes se revisan y examinan a fondo. Si se necesita confinamiento en casa más allá de los 45 días, se debe completar y enviar una solicitud de extensión antes del final del período inicial. La presentación de una solicitud completa de confinamiento en casa no garantiza su aprobación. Las alumnas embarazadas son elegibles para recibir confinamiento en casa.

## **Educación domiciliaria**

La educación domiciliaria o "escuela domiciliaria" es una opción legal que los padres/tutores tienen que cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria. Se debe archivar una Notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria en el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno del año escolar actual. Se recomienda a los padres o tutores que sigan todas las Pautas para la educación domiciliaria en Virginia revisadas el 1 de julio de 2018 por el Departamento de Educación de Virginia (VDOE). Si los alumnos acumulan cinco (5) ausencias injustificadas o más y no se ha presentado una Notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria para el año escolar actual, los directores o las personas designadas deben iniciar los procedimientos de ausentismo escolar. Los padres o tutores pueden llamar al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al 757-628-3931 para preguntar si se ha recibido la Notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria.

## **Alumnos sin hogar o con familias en transición**

Los alumnos que no tienen hogar, o aquellos en transición entre residencias, pueden ser elegibles para recibir apoyos y servicios conforme a la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney-Vento. Estos apoyos y servicios temporales están destinados a ayudar a los alumnos a mantener el acceso a la enseñanza diaria, la nutrición escolar y el transporte mientras sus familias trabajan para mejorar sus circunstancias actuales. Se espera que los padres o tutores de los alumnos bajo la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney-Vento cumplan con la Ley de Asistencia Obligatoria. Se espera que los alumnos asistan a la escuela todos los días, a tiempo y a todas las clases. Si estos alumnos acumulan cinco (5) ausencias injustificadas o más, se iniciarán los procedimientos de ausentismo escolar. Ausencias excesivas, incumplimiento de los arreglos de transporte o tardanzas frecuentes o recogidas anticipadas/con retraso, pueden dar lugar a una reunión de Determinación de Mejor Interés (BID). El propósito de la reunión de BID es determinar si la ubicación escolar actual es la mejor ubicación para garantizar la asistencia diaria y el acceso a la enseñanza.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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 casilleros; 2) actividades extracurriculares elegidas por los alumnos; 3) pago de cuotas; 4) excursiones o programas relacionados con la educación que no son actividades de enseñanza requeridas; 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 condición para la inscripción escolar, excepto para los estudiantes que no están en edad escolar o que no residen dentro de la jurisdicción; 2) programas y actividades de educación, o materiales necesarios para la enseñanza, excepto según lo especificado en 8 VAC 20-720-80.H; 3) para libros de texto o depósitos de libros de texto; sin embargo, se puede cobrar una tarifa o cargo razonable por los libros de texto perdidos o dañados; 4) para el transporte de alumnos hacia y desde la escuela; o 5) para los programas de la escuela de verano u otros tipos de recuperación exigidos 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.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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:

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.

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.

El derecho a aprobar la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que la FERPA autorice 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.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

En general, las escuelas deben tener el 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.

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 Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los 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:





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

- 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 exigen que las agencias educativas locales (Local Educational Agencies, LEA), en este caso NPS, que reciban asistencia conforme a la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA) de 1965, les proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información (listados de nombres, direcciones y teléfonos), 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 a 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.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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 se solicitan.

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 lo escuche y comprenda, tal vez un mediador entre compañeros, alumnos ayudantes, un maestro, un consejero escolar, un psicólogo escolar, un trabajador social o un mentor adulto. Es importante hablar con un adulto de confianza.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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, el alumno debe contarles a sus padres sobre el problema. Ellos querrán estar informados.
6. El 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, hable del problema con los padres o tutores.
2. Si un alumno y sus padres/tutores no pueden resolver un problema, hay personas en la escuela que pueden 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 asignatura. 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, este debe acudir al jefe del departamento o al maestro principal.
3. Se puede obtener ayuda adicional a través del consejero escolar.
4. En el caso de problemas que siguen sin resolverse después de que el alumno haya hablado con el consejero de la escuela, el alumno debe hablar sobre el asunto con sus padres o tutores y con el director o vicedirector. Los padres/tutores podrían unirse al alumno en discusiones con el director.
5. Para la solución de un problema académico se necesita la ayuda del alumno, los maestros y, en ocasiones, de los padres o 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 implica un deporte, consultar al director deportivo de la escuela.
3. Si el alumno no sabe a quién se le asignó como asesor, debe consultarle a un administrador.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

4. Si el alumno no puede obtener ayuda para resolver el problema haciendo lo anterior, debe hablar sobre el asunto con sus padres o 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 el hostigamiento cibernético, el acoso y la intimidación, las novatadas y los comportamientos prejuiciosos no son seguros y no reflejan respeto por los demás según se define en 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
- Alumnos ayudantes
- Tutores/Mentores
- 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 entre compañeros
- Enfermeros escolares
- Administradores escolares
- Funcionarios de recursos escolares
- Funcionarios de seguridad
- Conductores de autobuses
- Cualquier adulto en la escuela



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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 referencias de los padres/tutores, del personal o la administración. Los consejeros brindan servicios en tres áreas principales: académica, profesional y personal.

El asesoramiento académico involucra a los consejeros escolares que ayudan a los alumnos y padres a conocer las opciones de planes de estudio disponibles para planificar un programa de estudios, investigar oportunidades académicas y profesionales posteriores a la secundaria, así como a interpretar pruebas académicas. Además, los consejeros ayudan a los estudiantes de 2.º grado a 12.º grado a desarrollar planes académicos y profesionales individuales.

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/militar.

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, así como por la Asociación Americana de Consejeros Escolares.

## **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. Debido a que se reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre jóvenes de 10 a 24 años, el impacto del suicidio en el bienestar emocional de los estudiantes y su efecto en la asistencia a la escuela y el éxito educativo, y con el fin de intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Junta Escolar de la Ciudad de Norfolk adoptó la política JHH de prevención del suicidio y la acción posterior. La política JHH establece procedimientos cuyo enfoque es proteger a los estudiantes contra intentos de suicidio, muertes y otros traumas asociados al suicidio.

### **POLÍTICA JHH. PREVENCIÓN Y ACCIÓN POSTERIOR OBJETIVO Y AUTORIDAD DEL SUPERINTENDENTE**

#### **A. Propósito**

La Junta Escolar de la ciudad de Norfolk cree que es responsabilidad colectiva de todo el personal y la administración proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, promover un desarrollo saludable, proteger contra el riesgo o intento de suicidio entre los jóvenes en edad escolar y abordar las barreras al aprendizaje.

#### **B. Autoridad del superintendente**

Por el presente, se indica al superintendente que promulgue regulaciones integrales consistentes con esta política con respecto al suicidio de estudiantes, como las regulaciones relativas a los intentos de suicidio, al suicidio y a la capacitación de los alumnos y del personal.

### **EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

Los estudiantes recibirán lecciones apropiadas para su edad en las aulas a través de educación de la salud sobre la importancia de elecciones seguras y saludables, así como también ayuda para buscar estrategias para ellos mismos o para los demás. Las lecciones se impartirán para alumnos de 4.º, 6.º y 9.º grado. A los estudiantes se les enseñarán las respuestas de apoyo apropiadas para alcanzar el objetivo de buscar ayuda en caso de tener ideas suicidas cuando estén preocupados por un compañero u otras personas.

Los trabajadores de apoyo estudiantil (consejeros, psicólogos, trabajadores sociales) de las Escuelas Públicas de Norfolk trabajarán con todos los sitios educativos para brindar orientación, apoyo, intervenciones y asistencia para conectar a los estudiantes con necesidades con los recursos escolares y comunitarios a medida que los requieran. También se recurrirá a los trabajadores de apoyo a los estudiantes para capacitar a los miembros del personal de la escuela con respecto a la información de prevención del suicidio, el reconocimiento de los estudiantes con necesidades y los procesos y procedimientos apropiados una vez que se identifica a un alumno con ideas suicidas.

### **DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL**

Todo el cuerpo docente y el personal recibirán capacitación anualmente sobre los protocolos de la escuela para la prevención y concientización sobre el suicidio. Se educará al personal de la escuela sobre la importancia de la prevención y el reconocimiento del suicidio, los factores de riesgo y las señales de advertencia de la depresión, así como las estrategias para mejorar los factores de protección, la resiliencia y la conexión escolar. La capacitación será proporcionada por el personal de apoyo de salud mental de la escuela, el consejero escolar, el trabajador social escolar o el psicólogo escolar. Además, todo el personal de la escuela recibirá capacitación adicional en un ciclo trienal sobre la importancia de la prevención y el reconocimiento del suicidio. La división supervisará la necesidad de proporcionar desarrollo profesional adicional y apoyo al personal de la división según lo requieran las circunstancias.

Una campaña de concientización y prevención del suicidio coincidirá con la Semana Nacional de Prevención del Suicidio cada año. La campaña involucrará a todas las escuelas y departamentos e incluirá elementos tales como carteles, folletos y presentaciones de video.



## PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTA PARA CRISIS DE SUICIDIO - CONTACTO CON LOS PADRES Y TUTORES

Si la sección a continuación titulada "Abuso o negligencia" no se aplica, entonces el miembro del personal deberá llamar al menos a uno de los padres o tutores del estudiante. Cuando se comunique con los padres o tutores, el miembro del personal debe:

1. Proporcionar su nombre y cargo en la escuela
2. Informar al padre o tutor que tiene motivos para creer, como resultado de la comunicación directa con el estudiante, que este está en riesgo inminente de suicidio
3. Asegurarle al padre o tutor que el estudiante se encuentra actualmente a salvo
4. Indicar el requisito legal para la llamada citando el Código de Virginia § 22.1-272.1
5. Preguntarle al padre o al tutor si conoce el estado mental del estudiante
6. Preguntarle al padre o al tutor si desea obtener o si ha obtenido asesoramiento mental para el estudiante
7. Proporcionar los nombres de los recursos de consejería comunitaria, si corresponde, y ofrecer facilitar la derivación; y
8. Determinar la intención del padre o tutor de buscar los servicios correspondientes para el estudiante.

### **A. Incapacidad para comunicarse con el padre o tutor**

Si el miembro del personal no puede comunicarse con el padre o tutor al final del día escolar, deberá seguir el plan de gestión de crisis de la escuela.

### **B. Preocupaciones adicionales**

Si se establece contacto con el padre o tutor y, en el transcurso de este se descubren problemas relevantes de abuso o negligencia (por ejemplo, un padre o tutor reconoce la intención suicida del niño, pero no indica ninguna intención de actuar por el bienestar del niño), el miembro del personal deberá reportar el abuso o negligencia de acuerdo con la política JHG/GAE.

Denuncias de abuso y negligencia infantil.

### **C. Deberes para mantener a los estudiantes seguros y protegidos**

Un estudiante que esté en riesgo inminente de suicidio permanecerá bajo la supervisión de un adulto hasta que su padre o tutor u otra persona autorizada acepte la responsabilidad por la seguridad del estudiante.

## **ABUSO O NEGLIGENCIA**

Si el estudiante ha indicado que el motivo de estar en riesgo inminente de suicidio se relaciona con el abuso o negligencia de sus padres o tutores, no se deberá contactar a estos. En cambio, el miembro del personal deberá, tan pronto como sea posible, notificar al departamento local de servicios sociales del condado o ciudad donde reside el niño o donde se cree que se ha producido el abuso o negligencia o a la línea directa gratuita de abuso y negligencia infantil del Departamento de Servicios Sociales del Estado, según lo requerido por la Política JHG/GAE, Denuncias de abuso y negligencia infantil y el Código de Virginia § 63.2-1509. Al dar este aviso al departamento local o estatal, la persona enfatizará la necesidad de tomar medidas inmediatas para proteger al niño contra cualquier daño.

Cualquier persona en crisis debe saber que siempre hay ayuda disponible.

El acceso a los recursos de crisis está disponible comunicándose con:

Línea nacional de prevención del suicidio al 1-800-273-TALK (8255) [www.suicidepreventionlifeline.org](http://www.suicidepreventionlifeline.org)

Crisis Textline: 741741 741741



No estoy bien.

Estoy aquí y te estoy escuchando.

CRISIS TEXT LINE | Mande un mensaje de texto con la palabra HELLO al 741741



**SAFE**

**Concientización sobre el suicidio para todos**

**S:** Difunde la palabra. Concientiza sobre el bienestar mental y el suicidio en los jóvenes.

**A:** Encuentra ayuda. Conoce los recursos disponibles para apoyar a los alumnos (y al personal) que sufren de problemas emocionales\*

**F:** Indica o habla con un administrador o adulto de confianza sobre lo que te preocupa de tus compañeros de clase o del personal.

**E:** Encárgate del cuidado personal. Los alumnos mentalmente saludables son estudiantes exitosos.

Línea de ayuda de prevención del suicidio 1 800 273-TALK | [safe@npsk12.com](mailto:safe@npsk12.com) | [www.npsk12.com/S.A.F.E.](http://www.npsk12.com/S.A.F.E.)  
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno de las Escuelas Públicas de Norfolk  
[www.npsk12.com/S.A.F.E](http://www.npsk12.com/S.A.F.E)

*Durante una crisis aguda, llama al 911 o acude al Centro de Emergencias más cercano*

## Señales de advertencia de suicidio, factores de riesgo y factores de protección

Señales de advertencia	Factores de riesgo	Factores de protección
<p><b>HABLE</b> De matarse (declaraciones directas o indirectas) De ser una carga para los demás De no tener motivos para vivir</p> <p><b>COMPORTAMIENTO</b> Intentar lesionarse a sí mismo Exposición al acoso Comportamiento impulsivo o imprudente Regalar objetos preciados Retirarse de las actividades Abuso de alcohol o drogas</p> <p><b>SENTIMIENTOS</b> Depresión Pérdida de interés Ansiedad Sentir que las cosas nunca mejorarán Irritabilidad/Agresión</p>	<p>Antecedentes familiares de suicidio Abuso de sustancias Afecciones de salud mental Abuso de sustancias Afecciones de salud graves o crónicas o dolor Abuso sexual/infantil Acceso a medios letales, incluidas armas de fuego y drogas Exposición al acoso Problemas familiares o de relaciones Agresión y peleas</p>	<p>Conexión con los padres Conexión con otros adultos que no son sus padres Seguridad y conexión escolar Cercanía a amigos comprensivos Conocimiento y acceso a los servicios de salud locales Desempeño académico Resiliencia en general</p>

### Reconocer y denunciar el abuso y la negligencia infantil en Virginia

La sección 63.2-1509A del Código de Virginia **exige que los maestros u otras personas empleadas en una escuela pública o privada, jardín de infantes o guardería**, durante el desempeño de sus funciones profesionales, informen de inmediato las sospechas de abuso o negligencia infantil que puedan haber ocurrido dentro y fuera del entorno escolar. **Las denuncias se pueden realizar llamando al Departamento local de servicios sociales o a la línea directa de abuso y negligencia infantil al 1-800-552-7096.**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



## Bienestar escolar

Alineada con la Política JHCFZ de la Junta Escolar de NPS (Bienestar escolar), la división escolar se compromete a proporcionar un entorno 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 conductas alimentarias saludables de por vida
- Proporcionar oportunidades para ser 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, la supervisión, la implementación, la comunicación y el monitoreo de la política y las metas y los 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

The cornerstone of a proudly diverse community

## Servicios integrales

El Departamento de Servicios de Apoyo a los Estudiantes (Department of Student Support Services, DSSS) de NPS tiene como objetivo desarrollar relaciones sólidas 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 Servicios de Apoyo a los Estudiantes trabaja para aprovechar los recursos de la escuela y la comunidad para respaldar las necesidades del niño en su totalidad.

La prestación de los servicios integrales se lleva a cabo 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 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 Servicios de Apoyo a los Estudiantes (DSSS) de NPS aborda las necesidades únicas de los alumnos y las familias relacionadas 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.







**Norfolk Public Schools**

The cornerstone of a proudly diverse community

# Referencias y recursos



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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

<b>Asuntos académicos</b> 800 E. City Hall Avenue - 1100	James Pohl, Doctor en Educación, director académico	(757) 628-3834
<b>Rigor Académico</b> 7000 West Tanners Creek Road	Karla Stead, coordinadora sénior	(757) 852-4674
<b>Educación Artística</b> 7000 West Tanners Creek Road	Georgeanna Fellio, coordinadora sénior	(757) 852-4674
<b>Atletismo</b> 800 E. City Hall Avenue - 1000	Stephen Suttmiller, coordinador sénior	(757) 628-3477
<b>Educación Profesional y Técnica (CTE)</b> 1330 North Military Highway	Kenyetta Goshen, directora sénior	(757) 892-3964
<b>Comunicaciones y relaciones con los medios</b> 800 E. City Hall Avenue - 1008		(757) 628-3459
<b>Asesoramiento/orientación</b> 800 E. City Hall Avenue - 1102	April Harmon, coordinadora sénior	(757) 628-3901
<b>Programa de estudios e instrucción</b> 800 E. City Hall Avenue - 1102	Bruce Brady, director ejecutivo	(757) 628-3481
<b>Programa de Aprendizaje Temprano y Título 1/Preescolar</b> 800 E. City Hall Avenue - 709	Jamie Malinak, director sénior	(757) 628-3944
<b>Educación inglesa</b> 800 E. City Hall Avenue - 1103	Gwen Collins, coordinadora sénior	(757) 628-3899
<b>Idioma extranjero/inglés como segundo idioma (English as a Second Language, ESL)</b> 7000 West Tanners Creek Road	Meredith Hobson, coordinadora sénior	(757) 852-4630
<b>Salud, seguridad y educación física</b> 800 E. City Hall Avenue - 1000	Darrick Person, coordinador sénior	(757) 628-3866
<b>Historia/Ciencias Sociales</b> 800 E. City Hall Avenue - 1102	Jennifer Lopez, coordinadora sénior	(757) 628-3898
<b>Sin hogar y cuidado de acogida</b> 800 E. City Hall Avenue - 709	Ta-Tanisha Walton, enlace para alumnos sin hogar	(757) 628-3944
<b>Recursos Humanos</b> 800 E. City Hall Avenue - 900	Timothy Billups, director de Recursos Humanos	(757) 628-3905
<b>Información y Tecnología Educativa</b>	Michael Cataldo, Doctor en Educación, director de Información y Tecnología Educativa	(757) 628-2471
<b>Apoyo de aprendizaje/educación especial</b> 800 E. City Hall Avenue - 800	Glenda Walter, Doctora en Educación, directora sénior	(757) 628-3950
<b>Educación matemática</b> 800 E. City Hall Avenue - 1102	Rhonda White, coordinadora sénior	(757) 628-3886
<b>Servicios de medios</b> 800 E. City Hall Avenue - 1004	Valerie Ford, coordinadora sénior	(757) 628-3895
<b>Educación musical</b> 7000 West Tanners Creek Road	Danielle F. Roby, coordinadora sénior	(757) 852-4674
<b>Escuela de tarde de NTC</b> 1330 North Military Highway	Reba Jacobs-Miller, Doctora en Educación, directora de la escuela vespertina	(757) 628-3450
<b>Oficina del superintendente</b> 800 E. City Hall Avenue - 1200	Sharon Byrdsong, Doctora en Educación, superintendente de Escuelas	(757) 628-3830
<b>Preescolar</b> 800 City Hall Avenue - 709	Jamie Malinak, director sénior	(757) 628-3944
<b>Rutas seguras a la escuela</b>	Theresa Pusateri, especialista del Programa SRTS	(757) 628-3866



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

800 E. City Hall Avenue - 1000

## Desarrollo de liderazgo escolar

Lynnell Gibson, Doctor en Educación,  
jefe de las escuelas

(757) 628-3989

800 E. City Hall Avenue - 1100

D. Jean Jones, Doctor en Educación  
Director ejecutivo de primaria  
Barbara Kimzey, Doctora en Educación,  
director ejecutivo de secundaria  
Doreatha White, Doctora en Educación,  
directora ejecutiva de primaria  
Lisa Winter, directora sénior

Escuelas y programas

## Nutrición escolar

974 Bellmore Avenue

(757) 628-2760

## Enseñanza de las ciencias

Adrienne Britton, Doctora en educación,  
coordinadora sénior

(757) 628-3878

800 E. City Hall Avenue - 1102

## Programas Educativos Cooperativos del Sureste (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

Carol W. Hamlin, directora sénior

(757) 628-3931

## Bienestar de los alumnos

Dennis Moore, Doctor en Educación,  
director sénior  
800 E. City Hall Avenue - 905

## 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 sénior

(757) 628-3850

## Transporte

5555 Raby Road

Robert Clinebell, director

(757) 892-3320

ESCUELA	TELÉFONO	FAX	DIRECCIÓN DE LA ESCUELA	DIRECTOR
<b>ESCUELAS SECUNDARIAS (DE LOS GRADOS 9 A 12)</b>				
Booker T. Washington (304)	628-3575	628-3566	1111 Park Ave., 23504	Dra. Margarietta Stallings
Granby (301)	451-4110	451-4118	7101 Granby St., 23505	Sr. Thomas Smigiel
Lake Taylor (305)	892-3200	892-3210	1384 Kempsville Rd., 23502	Sra. Latesha Wade-Jenkins
Maury (302)	628-3344	628-3359	322 Shirley Ave., 23517	Srta. Karen Berg
Norview (303)	852-4500	852-4511	6501 Chesapeake Blvd., 23513	Dr. Walter Brower
<b>ESCUELAS INTERMEDIAS (DE LOS GRADOS 6 A 8)</b>				
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. Patrick M. Doyle
Northside (211)	531-3150	531-3144	8720 Granby St., 23503	Sra. Letisha Lawrence
Norview (212)	852-4600	852-4590	6325 Sewells Point Rd., 23513	Sra. Brandi Smedley
Ruffner (214)	628-2466	628-2465	610 May Ave., 23504	Srta. Jeryl Scott
Academy of International Studies at Rosemont (213)	852-4610	852-4615	1330 Branch Rd., 23505	Sra. Dorie Banks
<b>ESCUELAS PRIMARIAS (DE JARDÍN A 5.º GRADO)</b>				
Academy for Discovery at Lakewood (3-8) (172)	628-2477	628-2486	1701 Alsace Ave., 23509	Sra. Abbie Watson
Bay View (121)	531-3030	531-3025	1434 BayView Blvd., 23503	Dra. Laura Baez-Akbik
Calcott (123)	531-3039	531-3041	137 Westmont Ave., 23503	Srta. Danielle McIntrye
Camp Allen (114)	451-4170	451-4172	501 "C" St., 23505	Srta. Deena J. Copeland
Chesterfield (126)	628-2544	628-2541	2915 Westminster Ave., 23504	Srta. T. Michele Logan
Coleman Place (128)	852-4641	852-4648	2445 Palmyra St., 23513	Dra. Pamela M. Tatem
Crossroads (de pre jardín a 8.º grado)	531-3050	531-3046	8021 Old Ocean View Rd., 23505	Dra. Kristen Nichols
Fairlawn (de pre jardín a 2.º grado) (168)	892-3260	892-3255	1132 Wade St., 23502	Sra. June Lightfoot
Ghent (de jardín a 8.º grado) (135)	628-2565	628-2564	200 Shirley Ave., 23517	Dra. Danielle Belton
Granby (134)	451-4150	451-4157	7101 Newport Ave., 23505	Sra. Kathryn M. Verhappen
Ingleside (136)	892-3270	892-3265	976 Ingleside Rd., 23502	Dra. Alana Balthazar
Jacox (108)	628-2433	628-2435	1300 Marshall Ave., 23504	Dra. Lucy Litchmore
Lake Taylor (3-8) (216)	892-3230	892-3240	1380 Kempsville Rd., 23502	Dra. Melanie Patterson
Larchmont (141)	451-4180	451-4188	1145 Bolling Ave., 23508	Dr. James Peterson
Larrymore (142)	531-3070	531-3071	7600 Halprin Dr., 23518	Sr. David W. Faircloth
Lindenwood (145)	628-2577	628-2576	2700 Ludlow St., 23504	Sr. Dennis Holland
Little Creek (146)	531-3080	531-3083	7900 Tarpon PL, 23518	Sra. Cheryl Coghlan
Monroe (150)	628-3500	628-3563	520 W. 29 <sup>th</sup> St., 23508	Dra. Julia James
Norview (151)	852-4660	852-4658	6401 Chesapeake Blvd., 23513	Sra. Kathryn Caple
Ocean View (154)	531-3105	531-3111	350 W. Government Ave., 23503	Sra. Kirstin New
Oceanair (153)	531-3095	531-3099	600 Dudley Ave., 23503	Sra. Katrina Rountree-Price
P. B. Young, Sr. (de pre jardín a 2.º grado) (165)	628-2588	628-2582	543 E. Olney Rd., 23510	Dra. Dwana B. White
Richard Bowling (122)	628-2515	628-2512	2700 E. Princess Anne Rd., 23504	Mr. Eric J. Goodman
St. Helena (131)	494-3884	494-3888	903 S. Main St., 23523	Sra. Angel Robinson
Sewells Point (137)	451-4160	451-4165	7928 Hampton Blvd., 23505	Srta. Mary Wrushen
Sherwood Forest (156)	852-4550	852-4532	3035 Sherwood Forest Ln., 23513	Srta. Cheryl R. Jordan
Southside STEM Academy at Campostella (de jardín a 8.º grado) (173)	494-3850	494-3860	1106 Campostella Rd., 23523	Sra. Lenthia Willie-Clark
Suburban Park (159)	531-3118	531-3120	310 Thole St., 23505	Sra. Brenda B. Shepherd
Tanners Creek (161)	852-4555	852-4553	1335 Longdale Dr., 23518	Sra. Rhonda Harris
Tarrallton (118)	531-1800	531-1802	2080 Tarrallton Dr., 23518	Sr. Michael Swan
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 E. Princess Anne Rd., 23507	Sra. Charlene Feliton
Willard (115)	628-2721	628-3997	1511 Willow Wood Dr., 23509	Sra. Julie H. Honeycutt
<b>INSTALACIONES EDUCATIVAS AUXILIARES</b>				
Berkley/Campostella ECC (130)	494-3870	494-3390	1530 Cypress St., 23523	Sra. Beverly Ellis, directora
Camp E. W. Young (307)	436-6832	549-1931	145 Deepwater Dr., Ches. 23320	Dra. Veronica E. Haynes, coordinadora del sitio
Easton Preschool (171)	892-3290	892-3285	6045 Curlew Dr., 23502	Dra. Tami M. White, directora
Escuela de tarde Granby	451-4050		7101 Granby St., 23505	Dr. Nathaniel Morris, líder del programa
Hospital Ed. Program at CHKD (850)	668-7061	668-7497	601 Children's Lane, 23507	Sra. Janice Teagle, directora
Madison Alternative Center (392)	628-3418	628-3406	3700 Bowdens Ferry Rd., 23508	Sra. Doris Langhorne, coordinadora del sitio
Academia NET (851)	892-3310	892-3311	1260 Security Lane, 23502	Sr. Dennis Otter, director
Norfolk SECEP Center	892-3960	852-4573	2861 E. Princess Anne Road, 23504	Dr. Michael Lazarus, director
Norfolk Technical Center (NTC) (396)	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	Sr. Brandon Bell, coordinador del sitio
Escuela de tarde de NTC	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	Dr. Reba Jacobs-Miller, director
Open Campus (394)	892-3223	892-3224	1330 N. Military Highway, 23502	Sra. Sallie Cooke, coordinadora del sitio
Willoughby Preschool (de pre jardín a 2.º grado) (106)	531-3126	531-3125	9500 Fourth View St., 23503	Sr. Laundrell Gates, director

## HOJA DE INFORMACIÓN DE VICEDIRECTORES 2020-2021

ESCUELA	VICEDIRECTOR	
<b>ESCUELAS SECUNDARIAS (DE LOS GRADOS 9 A 12)</b>		
Booker T. Washington High	Sra. Stephanie Hazell Sra. Amy Trigueiro	Sr. Curtis Young
Granby High	Srta. Lisa Hillian Sra. Kim Jackson-Dinnall Sra. Tori Jacobs-Sumbry	Sra. Marie Milleur Sra. Deborah Self
Lake Taylor High	Sra. Stacie Armstead Sra. April Bernarde	Sra. Jacquelynne M. Hall Sra. Tammi Hinton
Maury High	Sra. Christine Bouziane Sr. Rodney L. Mangum	Srta. Tamara Dunn Sra. Kristen Allen
Norview High	Sra.. Nicole K. Gregory Sr. Gregg Mottinger	Sr. Alexis Rogers Dra. Kyleah Parson
<b>ESCUELAS INTERMEDIAS (DE LOS GRADOS 6 A 8)</b>		
Azalea Gardens	Sra. Letitia Frank	
Blair	Sra. Lavonya Blowe	Sra. Monissa Cave
Northside	Sr. Robert Bailey	
Norview	Sr. Jonathan Snead	Srta. Chekesha White
Ruffner	Sra. Kathleen Fullerton Wright	
<b>ESCUELAS PRIMARIAS (DE JARDÍN A 5.º GRADO)</b>		
Academy for Discovery at Lakewood (3-8)	Sra. Shenay Lewis Smith	
Bay View	Sra. Denise J. Green	
Calcott	Srta. Romanda Hannigan	
Camp Allen	Srta. Annmarie Gunter	
Academia Chesterfield	Sra. Sally Adams	
Coleman Place	Dra. Lakisha Ireland	
Crossroads (de pre jardín a 8.º grado)	Dra. Andrea Jennings	
Ghent (de jardín a 8.º grado)	Sra. Jennifer McMullen-Muller	
Granby	Sra. Nicole Griffin	
Ingleside	Sr. Michael James	
Jacox	Srta. Marcia E. Brown	
Lake Taylor School (3-8)	Sr. Jeffrey Brown	Srta. Jennifer Murphey
Larchmont	Srta. Dionne Crisco	
Larrymore	Sra. Audrey Williams	
Lindenwood	Srta. Valencia Moore	
Little Creek	Dra. Rhonda Ambrose	
Monroe	Srta. Lauretta Williams	
Norview	Sr. Michael Jackson	
P. B. Young (de pre jardín a 2.º grado)	Srta. Tonyia Wright	
Ocean View	Srta. Ursula Morris	
Oceanair	Srta. Candiase Driver	
Richard Bowling	Sra. Bythella Hickman	
St. Helena	Sr. Timothy Forbes	
Sewells Point	Sr. Frank Seemar	
Sherwood Forest	Sra. Yukita Boone	
Southside STEM Academy at Campostella (de jardín a 8.º grado)	Srta. Tanisha Urquhart	Srta. Jerrilyn Dickey
Suburban Park	Srta. Kathy Cannon	
Tanners Creek	Srta. Julia Wilshire	
Tarrallton	Sr. James Graham	
Tidewater Park (3-5)	Dra. Dara Gill-Williams	
W.H. Taylor	Dra. Jennifer Banks	
Willard	Sra. Vandelyn Hodges	
<b>AUXILIAR</b>		
Hospital School Program en Children's Hospital of The King's	Sr. Emilio Siazon, vicedirector	





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## DECANOS DE LAS ESCUELAS MEDIAS 2020-2021

Escuela	Nombre	Oficina	Celular
<b>Azalea Gardens Middle 531-3000</b>			
	Tephania Cotton	Decana de 7°. y 8°. grado ext. 3009	469-9542
	Thomas Taylor	Decano de 6°. y 7°. grado ext. 3010	237-9553
<b>Blair Middle 628-2400</b>			
	James Hill	Decano de 7°. y 8°. grado ext. 3020	270-3929
	Robert Tripp	Decano ext. 3008	338-3172
<b>Northside Middle 531-3150</b>			
	Shayna Hart	Decana de 6°. y 7°. grado ext. 3011	404-9778
	Angela Grimsley	Decana de 7°. y 8°. grado	
<b>Norview Middle 852-4600</b>			
	Laura Hu lings	Decana de 6°. y 7°. grado ext. 3014	724-5076
	Anthony Askew	Decano de 7°. y 8°. grado ext. 3034	284-6427
	Nykole Franklin	Decana de 8°. grado ext. 3026	288-0905
<b>Ruffner Middle 628-2466</b>			
	Rodney Craig, Sr.	Decano de 6°. y 7°. grado ext.3033	383-351
	Carolyn Jones	Decana de 7°. y 8°. grado ext. 3047	560-8909
<b>Madison Alternative Center 628-3417</b>			
	Dana Brown	Decana (todos los grados)	804-519-3829
ADL	NINGUNA		
AOIS @Rosemont	NINGUNA		
Crossroads	NINGUNA		
Lake Taylor School	NINGUNA		
STEM Academy	NINGUNA		



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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, Chesapeake 23320
Easton Preschool	892-3290	892-3285	6045 Curlew Drive, 23502
Even Start en Berkley/Campostella	494-3868	494-3291	1530 Cypress Street, 23523
Even Start en Ingleside	455-6972	455-6970	976 Ingleside Road, 23502
Granby High Evening School	451-4050	451-4049	7101 Granby Street, 23505
Hospital Education Program en 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 (Oficina admin.)	892-6100	892-6111	6160 Kempsville Circle, #300B, 23502
TRAEP	892-3960	852-4573	2861 East Princess Anne Road, 23504

# Los GÉRMENES están a tu alrededor.



Mantente sano.  
Lávate las manos.



[cdc.gov/coronavirus](https://cdc.gov/coronavirus)



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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

### **BASES DE DATOS**

Colección de educación ASCD  
Citas de Bartleby  
Education World  
Biblioteca de referencia virtual de Gale  
InfoTrac Religion & Philosophy (Religión y Filosofía)  
Kids InfoBits  
MedlinePlus

### **ENCICLOPEDIAS**

Scholastic Go!  
World Book Online

### **MULTIMEDIA**

eMediaVA  
NASA Digital Learning Network  
Teacher Tube

### **CATÁLOGOS DE BIBLIOTECA**

Escuelas Públicas de Norfolk  
Norfolk Public Library  
Biblioteca pública de Chesapeake  
Biblioteca del Congreso  
Biblioteca pública de Portsmouth  
Biblioteca pública de Virginia Beach

### **LIBROS ELECTRÓNICOS**

Colección profesional de ASCD  
Destiny Discover  
Biblioteca de referencia virtual de Gale

### **RECURSO FIND IT VIRGINIA**

Find It Virginia, edades de 0 a 4  
Find It Virginia, K-5  
Find It Virginia, escuela media  
Find It Virginia, escuela secundaria

### **UNIVERSIDAD/PROFESIÓN**

Directorio de universidades por estados  
Virginia View

### **PERIÓDICOS**

The Virginian-Pilot  
Virginia-Pilot Collection  
America's Historical Newspapers  
Daily Press  
USA Today  
The New York Times  
The Wall Street Journal  
The Washington Post  
The Washington Times

### **RECURSOS PARA PLANES DE ESTUDIO Y SOL**

Centro de alfabetización sobre medios  
National Library of Virtual Manipulatives  
Recursos para planes de estudios de PBS  
PBS Kids Raising Readers  
Página PBS Learning Media  
Renaissance Place – Star Reading and Math  
Schoolnet  
Starfall  
Teacher Direct  
VA TV Classroom  
WHRO Kids 24/7

### **INTERACTIVAS**

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



# Estándares de estudiante Conducta

**2020 | 2021**





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## ENFOQUES PREVENTIVOS Y POSITIVOS HACIA LA DISCIPLINA

### Sistemas de apoyo por niveles

"Los enfoques preventivos y positivos hacia la disciplina crean escuelas seguras, de apoyo y positivas en las que los adultos responden a las malas conductas con intervenciones y consecuencias destinadas a comprender y abordar las causas de estas, resolver conflictos, satisfacer las necesidades de los estudiantes y mantener a los estudiantes en la escuela y permitirles el aprendizaje". Las Escuelas Públicas de Norfolk están adoptando el enfoque basado en evidencia de disciplina positiva y preventiva en toda la escuela reflejado en los constructos que se describen a continuación.

Los sistemas de apoyo por niveles de Virginia (Virginia Tiered Systems of Supports, VTSS), basados en la investigación de modelos nacionales del sistema de apoyo de varios niveles (Multi-Tiered System of Supports, MTSS), es un marco de toma de decisiones basado en datos para establecer los apoyos académicos, conductuales y socioemocionales necesarios para que la escuela sea un entorno de aprendizaje efectivo para todos los estudiantes. Es un modelo de reforma de sistemas con el objetivo de mejorar los resultados de los estudiantes. El VTSS apoya a las divisiones escolares en el cambio de paradigma para comprender el papel del contexto, el entorno y la enseñanza, ya que se aplica al desarrollo y la mejora de las habilidades académicas, de comportamiento y de bienestar socioemocional. Los equipos de la división y de la escuela, en colaboración con los capacitadores de los sistemas de VTSS, establecen una variedad de intervenciones educativas basadas en evidencia que se implementan sistemáticamente en base a las necesidades académicas, conductuales y de salud mental de los estudiantes. Las intervenciones son un conjunto de prácticas de alta calidad basadas en evidencia que se aplican en niveles y se implementan de acuerdo con crecientes niveles de intensidad o capas. Las características principales de VTSS incluyen lo siguiente:

- x Cultura organizacional alineada
- x Toma de decisiones basada en datos
- x Prácticas basadas en evidencia
- x Asociaciones familiares, escolares y comunitarias
- x Supervisión del progreso del estudiante
- x Evaluación del proceso

### EXPECTATIVAS DE COMPROMISO Y COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Nuestra sociedad valora mucho los derechos y las responsabilidades de cada individuo. La Junta Escolar de la ciudad de Norfolk cree que uno de los objetivos más importantes es proporcionar un entorno seguro que propicie el aprendizaje. Los estudiantes, el personal y los padres tienen la responsabilidad conjunta de proporcionar este entorno de aprendizaje deseado. Dicho entorno puede lograrse mediante la educación adecuada, el trabajo en equipo, las políticas y las medidas disciplinarias. Respetamos la singularidad de cada individuo y aceptamos nuestros antecedentes, valores y puntos de vista multiculturales; todos los atributos contribuyen a hacer de las Escuelas Públicas de Norfolk el pilar de una comunidad orgullosamente diversa.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## CLIMA ESCOLAR

El clima escolar se define por las "normas, las creencias, las actitudes, las experiencias y los comportamientos compartidos que dan forma a la naturaleza de las interacciones entre estudiantes, maestros y administradores". Un clima escolar positivo es esencial para mantener un "entorno libre de interrupciones y amenazas a las personas o a la propiedad y que apoye los derechos individuales" como se indica en los Estándares de Calidad (§ 22.1-253.13.7.D.3 y la Sección 22.1-279.6) del Código de Virginia, que hace referencia a la incorporación de opciones y alternativas disciplinarias "para preservar un entorno seguro y sin interrupciones para la enseñanza y el aprendizaje eficaces" (§ 22.1-279.6. del Código de Virginia). El comportamiento de los estudiantes tiene un impacto directo en el entorno de aprendizaje de la escuela.

## APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL (SEL)

El aprendizaje socioemocional se ha atribuido a actitudes positivas sobre la escuela y a una mejora significativa en el desempeño académico. El aprendizaje de habilidades socioemocionales es vital para el desarrollo de los estudiantes y está directamente relacionado con el perfil del graduado de Virginia, que espera que los estudiantes demuestren las "Cinco C:" *critical thinking* (pensamiento crítico), *creative thinking* (pensamiento creativo), *communication* (comunicación), *collaboration* (colaboración) y *citizenship* (ciudadanía). Un graduado de la escuela secundaria de Virginia debe poder: alcanzar y aplicar los conocimientos académicos y técnicos apropiados; lograr y demostrar habilidades, cualidades y comportamientos productivos en el lugar de trabajo; crear conexiones y valor para las interacciones con comunidades diversas; y alinear los conocimientos, las habilidades y los intereses personales con las oportunidades profesionales (8VAC20-131-20. Filosofía, metas y objetivos, 2018).

El comportamiento de los estudiantes influye directamente en el clima escolar y en el entorno de aprendizaje. Que los administradores, maestros, padres y consejeros estén al tanto del desarrollo socioemocional de los estudiantes y la importancia de ayudarlos a lograr sus objetivos académicos y desarrollar un SEL es fundamental. Casel (2019) describe las principales competencias del SEL, que incluyen la conciencia sobre sí mismo, la autogestión, la toma de decisiones responsable, las habilidades para relacionarse y la conciencia social.

### Categorías de comportamiento del estudiante

Las siguientes categorías de comportamiento están diseñadas para reconocer el impacto que tiene el comportamiento del estudiante en el entorno escolar y en el aprendizaje. Fomentan la conciencia de los administradores, maestros, padres y consejeros del desarrollo socioemocional de los estudiantes y enfatizan la importancia de ayudarlos a lograr los objetivos académicos y desarrollar las competencias del SEL.

**A. Comportamientos que impiden el progreso académico (BAP):** Estos comportamientos impiden el progreso académico de los estudiantes. Por lo general, indican la falta de autocontrol o de conciencia en sí mismo del estudiante. A veces, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo el comportamiento afecta a los demás, por lo que también se puede indicar capacitación en conciencia social.

**B. Comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO):** Estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los estudiantes que presentan estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autocontrol, conciencia en sí mismos o conciencia social.

**C. Comportamientos de relación (RB):** Estos comportamientos crean una relación negativa entre dos o más personas que no da como resultado un daño físico. Los comportamientos de relación afectan a toda la comunidad escolar en el sentido de que el clima escolar suele ser el reflejo de cómo las personas se tratan entre sí. Los estudiantes que presentan dificultades con los comportamientos de relación también pueden tener dificultades con las otras competencias socioemocionales.



**D. Comportamientos que presentan un problema de seguridad (BSC):** Estos comportamientos crean condiciones no seguras para los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela. Las razones subyacentes de este tipo de comportamiento pueden residir en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente del comportamiento del estudiante. Suele indicarse la formación en conciencia social y toma de decisiones en caso de presentarse un comportamiento que cree un problema de seguridad.

**E. Comportamientos que ponen en peligro a uno mismo o a otros (BESO):** Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. Los comportamientos que llegan a este nivel de gravedad suelen ser complejos. Si bien son indicativos de habilidades deficientes para la toma de decisiones, los estudiantes que presentan estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las otras competencias socioemocionales.

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

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

En un enfoque eficaz de intervención y disciplina, cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas de comportamiento, reciben apoyo para abordar las causas fundamentales del comportamiento y aprender las alternativas apropiadas. Cuando el comportamiento de un estudiante específico no cambia después de una intervención, o este aumenta en frecuencia, intensidad o duración, mediante un enfoque de resolución de problemas se identifican las intervenciones y las respuestas alternativas. En todas las etapas de un sistema de intervención se deben incluir oportunidades para aprender conductas de reemplazo aceptables dentro de la escuela y la comunidad y el acceso a intervenciones para abordar las causas subyacentes de la conducta.

A menudo se deben dar respuestas disciplinarias a los comportamientos no deseados, pero nunca una estrategia suficiente para reducir los comportamientos inapropiados. Por lo tanto, los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias siempre deben ser solo una parte de una política más integral en torno al comportamiento que incluye estrategias educativas, preventivas y proactivas. Proporcionar respuestas disciplinarias solo debe cumplir cuatro funciones clave:

- Evitar que se recompense un comportamiento negativo
- Evitar que aumente la intensidad de un comportamiento problemático
- Evitar que un comportamiento problemático interrumpa significativamente la enseñanza
- Evitar daños físicos o socioemocionales en otros.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **Procesos equitativos para controlar el comportamiento de los estudiantes**

Como sucede con la corrección de errores académicos y los aportes, las respuestas al comportamiento de los estudiantes se basan en un enfoque educativo que enfatiza la enseñanza y la demostración de los comportamientos deseados en un entorno de salón de clases de apoyo. Se debe usar una combinación de respuestas del maestro y administrativas con el objetivo de evitar que se produzca un mal comportamiento, alentar la conducta positiva de los estudiantes, desarrollar habilidades socioemocionales y maximizar el tiempo de enseñanza académica.

Los directores y los equipos de liderazgo son responsables de involucrar al personal en la toma de decisiones informadas sobre datos que permitan identificar los comportamientos de los estudiantes que son gestionados por los maestros en comparación con los que son gestionados por los administradores.

## **Respuestas de los maestros para gestionar el comportamiento de los estudiantes**

Antes de involucrarse administrativamente en los problemas de comportamiento de los estudiantes, los maestros son responsables de ayudar a los estudiantes a adquirir los comportamientos esperados en el entorno escolar. A continuación, se muestran ejemplos de acciones proactivas y educativas de los maestros para ayudar a los estudiantes a cumplir con las expectativas de comportamiento. Los maestros tienen la autoridad para solicitarle a un alumno que se retire de una clase por comportamiento perturbador de acuerdo con § 22.1-276.2. del Código de Virginia. Las juntas escolares locales deben establecer el proceso como se describe en el Código.

## **Equidad a través de respuestas niveladas al comportamiento de los estudiantes**

La junta escolar tiene un gran interés en la implementación consistente y equitativa de la política en todos los sitios escolares y en un sector demográfico variable. Para garantizar una mayor coherencia, la junta escolar ha desarrollado los Niveles de intervención/consecuencias de NPS con descripciones de los comportamientos de los estudiantes y ha indicado determinadas medidas disciplinarias mínimas y máximas.







## **Expectativas de comportamiento en los salones de clase virtuales de las Escuelas Públicas de Norfolk**

Las Escuelas Públicas de Norfolk esperan que los estudiantes y los padres mantengan un ambiente de aprendizaje responsable, respetuoso y seguro. Al ingresar y participar en un salón de clase virtual de las Escuelas Públicas de Norfolk, tenga en cuenta que todas las reglas, regulaciones y expectativas de los Estándares de Conducta del Alumno para las Escuelas Públicas de Norfolk se aplican al entorno virtual.

Se espera que los estudiantes y los padres sigan las pautas del Procedimiento de uso aceptable (*Acceptable Use Procedure, AUP*) de los sistemas informáticos y el Formulario de Publicación de fotos de las Escuelas Públicas de Norfolk. Estos documentos se encuentran en el Manual del alumno, incluidos los Estándares de Conducta del Alumno 2020-2021. También se proporcionará a cada estudiante una copia impresa del Manual del alumno y de los Estándares de Conducta del Alumno 2020-2021. Estos documentos se encuentran en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norfolk en el **Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno y en la pestaña Para alumnos.**

Los estudiantes y los padres deben consultar la sección Política del código de vestimenta/Vestimenta del alumno del manual para conocer las expectativas claras de la vestimenta en el salón de clases virtual. NPS espera que los estudiantes usen una vestimenta apropiada para la escuela. La vestimenta que sea reveladora o que tenga lenguaje o imágenes violentas, promueva las drogas, el alcohol o el odio, use blasfemias, imágenes pornográficas, o cree un ambiente de aprendizaje hostil o intimidante no es aceptable para la clase.

Las Escuelas Públicas de Norfolk reconocen que los padres o los tutores legales desempeñan un papel fundamental en la educación de sus hijos. La Mancomunidad de Virginia ha exigido la 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. Los padres y los alumnos deben analizar los documentos mencionados anteriormente para garantizar que todos los estudiantes puedan beneficiarse de la enseñanza y el aprendizaje que se está llevando a cabo actualmente en los salones de clases virtuales.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Consejos para tratar el hostigamiento cibernético durante el aprendizaje en internet

Una conducta adecuada en internet resulta en un aprendizaje remoto efectivo. Los estudiantes necesitan el apoyo de los padres y los maestros para tener una conducta adecuada en los medios digitales. Mientras aprenden en línea, o incluso cuando socializan, es importante que los estudiantes usen internet de manera segura, apropiada y responsable.

Responsabilidades de los alumnos

### SER PRUDENTE

- x Nunca dar información personal en internet sin el permiso del padre o tutor.
- x Proteger las contraseñas y no compartirlas con otras personas.
- x No guardar las contraseñas en dispositivos escolares.
- x Utilizar únicamente cuentas que le pertenezcan.

### SER CONSIDERADO

- x Seguir las reglas de la clase de tecnología y de la escuela.
- x Ser amable en internet.
- o Respetarse a sí mismo. Ser un ejemplo a seguir. Aliarse con la persona que sufra hostigamiento.
- o Denunciar el comportamiento de hostigamiento.
- o No participar en los insultos, las burlas o bromas de los demás. No difundir chismes o rumores en internet en clase, por ejemplo, en grupos pequeños, por mensajes de texto o en las redes sociales.

### SER RESPONSABLE

- x No publicar, descargar, reenviar ni compartir mensajes de texto o correos electrónicos, fotografías, música o videos ofensivos que pertenezcan a otra persona.
- x Al ver, leer u oír algo amenazante o desagradable:
  - o Contarle a sus padres o a un adulto de confianza.
  - o Llamar a la línea directa contra el hostigamiento de SafeSchools (757) 628-1171
  - o Enviar un correo electrónico a SafeSchools@npsk12.va.us

### PARA LOS PADRES:

- x Familiarizarse con las reglas de la escuela y del salón de clases sobre el aprendizaje en internet.
- x Enseñarles a los niños a acudir a usted cuando vean o escuchen sobre el hostigamiento en internet.
- x Enseñarles a los estudiantes más grandes cómo bloquear o denunciar a los acosadores de internet.
- x Controlar el tiempo que pasan los niños en la pantalla.
- x Notificar a la escuela o al maestro de su hijo sobre cualquier comportamiento de hostigamiento en internet o informarlo a la línea directa contra el hostigamiento de SafeSchools al (757) 628-1171 o enviar un correo electrónico a SafeSchools@npsk12.va.us

[www.ADL.org](http://www.ADL.org)

[www.StopBullying.gov](http://www.StopBullying.gov)

[www.stompoutbullying.org](http://www.stompoutbullying.org)

[www.learnsafe.com](http://www.learnsafe.com)

<https://www.common sense.org/education/articles/teachers-essential-guide-to-cyberbullying-prevention>



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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 escolar, 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

### Hostigamiento (RB) (BSC)

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:

**Agresión | Robo | Encarcelamiento falso | Hostigamiento | Hurto | Extorsión | Amenazas de acoso sexual | Agresión física | Robo | Novatada**

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

The cornerstone of a proudly diverse community

## **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 expresión 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 muy intimidante.
- Se produzca en la propiedad escolar, en una actividad o un evento escolar, o en un autobús escolar.
- Altere sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. Comunicación electrónica significa una comunicación transmitida mediante un dispositivo electrónico, incluido un teléfono, un teléfono celular o una computadora.

## **JFCZ. CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO**

### **I. OBJETIVO Y AUTORIDAD DEL SUPERINTENDENTE**

#### **A. Propósito**

El hostigamiento crea una atmósfera de miedo e intimidación, es improductiva e inaceptable, y perjudica la cultura y el entorno escolar. Daña aún más la vida individual de los alumnos que son víctimas de hostigamiento, los espectadores y el hostigador. Se debe prevenir el hostigamiento y se debe intervenir en los casos en que se ha informado que hay o se sospecha hostigamiento. La Junta Escolar de la ciudad de Norfolk, que reconoce el impacto negativo del hostigamiento en la salud y la seguridad de los alumnos y en el entorno de aprendizaje, se compromete a proporcionar entornos escolares seguros, protegidos y libres de hostigamiento de cualquier tipo.

#### **B. Autoridad del superintendente**

Se autoriza al superintendente a promulgar regulaciones integrales consistentes con esta política con respecto al hostigamiento, el hostigamiento cibernético y la intimidación, como las regulaciones relativas al hostigamiento y la intimidación, y la capacitación de los alumnos y del personal.

### **II. HOSTIGAMIENTO**

"Hostigamiento" significa cualquier 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 el alumno que es víctima de hostigamiento; y se repite con el paso del tiempo, o provoca traumas emocionales graves. El "hostigamiento" incluye una conducta que se basa en la raza, el color, el sexo, la discapacidad, el país de origen, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, la religión o cualquier otra característica real o percibida de un alumno protegida por ley. El hostigamiento cibernético es una forma de hostigamiento. El hostigamiento no incluye burlas ordinarias, payasadas, discusiones o conflictos entre pares.

Un alumno, de manera individual o como parte de un grupo, no hostigará a otros, ya sea en persona o mediante cualquier tecnología de comunicación, incluidos sistemas informáticos, teléfonos o sistemas de mensajería instantánea. La conducta prohibida incluye, pero no se limita a, intimidación física, verbal o escrita, burlas, insultos y adjetivos, y cualquier combinación de actividades prohibidas.

### **III. DIFUSIÓN**

Para promover entornos escolares que desalienten y prohíban el hostigamiento, se incluirá en los códigos de conducta, políticas y procedimientos de los alumnos que incluyen una prohibición contra el hostigamiento. La política se debe mostrar de manera prominente en cada edificio escolar y en los sitios web de las divisiones y de las escuelas individuales.

### **IV. COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO**

Se debe designar al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno para supervisar la planificación e implementación del programa que incluye: (1) capacitación anual para el profesorado, el personal y los alumnos sobre cómo prevenir e identificar el hostigamiento, cómo informar la sospecha de hostigamiento y cómo tomar medidas apropiadas para el desarrollo a fin de intervenir en el hostigamiento; (2) procedimientos para recibir, informar e investigar quejas; (3) participación de los padres; (4) privacidad y confidencialidad para todos los individuos involucrados; y (5) notificación del cumplimiento de la ley cuando se sospecha que puede haber ocurrido un delito.

### **V. EDUCACIÓN SOBRE HOSTIGAMIENTO**

Los alumnos recibirán programas anuales de educación del carácter apropiados para la edad. El propósito del programa de educación del carácter es "inculcar virtudes cívicas y rasgos de carácter personal en los alumnos para mejorar el ambiente de aprendizaje, promover el logro estudiantil, reducir los problemas disciplinarios y desarrollar alumnos cívicos con alto carácter". El programa también abordará los aspectos inapropiados del hostigamiento.

La información sobre la línea directa contra el hostigamiento de SafeSchools y sobre escuelas seguras establecida para que los alumnos informen incidentes y preocupaciones anónimas de hostigamiento, se debe incluir en los programas de educación de este carácter. Además, el distrito proporcionó carteles que mostraban información sobre la concientización del hostigamiento, y la línea directa contra el hostigamiento y sobre escuelas seguras se debería mostrar de manera prominente en las áreas de alto tráfico de todas las escuelas. El distrito implementará programas de intervención y prevención del hostigamiento basados en la investigación, y brindará capacitación anual al personal de la escuela con ejemplos de manejo apropiado de la conducta del alumno sobre cómo identificar, responder e informar incidentes de hostigamiento.

Una campaña de concientización y prevención del hostigamiento coincidirá con el Mes Nacional de Prevención del Hostigamiento cada año. La campaña involucrará a todas las escuelas y los departamentos.

### **VI. CÓMO DENUNCIAR UN CASO DE HOSTIGAMIENTO**

Cualquier persona puede denunciar un caso de hostigamiento, que incluye, entre otros, a los alumnos que son blanco, el padre/tutor de un alumno que sea un blanco, un pariente cercano de un alumno que sea un blanco y miembros del personal, ya sea de forma oral, escrita o electrónica, con el entendimiento que todas las denuncias se tomarán en serio y se manejarán con confidencialidad. Se alienta a cualquier persona que vea un incidente de hostigamiento o crea que es el sujeto de un incidente de hostigamiento que lo denuncie de inmediato.

Las denuncias se pueden hacer de forma anónima. No se tomarán medidas disciplinarias solo con base en una denuncia anónima. Los alumnos que realicen acusaciones falsas de hostigamiento pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Se deben tomar medidas al momento de la denuncia para garantizar la protección de la persona que denuncia el hostigamiento o de los testigos de represalias. Se debe mantener la confidencialidad de la persona que denuncia la intimidación o los testigos.

El director del establecimiento o su designado debe responder e investigar las denuncias del presunto hostigamiento de la manera más rápida y exhaustiva posible, dentro de los cinco (5) días hábiles después de recibir la denuncia. Todas las denuncias investigadas se documentarán mediante un formulario que el distrito pondrá a disposición.

El director del establecimiento o la persona designada deberá, dentro de los cinco (5) días hábiles, notificar al padre de cualquier alumno involucrado en el presunto incidente de hostigamiento sobre el estado de la investigación.

## **I. INVESTIGACIÓN**

La investigación de un incidente denunciado de hostigamiento se inicia cuando se considera una actividad relacionada con la escuela y comenzará al recibir una queja de tal acto. El director del establecimiento o la persona designada serán responsables de llevar a cabo la investigación.

El investigador, en un período de tiempo razonable, realizará y documentará entrevistas con el presunto agresor, el alumno que es el blanco y los testigos de la queja. La investigación en ningún momento permitirá que el presunto agresor y el alumno que es el blanco sean entrevistados al mismo tiempo.

Las entrevistas con el presunto agresor, el alumno que es el blanco y los testigos se deben realizar de forma privada y por separado. Las entrevistas se deben documentar y mantener confidenciales. El investigador puede evaluar otras fuentes de información y materiales que se puedan considerar relevantes para la investigación.

El investigador intentará conseguir las declaraciones de todos los testigos del presunto incidente y documentará las declaraciones en el Formulario de declaración del testigo correspondiente.

El investigador evaluará las necesidades del presunto alumno que es el blanco y creará e implementará un plan para garantizar la sensación de seguridad del alumno.

El investigador recopilará y evaluará los hechos de la queja y aplicará la medida disciplinaria necesaria de manera consistente con los Estándares de Conducta del Alumno.

Se mantendrá un registro por escrito del incidente denunciado de hostigamiento y de las medidas disciplinarias.

## **II. CONSERVACIÓN DE REGISTROS**

Todos los incidentes denunciados de hostigamiento e información relacionada con la investigación de las quejas de hostigamiento se documentarán en un archivo que se conservará en la escuela.

## **III. PREOCUPACIONES ADICIONALES**

Después de identificar a aquellos que se ha determinado que han cometido un acto de hostigamiento, el administrador aplicará una acción disciplinaria consistente con los Estándares de Conducta del Alumno. Un alumno identificado como agresor además recibirá apoyos que incluyen un componente escolar para abordar la intervención y asistencia según se determine apropiado. Esto incluirá asesoramiento e intervenciones basados en investigaciones para abordar el comportamiento del alumno que hostiga y acosa a otros (por ejemplo, formación de empatía, manejo de la ira).



Consulte la regulación asociada que respalda esta política para promover los procedimientos a fin de prevenir y mitigar los actos de hostigamiento, intimidación y acoso.

## LÍNEA DIRECTA antihostigamiento y sobre escuelas seguras

**"Ve algo, diga algo"**  
**Llame al 757-628-1171 o**  
**Mande un correo electrónico a**  
**safeschools@npsk12.com**  
**¡Rompa el silencio, haga 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; apodosos; 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 sufre de hostigamiento

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 las personas malas.
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 toda 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. Ofrezcense 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.

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 las 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 y sin previo aviso a cualquier 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**

SEXO  
DISCAPACIDAD  
RAZA

COLOR  
NACIONALIDAD  
RELIGIÓN

GÉNERO  
ASCENDENCIA  
EDAD

El hostigamiento significa: apodos, burlas, asustar o herir los sentimientos de los demás. Si usted es la víctima o ve que alguien está siendo hostigado, cuéntelo \_\_\_\_\_ de inmediato.

Los alumnos responsables de hostigamiento pueden enfrentar las siguientes consecuencias: Conferencia con los padres, Detención después de la escuela, Alternativa en la escuela, Escuela de sábado o Suspensión.

**CONTÁCTENOS: SAFESCHOOLS@NPSK12.COM 757.628.1171**

**NO!2 SEE IT SPEAK UP HARASSMENT**

DISCAPACIDAD  
SEXO

RAZA  
ORIENTACIÓN SEXUAL  
GÉNERO

COLOR  
NACIONALIDAD  
RELIGIÓN

ASCENDENCIA  
EDAD

El hostigamiento significa: apodos, burlas, asustar o herir los sentimientos de los demás. Si usted es la víctima o ve que alguien está siendo hostigado, cuéntelo \_\_\_\_\_ de inmediato.

Los alumnos responsables de hostigamiento pueden enfrentar las siguientes consecuencias: Conferencia con los padres, Detención después de la escuela, Alternativa en la escuela, Escuela de sábado o Suspensión.

**CONTÁCTENOS: SAFESCHOOLS@NPSK12.COM 757.628.1171**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## Dispositivos (PCD) en las escuelas (BSO)



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) debilitar el ambiente 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 responsabilidad legal potencial. 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 exhibir, usar, activar o permitir que los teléfonos celulares, PCD o ED se activen durante la jornada educativa; (2) los teléfonos celulares, PCD o ED de los alumnos deben apagarse y mantenerse fuera de la vista. Los celulares, PCD y ED pueden almacenarse en mochilas, carteras, casilleros o en tenerlos consigo.







## 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 las aplicaciones descargadas. Un teléfono inteligente puede conectarse a un plan de datos o utilizar una red inalámbrica IEEE 802.11.

La red inalámbrica **IEEE 802.11** es un conjunto de control de acceso a los medios y especificaciones de la capa física para implementar la comunicación entre computadoras a través de redes de área local inalámbrica (WLAN).

**BYOD** es un acrónimo que significa traer su propio dispositivo. Según BYOD, un "dispositivo" es un dispositivo de computación personal móvil de propiedad privada (es decir, computadora portátil, tableta, notebook, e-Reader, teléfono inteligente o reloj inteligente y cualquier otro dispositivo que no sea de 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 (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, los 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.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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. Los alumnos pueden ser acusados de delitos graves por simplemente poseer esas imágenes en sus teléfonos celulares, compartirlas con otros alumnos a través de teléfonos celulares o producirlas 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; (2) en actividades patrocinadas por la escuela al aire libre; y (3) 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 se informará 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 durante 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 e invertamos en infraestructura tecnológica.

### **Hacer trampa (BAP)**

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 (BSO)**

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 o justificará el acceso a sitios no autorizados. Esto puede dar lugar a graves consecuencias disciplinarias.

### **Daños a la propiedad (BSO)**

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 (BAP)**

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

### **Interrupción (BAP)**

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 (BSC)**

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 (BESO)**

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

### **Apuestas (BSO)**

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 a pandillas (BESO)**

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 a 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 a 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.

### **Hostigamiento (BSC)**

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, expresión de género, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basándose en la creencia de que existe tal característica en la escuela o en 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, expresión de género, género, raza, color, origen nacional, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basándose en la creencia de que existe tal característica en la escuela o en 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, expresión 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 basándose en la creencia de que existe tal característica en la escuela o en 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, expresión de género, raza, color, nacionalidad, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética o cualquier otra característica protegida por ley, o basándose 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 a [safeschools@npsk12.com](mailto:safeschools@npsk12.com), o llamar a la línea directa de SafeSchools al 6281171. El formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación se encuentra en la sección Formularios y Publicaciones de este manual.**

### **Novatadas (BESO)**

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 (BSO)**

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 (BAP)**

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 (BSO)**

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



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **Conducta o lenguaje soez, obsceno o agresivo (RB)**

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.

## **Represalias**

Están estrictamente prohibidas las represalias contra las personas que informan o participan como testigos en la investigación de una queja de hostigamiento, discriminación, intimidación o conducta sexual inapropiada. Tomar represalia significa cualquier acción adversa tomada contra una persona por hacer un informe por discriminación, hostigamiento o conducta sexual inapropiada; o por participar en cualquier actividad relacionada con la queja. Las represalias incluyen amenazas, intimidación, hostigamiento, coacción o cualquier otra conducta que disuada a alguien de informar o participar en una investigación de hostigamiento discriminatorio o conducta sexual inapropiada.

## **Redes sociales**

Las redes sociales son una plataforma poderosa y pueden involucrar a los estudiantes e incluirlos en conversaciones que afecten su capacidad para prosperar en la escuela y en la vida.

Al usar las redes sociales para interactuar con las Escuelas Públicas de Norfolk, se espera lo siguiente de los alumnos:

- Ser corteses.
- Abstenerse de usar blasfemias o insultos raciales o étnicos.
- Ser respetuosos.
- Recordar que una vez que un mensaje está en internet, no se puede recuperar.
- Solo representarse a sí mismo al enviar mensajes. No es aceptable crear cuentas de redes sociales falsas de NPS.
- Ser veraz en los mensajes.

Se puede notificar a los administradores escolares si un alumno se comporta de manera inapropiada cuando se comunica con la división escolar u otras personas a través de las redes sociales.

Se puede notificar a los administradores u otros miembros del personal de NPS si parece que un estudiante puede estar en una situación de crisis.

Si usted o alguien que conoce está en una situación de crisis, envíe un mensaje de texto a Crisis Text Line al 741741, llame al 1-800-273-TALK (8255) o al 911.

## **TRANSPORTE DE ALUMNOS**

### **POLÍTICA EEABZ DE LA JUNTA ESCOLAR. TRANSPORTE**

El transporte gratuito desde y hacia la escuela estará disponible para los alumnos de escuela primaria que vivan a más de aproximadamente una (1) milla de la escuela a la que fueron asignados, para 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 la persona designada.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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 incluyen, entre otras, que los alumnos permanezcan en sus asientos asignados, a menos que el conductor indique lo contrario; mantengan las manos y los pies quietos; 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.
- 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 zapatos con tacos u otros tipos de clavos en el autobús.
- **No se permitirán, dentro del autobús, instrumentos musicales grandes u otros objetos voluminosos que no puedan llevarse en una mochila o sobre el regazo. Los escúteres 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. Cuando viajen hacia y desde la escuela, los ciclistas tienen prohibido violar los derechos de propiedad de otros, incluidos los propietarios de viviendas, los residentes de apartamentos y las empresas. El uso indebido de bicicletas, como circular por 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 (BSC)**

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 comuníquelas a sus padres si un extraño intenta hablar con usted o recogerlo.

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 con un tono de voz adecuado en función del conductor y los supervisores del autobús.

Manténgase en silencio en cruces de ferrocarril de modo que el conductor del autobús pueda escuchar señales de advertencia.

Identifíquese si el conductor del autobús u otro personal autorizado lo solicita.

### **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 y libere la zona 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 al 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 y siga las pautas para teléfonos celulares, radios, reproductores de cintas o reproductores de CD de acuerdo con la Junta Escolar, incluido el uso de auriculares.

**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 (BSO)**

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)**

### **JZZB. Política de código de vestimenta (BSO)**

## **PROPÓSITO**

La responsabilidad principal de la vestimenta de un alumno reside en el alumno y los padres o tutores. El distrito escolar y las escuelas individuales son responsables de garantizar que la vestimenta de los alumnos no interfiera con la salud o la seguridad de ningún alumno y que no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante.

La comunidad y todo el personal de Escuelas Públicas de Norfolk son responsables de mejorar el clima escolar, la seguridad y la asistencia de todos los alumnos de las Escuelas Públicas de Norfolk. Los miembros de la comunidad y el personal de NPS establecen el entorno, dentro del cual los alumnos aprenderán de acuerdo con su potencial intelectual, a desarrollar habilidades socioemocionales apropiadas y aceptables, y a convertirse en miembros productivos de la comunidad y la sociedad en general.

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

Para aquellas escuelas con requisitos de uniformes estudiantiles, el cumplimiento debe ser equitativo, sin que ningún grupo experimente un cumplimiento desproporcionado, específicamente en función del género, la expresión de género, la orientación sexual, la raza o el tipo de cuerpo. Es responsabilidad del director o la persona designada determinar si un alumno está vestido apropiadamente con el uniforme del Código de Vestimenta de la escuela.

## **METAS**

- x Mantener un ambiente de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como en química/biología (protección para los ojos o el cuerpo), danza (pies descalzos, mallas/leotardos) o educación física (vestimenta/calzado deportivo).
- x Permitir que los alumnos usen ropa de su elección que sea cómoda.
- x Permitir que los alumnos usen ropa que exprese su género autoidentificado o autoexpresado.
- x Permitir que los alumnos usen vestimenta religiosa sin temor a la disciplina o a la discriminación.
- x Evitar que los alumnos muestren en su ropa, sus accesorios o sobre su persona imágenes o lenguaje ofensivo, incluidas blasfemias, discursos de odio y pornografía.
- x Evitar que los alumnos muestren en su ropa, sus accesorios o sobre su persona imágenes o lenguaje ofensivos que denoten, sugieran o hagan referencia al alcohol, las drogas o la parafernalia relacionada, u otras conductas o actividades ilegales.
- x Evitar que los alumnos muestren en su ropa, sus accesorios o sobre su persona imágenes o lenguaje ofensivos que interfieran con el funcionamiento de la escuela, interrumpan el proceso educativo, invadan los derechos de los demás o creen un riesgo razonablemente previsible de tal interferencia o invasión de los derechos.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

- x Evitar que los alumnos muestren en su ropa, sus accesorios o sobre su persona imágenes o lenguaje ofensivo que razonablemente se puedan interpretar como que son o incluyen contenido racista, lascivo, vulgar u obsceno, o que razonablemente se puedan interpretar como un discurso que incita a otros a acciones ilegales inminentes, discursos difamatorios o amenazas.
- x Asegurar que todos los alumnos sean tratados de manera equitativa independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen étnico, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo de cuerpo.

## RESPONSABILIDADES

1. Responsabilidad del alumno. Los alumnos son responsables de cumplir con el código de vestimenta de las NPS durante el horario escolar y las actividades patrocinadas por la escuela.
2. Responsabilidad del personal. El personal es responsable de comunicar y aplicar de manera equitativa el código de vestimenta de la división durante el horario escolar y las actividades patrocinadas por la escuela.
3. Responsabilidad de los padres. Los padres o tutores son responsables de garantizar que los alumnos cumplan con el código de vestimenta de las NPS. Los padres o tutores de los alumnos que requieren adaptaciones por creencias religiosas, discapacidades u otras buenas causas deben comunicarse con el director o la persona designada por el director.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las Escuelas Públicas de Norfolk esperan que todos los alumnos elijan vestirse o llevar consigo artículos/imágenes de su persona que sean apropiados para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. Las elecciones de los alumnos deben respetar la intención de las Escuelas Públicas de Norfolk de mantener una comunidad que incluya una gama diversa de identidades. La responsabilidad principal de las elecciones de un alumno reside en el alumno y los padres o tutores. El distrito escolar es responsable de garantizar lo siguiente:

- Que las elecciones de los alumnos no interfieran con la salud o la seguridad de ningún otro alumno.
- Que las elecciones de los alumnos no contribuyan a una atmósfera hostil o intimidante para ningún alumno.
- Que la aplicación del código de vestimenta no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen étnico, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo de cuerpo.

Cualquier restricción impuesta a las elecciones de un alumno en esta área debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y debe explicarse claramente al alumno y a los padres.

### **1. Principio básico: Ciertas partes del cuerpo de todos los alumnos deben estar cubiertas en todo momento.**

La ropa se debe usar de tal manera que las partes privadas, el abdomen, las nalgas y los senos estén completamente cubiertos con tela opaca. Todos los artículos enumerados que los alumnos "deben usar" y las siguientes categorías deben cumplir con este principio básico.

#### **2. Los alumnos deben usar lo siguiente:**

- **Una camisa/un vestido (con tela en la parte delantera, trasera y en los costados debajo de los brazos), o Y pantalones largos/pantalones cortos/faldas o su equivalente (por ejemplo, ropa deportiva o polainas) y Y zapatos.**





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

\*Los cursos que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, hablar en público y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica de la tarea, pero no deben enfocarse en cubrir el cuerpo de una manera particular o promover una vestimenta culturalmente específica. Se permiten requisitos de calzado específicos de la actividad (por ejemplo, calzado deportivo para Educación Física).

### 3. Los alumnos no pueden usar lo siguiente:

- Lenguaje o imágenes violentas.
- Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal).
- Discurso de odio, blasfemia, pornografía.
- Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados.
- **Sombreros o sudaderas con capucha dentro del edificio.**
- Cualquier ropa que revele la ropa interior.
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma.
- Cualquier elemento que oculte la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa), a menos que se requiera cubrirse la cara debido a mandatos de seguridad.

### APLICACIÓN

1. La aplicación de esta política es responsabilidad de la administración de la escuela.
2. La aplicación debe ser razonablemente discreta, equitativa y de género neutral en su implementación.
3. La aplicación debe incluir opciones para remediar razonablemente la infracción, con muestras de respeto y que, cuando sea posible, minimice la pérdida de tiempo de enseñanza.
4. La aplicación puede incluir medidas disciplinarias que sean consistentes con otras políticas disciplinarias para alentar el cumplimiento.

### EXCEPCIONES Y EXENCIONES

El director/designado del edificio y el superintendente otorgarán exenciones cuando lo exija la ley para proteger los derechos constitucionales fundamentales. Los padres o tutores de un alumno pueden solicitar una exención de una disposición específica de esta política y cualquier regulación relacionada si la aplicación estricta de una disposición violara los derechos fundamentales del alumno. Dichas solicitudes deberán ser por escrito y dirigidas al director del establecimiento o a la persona designada de la escuela del alumno. Si el director del establecimiento o su designado rechazan la solicitud, los padres o tutores pueden apelar su decisión por escrito al superintendente o la persona designada. No habrá audiencia en tales apelaciones; el superintendente o su designado revisarán solo el registro escrito. La decisión final del superintendente o su designado deberá ser por escrito. No habrá apelación de la decisión final. Para permitir la vestimenta apropiada para una actividad educativa o escolar particular, el director del establecimiento o su designado tienen la autoridad de otorgar excepciones temporales a disposiciones específicas de esta política y regulaciones relacionadas. Un ejemplo de tal excepción podría ser cuando un evento escolar especialmente programado requiere que un grupo de alumnos se vista de manera inusual en un día en particular.



## **Violaciones de leyes**

### **Alcohol (BSC)**

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

### **Incendio intencional (BESO)**

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 (BESO)**

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 (BESO)**

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 (BESO)**

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.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## **Robos (BSC)**

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

## **Drogas (BSC) (BESO)**

- 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, drogas falsas, 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 abusar de cualquier pegamento, pintura y materiales similares, esteroides anabólicos y medicamentos recetados y sin receta 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 de venta libre deben ser administrados por la enfermería escolar, o si no es posible, 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, venta, posesión o distribución con intención de vender drogas ilegales (BESO)**

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 según se define en la Ley de Control de Drogas, capítulo 15.1 del título 54 del Código de Virginia.

## **Extorsión (BSC)**

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

### **Pandillas (BESO)**

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 (BSC)**

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

### **Varios (RB) (BSO) (BSC)**

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 (BSC)**

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 (RB) (BSC)**

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 (BSC)**

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 (BSC)**

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 (BESO)**

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 (BSC)**

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 (BSO)**

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

### **Vandalismo (BSO)**

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

### **Dispositivos para vapear (BSC)**

El Centro Nacional sobre el Abuso de Drogas y Adicciones define el vapeo como "el acto de inhalar y exhalar el aerosol, a menudo denominado vapor, que es producido por un cigarrillo electrónico o un dispositivo similar". Aunque puede parecer vapor de agua, el aerosol en realidad contiene muchas sustancias químicas tóxicas que se han relacionado con el cáncer, así como con enfermedades respiratorias y cardíacas.

Los cigarrillos electrónicos se conocen por muchos otros nombres, como e-hookahs, mods, bolígrafos Juul o vaporizadores.

El "bolígrafo" Juul, que parece una memoria USB, se ha vuelto muy popular entre los adolescentes. Una "cápsula" de Juul contiene la nicotina de 20 cigarrillos y las tasas de adicción al vapeo son muy altas.

Hágale saber a su hijo que "vapear" no es seguro y que no quiere que lo haga.

**Los productos para vapear no están permitidos en los terrenos de la escuela o en las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes que posean, usen o distribuyan productos de vapeo estarán sujetos a medidas disciplinarias.**

### **ARMAS/INSTRUMENTOS PELIGROSOS (BESO)**

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**

### **JGDZ/JGEZ. SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

A. Definiciones. A los fines de esta política, a menos que el contexto indique claramente lo contrario, los términos a continuación tendrán los siguientes significados.

«Circunstancias agravantes» según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia significa lo siguiente:

- i. que un alumno tuvo una mala conducta que causó daños graves, incluidos, entre otros, daños físicos, emocionales y psicológicos a otra persona, o que representa una amenaza creíble de daño grave a otra persona, según lo determinado por una evaluación de amenaza;
- ii. que la presencia de un alumno en la escuela plantea un riesgo continuo e irracional para la seguridad de la escuela, sus alumnos, el personal u otras personas de la escuela; o
- iii. que un alumno cometió un delito grave:



- a) que es persistente (se han documentado comportamientos similares repetidos en el registro disciplinario del alumno), y
- b) que no responde a las intervenciones específicas según lo documentado en un proceso de intervención establecido.

«Programa de educación alternativa» incluye la escuela nocturna, el programa de educación para adultos o cualquier otro programa educativo diseñado para ofrecer instrucción a aquellos alumnos para quienes el programa de instrucción regular puede no resultar adecuado.

«Comité de la Junta» se refiere a tres (3) miembros de la junta, como mínimo.

«Dispositivo destructivo» se refiere a (1) cualquier explosivo, incendiario o de gas venenoso, bomba, granada o cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina u otro dispositivo similar; (2) cualquier arma, excepto una escopeta o un cartucho de escopeta que suela aceptarse particularmente para fines deportivos, cualquiera sea su nombre conocido, que expulse o pueda convertirse fácilmente en un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor y que tenga un cañón de cualquier tipo con un diámetro interior de más de media pulgada, que sea casero o que no haya sido fabricado por un fabricante de armas debidamente autorizado, cualquier arma de fuego completamente automática, una escopeta recortada o un rifle recortado según se define en el Código de Virginia, sección 18.2-299, o cualquier arma de fuego cuya propiedad por parte de un civil esté prohibida por la ley federal; y (3) cualquier combinación de partes que se haya diseñado o previsto para convertir algún dispositivo en cualquiera de los dispositivos destructivos que se describen aquí y con las cuales un dispositivo destructivo pueda ensamblarse fácilmente. "Dispositivo destructivo" no incluye ningún dispositivo que no se haya pensado o rediseñado para el uso como arma, ni ningún dispositivo que originalmente se haya pensado para el uso como arma y luego se haya rediseñado para el uso como dispositivo de señalización, pirotecnia, lanzacabos, de seguridad u otro dispositivo similar; ni incluirá ningún arma de fuego antigua según se define en la subsección G de la sección 18.2-308.2:2 del Código de Virginia.

«Comportamiento disruptivo» se refiere a una infracción de los reglamentos de la Junta Escolar que rigen la conducta del alumno que interrumpa u obstruya el entorno de aprendizaje.

«Exclusión» se refiere a la denegación de admisión de la Junta Escolar de Virginia a un alumno que ha sido expulsado o suspendido a largo plazo por más de treinta días calendario por otra Junta Escolar o una escuela privada, ya sea en Virginia u otro estado, o a quien se le haya retirado la admisión en una escuela privada en Virginia u otro estado.

«Expulsión» se refiere a 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 después de la expulsión.

«Arma de fuego» se refiere a (1) cualquier arma, incluida una pistola de arranque que expulse proyectiles simples o múltiples, o que esté diseñada para tal fin, mediante la explosión de un material combustible; (2) el marco o receptor de cualquier arma de este tipo; o (3) cualquier arma de fuego descargada en un contenedor cerrado. «Arma de fuego» no incluye ninguna pistola neumática según se define en esta Política.

«Junta completa» se refiere a la mayoría de la Junta.

«Suspensión a largo plazo» se refiere a cualquier medida disciplinaria por la cual un alumno no tenga permitido asistir a la escuela durante 11 a 45 días escolares, excepto en ciertas circunstancias limitadas, según se define en otra sección de esta Política, por las cuales un alumno podría ser suspendido entre 45 y 364 días escolares.

«Un año» significa 365 días calendario, según lo requerido por las regulaciones federales.

"Oportunidad de presentar el caso" se refiere al derecho a una investigación objetiva limitada, de conformidad con la subsección de esta política con respecto a las suspensiones a corto plazo. No se refiere a una audiencia, completa ya que ese término se usa en otra parte de esta política.

"Padres" del alumno se refiere a: (i) los padres naturales; (ii) los tutores legales; o (iii) las personas que de otra manera cumplan un rol *in loco parentis* para el alumno.

«Pistola neumática» se refiere a cualquier implemento, diseñado como un arma que expulse mediante presión neumática una munición o una bolita. "Pistola neumática" incluye pistolas de *paintball* que expulsan mediante presión neumática bolas de plástico llenas de pintura con el propósito de marcar un punto de impacto.

«Revisión» se refiere al derecho a la consideración del registro escrito de una suspensión a corto plazo, ejercido de conformidad con los procedimientos de la subsección de esta política con respecto a las suspensiones a corto plazo

«Propiedad escolar» se refiere a cualquier propiedad real que la Junta Escolar posea o arriende, o cualquier vehículo que la Junta Escolar posea o arriende, o que sea operado por la Junta Escolar o en nombre de esta.

«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 diez días escolares.

"Persona designada por el superintendente" se refiere a: un individuo que ocupa un puesto autorizado de conformidad con esta política, que es un funcionario de audiencias capacitado o un empleado profesional dentro de las oficinas administrativas de la división escolar, que responde directamente al superintendente (salvo en lo relativo a asuntos disciplinarios) y que no es un empleado de instrucción o administrativo que trabaja en la escuela.

«Suspensión», en general, se refiere a cualquier medida disciplinaria por la cual se le niega a un alumno el derecho de asistir a la escuela dentro de la división, sujeto a las siguientes limitaciones.

«Causa suficiente». La expresión se refiere a cualquier acción por parte de un alumno, ya sea dentro o fuera de la escuela, que cumpla con lo siguiente:

interrumpe algún programa o actividad escolar;

amenaza la salud, la seguridad o el bienestar del mismo alumno, otros alumnos, el cuerpo docente o el personal de la escuela, o cualquier otra persona presente de manera legítima o que esté participando en algún programa o actividad escolar;

amenaza el mantenimiento de un entorno escolar seguro, disciplinado, sin drogas y saludable, que sea propicio para el aprendizaje; o

viola los Estándares de Conducta del Alumno, según se expresa en las políticas, los reglamentos u otras directivas de la junta o el superintendente de las Escuelas Públicas de Norfolk.

B. Persona designada por el superintendente: posiciones autorizadas. Para el propósito de esta política y otras políticas de disciplina estudiantil relacionadas, la junta autoriza al superintendente a nombrar empleados administrativos de las Escuelas Públicas de Norfolk que ocupen puestos dentro de la Oficina de Servicios de Asistencia al Alumno para que se desempeñen como funcionarios de audiencia capacitados o designados por el superintendente según se define en esta política. Estas personas deben cumplir con la definición de persona designada por el superintendente descrita en esta política. La junta ordena al superintendente que tome las medidas adicionales necesarias para lograr este propósito.

C. El Código de Virginia prevalece. Esta política promulga las disposiciones del Código de Virginia de 1950 y sus posteriores enmiendas con respecto a los alumnos y la disciplina dentro de las escuelas públicas de la Mancomunidad. En cualquier caso de conflicto directo entre esta política y el Código relativo a los alumnos y la disciplina, el Código prevalecerá.

## **II. AUDIENCIAS**

Esta sección se refiere a asuntos aplicables a todas las suspensiones y expulsiones a largo plazo, en general. Son adicionales a cualquier requisito especial en virtud de las subsecciones de esta política, específicamente en relación con suspensiones y expulsiones a largo plazo.

### **A. Audiencia administrativa**

Audiencia administrativa y avisos. Todas las expulsiones y suspensiones a largo plazo se inician mediante una audiencia administrativa ante el designado del superintendente y un tribunal, e incluyen el aviso y la oportunidad de presentar el caso, ya sea que lo presente el alumno, sus padres o su representante (si lo tuviera). Esta audiencia se llevará a cabo tan pronto como sea posible después del incidente que provoque la consideración de expulsión o suspensión a largo plazo.

Inmediatamente después de considerar una recomendación de expulsión o suspensión a largo plazo, el director u otro funcionario escolar notificará al funcionario de audiencias, designado por el superintendente, en el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno por teléfono y correo electrónico, para que la administración pueda prepararse para llevar a cabo una audiencia administrativa.

En la audiencia administrativa, el funcionario de audiencias disciplinarias y los tribunales de los funcionarios escolares revisarán los hechos del caso, incluido el historial disciplinario previo completo del alumno, junto a este, sus padres o su representante (si lo tuviera), y tomarán la decisión final de recomendar o no la expulsión o suspensión a largo plazo.

Al finalizar la audiencia administrativa, los oficiales de audiencias disciplinarias, paneles o tribunales de funcionarios escolares notificarán por escrito al alumno, a sus padres o a su representante (si lo tuviera) sobre los derechos del alumno con respecto a la medida disciplinaria recomendada. Si nadie asiste a la audiencia por el alumno, este aviso se proporcionará por correo de primera clase. El aviso incluirá la información requerida por la política o regulación de la junta para el tipo específico de disciplina recomendada.

Las suspensiones a corto plazo se llevarán a cabo de acuerdo con las disposiciones que les conciernen en otra parte de esta política.

**B.** Audiencias del Comité de la Junta: generalidades. Si la autoridad de audiencias apropiada es un Comité de la Junta, entonces elegirán a un miembro para que actúe como el director de audiencias para el propósito de la audiencia. El director de audiencias llevará a cabo la audiencia, se asegurará de que todas las partes mantengan el decoro apropiado y que la audiencia se lleve a cabo de manera justa y eficiente. El director de audiencias determinará la conveniencia de que asistan a la audiencia personas que no tengan un interés directo en la audiencia. La audiencia será privada.

**C.** Audiencias del Comité de la Junta: evidencia. El director de audiencias, a su discreción, puede excluir cualquier evidencia como inmaterial, irrelevante o acumulativa. Todas las partes pueden presentar evidencia en forma de rumores. Todas las partes pueden ofrecer evidencia testimonial a través de testigos, sujeto a la discreción del director de audiencias para: (1) limitar el tiempo; y (2) limitar el número de testigos.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

D. Audiencias del Comité de la Junta: procedimientos. El director de audiencias deberá permitir declaraciones del representante de la división y del alumno, los padres del alumno o su representante. Dichas declaraciones se limitarán a no más de diez (10) minutos para cada parte. El representante de la división irá primero. Una vez concluidas las declaraciones, el director de audiencias abrirá la sala a las preguntas de los miembros de la junta del panel.

E. Audiencias de la Junta Escolar completa. Las audiencias ante el consejo escolar completo se llevarán a cabo de la misma manera que ante los comités de la junta, excepto que el director de audiencias será el presidente o el vicepresidente de la junta. Si ninguno de los dos está presente, pero hay quórum, los miembros presentes elegirán un director de audiencias.





### III. LÍMITES DE TIEMPO.

- A. En suspensiones o expulsiones a largo plazo, luego de recibir un aviso de la decisión en una audiencia administrativa, el alumno o los padres tendrán cinco días hábiles para solicitar una audiencia adicional ante un Comité de la Junta. La solicitud deberá incluir una breve declaración escrita, claramente legible (escrita o impresa) de los motivos de su objeción a la decisión de la audiencia administrativa. El Comité de la Junta emitirá su decisión por escrito dentro de los treinta días de su audiencia.
- B. En suspensiones y expulsiones a largo plazo, donde la decisión del Comité de la Junta no es unánime, el alumno o sus padres tendrán cinco días hábiles después de recibir la notificación de la decisión no unánime para solicitar una audiencia adicional antes de la Junta Escolar completa. La Junta Escolar dará su decisión por escrito dentro de los treinta días de su audiencia.

### IV. SUSPENSIONES

**Salvo lo dispuesto en la subsección C del Código de Virginia §277 (Expulsión de un alumno por parte del profesor) o del Código de Virginia §22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Infracciones por drogas), ningún alumno en edad preescolar hasta el tercer grado puede ser suspendido por más de tres días escolares o expulsado de la asistencia a la escuela, a menos que (i) el delito implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros; o (ii) la Junta Escolar o el superintendente o la persona designada por el superintendente considere que existen circunstancias agravantes según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia.**

**Una suspensión a largo plazo puede extenderse más allá de un período de 45 días escolares, pero no debe exceder los 364 días calendario si (i) la ofensa es una descrita en el Código de Virginia §22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Infracciones de drogas) o involucra una grave lesión física; o (ii) un Comité de la Junta Escolar o el superintendente de división o la persona designada por el superintendente considera que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia.**

**Se puede requerir que los alumnos asistan a una escuela alternativa durante y después de un período de suspensión o expulsión.**

#### A. Suspensiones a corto plazo

General. Los alumnos pueden ser suspendidos de la asistencia a la escuela por causa suficiente. Sujeto a los límites anteriores con respecto a los alumnos desde preescolar hasta el tercer grado, el director de la escuela, cualquier vicedirector o (en su ausencia) cualquier maestro puede suspender a un alumno por no más de diez días escolares.

Aviso y oportunidad para ser escuchado. El director, el vicedirector o el maestro (en su ausencia) pueden suspender al alumno después de notificarlo por escrito o verbalmente de los cargos contra el alumno, y si el alumno niega los cargos, se debe proporcionar una explicación de los hechos conocidos por el personal de la escuela y una oportunidad para que el alumno presente su versión de lo ocurrido. El aviso incluirá el hecho de que el registro disciplinario completo del alumno puede ser revisado, debido a su relevancia tanto para la decisión de suspenderlo como para el período de suspensión a imponer.





# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Carta de suspensión. Tras la suspensión a corto plazo de cualquier alumno, el director, el vicedirector o (en su ausencia) el maestro responsable de dicha suspensión informa por escrito los hechos del caso a la persona designada por el superintendente, al alumno o a los padres del alumno. Esta carta también informará al alumno o a los padres del alumno de las condiciones de la suspensión, incluido, entre otros:

El período de suspensión, incluida la fecha en que el alumno puede regresar a la escuela, y si se requiere una conferencia con los padres antes de que el alumno regrese a la escuela.  
Si se le prohíbe al alumno ingresar a la propiedad escolar o a las actividades escolares programadas durante el período de suspensión.

Información sobre la disponibilidad de opciones educativas comunitarias, alternativas o de otro tipo.

El derecho del alumno a asistir a la escuela regular, ya sea a la escuela original del alumno o alguna otra, o a asistir a una escuela alternativa, durante o después del final del período de suspensión.

Revisión. Ante una petición de revisión por cualquiera de las partes interesadas, la persona designada por el superintendente revisará inmediatamente la acción tomada y confirmará o desaprobará dicha medida basándose en un examen del registro por escrito del comportamiento del alumno.

La persona designada por el superintendente deberá dar su decisión por escrito al alumno o a los padres del alumno. Si la persona designada por el superintendente confirma la suspensión, pero altera las consecuencias de alguna manera, la carta explicará las alteraciones en detalle.

La decisión de la persona designada por el superintendente será final.

## B. Suspensión de emergencia.

En el caso de cualquier alumno cuya presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad, o cuya presencia es una amenaza continua de interrupción, el alumno puede ser expulsado de la escuela de inmediato y se le entregará, tan pronto como sea posible después de su expulsión de la escuela, la notificación de los cargos, y si el alumno los niega, una explicación de los hechos y la oportunidad de ser escuchado, requerida para suspensiones a corto plazo.

## C. Suspensiones a largo plazo

General. Un alumno puede ser suspendido de la asistencia a la escuela por causa suficiente. Sujeto a los límites anteriores con respecto a los alumnos desde preescolar hasta el tercer grado y los límites a las suspensiones a largo plazo que se extiendan más allá de 45 días, un alumno puede ser suspendido por más de diez días escolares después de un aviso por escrito al alumno o a los padres del alumno de la medida y las razones de esta y del derecho a audiencias ante un Comité de la Junta y la Junta Escolar completa.



Aviso. El alumno o los padres del alumno deben recibir un aviso por escrito de lo siguiente:

La medida propuesta, incluida la duración propuesta de la suspensión y los motivos, incluida cualquier justificación para extender el período más allá de los límites relacionados con los alumnos debajo de 4.º grado o el límite de 45 días, el hecho de que se pueda revisar todo el registro disciplinario del alumno debido a su relevancia para ambos, y la elegibilidad del alumno para asistir a la escuela regular, ya sea su escuela original o alguna otra, o para asistir a un programa educativo alternativo, durante o después del período de suspensión.

El derecho a una audiencia ante un Comité de la Junta, cuando se solicite oportunamente.

El derecho a una audiencia adicional ante la Junta Escolar completa cuando la decisión del comité no sea unánime, cuando se solicite a tiempo.

La autoridad del Comité de la Junta y de toda la Junta Escolar para aceptar, rechazar o modificar la decisión de la audiencia administrativa.

## V EXPULSIONES

**Salvo lo dispuesto en la subsección C del Código de Virginia §277 (Expulsión por parte del profesor) o del Código de Virginia §22.1-277.07 (o 22.1-277.08, ningún alumno en preescolar hasta tercer grado puede ser suspendido por más de tres días escolares o expulsado de la asistencia a la escuela, a menos que (i) el delito implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros o (ii) la Junta Escolar o el superintendente o la persona designada por el superintendente encuentre que existen circunstancias agravantes según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia.**

**Se puede requerir que los alumnos asistan a escuelas alternativas durante y después de un período de expulsión.**

A. Un alumno puede ser expulsado de la asistencia a la escuela por una causa suficiente. Sujeto a los límites anteriores con respecto a los alumnos desde preescolar hasta el tercer grado, un alumno puede ser expulsado de la asistencia a la escuela después de un aviso por escrito al alumno o los padres del alumno de la medida, los motivos de esta, y el derecho a audiencias ante un Comité de la Junta y la Junta Escolar completa (si la decisión del Comité de la Junta no es unánime).

Por consejo de cualquier director o miembro de la administración de la división, el superintendente o su designado pueden recomendar la expulsión de cualquier alumno.

Independientemente de si el alumno o los padres del alumno ejercen su derecho a una audiencia más allá de la audiencia administrativa, la junta completa revisará el registro escrito y confirmará o desaprobará la decisión de expulsión.

B. Aviso. El alumno o los padres del alumno deben recibir un aviso por escrito sobre lo siguiente:

1. La naturaleza de la medida disciplinaria propuesta y las razones de esta. El aviso incluirá el hecho de que el registro disciplinario completo del alumno puede ser revisado.

2. La disponibilidad de programas educativos, de capacitación e intervención basados en la comunidad; una indicación de si el alumno es elegible para regresar a la asistencia regular a la escuela, ya sea su escuela original o alguna otra, o para asistir a un programa de educación alternativa, o un programa de educación para adultos, durante su expulsión o al vencimiento de esta, y los términos y las condiciones de dicha readmisión.
  3. La duración de la expulsión.
  4. El derecho del alumno a una audiencia ante un Comité de la Junta, cuando se solicite oportunamente.
  5. El derecho del alumno a una apelación de la decisión del comité ante la Junta Escolar completa si la decisión del comité no es unánime, cuando se solicite oportunamente.
  6. La autoridad del comité (o de la junta en apelación) para aceptar, rechazar o variar las propuestas de la división.
  
  7. El derecho del alumno a solicitar la readmisión si la Junta Escolar determina que el alumno no es elegible para regresar a la asistencia regular de la escuela o para asistir durante la expulsión a un programa de educación alternativa o un programa de educación para adultos en la división. El aviso también informará al alumno o a los padres del alumno que pueden solicitar a la Junta Escolar que la readmisión sea efectiva un año calendario a partir de la fecha de la expulsión, y de las condiciones, si las hay, bajo las cuales la readmisión puede ser otorgada.
- C. Procedimientos. Los procedimientos para las audiencias de expulsión serán los establecidos en las disposiciones de esta política sobre audiencias.

## **VI. EXPULSIONES: REGLAMENTO DE READMISIÓN**

El superintendente queda autorizado y dirigido a establecer un proceso y un horario por el cual los alumnos pueden solicitar y volver a solicitar la readmisión a la escuela después de la expulsión. El horario se diseñará para garantizar que cualquier petición inicial de readmisión, si se otorga, permita al alumno reanudar la asistencia a la escuela un año calendario a partir de la fecha de expulsión. El superintendente o un Comité de la Junta de dos o más miembros revisará todas esas peticiones. Si se niega, el alumno puede solicitar a la junta completa que revise dicha negación. La junta revisará tales peticiones basada únicamente en el registro escrito.

## **VI. ARMAS DE FUEGO**

De conformidad con la Sección 22.1-277.07 del Código de Virginia (Armas de fuego), la Junta Escolar deberá expulsar de la asistencia a la escuela por un período de no menos de un año a cualquier alumno que la Junta Escolar haya determinado que poseía un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela según lo prohibido por el Código de Virginia § 18.2-308.1, o haber poseído un arma de fuego o dispositivo destructivo según se define en esta política, un silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego o una pistola neumática según se define en esta política, en propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, un administrador de la escuela, de conformidad con la política de la Junta Escolar, o la Junta Escolar puede determinar, basándose en los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que ninguna medida disciplinaria u otra medida disciplinaria u otro término de expulsión es apropiado. La Junta Escolar puede promulgar pautas para determinar qué constituyen las circunstancias especiales. Además, la Junta Escolar puede autorizar al superintendente o la persona designada por el superintendente para llevar a cabo una revisión preliminar de tales casos para determinar si una medida disciplinaria que no sea la expulsión es apropiada. Nada en esta política se interpretará como requisito de la expulsión de un alumno, independientemente de los hechos de la situación particular.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Las exenciones establecidas en el Código de Virginia § 18.2-308 con respecto a las armas ocultas se aplican, *mutatis mutandis*, a las disposiciones de esta Política. Las disposiciones de esta política no se aplican a las personas que poseen tales armas de fuego o armas de fuego o pistolas neumáticas como parte del plan de estudios u otros programas patrocinados por las escuelas en la división escolar o cualquier organización autorizada por la escuela para usar sus instalaciones o cualquier agente de la ley mientras se dedica a sus deberes como tal.

## VII. DELITOS DE DROGAS

De conformidad con la Sección 22.1-277.08 del Código de Virginia (Delitos de Drogas), la Junta Escolar expulsará de la asistencia a la escuela a cualquier alumno que la Junta Escolar haya determinado que trajo una sustancia controlada, una sustancia controlada de imitación o marihuana según se define en el Código de Virginia § 18.2-247 a la propiedad de la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela. Sin embargo, la Junta Escolar puede determinar, basándose en los hechos del caso particular, que existen circunstancias especiales y que es apropiada otra medida disciplinaria. La Junta Escolar autoriza al superintendente o la persona designada por el superintendente a realizar una revisión preliminar de tales casos para determinar si una medida disciplinaria que no sea la expulsión es apropiada. Nada en esta política se interpretará como requisito de la expulsión de un alumno, independientemente de los hechos de la situación particular.







# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## 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 por escrito 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, 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 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 o un plan de adaptaciones según la Sección 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 del IEP o el plan 504, determina que es posible implementar el plan.

### 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 atletas), 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 deportivo de su escuela antes de la primera fecha de entrenamiento o participación en la práctica. 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 enfermería durante el día escolar deben ser con una orden por escrito del médico con la firma del padre/tutor, para que se permita la administración por parte del enfermero 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).
- En la enfermería, solo se les puede administrar medicamentos sin receta a los alumnos con el permiso por escrito del padre o tutor. Se debe completar un formulario de administración de medicamentos con la firma del padre o tutor.
- Este formulario de medicamentos está disponible en su escuela y en el sitio web [nps.k12.va.us](https://nps.k12.va.us) y es válido por un año calendario escolar.
- Los medicamentos deben estar en el frasco recetado. La medicación de venta libre debe estar en un frasco sellado, sin abrir.
- El padre o tutor debe entregar los medicamentos en la enfermería escolar, ya que a los alumnos no se les permitirá transportarlos.
- Por cualquier cambio en los medicamentos, el padre debe proporcionar una autorización por escrito firmada por el profesional que recetó el medicamento.
- El padre/tutor (o la persona adulta designada por el padre) debe recoger todos los medicamentos al finalizar el año escolar.
- La enfermería escolar debe desechar apropiadamente todos los medicamentos sobrantes.

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 y que incluya la siguiente información: nombre del alumno, nombre del medicamento, dosis, horarios en los 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 por escrito de los padres o tutores para la autoadministración de un medicamento específico está escrito en el formulario de diabético o asmático.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

- La medicación debe estar en un envase debidamente etiquetado de la farmacia.
- La enfermería evaluará las habilidades de autoadministración del alumno y le proporcionará al estudiante un pase de “autoadministración”.
- Se consulta con los padres del alumno antes de que se impongan limitaciones o restricciones a la posesión y autoadministración por parte del alumno de los medicamentos para el asma que se inhalan 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 que se inhalan y la 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, 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.



## Niveles de intervenciones/consecuencias 2020-2021

Nivel				
<b>1</b>	<b>Respuestas de nivel 1: estas respuestas tienen la intención de prevenir más problemas de conducta para mantener al estudiante en la escuela. 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 la remisión al administrador de la escuela.</b>			
	x	Carta de disculpas de advertencia	x	Tiempo de reflexión en clase
	x	Reflexión por escrito	x	Tabla de progreso de la conducta
	x	Pérdida de privilegios	x	Tiempo de reflexión en otro entorno de clases
	x	Uso de la hoja de trabajo del alumno de resolución de problemas	x	Reconocer/recompensar una conducta apropiada
		Cambio de asiento	x	Reflexión por escrito sobre el incidente antes o después
	x	Contacto con los padres		Detención escolar
	x	Conferencia de maestros y alumnos	x	Contrato de conducta
	x	Mediación entre pares para la resolución de conflictos	x	Uniforme proporcionado por la escuela
	x	Repasar o ejemplificar la conducta deseada	x	Suspensión de privilegios de computadora
	x	Conferencia del administrador y el alumno o	x	Restitución
		Conferencia del administrador/alumno/maestro	x	Suspensión dentro de la escuela (uno o dos días) con instrucción conductual y apoyo académico
			x	Servicio comunitario (apropiado para corregir la conducta)
	<b>2</b>	<b>Respuestas de nivel 2: las respuestas e intervenciones administrativas en este nivel están diseñadas para prevenir más problemas de conducta y para que el estudiante permanezca en la escuela. De acuerdo con la gravedad de la conducta, puede ser apropiado el retiro a corto plazo del alumno del salón de clases.</b>		
x x x x		Conferencia de alumnos Llamada telefónica/carta al padre o tutor Confiscación de un artículo Contrato de conducta Conferencia del administrador/maestro/consejero/alumno (incluye volver a enseñar la conducta esperada)	x x x x	Remisión al equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP) Cambio de horarios Acompañamiento del padre o tutor al alumno a la escuela o a las clases Servicio comunitario (apropiado para corregir la conducta)
x x x x x x	Conferencia del administrador/maestro/padre/tutor Revisiones a la llegada/salida Mediación o resolución de conflictos Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)  Restitución	x x x x x x	Asistir a la escuela los sábados Remisión al personal de apoyo (consejero, apoyo terapéutico, mentor) Cambio de clase u horario Suspensión temporal de privilegios Remisión para servicios comunitarios Suspensión dentro de la escuela con intervenciones de conducta o prácticas para reincorporación (de uno a tres días)	
<b>3</b>	<b>Respuestas de nivel 3: De acuerdo con la gravedad, la naturaleza crónica de la conducta o las preocupaciones de seguridad, el llamado de atención por la conducta en el Nivel 3 puede resultar en el retiro a corto plazo del alumno de la escuela.</b>			
	x x x x	Conferencia del administrador/maestro/padre Detención Ensayo sobre conducta Remisión a los servicios de apoyo (consejero escolar, especialista en intervención de conducta, programa de mentores, tratamiento terapéutico diurno (TDT), programa de intervención por abuso de sustancias)	x x	Suspensión dentro de la escuela con intervenciones de conducta o prácticas para reincorporación (tres días o más, sin exceder los cinco días) Remisión para servicios comunitarios



- × Evaluación de conducta funcional (*Functional Behavioral Assessment, FBA*) y Plan de Intervención de Conducta (*Behavior Intervention Plan, BIP*) (alumnos de educación especial)
- × Evaluación de conducta funcional (*Functional Behavioral Assessment, FBA*) y plan de apoyo a la conducta (*Behavior Support Plan, BSP*) (alumnos de educación general)
- × Servicio comunitario
- × Revocación de los privilegios
- × Restitución
- × Remisión a programas de educación alternativa
- × Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (de uno a tres días para estudiantes de primaria y de uno a cinco días para estudiantes de secundaria) con dinámica de reincorporación o conferencia al regresar
- × Contrato de conducta (desarrollado y firmado por el estudiante, el padre/tutor y los funcionarios de la escuela)
- × Remisión a la policía si es necesario

## 4

***Respuestas de nivel 4: Algunos de los llamados de conducta de Nivel 4 requieren un informe al superintendente o a la persona designada por el superintendente como se describe en el Código de Virginia, sección [22.1-279.3:1](#). Una remisión al superintendente o a la persona designada por el superintendente no resulta automáticamente en una suspensión a largo plazo, cambio de ubicación o expulsión. Después de la revisión del incidente en contexto, el superintendente o la persona designada pueden hacer volver al alumno al entorno integral con apoyos o respuestas adicionales a implementar.***

- × Evaluación de amenazas según lo indicado por la conducta
- × Suspensión con audiencia del tribunal
- × Remisión a programas de educación alternativa
- × Remisión a la policía si es necesario
- × Contrato de conducta entre padre, administrador, maestro y alumno
- × Revocación de privilegios a largo plazo
- × Restitución con un contrato por escrito
- × Remisión para servicios comunitarios
- × Cambio de horarios
- × Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (para estudiantes de preescolar a 3.<sup>er</sup> grado de uno a tres días, de cuatro a diez días para estudiantes de 4.<sup>o</sup> a 6.<sup>o</sup> grado o de cinco a diez días para estudiantes de 7.<sup>o</sup> a 12.<sup>o</sup> grado)
- × Recomendación para una suspensión a largo plazo según lo determine la política local o el Código. Enlace: [\(de 11 a 45 días como se define en la sección 22.1-276.01\)](#)



## 5

***Respuestas de nivel 5: las respuestas de nivel 5 se reservan para aquellas conductas que requieren una derivación al superintendente o a la persona designada. Para los alumnos en edad preescolar hasta tercer grado, cualquier suspensión de más de tres días se debe derivar al superintendente. Una derivación al superintendente o a su persona designada no provocará automáticamente una expulsión, colocación alternativa, reasignación de escuela o suspensión a largo plazo.***

- × Evaluación de amenazas según lo indicado por la conducta
- × × Suspensión con audiencia del tribunal
- × Derivación a las autoridades policiales según sea necesario
- × Derivación al superintendente o a su persona designada
- × Suspensión a largo plazo<sup>1</sup> Enlace: [\(11 a 45 días según se define en § 22.1-276.01\)](#)
- × Colocación alternativa
- × Expulsión
- × Regreso del alumno al entorno escolar con los apoyos e intervenciones adecuados.



## Conductas que impiden el progreso académico (BAP)

Conductas que impiden el progreso académico (BAP) del alumno o de otros alumnos	Primaria						Secundaria					Identificador de infracciones de conducta DCV	
	Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Nivel 4		Nivel 5				
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5		
Interferir con el aprendizaje en el aula (hablar, ruido excesivo, distracción, fuera del asiento, con elementos de distracción)	X	X					X	X					Falta de respeto, desafío, disruptivo, interrupción de clases/campus
Interferir con el aprendizaje fuera del aula (ruido excesivo, interrupción de una clase, etc.)	X	X					X	X					Falta de respeto, desafío, disruptivo, interrupción de clases/campus
Deshonestidad escolar (trampas, plagio)	X						X	X					Declaraciones falsas
Tardanza injustificada a clase	X						X	X					Insubordinación menor
Tardanza injustificada a la escuela	X						X	X					Insubordinación menor

## Conductas relacionadas con las operaciones escolares (BSO)

Las conductas relacionadas con las operaciones escolares (BSO) interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares	Primaria						Secundaria					Identificador de infracciones de conducta DCV	
	Nivel 1		Nivel 2		Nivel 3		Nivel 4		Nivel 5				
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5		
Alterar un documento o registro oficial	X	X					X	X					Declaraciones falsas
Traer a personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas ingresen al edificio escolar	X	X		X			X	X					Entrada ilegal, insubordinación menor
Incumplimiento del código de vestimenta	X	X					X	X					Desafío, disruptivo
No estar en el lugar asignado dentro de la escuela	X	X					X	X					Desafío, insubordinación menor

No asistir al entorno disciplinario asignado (detención, suspensión dentro de la escuela, escuela de sábado)	X	X	X															Desafío, insubordinación menor
Apuestas (juegos de azar por dinero o beneficios)	X	X	X															Apuestas
Brindar información falsa al personal	X	X	X															Desafío, falta de respeto, declaraciones falsas
Poseer elementos que son inadecuados para la escuela (entre los ejemplos se incluyen juguetes, literatura, electrónica)	X	X	X															Propiedad personal inadecuada
Poseción de elementos robados	X	X	X															Varios, robo
Negarse a cumplir con las solicitudes del personal de tal manera que interfiera con el funcionamiento de la escuela.	X	X	X				X											Desafío/rechaza solicitud, disruptiva repetida y continua
Robar dinero o propiedades sin fuerza física	X	X	X															Robo
Uso no autorizado de electrónica u otros equipos de la escuela	X	X	X				X											Uso no autorizado de tecnología/información
Contacto físico no deseado o inapropiado	X	X	X				X											Acoso
Vandalismo, grafiti u otros daños a la escuela o a la propiedad personal	X	X	X				X											Vandalismo
Incumplimiento de la política de Uso aceptable de tecnología/Internet	X	X	X				X											Incumplimiento de la política de Internet
Incumplimiento de la política de la junta escolar con respecto a la posesión o uso de dispositivos portátiles de comunicación	X	X	X				X											Dispositivos electrónicos/Incumplimiento de la política de uso aceptable

## Conductas de relaciones (RB)

Las conductas de relaciones (RB) crean una relación negativa entre 2 o más miembros de la comunidad escolar (sin daño físico)	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Identificador de infracciones de conducta	DCV
Hostigamiento sin lesiones físicas ( <a href="#">consulte la Política modelo para abordar el hostigamiento en las Escuelas Públicas de Virginia</a> )	X	X	X			X	X	X			Hostigamiento/alegación (género, raza, color, origen, discapacidad)	
Hostigamiento cibernético ( <a href="#">consulte la Política modelo para abordar el hostigamiento en las Escuelas Públicas de Virginia</a> )		X	X				X	X			Hostigamiento cibernético/alegación (género, raza, color, origen, discapacidad)	
No responder a las preguntas o solicitudes del personal	X	X				X	X				Desafío/rechazo de solicitudes	
Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o literatura que sea difamatorio, incluido el uso de medios electrónicos para publicar dicho material.	X	X				X	X	X			Posesión de literatura obscena/disruptiva	
Decir o escribir, ya sea directamente o mediante comunicación electrónica, comentarios, insinuaciones, proposiciones sexualmente sugestivos u otros comentarios de naturaleza sexual	X	X	X			X	X	X			Delitos sexuales, acoso, hostigamiento cibernético	
Hablar con otra persona de manera irrespetuosa y descortés	X	X				X	X	X			Falta de respeto, demostraciones disruptivas, altercado/confrontación	
Robar dinero o propiedades sin fuerza física	X	X	X			X	X	X			Robo	
Molestar, burlarse, participar en una confrontación verbal, incitando verbalmente a una pelea	X	X				X	X	X			Hostigamiento, altercado/confrontación, Interrupción	
Contacto físico no deseado o inapropiado	X	X	X			X	X	X			Acoso	
Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (jurar, maldecir, discurso de odio, signos o gestos de pandillas)	X	X				X	X	X			Actividades de pandillas Lenguaje/gestos obscenos/inapropiados	

Usar insultos basados en la raza, etnia, color, país de origen, estado de ciudadanía/inmigración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad reales o percibidos	X	X							X	X	X	X		Acoso, hostigamiento
---	---	---	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	----------------------

### Conductas de preocupación por la seguridad (BSC)

Las conductas de preocupación por la seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los alumnos, el personal o los visitantes de la escuela (escuelas primarias)	Primaria						Secundaria						Identificador de infracciones de conducta	DCV	
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5				
						Notificar a las autoridades policiales									Notificar a las autoridades policiales
Alcohol: posesión o consumo de alcohol	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	Consumo/posesión de alcohol
Alcohol: distribución de alcohol a otros las alumnas		X	X	X		X	X	X	X		X	X	X		Venta/distribución de alcohol
Conducta de hostigamiento sin lesiones físicas que continúa después de la intervención ( <a href="#">consulte la Política modelo para abordar el hostigamiento en las escuelas públicas de Virginia</a> ). El hostigamiento que conduce a lesiones físicas debe clasificarse como Amenazas y agresiones.	X	X	X	X											Hostigamiento/alegación (género, raza, color, origen, discapacidad) acoso
Autobús: distraer al conductor del autobús	X	X													Interrupción/otro incumplimiento
Autobús: poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús	X	X													Interrupción/otro incumplimiento
Hostigamiento cibernético que continúa después de la intervención ( <a href="#">consulte la Política modelo para abordar el hostigamiento en las Escuelas Públicas de Virginia</a> ). El Hostigamiento			X	X	X									X	Hostigamiento cibernético/alegación (género, raza, color, origen, discapacidad)





Incitar o causar una perturbación importante en el funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal o los alumnos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Incitar a disturbios
Salir de la escuela sin permiso	X																	Insubordinación menor
Contacto físico de naturaleza sexual: acariciar partes del cuerpo, pellizcar, tirar de la ropa	X	X	X	X														Acoso sexual Contacto ofensivo
Agresión sexual física o forzar a otra persona a participar en actividades sexuales					X	X	X										X	Delitos sexuales
Poseer peligrosos instrumentos/sustancias que podrían utilizarse para infligir daño a otra persona	X	X	X	X													X	Amenazas, armas, varios
<b>Las conductas de preocupación por la seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los alumnos, el personal o los visitantes de la escuela (escuela primaria)</b>	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4														<b>DCV</b> <b>Identificador de infracciones de conducta</b>
Empellar, empujar, golpear a un alumno sin lesiones de mordedura visibles	X	X	X															Acoso
Acecho según lo descrito en el Código de Virginia sección 18.2.-60.3	X	X	X													X		
Robar dinero o propiedades sin fuerza física	X	X																Robo/sin fuerza
Robar dinero o propiedades usando <b>fuerza física</b> (sin arma involucrada)		X	X	X													X	Robo, asalto real o intencionado Extorsión
Robar dinero o propiedades usando <b>armas o instrumentos peligrosos</b>			X	X													X	Robo real o intencionado, armas
Lanzar un objeto que pueda causar perturbaciones, lesiones o daños a la propiedad	X	X	X															Interrupción, ataque/agresión
Tabaco: Posesión/uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipo de vapeo		X	X															Uso, posesión, venta/distribución de tabaco, parafernalia, cigarrillos electrónicos, vapeo

Entrada ilegal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Entrada ilegal
Armas: posesión de cualquier arma (que no sea un arma de fuego) según se define en §18.2-308.1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Armas (cuchillo, nudilleras, cadena, nunchaku, cortador de cajas, Taser, aerosol de pimienta, arma paralizante, etc.)

### Conductas que ponen en peligro a sí mismo o a los demás (BESO)

Conductas que ponen en peligro a sí mismo o a los demás (BESO) Estas conductas ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del alumno o de los demás en la comunidad escolar. (Escuelas primarias)	Primaria						Secundaria					DCV Identificador de infracciones de conducta		
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Notificar a las autoridades policiales	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5		Notificar a las autoridades policiales	
	Ataque: intención de causar daño físico a otra persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
Amenazas y agresiones: daño físico a otra persona		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Amenazas/agresiones
Amenaza de bomba: hacer una amenaza de bomba	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Amenaza de bomba
Drogas: posesión de sustancias controladas, drogas ilegales o alucinógenos sintéticos, o medicamentos recetados no autorizados			X	X	X	X	X						X	Posesión de drogas
Drogas: estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales o alucinógenos sintéticos, o medicamentos recetados no autorizados		X	X	X	X	X	X						X	Bajo la influencia de drogas
Drogas: uso de sustancias controladas o uso de drogas ilegales o alucinógenos sintéticos, o medicamentos recetados no autorizados		X	X	X	X	X	X						X	Usar drogas Uso de drogas
Drogas: distribución de sustancias controladas, medicamentos recetados, o drogas ilegales, alucinógenos sintéticos o alcohol a otros alumnos			X	X	X	X	X						X	Distribución de drogas

Enfrentamientos: el uso de violencia física entre los alumnos o contra otra persona donde no hay lesiones según lo determinado por la administración escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Enfrentamiento
Incendio: intento de prender, ayudar a prender o prender fuego	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Incendio intencional: real/intento
Conducta relacionada con pandillas: participar en una conducta amenazante o peligrosa relacionada con pandillas según se define en <a href="#">§18.2-46.1</a>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Actividades de pandillas
Novatadas según lo definido en <a href="#">§18.2-56</a> y mencionado en <a href="#">§ 22.1-279.6</a> .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Novatadas
<b>Conductas que ponen en peligro a sí mismo o a los demás (BESO) Estas conductas ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del alumno o de los demás en la comunidad escolar. (Escuelas primarias)</b>	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Notificar a las AUTORIDADES POLICIALES	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Notificar a las autoridades policiales	Nivel 5	Nivel 4	Nivel 3	Nivel 2	Nivel 1	<b>Identificador de infracciones de conducta</b>
Golpear al personal: el uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causan lesiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Amenazas/agresiones al personal
Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daños a un miembro del personal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Amenazas/intimidación al personal (física/verbal)
Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daños a otro alumno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Amenazas/intimidación a un alumno (física/verbal)
Poseción de un arma de fuego o dispositivo destructivo según se define en <a href="#">§22.1-277.07</a> .					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Poseción de un arma de fuego (bb, perdigón, paintball, pistola, escopeta, pistola de bengalas, etc.)
Usar cualquier arma para amenazar o intentar herir al personal de la escuela			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Uso de arma
Usar cualquier arma para amenazar o intentar herir a los alumnos u otras personas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Uso de arma



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## FORMULARIOS Y PUBLICACIONES

- Procedimiento de uso aceptable de los sistemas informáticos
- Contrato de intervención de asistencia y ausentismo
- Formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación
- Participación en la Liga deportiva de la escuela media/Consentimiento de los padres/Examen físico
- Información deportiva de COVID-19 de las Escuelas Públicas de Norfolk
- Publicación de fotos de las Escuelas Públicas de Norfolk
- Aceptación de los Estándares de Conducta del Alumno de las Escuelas Públicas de Norfolk
- Carta de anafilaxia para los padres
- Formulario de solicitud de administración de medicamentos de las Escuelas de Hampton Roads
- Plan de acción para el asma de Virginia
- Virginia High School League

Se dejó en blanco intencionalmente.



## Procedimiento de uso aceptable (APU) 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 la concientización y respuesta en relación con el hostigamiento 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.

- x 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).
- x 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:
  - o almacenar y proteger correctamente datos confidenciales en medios seguros aprobados por las NPS;
  - o no tergiversar o manipular/alterar datos;
  - o no divulgar información a cualquier persona u organización sin la debida autorización.
- x 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 (AUP) cumple con las reglas y regulaciones de telecomunicaciones estatales y nacionales.**

**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 las 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/miembro del 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 \_\_\_\_\_

**Solo para uso oficial (para información nueva o diferente 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:	Correo electrónico:	Synergy:
------	---------------------	----------

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

**Contrato de intervención de asistencia y ausentismo**  
**Año escolar 2019-2020**

**Ausencias justificadas:** enfermedad personal, funeral/muerte de un familiar cercano, comparecencia judicial, exposición a enfermedades contagiosas, citas médicas, días festivos religiosos, clima extremadamente inclemente, emergencias familiares, actividades patrocinadas/relacionadas con la escuela o funciones militares en servicio activo se consideran excusas legítimas para las ausencias, tardanzas o salidas anticipadas de los alumnos. Se requiere una nota de un médico si el alumno falta más de tres (3) días consecutivos debido a una enfermedad personal. Las solicitudes de ausencias preaprobadas se deben realizar por escrito por el padre o tutor legal, y deben indicar los motivos y el período de la ausencia. El director debe aprobar dichas solicitudes por adelantado. Se pueden establecer planes para recuperar el tiempo de enseñanza perdido. Lea la sección de asistencia del Manual del alumno, incluido el Código de conducta, para obtener información adicional.

**Ausencia injustificada:** las ausencias por motivos que no sean los enumerados anteriormente son ausencias injustificadas.

Alumno: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

**Para garantizar mi éxito académico, acepto cumplir con las siguientes expectativas:**

1. Asistir a la escuela todos los días a menos que haya un motivo legítimo para mi ausencia.
2. Llegar a clase a tiempo, preparado y listo para trabajar todos los días.
3. Cooperar con todas las personas involucradas en mejorar mi asistencia y el éxito académico en general.
4. Seguir todas las reglas escolares para poder permanecer en la escuela.

**También comprendo que el incumplimiento de cualquiera de las expectativas anteriores podría dar lugar a uno o más de los siguientes:**

1. Reunión de padres
2. Acuerdo de asistencia
3. Escuela de sábado/Programa de recuperación de asistencia
4. Fechas de asignación de recuperación después de la escuela
5. Conferencia del equipo de asistencia escolar
6. Derivación al consejero escolar o al trabajador social escolar
7. Derivación a recursos dentro de la escuela (es decir, tratamiento diurno terapéutico, comunidades en las escuelas)
8. Derivación al Equipo Interdisciplinario de Ausentismo Escolar (IDT)

Sé que el horario de inicio de mi escuela es \_\_\_\_\_ y el horario de salida es \_\_\_\_\_.

**Firma del alumno:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Padre/tutor:** lea y escriba sus iniciales en cada declaración a continuación:

- \_\_\_\_\_ 1. He leído y comprendo las expectativas anteriores y sé que soy legalmente responsable de mi hijo.
- \_\_\_\_\_ 2. Comprendo que la asistencia a la escuela es importante para el éxito de mi hijo.
- \_\_\_\_\_ 3. Comprendo la diferencia entre las ausencias justificadas e injustificadas, tardanzas y salidas anticipadas.
- \_\_\_\_\_ 4. Comprendo que cuando mi hijo tenga cinco (5) o más ausencias injustificadas, el director o su persona designada iniciarán los procedimientos de ausentismo escolar.
- \_\_\_\_\_ 5. Comprendo que siete (7) o más días injustificados darán lugar a una conferencia de asistencia y, posiblemente, a una derivación a la Unidad de Servicio del Tribunal de Norfolk. Se pueden presentar cargos en mi contra (delito menor de Clase 3) si no envío a mi hijo a la escuela o no coopero con los esfuerzos escolares para abordar la asistencia de mi hijo.
- \_\_\_\_\_ 6. Comprendo que se espera que proporcione una justificación por escrito por las ausencias, tardanzas y salidas anticipadas de mi hijo dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia, después del regreso de mi hijo a la escuela. En caso de una emergencia, si proporciono una justificación oral, proporcionaré una por escrito el siguiente día escolar.
- \_\_\_\_\_ 7. Comprendo que si hay problemas familiares o inquietudes que interfieren con la asistencia escolar de mi hijo, puedo buscar ayuda del consejero escolar de mi hijo, quien me guiará para obtener los servicios apropiados.
- \_\_\_\_\_ 8. Acepto cooperar con los funcionarios de la escuela y los socios de la comunidad para garantizar que mi hijo esté presente y preparado para aprender todos los días, lo que incluye asegurarme de que mi información de contacto esté actualizada.

**Firma del padre o tutor:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Nombre en letra de imprenta del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Se dejó en blanco intencionalmente.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

## FORMULARIO DE INFORME DE HOSTIGAMIENTO, ACOSO O INTIMIDACIÓN

### INFORMACIÓN DEL ALUMNO QUE ES EL BLANCO:

NOMBRE DEL ALUMNO			NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:
EDAD/GRADO:			
ESCUELA:			
NOMBRE DEL PADRE:		Número de contacto de los padres:	
FECHA DE HOY:			

### Persona que denuncia el incidente:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Marque la casilla apropiada:

- Alumno  Padre/tutor de un alumno  Personal escolar  Testigo  Pariente

Tipo de informe

- Línea directa/sitio web de Safe Schools  Correo electrónico  Llamada telefónica  Carta  Visita a la oficina de DSSS  
 Otro \_\_\_\_\_

### Información del incidente: (según lo informado por la persona que proporciona la información)

1. Nombres del presunto agresor	Edad	Escuela (si se conoce)	¿El presunto agresor es un 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

2. Nombres de los presuntos testigos	Edad	Escuela (si se conoce)

3. ¿En qué fecha(s) ocurrió el incidente? \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 ¿El incidente ha ocurrido antes? Mes Día Año Mes Día Año Mes Día Año

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

- En los recintos de la escuela  En una actividad patrocinada por la escuela  Por Internet, enviado en los recintos de la escuela  
 Por Internet; enviado fuera de los recintos de la escuela  
 En un autobús escolar o una parada de autobús  En camino a de la escuela o de regreso  Otro

5. Marque la declaración que mejor describa lo sucedido (elijá todas las que correspondan).

- Cualquier hostigamiento, acoso o intimidación que involucre agresión física especificar) \_\_\_\_\_  
 Relacionado con la discapacidad del alumno  
 Difundir rumores o chismes hirientes  
 Relacionado con la orientación sexual percibida del alumno



- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Hacer que otra persona le pegue o dañe al alumno                    | <input type="checkbox"/> Hostigamiento cibernético (p. ej., redes sociales como Facebook, Twitter, Snapchat, Periscope, Kik, Instagram, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Burlas, apodos o comentarios críticos en persona o por otros medios | <input type="checkbox"/> Comunicaciones electrónicas (p. ej., correo electrónico, mensajes de texto, mensajes eróticos, etc.)                 |
| <input type="checkbox"/> Humillar y bromear sobre las víctimas                               | <input type="checkbox"/> Relacionado con pandillas  |
| <input type="checkbox"/> Hacer gestos groseros o amenazantes                                 | <input type="checkbox"/> Reclutamiento de pandillas   |
| <input type="checkbox"/> Excluir o rechazar al alumno  | <input type="checkbox"/> Hostigamiento racial   |
| <input type="checkbox"/> Intimidar, extorsionar o explotar                                   | <input type="checkbox"/> Otro (especificar) _____   |
| <input type="checkbox"/> Relación de carácter sexual   |   |

**1 Información del incidente (continuación): (según lo informado por la persona que proporciona la información)**

6. ¿Por qué se produjo el hostigamiento, el acoso o la intimidación? Presunto motivo del hostigamiento, real o percibido según lo informado.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edad                                | <input type="checkbox"/> Raza/etnia/color  |
| <input type="checkbox"/> Sexo/género                         | <input type="checkbox"/> Identidad de género/expresión del género/orientación sexual |
| <input type="checkbox"/> Situación familiar/parental         | <input type="checkbox"/> Discapacidad física/mental                                  |
| <input type="checkbox"/> Situación de pobreza/socioeconómica | <input type="checkbox"/> Idioma  |
| <input type="checkbox"/> Represalias                         | <input type="checkbox"/> Otro _____  |

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

- No             Sí, no se requirió atención médica             Sí, se requirió atención médica

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

- No    Sí, pero no se recurrió a los servicios de atención psicológica  
 Sí, se recurrió a los servicios de atención psicológica

9. ¿El alumno que es el blanco ha expresado alguna idea suicida?  Sí  No

10. Indique los efectos de los incidentes del hostigamiento:

Interrupción del proceso educativo  Daño físico  Ausentismo  Daño a las relaciones/a la reputación.

Otro (especificar) \_\_\_\_\_

11. ¿El presunto incidente de hostigamiento dio lugar a que el alumno que fue el blanco se ausentara de la escuela?

Sí  No En caso afirmativo, ¿cuántos días? \_\_\_\_\_

12. Describa los incidentes, incluido lo que los presuntos agresores dijeron o hicieron. (Adjunte otra hoja si es necesario)

Nombre \_\_\_\_\_ (en letra imprenta) Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Se dejó en blanco intencionalmente.

# Escuelas Públicas de Norfolk

## LIGA DEPORTIVA DE LA ESCUELA MEDIA

### FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA/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 6.º grado \_\_\_\_\_ Estoy en 7.º grado \_\_\_\_\_ Estoy en 8.º grado \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela media: \_\_\_\_\_

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 realizado por un médico. También brindo mi consentimiento y aprobación para que el alumno mencionado reciba un examen físico, según se requiere en la Parte III del certificado del médico de este formulario por parte de \_\_\_\_\_, un médico 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 el 1.º de agosto del año escolar actual, o antes.
- 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 |   |
|----|----|---|
|    |    | 1. ¿Alguna vez tuvo alguna de las siguientes afecciones?<br>Explique las respuestas AFIRMATIVAS.<br>soplo cardíaco _____<br>presión arterial alta _____<br>otros problemas cardíacos _____<br>huesos rotos _____<br>articulaciones, tobillos o rodillas débiles _____<br>operación de contusión _____<br>convulsiones o epilepsia _____ |
|    |    | 2. ¿Alguna vez se desmayó? _____  |
|    |    | 3. ¿Alguna vez perdió la conciencia? _____  |
|    |    | 4. ¿Alguna vez estuvo internado? _____  |
|    |    | 5. ¿Alguna vez tuvo que dejar de correr después de ¼ a ½ millas por dolor de pecho o falta de aliento? _____  |
|    |    | 6. A. ¿Alguna vez tuvo alergias importantes a lo siguiente?:<br>picaduras de abejas ___ Medicamentos ___ sí ___ no ___<br>comidas _____<br>medicamentos _____<br>otros _____  |
|    |    | B. ¿Le recetaron alguno de los siguientes medicamentos?:<br>Adrenalina _____<br>Inhaladores _____<br>Otros medicamentos para la alergia _____   |
|    |    | C. ¿Tiene asma? _____   |
|    |    | 7. ¿Toma algún medicamento periódicamente? _____  |
|    |    | 8. ¿Tuvo alguna enfermedad que duró una semana o más como mononucleosis, etc.? _____  |
|    |    | 9. ¿Tuvo algún trastorno de la sangre, lo que incluye, rasgo drepanocítico, anemia, etc.? _____   |
|    |    | 10. ¿Algún miembro de su familia tuvo un ataque cardíaco, problemas de audición o muerte súbita antes de los 50 años de edad? _____   |
|    |    | 11. ¿Usa lentes de contacto, anteojos o dispositivos dentales? _____  |
|    |    | 12. ¿Tiene algún órgano faltante o que no funcione como testículos, ojos, riñones, etc.? _____  |
|    |    | 13. Historial de menstruación:<br>¿Ya comenzó a menstruar? _____  |
|    |    | 14. ¿Tiene algún otro problema de salud importante? _____   |
|    |    | 15. ¿Ya recibió la serie de inmunizaciones contra la Hepatitis B? _____   |
|    |    | 16. ¿CUÁL FUE LA FECHA DE LA ÚLTIMA VACUNA CONTRA EL TÉTANOS?<br>_____  |

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: Corregido (I) \_\_\_\_\_ (D) \_\_\_\_\_  
Ambos \_\_\_\_\_ No corregido  
(I) \_\_\_\_\_ (D) \_\_\_\_\_  
Ambos \_\_\_\_\_

\*Audiograma: \_\_\_\_\_

Cervicales/cuello \_\_\_\_\_

Ojos \_\_\_\_\_

Espalda \_\_\_\_\_

Orejas \_\_\_\_\_

Hombros \_\_\_\_\_

Nariz \_\_\_\_\_

Brazos/codos/muñeca/manos \_\_\_\_\_

Garganta \_\_\_\_\_

Rodillas/cadera \_\_\_\_\_

Dientes \_\_\_\_\_

Piel \_\_\_\_\_

Linfático \_\_\_\_\_

Laboratorio:

\*Orina \_\_\_\_\_

Pulmones \_\_\_\_\_

\*Hemoglobina o HCT \_\_\_\_\_

Corazón \_\_\_\_\_

o almacenamiento de hierro \_\_\_\_\_

Abdomen \_\_\_\_\_

Genitales/pulsos de

hernia periférica \_\_\_\_\_ \*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** \_\_\_\_\_, **Médico\*** **Fecha** \_\_\_\_\_**\*Médico, osteópata, profesional de enfermería certificado o asistente del médico (PA)****Nombre del médico (en letra de imprenta)** \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad/código postal \_\_\_\_\_

Número de teléfono \_\_\_\_\_



## PARTE IV: RECONOCIMIENTO DE RIESGOS Y DECLARACIÓN DE SEGUROS

Revisado en mayo de 2017

(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, animadores, club de béisbol, club de softball, hockey sobre pasto, fútbol americano, fútbol, tenis, pista, vóleibol, lucha, otro (indique 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: \_\_\_\_\_ 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](http://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. \_\_\_\_\_

¿El alumno tiene recetado un inhalador o un inyector de epinefrina? \_\_\_\_\_

¿Actualmente, el alumno toma algún medicamento? \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, indique el tipo. \_\_\_\_\_

¿El alumno usa lentes de contacto? \_\_\_\_\_

Indique la fecha de la última vacuna contra el 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, 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

## Hoja de información sobre coronavirus/COVID-19

Nombre del deportista: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_  
Grado: \_\_\_\_\_ /Año anticipado de graduación: \_\_\_\_\_  
Dirección particular: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico del alumno \_\_\_\_\_

La Organización Mundial de la Salud ha declarado el nuevo coronavirus, COVID-19, pandemia mundial. La COVID-19 es extremadamente contagiosa y se cree que se transmite principalmente por contacto entre personas. Los siguientes son los signos y síntomas o factores de riesgo para contraer COVID-19:

### Signos y síntomas:

- Fiebre (100.4 °F/38 °C o más)
- Tos
- Dificultad para respirar
- Falta de aire
- No puede hablar sin recuperar el aliento
- Dolor o presión persistente en el pecho
- Confusión o incapacidad para despertar
- Labios o rostro azulados
- Dolor de garganta
- Náuseas o vómitos
- Diarrea
- Pérdida del gusto/olfato

### Factores de riesgo:

- Enfermedad pulmonar crónica
- Asma moderada a grave
- Afecciones cardíacas graves
- Inmunodeprimido
- Trasplante de médula ósea/órganos
- Inmunodeficiencias
- VIH/SIDA mal controlado
- Uso prolongado de corticosteroides/medicamentos que debilitan el sistema inmunológico
- Obesidad severa
- Diabetes
- Enfermedad renal crónica
- Enfermedad hepática

Cualquier persona que actualmente experimente signos o síntomas de COVID-19, o que se encuentre bajo alguna consideración de factor de riesgo, debe consultar a un médico para obtener la aprobación de la participación en deportes.

Los gobiernos federales, estatales y locales, y las agencias de salud federales y estatales recomiendan el distanciamiento social y, en muchos lugares, han prohibido la congregación de grupos de personas. Las Escuelas Públicas de Norfolk han implementado medidas preventivas para reducir la propagación de COVID-19 (consulte el Apéndice A); sin embargo, no pueden garantizar que su hijo o usted no se infectarán con COVID-19. Además, participar en deportes podría aumentar el riesgo de su hijo y suyo de contraer COVID-19. Los deportes pueden variar en el aumento de riesgos de infecciones según el nivel de contacto cercano requerido (consulte el Apéndice B).

### Apéndice A:

Completar un cuestionario de detección, verificación de la temperatura facial: temperatura de 100.4 °F/38 °C, protección facial/mascarilla al llegar, lavarse las manos (20 segundos) y distanciamiento social/6 a 10 pies de distancia.

## Apéndice B:

La siguiente es una escala de estratificación propuesta para la transmisión de COVID-19 en deportes desde el riesgo más alto (Nivel 1) al riesgo más bajo (Nivel 3):

1. **Nivel 1:** deportes que implican un contacto estrecho y sostenido entre los participantes, falta de barreras protectoras significativas y alta probabilidad de que se transmitan partículas respiratorias entre los participantes. Ejemplos: fútbol americano, lucha, animación competitiva
2. **Nivel 2:** deportes que implican un contacto cercano y sostenido, pero con equipo de protección instalado que puede reducir la probabilidad de transmisión de partículas respiratorias entre los participantes O contacto cercano intermitente O deportes grupales O deportes que usan equipos que no se pueden limpiar entre los participantes. Ejemplos: básquetbol, vóleybol, béisbol, softball, fútbol, tenis, natación, eventos de atletismo, hockey sobre césped, equipo
3. **Nivel 3:** deportes que se pueden realizar con distanciamiento social o de manera individual sin compartir equipos o con la capacidad de limpiar los equipos entre uso por parte de los competidores. Ejemplos: Eventos de carrera individuales (campo traviesa), golf, animación fuera de la cancha

**El personal de entrenamiento de las Escuelas Públicas de Norfolk (aquellos que son voluntarios y aquellos que son empleados de NPS) no deben transportar a los alumnos deportistas en sus vehículos personales. Los padres deben proporcionar el transporte para los alumnos que no viajen en el autobús de actividades. Los padres y alumnos deportistas deben tener en cuenta y seguir todas las leyes locales y estatales con respecto a los alumnos que proporcionan su propio transporte.**

Nombre en letra de imprenta del participante	Firma del participante	Fecha
Nombre en letra de imprenta del padre/tutor	Firma del padre/tutor	Fecha

*Toda la información proporcionada es de referencia y de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), el Comité Olímpico y Paralímpico de los Estados Unidos (USOPC) y el Departamento de Salud de Virginia (VDH).*

Se dejó en blanco intencionalmente.

## FORMULARIO DE PERMISO DE DIVULGACIÓN EN LOS MEDIOS

Las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) aprecian la participación de la comunidad en el proceso educativo. Con ese fin, la división escolar a menudo comparte información sobre nuestros programas educativos con los padres, el personal y la comunidad. Esta información se provee 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, siempre con el consentimiento de los padres. **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 las 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 terceros externa a hacerlo, dependiendo de los gustos del alumno, en varios medios de comunicación a los efectos de exhibir los programas educativos de NPS.

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 externa aprobada 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, videos u otras grabaciones.

**Nombre del alumno:** \_\_\_\_\_

**Padre/tutor:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Escuela:** \_\_\_\_\_



Se dejó en blanco intencionalmente.



Carta de anafilaxia para los padres

Septiembre de 2020

Estimado padre/tutor:

**Lea, complete y envíe la siguiente información sobre la salud y seguridad de su hijo.**

Aclare el estado de alergia de su hijo en la escuela \_\_\_\_\_.

Nombre de su hijo: \_\_\_\_\_ Número de habitación: \_\_\_\_\_

Médico de cabecera de su hijo: \_\_\_\_\_

Dentista de cabecera de su hijo: \_\_\_\_\_

- Mi hijo **no tiene o nunca ha tenido** alergias o intolerancias.
- Mi hijo **ha superado o ya no presenta** síntomas de alergia o intolerancia.  
x Alergia superada: \_\_\_\_\_
- Mi hijo **tiene una** alergia o intolerancia que **no amenaza su vida**.  
Alergia o intolerancias actuales que no amenazan la vida: \_\_\_\_\_

Síntomas de alergia: \_\_\_\_\_

Acciones que se deben tomar cuando se observa una reacción alérgica:  
(lea el reverso de este formulario).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Mi hijo tiene una alergia que amenaza su vida.** Lea el reverso de este formulario para obtener información sobre cómo completar un Plan de control de alergias que amenazan la vida (LAMP).  
Alergia o intolerancias actuales que ponen en peligro su vida: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra imprenta del padre

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si tiene alguna pregunta, no dude en llamarme en cualquier momento al \_\_\_\_\_.  
Atentamente.

\_\_\_\_\_, enfermero registrado  
Enfermero escolar (más de-)

## **Alergias que no amenazan la vida**

Si su hijo tiene una alergia que no amenaza la vida y requiere intervención médica (es decir, un medicamento o tratamiento), NPS requieren una orden médica que indique el medicamento o tratamiento recetado. Si necesita este formulario, notifique al enfermero escolar.

## **Alergias que amenazan la vida**

Si su hijo tiene una alergia que amenaza su vida, NPS requieren que un médico complete el Plan de control de alergias que amenazan la vida (LAMP) que identifique el medicamento y el tratamiento. Un padre o tutor legal debe traer los medicamentos al enfermero de la escuela. Si necesita este formulario, notifique al enfermero escolar.

**Si su hijo indica o muestra signos de anafilaxia**, durante el horario escolar, se administrarán los medicamentos indicados en el LAMP sin demora. También se llamará al **EMS 911** durante este suceso.

## **Signos y síntomas de anafilaxia**

- x Picazón, hormigueo o hinchazón de labios, lengua, boca
- x Sabor metálico en la boca
- x Hinchazón de brazos o piernas
- x Urticaria (ronchas rojas), sarpullido con picazón
- x Opresión en la garganta, dificultad para tragar, babeo, ronquera
- x Tos persistente o seca
- x Dificultad para respirar
- x Sibilancias
- x Náuseas, vómitos, calambres abdominales, diarrea
- x Color pálido o rojo en el rostro y cuerpo
- x Pulso débil, presión arterial baja, desmayos

# 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 el alumno	
Fecha de nacimiento del alumno (Mes/día/año)	
Diagnóstico del alumno	Medicamentos
Dosis	Tiempo de administración
Ruta de administración e instrucciones	
Fecha de inicio	Fecha de finalización
Código de diagnóstico ICD-9 (solo para las Escuelas Públicas de Norfolk)	
Nombre del médico/enfermero practicante/dentista (en letra de imprenta)	Número de teléfono
Firma del médico/enfermero practicante/dentista	
<b>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 anterior con respecto a la administración de este medicamento.</b>	
Firma: padre o tutor legal	Fecha
Número de teléfono particular: padre/tutor legal	Número de teléfono laboral: padre/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. Cuando prescriba medicamentos para niños en 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 porte inhaladores, a menos que así lo indique el médico, ya que dichos elementos 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

Se dejó en blanco intencionalmente.

# Plan de acción contra el asma de Virginia

Imprimir y guardar

Borrar el formulario

## División escolar:

Nombre			Fecha de nacimiento
Proveedor de atención médica	Número de teléfono del proveedor	Número de fax	Última vacuna contra la gripe
Padre o tutor	Teléfono del padre o tutor		Correo electrónico del padre o tutor:
Contacto de emergencia adicional	Teléfono de contacto		Correo electrónico de contacto

**Desencadenantes del asma (cosas que empeoran el asma)**

<input type="checkbox"/> Resfríos	<input type="checkbox"/> Polvo	<input type="checkbox"/> Animales:	<input type="checkbox"/> Olores fuertes	Estación:	
<input type="checkbox"/> Humo (tabaco, incienso)	<input type="checkbox"/> Reflujo ácido	<input type="checkbox"/> Plagas (roedores, cucarachas)	<input type="checkbox"/> moho/humedad	<input type="checkbox"/> otoño	<input type="checkbox"/> primavera
<input type="checkbox"/> Polen	<input type="checkbox"/> Ejercicios	<input type="checkbox"/> Otro:	<input type="checkbox"/> Estrés/emociones	<input type="checkbox"/> invierno	<input type="checkbox"/> Verano

▼ El proveedor médico completará de aquí en adelante ▼

Severidad del asma:   -   -  

<b>Zona verde: ¡Adelante!</b>	<b>Tome estos medicamentos de CONTROL (PREVENCIÓN) TODOS los días</b>
<p>Presenta <b>TODAS</b> las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respirar es fácil</li> <li>• Sin tos ni sibilancia</li> <li>• Puede trabajar y jugar</li> <li>• Puede dormir toda la noche</li> </ul> <p></p> <p><b>Flujo máximo:</b> ____ a ____ (Más del 80 % de su mejor medida)</p> <p><b>Mejor medida personal de flujo máximo:</b> _____</p>	<p>Siempre <b>enjuáguese la boca después de usar su inhalador</b> y recuerde usar un espaciador con su MDI.</p> <p><input type="checkbox"/> No necesita medicamentos de control</p> <p><input type="checkbox"/> - _____ _____ - inhalaciones MDI _____ veces al día <b>O</b> _____ tratamiento (s) con nebulizador _ veces al día</p> <p><input type="checkbox"/> (Montelukast) Individual, tomar <b>5 mg</b> por vía oral una vez al día antes de acostarse</p> <p><input type="checkbox"/> Otro: _____</p> <p><b>Para el asma causado por el ejercicio, AGREGUE:</b> <input type="checkbox"/> _____ inhalaciones MDI con espaciador 15 minutos antes de <input type="checkbox"/> Educación Física <input type="checkbox"/> recreo <input type="checkbox"/> deportes <input type="checkbox"/> ejercicio</p>

<b>Zona amarilla: ¡Precaución!</b>	<b>Continúe tomando los medicamentos de CONTROL y <u>AÑADA</u> los medicamentos de RESCATE</b>
<p>Presenta <b>CUALQUIERA</b> de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tos o sibilancia leve</li> <li>• Primer síntoma de frío</li> <li>• Presión en el pecho</li> <li>• Problemas para dormir, trabajar o jugar</li> </ul> <p></p> <p><b>Flujo máximo:</b> ____ a ____ (60 % - 80 % de su mejor medida)</p>	<p><input type="checkbox"/> _____ o _____, _____ inhalaciones MDI con espaciador cada _____ horas según sea necesario</p> <p><input type="checkbox"/> - _____ un tratamiento con nebulizador cada _____ horas según sea necesario durante _____ días</p> <p>Otro: _____</p> <p><b>Llame a su proveedor de atención médica si necesita medicamentos de rescate durante más de 24 horas o dos veces por semana, o si sus medicamentos de rescate no funcionan.</b></p>

<b>Zona roja: ¡PELIGRO!</b>	<b>Continúe tomando los medicamentos de CONTROL y RESCATE y ¡OBTENGA AYUDA!</b>
<p>Presenta <b>CUALQUIERA</b> de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No puede hablar, comer o caminar bien</li> <li>• Los medicamentos no están ayudando</li> <li>• Tiene una respiración fuerte y rápida</li> <li>• Sus labios y uñas están azules</li> <li>• Se siente cansado o aletargado</li> <li>• Se notan sus costillas</li> </ul> <p></p> <p><b>Flujo máximo:</b> &lt; ____ (Menos del 60 % de su mejor medida)</p>	<p><input type="checkbox"/> _____, - _____ inhalaciones MDI con espaciador <b>cada 15 minutos</b>, para <b>TRES</b> tratamientos</p> <p><input type="checkbox"/> _____, - _____, un tratamiento con nebulizador <b>cada 15 minutos</b>, para <b>TRES</b> tratamientos</p> <p>Otro: _____</p> <p style="text-align: center; color: red;"><b>Llame a su médico mientras administra los tratamientos. SI NO PUEDE COMUNICARSE CON SU MÉDICO: ¡Llame al 911 o vaya directamente al Departamento de Emergencias, AHORA!</b></p>

### FIRMAS REQUERIDAS:

Doy permiso para que el personal de la escuela siga este plan, administre medicamentos y cuide a mi hijo y se comunique con mi proveedor de ser necesario. Assumo toda la responsabilidad de proporcionar a la escuela los medicamentos recetados y los dispositivos de entrega/control. Apruebo este Plan de manejo del asma para mi hijo.

Padre o tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

ENFERMERO DE LA ESCUELA O DESIGNADO \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

OTROS \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### CC:

- Director  Admin. de cafetería  
 Conductor de bus/transporte  Personal de la escuela  
 Entrenador/Educación Física  
 Personal de oficina  Padre o tutor

### CONSENTIMIENTO PARA MEDICACIÓN EN LA ESCUELA Y ORDEN DEL PROVEEDOR DE ATENCIÓN MÉDICA

Marque uno:

- El alumno, en mi opinión, puede llevar y autoadministrarse el inhalador en la escuela.
- El alumno necesita supervisión o ayuda para utilizar el inhalador y no debe transportarlo en la escuela.

MD/NP/PA FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Fechas de vigencia ▶ \_\_\_\_\_ al ▶ \_\_\_\_\_

Plan de acción contra el asma de Virginia aprobado por la Coalición contra el asma de Virginia (Virginia Asthma Coalition, VAC) 04/2015

Se pueden reproducir o descargar copias en blanco de este formulario en [www.virginiaasthmacoalition.org](http://www.virginiaasthmacoalition.org)

Basado en las pautas del NAEPP 2007 y modificado con autorización del Plan de acción contra el asma de D.C. a través del Distrito de Columbia, el Departamento de Salud, DC Control Asthma Now y District of Columbia Asthma Partnership

Se dejó en blanco intencionalmente.



Itinerario  
1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_

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



# Formulario de participación deportiva/consentimiento de los padres/examen físico

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

Para el año escolar \_\_\_\_\_

## PARTE I: PARTICIPACIÓN DEPORTIVA

Hombre \_\_\_\_\_  
Mujer \_\_\_\_\_

(Para que lo complete y firme el alumno)

EN LETRA DE IMPRENTA CLARA

Nombre \_\_\_\_\_ N.º de identificación del alumno \_\_\_\_\_

(Apellido) (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, tomaré \_\_\_\_\_ materias con créditos

Leí las reglas de elegibilidad individual condensadas de Virginia High School League 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 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
- 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 de cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y debe 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 de cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y debe 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
- 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 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 rellenado y debidamente firmado, mediante el cual se declare que 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 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 mi foto y mi nombre 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 para la participación previa 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

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					
<b>HISTORIAL MÉDICO GENERAL</b>	Sí	No	<b>PREGUNTAS SOBRE TEMAS MÉDICOS</b>	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 tiene 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"/> Otra:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30. ¿Tuvo mononucleosis durante el último mes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Alguna vez estuvo internado en un hospital?	<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 metilina (MRSA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDÍACA</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	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 en la cabeza o concusión? 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 afecciones (marque todas las que correspondan): <input type="checkbox"/> Presión arterial alta <input type="checkbox"/> Soplo cardíaco <input type="checkbox"/> Colesterol alto <input type="checkbox"/> Infección cardíaca <input type="checkbox"/> Enfermedad de Kawasaki <input type="checkbox"/> Otra:	<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? (Por ejemplo, un electrocardiograma, ECG/EKG)	<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"/>
<b>PREGUNTAS SOBRE LA SALUD CARDÍACA DE SU FAMILIA</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	41. ¿Tuvo problemas en los ojos o de visión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ¿Alguno 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"/>
<b>PREGUNTAS SOBRE LOS HUESOS Y LAS ARTICULACIONES</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	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)? (haga un círculo en el tipo) 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 (MRI), tomografía computada (CT), cirugía, inyecciones, rehabilitación, terapia física, férulas, yesos o muletas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>MUJERES SOLAMENTE</b> 50. ¿Ya tuvo su período menstrual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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"/>	51. Indique la edad en la que tuvo su primer período menstrual. _____		
21. ¿Alguna vez sufrió de una fractura por sobrecarga en un hueso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	52. ¿Cuántos períodos tuvo en los últimos 12 meses? _____		
22. ¿Usa regularmente una férula o un dispositivo de apoyo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>EXPLIQUE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS A CONTINUACIÓN:</b> N.º _____ N.º _____ N.º _____ N.º _____ N.º _____		
23. ¿Actualmente tiene una lesión en un hueso, en un músculo o en una articulación que le moleste?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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"/>	*Enumere los medicamentos y los suplementos nutricionales que toma actualmente:		
<b>PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>			
26. ¿Tose, resopla o tiene dificultad para respirar durante o después de hacer	<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"/>			



### PARTE III: EXAMEN FÍSICO

(El formulario de examen físico se requiere cada año escolar después del 1 de mayo del año anterior hasta el 30 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/      I20 / Corregida <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

HALLAZGOS	MÉDICOS	Y ANORMALES
Apariencia		
Ojos/orejas/nariz/garganta		
Ganglios linfáticos		
Corazón		
Pulsos		
Pulmones		
Abdomen		
Genitourinaria (hombres)		
Piel		
Neurológico		
HALLAZGOS	MÉDICOS	Y ANORMALES
Cuello		
Espalda		
Hombros/brazos		
Codo/antebrazo		
Muñecas/manos/dedos		
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 de un tratamiento para: \_\_\_\_\_
- Autorizado para **una participación limitada** (marque la opción y explique el motivo de todas las que correspondan): *Indique la "Fecha*
  - 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 participación previa, 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 transfiera 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 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, vóleybol, 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 compartan 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 secundaria o de VHSL.

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 visitando la página [www.coverva.org](http://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?

¿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 la presente doy mi permiso a los médicos elegidos por los entrenadores y al personal de la escuela secundaria \_\_\_\_\_ a internar, proporcionar 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) \_\_\_\_\_

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 para la participación previa no reemplaza el examen anual llevado a cabo por el médico de atención primaria del alumno.

Se dejó en blanco intencionalmente.

BOOKER T. WASHINGTON  
HIGH SCHOOL

NORWELL HIGH SCHOOL

GRANBY HIGH SCHOOL

7301



# ÍNDICE

## A

Calendario académico 5  
Problemas académicos 81  
Formulario de Política de Uso Aceptable (AUP) 155  
Información adicional del Formulario 139  
Inspección administrativa 28  
Alcohol 126  
Ubicación en escuelas alternativas 139  
Línea directa antihostigamiento y sobre escuelas seguras 110  
Incendio intencional 126  
Amenazas y agresiones 126 Asamblea 28  
Hoja de información de vicedirectores 94  
Contrato de asistencia/ausentismo escolar 157  
Asistencia/ausentismo escolar 65  
Directorio de instalaciones auxiliares 96

## B

Ciclistas 121  
Bombas 126  
Hostigamiento 106-112  
Hostigamiento, acoso, intimidación, novatadas y comportamiento prejuicioso 82  
Formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación 159  
Robo 127  
Disciplina en el autobús 122  
Reglamento del autobús 119

## C

Cuidado 40  
Teléfonos celulares 114-116  
Responsabilidades y expectativas de la oficina central 44  
Hacer trampas 116  
Denuncia de abuso infantil 88  
Búsqueda de niños 32  
Ciudadanía 39  
Comunidad 47  
Ley de asistencia escolar obligatoria 65  
Acceso a computadoras 116  
Contusiones provocadas durante actividades deportivas 139  
Confidencialidad de la asesoría 82  
Programa de asesoría 83  
Información de COVID 19 21-26  
Hoja de información deportiva de COVID 19 165  
Custodia 56

## D

Daños a la propiedad 117  
Listado de departamentos 91  
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno 20  
Dispositivos en las escuelas 113  
Medidas disciplinarias 116  
Reglas disciplinarias 106  
Falta de respeto 117  
Interrupción 117  
Distribución o venta 127  
Código de vestimenta 124  
Recuperación de deserción 73  
Drogas 127  
Debido proceso 28

## E

Cigarrillos electrónicos 117  
Programa de bloques E/O 8  
Igualdad 36  
Ausencias justificadas 67  
Extorsión 127  
Actividades extracurriculares 81

## F

Responsabilidades de miembros del personal 27  
Justicia 40  
Declaraciones falsas con respecto a la residencia 53  
Responsabilidades y expectativas de las familias 45  
Peleas 117  
Saludo a la bandera, ceremonias patrióticas y momentos de silencio 28  
Alimentos o bebidas 140  
Estudiantes extranjeros de intercambio 58  
Formularios y publicaciones 154  
Derecho a la no discriminación 29

## G

Apuestas 117  
Asociaciones o actividades de pandillas 117  
Pandillas 128  
Cómo obtener ayuda con un problema 80  
Equipo gubernativo 4

## H

Acoso 118  
Novatadas 118  
Sitios web útiles 98  
Educación domiciliaria 74  
Desamparo o familias en transición 74

## I

Información importante 139  
Incitar a disturbios 128  
Insubordinación 118

## L

Violaciones de leyes 126  
Niveles de intervenciones/consecuencias 142-144  
Respuestas niveladas a la conducta del estudiante 145-154  
Uso de casilleros 29

## M

Hoja del decano de la escuela media 95  
Formulario de examen físico de escuela media 161  
Observaciones 128  
Declaraciones falsas 118  
Vehículos automotores 121

## N

Nuevo reglamento del autobús escolar 120  
Notificación después de una ausencia 68

## **P**

Guía de ritmo de progreso 9  
Carta de anafilaxia para los padres 171  
Derechos de los padres 53  
Participación de los padres en la educación 53  
Responsabilidades de los padres 53  
Problemas personales 81  
Propiedad personal 118  
Formulario de publicación de fotos 169  
Prejardín de infantes 59  
Enfoques preventivos y positivos de la disciplina 100  
Responsabilidades y expectativas de los directores 43  
Conducta o lenguaje soez, obsceno o agresivo 119

## **R**

Referencias y recursos 90  
Salida de alumnos 69  
Expulsión de alumnos 122  
Violaciones repetidas y continuas 123  
Respeto 39  
Responsabilidad 39  
Responsabilidades y expectativas 41 -52  
Robo 128  
Incumplimientos de normas 106  
Informe sobre cargos, condenas o adjudicación de delincuencia 128  
Solicitud de administración de medicamentos de las Escuelas de Hampton Roads 173

## **S**

Seguridad 40  
Programa de tarifas 75  
Hoja de información de la escuela y el director 93  
Prioridades de la Junta Escolar y las Divisiones 15-16  
Seguridad del autobús escolar 121  
Clima escolar 35  
Servicios de clínica escolar 140  
Consejeros escolares 46  
Horario escolar 7  
Enfermeros escolares 46  
Problemas escolares 80  
Psicólogos escolares 46  
Registros escolares 29  
Trabajadores sociales escolares 46  
Oficiales de recursos escolares y oficiales de seguridad escolar 47  
Bienestar escolar 88  
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 32  
Autocuidado y autoadministración de medicamentos 140  
Delitos de acoso sexual 128  
Aprendizaje social y emocional 101  
Garantías procesales de educación especial 29  
Personal de apoyo educativo especializado 46  
Acoso 128  
Requisitos para diploma estándar y avanzado 10-12  
Estándares de Conducta del Alumno 99  
Reconocimiento de los Estándares de Conducta del Alumno 13-14  
Declaración de política 27  
Estrategias del plan estratégico 14  
Vestimenta estudiantil 123  
Expresión de alumnos 34  
Registros de alumnos 77  
Registros de alumnos 54  
Derechos de los alumnos 28  
Responsabilidades y expectativas de los alumnos 41  
Expedientes escolares 80  
Transporte de alumnos 119

Conciencia sobre el suicidio 84  
Suspensiones y expulsiones 129-138

## **T**

Responsabilidades y expectativas de los maestros 42  
Robo 128  
Amenazas 128  
Sugerencias 110-111  
Productos de tabaco 128  
Para los padres 51  
Para el alumno 38  
Expedientes 80  
Entrada ilegal 129  
Comité de ausentismo escolar 71  
Confiabilidad 40

## **U**

Ausencia injustificada 67

## **V**

Vacunas 61  
Vandalismo 129  
Cigarrillos electrónicos 129  
Formulario de examen físico de VHSL 177  
Plan de acción para el asma de Virginia 175  
Aula virtual 104

## **W**

Caminantes 122  
Armas/instrumentos peligrosos 129  
Dónde obtener ayuda 82  
Servicios integrales 84

# REFERENCIAS

- A Model Code on Education and Dignity: Presenting a Human Rights Framework for Schools (Un código modelo sobre educación y dignidad: presentación de un marco de derechos humanos para las escuelas)*. Dignity in Schools, (octubre de 2013) extraído en octubre de 2017 de Dignity in Schools: [http://dignityinschools.org/wp-content/uploads/2017/10/Model\\_Code\\_2013-1.pdf](http://dignityinschools.org/wp-content/uploads/2017/10/Model_Code_2013-1.pdf).
- Alternatives to Suspension (Alternativas a la suspensión). (2012) Hanover Research. District Administration Practice; 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA., citado de Losen, Daniel J. y Jonathan Gillespie. "Opportunities Suspended: The Disparate Impact of Disciplinary Exclusion from School" (Oportunidades suspendidas: el impacto desigual de la exclusión disciplinaria de la escuela). Agosto de 2012 Proyecto de los Derechos Civiles. Pág. 16. <https://civilrightsproject.ucla.edu/resources/projects/center-for-civil-rights-remedies/school-to-prison-folder/federal-reports/upcoming-ccrr-research/>
- Asociación Estadounidense de Psicología, 2008; Christle, Jolivet y Nelson, 2005; Crone y Hawken, 2010; Liaupsin, Umbreit, Ferro, Urso y Upreti, 2006; Luiselli, Putnam, Handler y Feinberg, 2005; Putnam, Horner y Algozzine, 2006; Skiba y Sprague, 2008; Theriot, Craun y Dupper, 2010. Extraído en enero de 2018 del enlace Rethinking Discipline del Departamento de Educación de EE. UU.: <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html>
- Asociación Americana de Consejeros Escolares. (2018) ASCA Mindsets & Behaviors for Student Success (Mentalidades y comportamientos de ASCA para el éxito estudiantil). Extraído en marzo de 2017 de <https://www.schoolcounselor.org/school-counselors/about-asca/mindsets-behaviors>
- Asociación de Supervisión y Desarrollo Curricular. (2013) Whole Child Indicators (Indicadores de formación integral del niño). Extraído en marzo de 2018 de [http://www.wholechildeducation.org/assets/content/mx-resources/wholechildindicators\\_all.pdf](http://www.wholechildeducation.org/assets/content/mx-resources/wholechildindicators_all.pdf).
- Atkinson, Anne J. (2017), Virginia School-Law Enforcement Partnership Model Memorandum of Understanding [Memorando de entendimiento del modelo de la Asociación de aplicación de la ley de la escuela de Virginia]. Centro de Virginia para la seguridad de la escuela y el campus. Richmond, Virginia.
- Cardichon, Jessica, EdD y Roc, Martens. (Septiembre de 2013). *Climate Change: Implementing School Discipline Practices That Create a Positive School Climate (Cambio de clima: implementar prácticas de disciplina escolar que creen un clima escolar positivo)*. Extraído en noviembre de 2017 de [Alliance for Excellent Education](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html). <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>
- Climate Change: Implementing School Discipline Practices That Create a Positive School Climate (Cambio de clima: implementar prácticas de disciplina escolar que creen un clima escolar positivo)*, (septiembre de 2010) como se cita en D. Losen y RJ Skiba, *Suspended Education: Urban Middle Schools in Crisis (Educación suspendida: escuelas intermedias urbanas en crisis)*. (Agosto de 2010). Montgomery, AL: Southern Poverty Law Center.
- [Closing the Gap: Creating Equity in Education \(Cerrar la brecha: crear igualdad en la educación\)](#). (2017) Hanover Research, 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA, 22203, 2017.
- Cowan, KC, Vaillancourt, K., Rossen, E. y Pollitt, K. (2013). *A Framework for safe and successful schools (Un marco para escuelas seguras y exitosas)* [Resumen]. Bethesda, MD: Asociación Nacional de Psicólogos Escolares.
- DeSalvo, Catherine, MS y Matthew Buckman, PhD. (2016) *Positive Alternatives to Suspension (Alternativas positivas a la suspensión)*, Boys Town Press, Boys Town, Nebraska,
- Durlak, Joseph A; Weissberg, Roger P; Dymnicki, Allison B.; Taylor, Rebecca D. y Schellinger, Kriston B. (enero-febrero de 2011) *The Impact of Enhancing Students' Social Emotional Learning: A Meta-Analysis of School-based Universal Interventions (El impacto de mejorar el aprendizaje socioemocional de los alumnos: metaanálisis de las intervenciones universales basadas en la escuela)*. *Child Development Journal*, vol. 82. N.º 1. Extraído (febrero de 2018) de <http://www.casel.org/wp-content/uploads/2016/01/meta-analysis-child-development-1.pdf>.

*Educating the Whole Child (Educación integral del niño)*. (2017) Hanover Research. District Administration Practice; 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA, 22203.

Reforma de los sistemas educativos. (s. f.). *Middle School Peer Mediation (Mediación de pares en la escuela media)*. Extraído el 26 de marzo de 2013 de [http:// esrnational.org/professional-services/middle-school/prevention/peer-mediation/](http://esrnational.org/professional-services/middle-school/prevention/peer-mediation/) como se cita en [Restorative Practices: Fostering Healthy Relationships & Promoting Positive Discipline in Schools \(Prácticas restaurativas; fomento de relaciones saludables y promoción de la disciplina positiva en las escuelas\)](#). The Atlantic Philanthropies, marzo de 2014.

Ehlenberger, Kate R., "The Right to Search Students" (El derecho a buscar alumnos) extraído de [Educational Leadership](#). Diciembre de 2001/enero de 2002 | Volumen 59 | Número 4 [Understanding the Law \(Comprensión de la ley\)](#).

Emmons et al., 1996; Johnson, Pas y Bradshaw. (2015) La Salle, Meyers, Varjas y Roach, 2014 como se cita en [Fix School Discipline: Educator's Toolkit \(Arregla la Disciplina Escolar: kit de herramientas para educadores\)](#). Publicaciones de asesoramiento público.

Emmons et al., 1996; Johnson, Pas y Bradshaw, 2015; La Salle, Meyers, Varjas y Roach, 2014 como se cita en el Informe técnico, *School Climate: Academic Achievement and Social Behavior Competence (Clima escolar: logro académico y competencia en conducta social)*, Centro de intervenciones y apoyos de conducta positiva, 14 de septiembre de 2016.

[Fix School Discipline: Educator's Toolkit](#). (2017) Publicaciones de asesoramiento público. Extraído en febrero de 2018 de [FixSchoolDiscipline.org](http://FixSchoolDiscipline.org).

Langberg, Jason y Ciolfi, Angela. (2016) *Protecting Childhood: A Blueprint for Developmentally Appropriate School Policing in Virginia (Protección de la infancia: un proyecto para la vigilancia escolar apropiada para el desarrollo en Virginia)*. Programa Just Children de Legal Aid Justice Center, Charlottesville, Virginia.

Losen, Daniel J. y Jonathan Gillespie. (2012) *Opportunities Suspended: The Disparate Impact of Disciplinary Exclusion from School (Oportunidades suspendidas: el impacto desigual de la exclusión disciplinaria de la escuela)*. Proyecto de los Derechos Civiles, citado en Hanover Research: *Alternatives to Suspension*, District Administration Practice, 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA, 22203.

[Política modelo para abordar el hostigamiento escolar](#). (Octubre de 2013), Departamento de Educación de Virginia.

Morgan, E., Salomon, N., Plotkin, M. y Cohen, R. (2014) *The School Discipline Consensus Report: Strategies from the Field to Keep Students Engaged in School and Out of the Juvenile Justice System (Informe de consenso de disciplina escolar: estrategias de campo para mantener a los alumnos involucrados en la escuela y fuera del sistema de justicia juvenil)*. Council of State Governments Justice Center. Nueva York.

Asociación Nacional de Enfermeros Escolares. (2016). Framework for 21st century school nursing practice: National Association of School Nurses. *NASN School Nurse*, 31(1), 45-53.

Intervenciones y apoyos de conducta positiva <https://www.pbis.org/>

*Prioritizing Social Emotional Learning in School Districts (Priorizar el aprendizaje socioemocional en los distritos escolares)*. (2017) Hanover Research. 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA 22203.

[Perfil del graduado de Virginia](#). (2017) Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA.

[Restorative Practices: Fostering Healthy Relationships & Promoting Positive Discipline in Schools](#). The Atlantic Philanthropies, marzo de 2014. Extraído en marzo de 2018 de The Schott Foundation for Public Education, 675 Massachusetts Ave., Cambridge, MA 02139. <http://schottfoundation.org/restorative-practices>.

Sitio web de Rethinking Discipline. <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html>.

Skiba, Russell, J., Losen, Daniel. (2015-2016) *From Reaction to Prevention (De la reacción a la prevención)*, American Educator.

Sugai, George, Tamika La Salle, Jennifer Freeman, Brandi Simonsen y Sandy Chafouleas. (2016). *School Climate: Academic Achievement and Social Behavior Competence, Centro de intervenciones y apoyos de conducta positiva*. Preparado para PBIS Center en el Centro de intervenciones y apoyos de conducta positiva, Universidad de Connecticut.

El Código de Virginia está disponible en <https://law.lis.virginia.gov/vacode>.

La *Guía Modelo para la Política del Código de Conducta Positiva y Preventiva del Alumno y de Alternativas a la Suspensión*. Junta de Educación de Virginia. Enero de 2019

The Urban School of San Francisco. Statement on Diversity, Inclusion, and Equity (Declaración sobre diversidad, inclusión e igualdad). (2012) Extraído en octubre de 2017 de [Urbanschool.org](http://Urbanschool.org) en <https://www.urbanschool.org/uploaded/documents/StatementDiversityInclusionEquity.pdf>.

Departamento de Educación de los Estados Unidos. *Directory of Federal School Climate and Discipline Resources (Directorio de recursos de disciplina y clima escolar federal)*, Washington, D.C., 2014.

Departamento de Educación de los Estados Unidos. *Guiding Principles: A Resource Guide for Improving School Climate and Discipline (Principios orientadores: una guía de recursos para mejorar el clima y la disciplina escolar)*, Washington, D.C. 2014.

Departamento de Servicios de Justicia Criminal de Virginia, Richmond, VA <https://www.dcjs.virginia.gov/>

Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA. [www.doe.virginia.gov](http://www.doe.virginia.gov)

Departamento de Salud Pública de Virginia [www.vdh.virginia.gov](http://www.vdh.virginia.gov)

Manual de derecho juvenil de Virginia para administradores escolares <https://www.dcjs.virginia.gov/sites/dcjs.virginia.gov/files/publications/law-enforcement/2.pdf>

[Estándares de acreditación revisados de Virginia](#). (2018) Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA.

Wachtel, Joshua. *Fairfax, Virginia, developing restorative practices in schools, juvenile justice & policing (Fairfax, Virginia, desarrollo de prácticas restaurativas en escuelas, justicia juvenil y vigilancia)*. Extraído en marzo de 2018 del Instituto Internacional de Prácticas Restaurativas, (3 de octubre de 2013) <https://www.iirp.edu/news-from-iirp/fairfax-virginia-developing-restorative-practices-in-schools-juvenile-justice-policing>

[www.ADL.org](http://www.ADL.org)

[www.StopBullying.gov](http://www.StopBullying.gov)

[www.stompoutbullying.org](http://www.stompoutbullying.org)

[www.learnsafe.com](http://www.learnsafe.com)

<https://www.common sense.org/education/articles/teachers-essential-guide-to-cyberbullying-prevention>







# Manual del alumno **2020**

Incluidos los Estándares de Conducta del Alumno

# **2021**

**Oceanair** **Lake Taylor** **Crossroads** **Fairlawn** **Berkley / Campostella ECC** **Suburban Park** **Norview** **Maury** **James Monroe**  
**Chesterfield** **Northside** **Tanners Creek** **St. Helena** **Ghent** **P. B. Young** **Bay View** **Tarralton**  
**Lake Taylor Schools** **JACOX** **Sewells Point** **Academy of International Studies at Rosemont** **Calcott**  
**Tidewater Park** **Camp Allen** **Ingleside**

# Norfolk Public Schools

**Booker T. Washington** **Open Campus** **Little Creek** **Larchmont** **Blair** **NTC** **Azalea Gardens** **Sherwood Forest**  
**Coleman Place** **NET Academy** **Willoughby** **Camp Young**  
**Norview Elementary** **Ruffner** **Madison** **Larrymore** **Granby** **Lindenwood**  
**Southside STEM Academy at Campostella** **Norview Middle** **Willard** **Granby High**  
**Richard Bowling** **W.H. Taylor** **Easton** **Ocean View** **Academy for Discovery at Lakewood**



**Norfolk Public Schools**

The cornerstone of a proudly diverse community