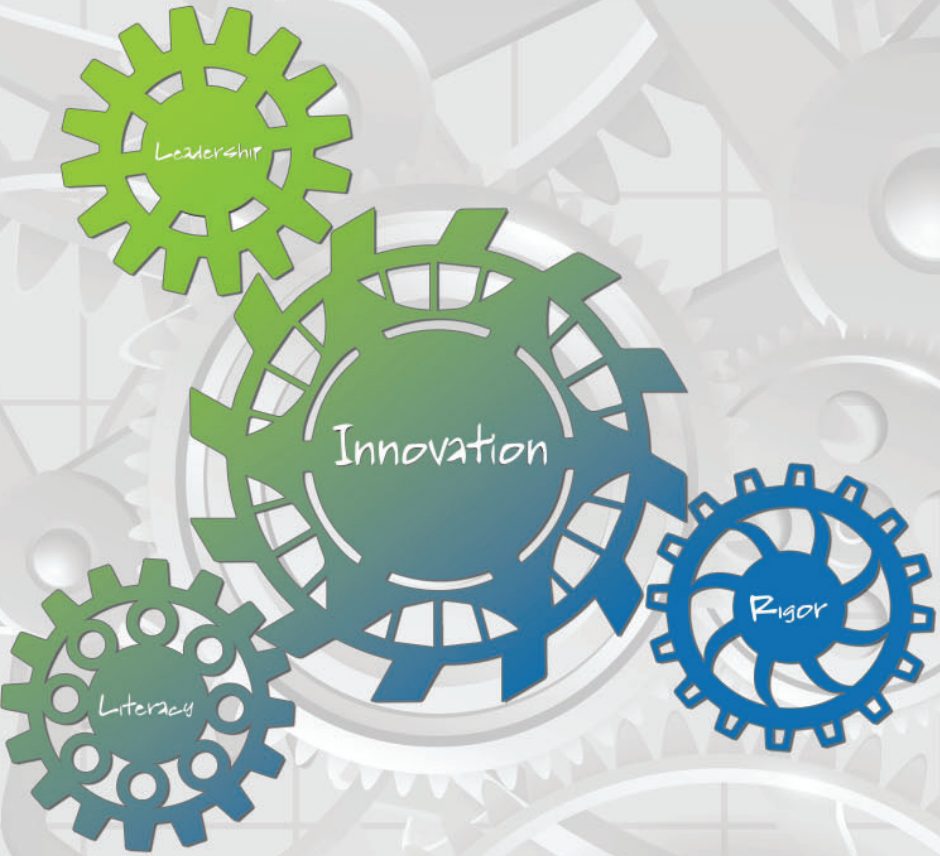


Incluidos los Estándares de Conducta del Alumno

Manual del alumno

2019

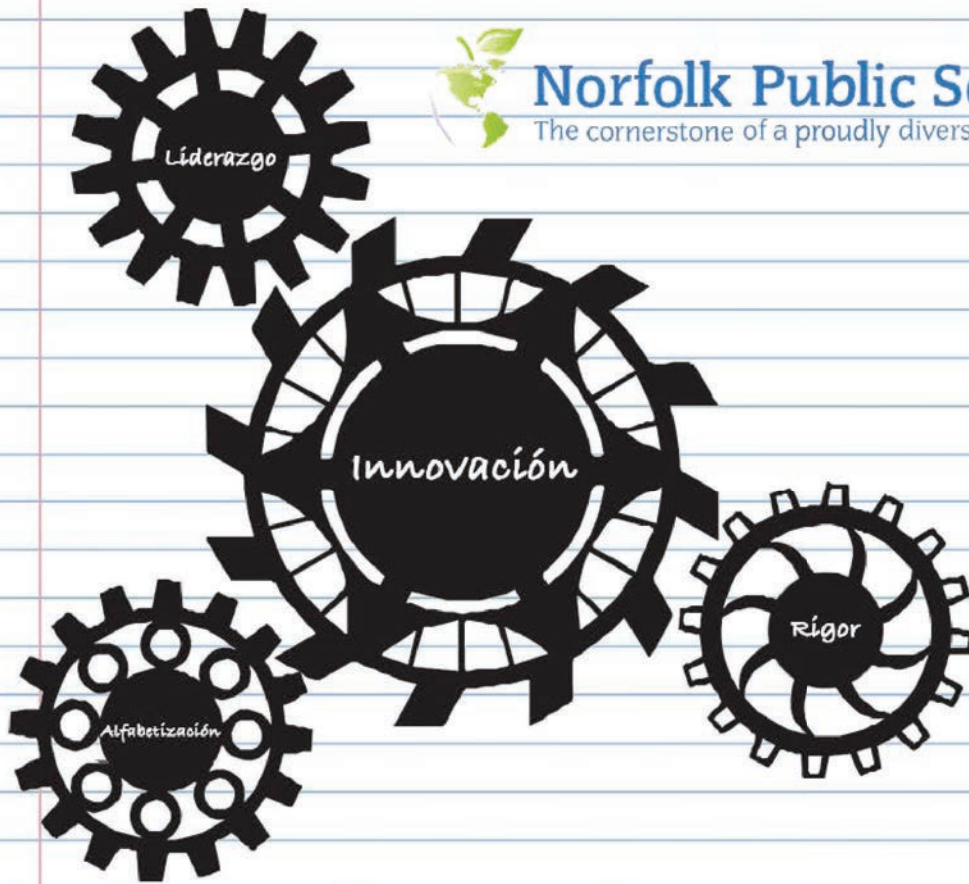
2020



Norfolk Public Schools
El principio de una comunidad orgullosamente diversa



Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community



Teoría de la acción

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

Manual del alumno

Incluidos los Estándares de Conducta del Alumno

2019 | 2020



Estimados padres/tutores y alumnos:

¡Es un honor para mí darle la bienvenida al año escolar 2019-2020! El comienzo de un nuevo año escolar siempre es un momento emocionante para todos en nuestra división escolar. La administración, los maestros y el personal de las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) estarán gustosos de facilitar entornos de instrucción que respalden las oportunidades de enseñanza y aprendizaje ejemplares e innovadoras en cada escuela, en cada aula, todos los días, para cada alumno, sin excepción. Con un enfoque centrado en el alumno, se tomarán decisiones consistentes que respalden las grandes expectativas de todos los alumnos y el compromiso de ofrecerles una educación de clase mundial.

A medida que nos embarcamos en un nuevo año escolar, estoy ansiosa por relacionarme con las partes interesadas de la comunidad, ya que han dado un apoyo excepcional a nuestras escuelas. Apreciamos el compromiso y el trabajo de las Asociaciones de Padres y Maestros (PTA) de la división escolar, los socios comerciales y militares locales, las agencias municipales, los socios religiosos y otros grupos comunitarios. Estas partes interesadas marcan una diferencia significativa en la vida de nuestros alumnos a través del voluntariado y otros tipos de servicios que ofrecen. Además, estoy agradecida por el tiempo y el esfuerzo que nuestros funcionarios electos locales y estatales dedican cada año a las Escuelas Públicas de Norfolk. Se logrará un sentido de comunidad verdadera a través de las oportunidades consistentes para interactuar con los interesados de nuestra comunidad, a medida que trabajamos para lograr nuestra meta común de proporcionar opciones y oportunidades educativas de alta calidad para nuestros alumnos.

Durante los meses de verano, el personal de la división escolar trabajó incansablemente para planificar y prepararse para el próximo año escolar. Este tiempo se utilizó para evaluar los resultados del año escolar 2018-2019 y para hacer los ajustes necesarios para el año escolar 2019-2020. Para apoyar estos esfuerzos, los administradores del edificio y de la oficina central participaron en el evento anual Summer Leadership Institute de NPS. El componente del trabajo que condujo al instituto de verano requería que los administradores se involucraran con materiales de desarrollo profesional para enfocar mejor nuestro trabajo y pensar de manera más estratégica sobre cómo podemos avanzar en el trabajo de la división escolar mientras nos enfocamos en abordar las necesidades individuales de los alumnos.

Los siguientes son ejemplos de algunos de los desarrollos emocionantes que han dado sus frutos como resultado de los esfuerzos de la planificación de verano:

- *Los autobuses escolares ahora están equipados con la tecnología del Sistema de Posicionamiento Global (GPS).*
- *Se hicieron revisiones a las políticas de la tarea y el código de vestimenta del alumno; se desarrolló una nueva política de prevención y postvención del hostigamiento. Estas políticas fueron revisadas o desarrolladas con el aporte de las partes interesadas de la comunidad.*
- *Se completó la fase de renovación inicial de la nueva escuela Lake Taylor School que albergará los grados de tercero (3) a octavo (8).*
- *Se mejoraron los patrones de alimentación para las escuelas primarias Coleman Place, Ingleside y Sherwood Forest como resultado de la realineación.*

La administración, los maestros y el personal de las Escuelas Públicas de Norfolk se toman muy en serio y se enorgullecen del hecho de que estamos dando forma a las experiencias de los alumnos a quienes servimos en cada encuentro. Nuestro objetivo es tener en cuenta que el conductor del autobús que sonrío, el maestro alentador, el entrenador firme y el supervisor amable del almuerzo dejarán impresiones duraderas en ellos que influirán en quiénes se convertirán a medida que sean ciudadanos productivos con mentalidad global. Como tal, nos comprometemos a garantizar que interactuamos intencionalmente con nuestros alumnos de una manera que respalde su sentido de seguridad y bienestar, y les ofrece una voz en los asuntos que involucran sus experiencias educativas.

Me siento honrada de servir como superintendente interina de las Escuelas Públicas de Norfolk y de tener la oportunidad de liderar a aquellos que desempeñarán un papel importante en la formación de la vida de nuestros alumnos y su futuro. La administración, los maestros y el personal de la división escolar están firmemente comprometidos a proporcionar a nuestros alumnos una educación de clase mundial. Seguimos concentrados en nuestros principios básicos de liderazgo, alfabetización, rigor e innovación, tal como se identifica en la Teoría de acción de NPS, la cual representa nuestro compromiso con nuestros alumnos, los padres y las partes interesadas de la comunidad.

Es imprescindible que se familiarice con el Manual del alumno de NPS 2019-2020 (además de los Estándares de Conducta del Alumno) y los procedimientos disciplinarios y las consecuencias que conllevan que ha sido aprobado por la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk. Debe consultar este documento durante todo el año escolar si surgen preguntas con respecto a las expectativas relacionadas con problemas de comportamiento. Hay información adicional en el sitio web de NPS: www.npsk12.com que incluye el enlace a todas las políticas y regulaciones de la Junta Escolar. Repase los *Estándares de Conducta del Alumno* juntos (padres/tutores y alumnos), firme la hoja desmontable y devuelva el formulario completo a la escuela asignada del alumno.

¡Les deseo un año escolar productivo y emocionante! ¡Agradecemos que sea nuestro socio en la educación!

Atentamente.

Dra. Sharon I. Byrdsong
Superintendente interina de las escuelas

Equipo gubernativo 2019-2020



Dra. Noëlle M. Gabriel

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



Sr. Carlos Clanton

Vicepresidente | 2022
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
cclanton1@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Dra. Sharon I. Byrdson

Superintendente interina
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)



Sra. Lauren D. Campsen

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



Sr. Rodney A. Jordan

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



Sra. Adale Martin

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



Sra. Christine Smith

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



Srta Faith Handley

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

Escuelas Públicas de Norfolk: Calendario del año académico 2019-2020

Verano: NPS cerradas viernes
4: Día de la Independencia, **NPS cerradas**
15-16: Academia de liderazgo de verano
17-18: Entrenamiento operacional de admin.

Julio de 2019						
D	L	M	M	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		

19-20: Orientación para maestros nuevos
21: Día de desarrollo profesional
22: Día de campo de todas las divisiones
26-30: Semana de preparación para maestros

Agosto de 2019						
D	L	M	M	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: Día del trabajador, **NPS cerradas**
3: Primer día de clases

Septiembre de 2019						
D	L	M	M	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					

4: Cierre de calificaciones de progreso provisionales
14: Día de la raza, **Desarrollo profesional: en el edificio**
16: Distribución de boletas de calificaciones

Octubre de 2019						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	*	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	⊙	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

5: Día de elecciones (día virtual para maestros y alumnos)
8: Cierre de calificaciones del primer trimestre
11: Día de los veteranos, **NPS cerradas**
12: Comienzo del segundo trimestre
20: Distribución de boletas de calificaciones
27: Día de salida temprana ^{Gracias}
28-29: Receso de Acción de Gracias

Noviembre de 2019						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	*	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	⊙	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

13: Cierre de calificaciones de progreso provisionales
23 al 31: Receso de invierno
25: Navidad, **NPS cerradas**

Diciembre de 2019						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	*	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1: Año Nuevo, NPS cerradas
2-3: Receso de invierno
6: Retorno de alumnos
8: Distribución de boletas de calificaciones
20: Día de Martin Luther King, **NPS cerradas 24:** Cierre de calificaciones del segundo trimestre
27: Día de desarrollo profesional de la división
28: Día de registros de los maestros
29: Comienzo del tercer trimestre

Enero de 2020						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	⊙	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	*	25
26	27	28	29	30	31	

17: Día del Presidente, **NPS cerradas**
28: Cierre de calificaciones de progreso provisionales

Febrero de 2020						
D	L	M	M	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	*	29

3: Primarias presidenciales (día virtual para maestros y alumnos)
11: Distribución de boletas de calificaciones

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

3: Cierre de calificaciones del tercer trimestre
6: Comienzo del cuarto trimestre
10: Salida temprana. Viernes Santo
13-17: Receso de primavera
22: Distribución de boletas de calificaciones

Abril de 2020						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	*	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	⊙	23	24	25
26	27	28	29	30		

15: Cierre de calificaciones de progreso provisionales
25: Día de conmemoración de los caídos, **NPS cerradas**
27: Distribución de boletas de calificaciones

Mayo de 2020						
D	L	M	M	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	⊙	28	29	30
31						

12: Cierre de calificaciones del cuarto trimestre
12: Último día para los alumnos
15: Último día para los maestros
24: Distribución de boletas de calificaciones

Junio de 2020						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	*	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	⊙	25	26	27
28	29	30				

NPS cerradas

Los alumnos no asisten a la escuela

Día de salida temprana

Receso de invierno/primavera



Progreso provisional/cierre de calificaciones del trimestre

⊙ Distribución de boletas de calificaciones

Notas del calendario de NPS 2019-2020

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:

Día 1: Día de compensación	Día 4: 27 de enero: Desarrollo profesional
Día 2: 14 de octubre: Desarrollo	Día 5: Día de compensación
Día 3: Día de compensación	Día 6: 10 de abril: Día de salida

Las graduaciones de las escuelas secundarias están programadas para llevarse a cabo el 8 y 9 de junio en Ted Constant Convocation Center 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 2020 son los siguientes. Se darán a conocer los horarios de los exámenes de secundaria. Se servirá el desayuno y el almuerzo en los días de salida temprana.

ÓRDENES DE LAS ESCUELAS	Fechas
Escuelas de primer orden básico	9 al 12 de junio: 11:30 a. m.
Escuelas de segundo orden básico	9 al 12 de junio: 12:10 p. m.
Escuelas de tercer orden básico	9 al 12 de junio: 12:50 p. m.
Escuelas de cuarto orden básico	9 al 12 de junio: 1:25 p. m.

Horario de las graduaciones de secundaria:
Ted Constant Convocation Center, 4320 Hampton Blvd. Norfolk, VA 23529

Calendario de graduación 2020	
Escuela secundaria	Fecha y hora
Booker T. Washington	Lunes, 8 de junio de 2020 a las 4:00 p. m.
Lake Taylor	Lunes, 8 de junio de 2020 a las 7:00 p. m.
Norview	Martes, 9 de junio de 2020 a las 1:00 p. m.
Granby	Martes, 9 de junio de 2020 a las 4:00 p. m.
Maury High	Martes, 9 de junio de 2020 a las 7:00 p. m.

Ensayos de graduación de secundaria: viernes 5 de junio de 2020
Ted Constant Convocation Center, 4320 Hampton Blvd. Norfolk, VA 23529

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

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

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



Horario escolar








PRIMER ORDEN BÁSICO ESCUELAS SECUNDARIAS	SEGUNDO ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS Y MEDIAS	TERCER ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS	CUARTO ORDEN BÁSICO ESCUELAS PRIMARIAS
Horario administrativo De 7:00 a. m. a 3:00 p. m. Horario para los alumnos De 7:25 a. m. a 2:05 p. m.	Horario administrativo De 7:30 a. m. a 3:30 p. m. Horario para los alumnos De 8:15 a. m. a 2:45 p. m.	Horario administrativo De 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Horario para los alumnos De 8:55 a. m. a 3:20 p. m.	Horario administrativo De 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Horario para los alumnos De 9:30 a. m. a 3:55 p. m.
Booker T. Washington Granby High Lake Taylor High Maury Norview High	Academy for Discovery en Lakewood 3-8 Crossroads K-8 Ghent K-8 Lake Taylor School 3-8 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
ESCUELAS ALTERNATIVAS		ESCUELAS ALTERNATIVAS	ESCUELAS ALTERNATIVAS
Horario administrativo De 6:45 a. m. a 2:45 p. m. Horario para los alumnos De 7:15 a. m. a 1:45 p. m.		Horario administrativo De 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Horario para los alumnos De 8:30 a. m. a 2:30 p. m.	Horario administrativo De 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Horario para los alumnos De 9:30 a. m. a 3:55 p. m.
SECEP en Richard Bowling		Easton Preschool	Madison Alternative Center

PROGRAMA DE BLOQUES PARES/IMPARES (E/O)

Año escolar 2019-2020

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	
Sep.		NPS CERRADAS DÍA DEL TRABAJO CR	O Primer día de clases	E	O	E			O	E	O	E	O			E	O	E	O	E		O	E	O	E	O			E			
Oct.	O	E	O	E			O	E	O	E	O		DP		E	O	E	O			E	O	E	O			O	E	O	E		
Nov.	O			E	Día de elecciones Día virtual	O	E	O			Día de los Veteranos	E	O	E	O			E	O	E	O	E	O		E	O	O	Receso por Día de Acción de Gracias				
Dic.		E	O	E	O	E			O	E	O	E	O			E	O	E	O	E			Receso de invierno		NPS CERRADAS	Receso de invierno						
Ene.	NPS cerradas		Receso de invierno			O	E	O	E	O			E	O	E	O	E			Día de Martin Luther King	OE	O	E				DP	Día de registros de los maestros	O	E	O	
Feb.				E	O	E	E			O	E	O	E	O				E	O	E	O							E				
Mar.		O	Día virtual Elecciones primarias presidenciales			E			O	E	O	E	O			E	O	E	O	E												
Abr.	E	O	CIERRE DE CALIFICACIONES DEL 3er TRIMESTRE			O		O	E	O																						
May.	O			E	O	E	O	E																								
Jun.	O	E		E	O																											

PAR = E
IMPAR = O

-  = FUERA DEL AÑO ESCOLAR
-  = FINES DE SEMANA
-  = VACACIONES
-  = DIA DE REGISTROS DE LOS MAESTROS (los alumnos no asisten a la SALIDA TEMPRANA)
-  = DESARROLLO PROFESIONAL (los alumnos no asisten a la DIA VIRTUAL-DIA DE TRABAJO DEL MAESTRO (los alumnos no asisten a las graduaciones))
-  = Graduciones
-  = G

Fechas de la guía de estimulación 2019-2020

Primer trimestre	3 de septiembre al 4 de noviembre (10 semanas)
Semana 1	3 al 6 de septiembre
Semana 2	9 al 13 de septiembre
Semana 3	16 al 20 de septiembre
Semana 4	23 al 27 de septiembre
Semana 5	30 de septiembre al 4 de octubre* Cierre de calificaciones
Semana 6	7 al 11 de octubre
Semana 7	15 al 18 de octubre
Semana 8	21 al 25 de octubre
Semana 9	28 de octubre al 1 de noviembre
Semana 10	4 de noviembre* Cierre de calificaciones

Tercer trimestre	29 de enero al 3 de abril (10 semanas)
Semana 20	29 al 31 de enero
Semana 21	3 al 7 de febrero
Semana 22	10 al 14 de febrero
Semana 23	18 al 21 de febrero
Semana 24	24 al 28 de febrero* Cierre de calificaciones
Semana 25	2 al 6 de marzo
Semana 26	9 al 13 de marzo
Semana 27	16 al 20 de marzo
Semana 28	23 al 27 de marzo
Semana 29	30 de marzo al 3 de abril* Cierre de calificaciones

Segundo trimestre	6 de noviembre al 24 de enero (10 semanas)
Semana 10	6 al 8 de noviembre
Semana 11	12 al 15 de noviembre
Semana 12	18 al 22 de noviembre
Semana 13	25 al 27 de noviembre
Semana 14	2 al 6 de diciembre
Semana 15	9 al 13 de diciembre* Cierre de calificaciones
Semana 16	16 al 20 de diciembre
Semana 17	6 al 10 de enero
Semana 18	13 al 17 de enero
Semana 19	21 al 24 de enero* Cierre de calificaciones

Cuarto trimestre	6 de abril al 12 de junio (10 semanas)
Semana 30	6 al 10 de abril
Semana 31	Receso de primavera
Semana 32	20 al 24 de abril
Semana 33	27 de abril al 1 de mayo
Semana 34	4 al 8 de mayo
Semana 35	11 al 15 de mayo* Cierre de calificaciones
Semana 36	18 al 22 de mayo
Semana 37	26 al 29 de mayo
Semana 38	1 al 5 de junio
Semana 39	8 al 12 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.

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

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 adecuada, o no mida apropiadamente la competencia del alumno, en cuyo caso el alumno 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
Inglés	4	2	N/A
Matemáticas	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.
Laboratorio de Ciencias	4	1	Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán selecciones de cursos de al menos tres disciplinas científicas diferentes 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 áreas académicas.

			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.
Historia y Ciencias Sociales	4	1	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 dos cursos de Historia o Geografía mundiales o ambos. La junta aprobará los cursos adicionales para satisfacer este requisito.
Idiomas del mundo	3	0	Los cursos completados para satisfacer este requisito incluirán tres años de un idioma o dos años de dos idiomas.
Salud y educación física	2	0	N/A
Bellas artes o educación profesional y técnica	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.
Economía y finanzas personales	1	0	N/A
Optativas	3	0	Los cursos para satisfacer este requisito incluirán al menos dos asignaturas optativas secuenciales, según lo requerido por los estándares de calidad.
Créditos totales	26	5	N/A





Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Declaración de la misión

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

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

Creencias comunitarias

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



Objetivos

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

Estrategias del plan estratégico de 5 años

- *Promoveremos las NPS como el pilar del bienestar de nuestra comunidad.*
 - *Grandes ideas: Tecnología, Instalaciones, Competencia, Antiguos alumnos, Aprendizaje/Alfabetización tempranos*
- *Fomentaremos y facilitaremos el desarrollo de asociaciones familiares y comunitarias significativas.*
 - *Grandes ideas: Dinámica familiar, pobreza, servicios integrales, intervenciones de crisis, sistemas de apoyo, centros vecinales, participación de la comunidad/familia/padres, caminos de voluntariado.*
- *Buscaremos implacablemente lograr un aprendizaje participativo a través de educación de alta calidad.*
 - *Grandes ideas: Personal altamente calificado Y altamente eficaz, Aprendizaje profesional, Cierre de la brecha, Financiamiento/Subvenciones; Rendición de cuentas, Preparación universitaria y profesional, Recursos Humanos*
- *Desarrollaremos entornos en los que todas las personas se sientan seguras.*
 - *Grandes ideas: Competencia cultural, seguridad, clima, relaciones, influencias externas, edificios ecológicos, programas alternativos, instalaciones.*
- *Cultivaremos una cultura de excelencia, igualdad y justicia mediante la mejora continua.*
 - *Grandes ideas: Competencia cultural, Cierre de la brecha, Aumento de los recursos, Evaluación del programa, Aprendizaje/Alfabetización tempranos, Zonificación, Elección de escuela/Inscripción abierta, Rendición de cuentas, Población desproporcionada, Tecnología, Preparación universitaria y profesional*

Prioridades de la Junta Escolar y las Divisiones

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

Información sobre la escuela

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

Nombre de la escuela

Número de teléfono de la escuela

Nombre del director

Maestro del aula principal

Consejero de orientación

Oficina/Secretario de asistencia

El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

(757) 628-3931

Administradores

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

Sr. Anthony Walker, director de Seguridad y Protección,

Sra. Sophia Allmond, coordinadora sénior,

Sra. Carol W. Hamlin, coordinadora sénior

Sra. Shelley Lewis, administradora de Enfermería,

Sra. Dehon Mack, especialista en Escuelas Seguras,

Dr. Dennis Moore, coordinador sénior

Sr. Renee Parker, coordinador sénior

Sra. Felencia Skeeter, especialista en Apoyo a la Transición,

Dra. Glenda Walter, coordinadora sénior

Sra. Michele Johnson-Young, administradora

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



Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



Índice

Declaración de política	19
Responsabilidades de miembros del personal.....	19
Derechos de los alumnos	20
Para el alumno.....	24
Responsabilidades y expectativas	27-34
Información para los padres	36
Registros de alumnos	40
Asistencia y ausentismo escolar	51
Programa de tarifas.....	57
Registros de alumnos.....	58
Cómo obtener ayuda con un problema.....	61
Referencias y recursos	66
Estándares de Conducta del Alumno.....	76
Violaciones de normas.....	77
Línea directa antihostigamiento y sobre escuelas seguras	81
Transporte de alumnos.....	90
Violaciones de leyes	96
Armas/instrumentos peligrosos.....	99
Suspensiones y expulsiones	99
Otra información importante.....	108
Niveles de intervenciones/consecuencias.....	111
Consecuencias de las violaciones de normas.....	112
Consecuencias de las violaciones de leyes	113
Formularios y publicaciones	114
Índice	136



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 LOS MIEMBROS DEL PERSONAL

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

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Inspección administrativa

Usted tiene derecho a lo siguiente:

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

Asamblea

Usted tiene derecho a lo siguiente:

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

Debido proceso

Usted tiene derecho a lo siguiente:

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

Saludo a la bandera, ceremonias patrióticas y momentos de silencio

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Saludar a la bandera y repetir el juramento de lealtad.
- Permanecer callado en el 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.





DERECHOS DE LOS ALUMNOS (cont.)

No discriminación

Usted está libre de lo siguiente:

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

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

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

Uso de casilleros

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

Registros escolares

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Revisar su registro escolar. Su padre/tutor legal también tiene derecho a revisar su registro escolar hasta que usted alcance la mayoría de edad.
- Discutir su registro con el director 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.

Búsqueda de niños

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

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

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

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

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

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

Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles - *Oficina del Distrito de Columbia*
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-1475
Teléfono: (202) 453-6020; TDD: (800) 877-8339
[Correo electrónico: OCR.DC@ed.gov](mailto:OCR.DC@ed.gov)

Búsqueda de niños y Sección 504

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

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

Expresión de alumnos

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





PARA EL ALUMNO

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

Para garantizar una experiencia escolar positiva, comience por hacerse cinco preguntas simples pero esenciales:

(1) ¿Cuáles son mis elecciones personales? (2) ¿Quién puede ayudarme? (3) ¿Qué sucederá si no cumplo con las reglas y regulaciones? (4) ¿Qué pasará si obedezco todas las reglas y regulaciones? (5) ¿Qué tipo de rasgos de desarrollo del carácter debo demostrar?

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

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

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

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

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

* **RESPONSABILIDAD** en todo lo que hago.

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

* **RESPECTO** por todas las personas y propiedades

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

* **SEGURIDAD** para todas las personas y propiedades

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

* **FIABILIDAD** hacia todas las personas

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

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

- Me mantendré libre de drogas, alcohol y tabaco, incluso evitaré la presencia de cualquier persona que posea o 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 Conducta del Alumno.
- Participaré en actividades seguras y evitaré el peligro.

* **CUIDADO** hacia todos los individuos.

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

* **EQUIDAD** en todas mis actividades.

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



Responsabilidades y expectativas de los alumnos

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

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



Responsabilidades y expectativas de los maestros

Los maestros tienen derecho a lo siguiente:

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

Se espera que los maestros cumplan lo siguiente:

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





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 alumnos y padres/tutores.
- Recibir la cooperación y el apoyo del personal de la escuela para desempeñarse como el líder educativo de la escuela.

Se espera que los directores cumplan lo siguiente:

- Proporcionen liderazgo para asegurar que la implementación total del plan de comportamiento de toda la escuela esté alineada con el marco de disciplina de las Escuelas Públicas de Norfolk.
- Aseguren que el personal de la escuela, los alumnos y las familias sepan cómo presentar sus inquietudes y sugerencias, y que existe un proceso para responder a ellos.
- Implementen estrategias para asegurar un sentido de liderazgo compartido y comunidad entre el personal de la escuela.
- Proporcionen liderazgo para enfocarse en la competencia cultural, y aborden el racismo entre los alumnos y el personal para asegurar una cultura de aceptación de la diversidad dentro de la escuela.
- Mantengan altas expectativas para todos los alumnos.
- Modelen un comportamiento positivo, que incluya practicar la justicia y la igualdad.
- Se vistan de una manera apropiada para una comunidad de aprendizaje profesional.
- Proporcionen comentarios positivos a los alumnos y el personal, y consulten con las familias de los alumnos que se conducen de una manera contraria a la política y las expectativas de la escuela.
- Se pongan en contacto con los padres/tutores y los involucren en asuntos disciplinarios.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los alumnos 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 alumnos 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.



Responsabilidades y expectativas de la oficina central

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

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





Responsabilidades y expectativas de las familias

Las familias tienen derecho a lo siguiente:

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

Se espera que las familias cumplan lo siguiente:

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



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, maestros, administradores y otras personas para promover el aprendizaje y ayudar a los alumnos a establecer y alcanzar sus metas educativas, profesionales y personales. Los consejeros escolares proporcionan liderazgo para garantizar que los alumnos se beneficien de estrategias y servicios efectivos.

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 escuelas y seleccionar e implementar intervenciones apropiadas basadas en evidencia para mejorar los resultados en el hogar y en la escuela".¹ El psicólogo escolar es un miembro importante del equipo escolar que aborda el 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 Enfermeras Escolares (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 la enfermera escolar en ejercicio alcance la meta de apoyar la salud y el éxito académico de los alumnos, contribuyendo a un ambiente escolar saludable y seguro (NASN, 2016).

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.

El funcionario de recursos escolares y el oficial de seguridad escolar

Responsabilidades y expectativas

¿Quién está encargado de mantener nuestras escuelas seguras?

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.

En 2014 (según lo informado por la Auditoría de Seguridad Escolar de Virginia de 2014), el 81 % de todas las escuelas en Virginia usaron SRO. Los SRO se asignaron al 99 % de las escuelas secundarias, el 90 % de las escuelas intermedias y el 27 % de las escuelas primarias, respectivamente.

¿Qué es un oficial de seguridad escolar?

Un oficial de seguridad escolar (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.

Los ejemplos de las responsabilidades típicas de 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 de conducta escolar.

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.

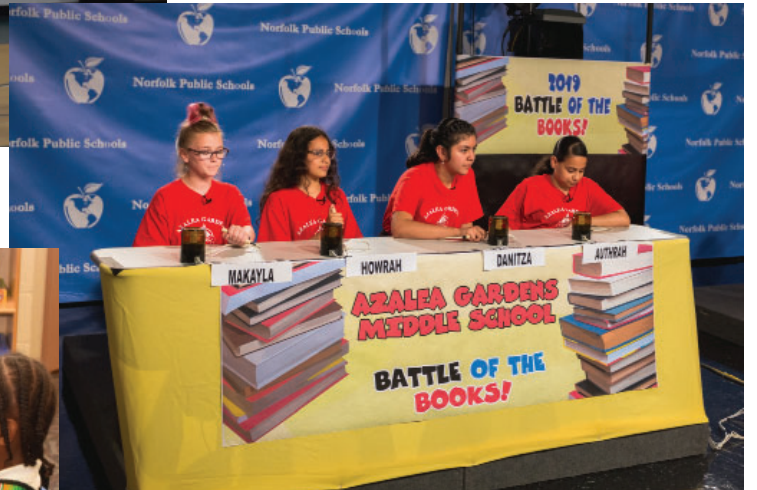
Se puede obtener información adicional sobre el Programa de Certificación de SSO del Centro de Virginia para la seguridad escolar y del campus en www.dcjs.virginia.gov/vcscs.





Norfolk Public Schools

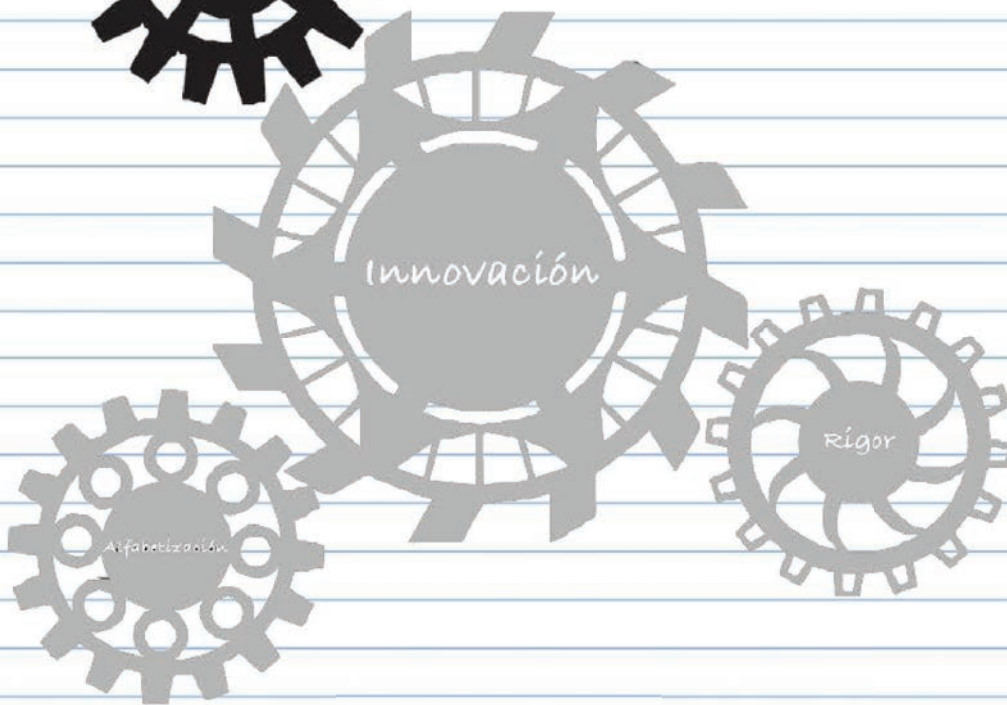
The cornerstone of a proudly diverse community





Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



Liderazgo

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

Información para padres



PARA PADRES

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.)

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

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

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

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

Ante el incumplimiento, por parte del padre, de las disposiciones de esta sección, el director deberá informar por escrito al director 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, de acuerdo con una solicitud del director como se establece en esta sección, para revisar los Estándares de Conducta del Alumno de la Junta Escolar y la responsabilidad del padre de ayudar a la escuela a disciplinar al alumno y mantener el orden, y discutir la mejora del comportamiento del niño y el progreso educativo, puede ordenar que el padre se reúna; o, si el tribunal determina que un padre ha fallado deliberada e irrazonablemente en acompañar a un alumno suspendido para reunirse con funcionarios escolares de conformidad con esta política, o si el alumno recibe una segunda suspensión o es expulsado, puede ordenar al alumno o a sus padres, o ambos, que participen en dichos programas o tratamiento, incluidos, entre otros, programas de día extendido, escuela de verano, otros programas educativos y consejería, según lo que el Tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del alumno o su asistencia escolar.

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

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

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

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

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



The Living History Museum



Participación de los padres en la educación

Derechos de los padres

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

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

Responsabilidad de los padres

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

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

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

Declaraciones falsas sobre residencia

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



REGISTRO DE LOS ALUMNOS

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

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

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

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

• Acta de nacimiento

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

• Residencia

A. Un alumno se considera residente de una división escolar y tendrá derecho a inscribirse en la escuela si vive con el padre biológico o un padre por adopción legal. No se puede exigir una orden judicial o prueba de custodia de un padre biológico para la inscripción de un alumno que vive con él/ella.

B. Las personas que no sean el padre/madre biológico(a) con custodia física otorgada a ellos de parte del sistema judicial deben proporcionar la orden judicial definitiva al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno. No se permiten las peticiones.

C. Las divisiones escolares no pueden prohibir la inscripción a los alumnos que residen dentro de la división escolar, pero que no poseen una visa de estudiante.

D. Se considera que un alumno reside dentro de la división escolar cuando el alumno vive con un familiar adulto que proporciona cuidado familiar temporal. Los documentos son necesarios para la verificación en la escuela.

E. Las divisiones escolares no deben desalentar o llevar a la exclusión de los alumnos en función de la ciudadanía o la condición migratoria de él o ella, o de sus padres o tutores.

Documentos aceptados como prueba de residencia

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

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

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

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

- **Examen físico integral preescolar**

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

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

- **Vacunaciones**

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

- **Alumnos sin hogar**

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

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



CUSTODIA

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

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

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

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



Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



ALUMNOS EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO

Clasificaciones de alumnos de intercambio

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

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

Aprobación del programa para alumnos de intercambio J-1

1. Todos los alumnos deben tener el estado de visa de intercambio J-1.
2. Los programas de intercambio aprobados deben tener representantes locales (área de Hampton Roads) para coordinar, supervisar y controlar la ubicación y el progreso de los alumnos.
3. Todos los alumnos de intercambio J-1 deben inscribirse en el Sistema de Escuelas Públicas de Norfolk a través de un programa de intercambio que haya sido aprobado por el DSSS, en colaboración con los Departamentos de Plan de Estudios e Instrucción, y está incluido en la lista de organizaciones patrocinadoras aprobadas y el Consejo Estándares para Viajes de Educación Internacional.
4. Los programas aprobados deben enviar las solicitudes de los alumnos antes del 1 de julio 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.



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. Hay 21 clases de Título I para alumnos de tres años en riesgo. Para los alumnos de cuatro años, hay 78 clases de la Iniciativa de Preescolar de Virginia (VPI/VPI+) para alumnos en riesgo y tres clases financiadas localmente.

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

¿CÓMO SOLICITO QUE MI HIJO ASISTA A PREJARDÍN?

La aceptación en el programa de 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.



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL PROGRAMA DE PREJARDÍN DE INFANTES DE NPS

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

COMO PADRE, ¿CUÁLES SON MIS RESPONSABILIDADES?

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

- Asegúrese de que su hijo asista a la escuela regularmente y de que llegue a tiempo.
- Realice las actividades de aprendizaje en casa que proporciona el maestro.
- Reúnase 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 or tkunkel@nps.k12.va.us



Orientación complementaria para las vacunas escolares requeridas Agosto de 2019

Los niños vacunados de acuerdo con el cronograma armonizado de ACIP actual o los cronogramas de refuerzo armonizados de ACIP (incluidos todos los requisitos de edad mínima y de intervalos) se consideraran adecuadamente inmunizados para asistir a la escuela*†

Nivel de grado	Antígeno	Requisito mínimo	Notas	Información sobre la vacuna		
				Componentes	Marcas comerciales	
Jardín de infantes	Vacunas contra la difteria, el tétanos y la pertussis (DTaP)	4 dosis de DTaP: una en su cumpleaños número 4 o después	Generalmente, se administran 5 dosis cuando ingresa al jardín de infantes. NOTA: Los niños mayores de 7 años de edad solo necesitarán 3 dosis de la vacuna contra el tétanos si recibieron la primera dosis a los 12 meses de edad o más (se puede administrar la vacuna contra Tdap como una de las 3 dosis)	DTaP, Tdap Td	Daptacel; Infanrix Adacel; Boostrix Decavac, Tenivac	
	Vacuna contra la poliomielitis (IPV)	4 dosis: una en su cumpleaños número 4 o después	NOTA: No es necesario aplicar una cuarta dosis si la tercera dosis se administró a los 4 años de edad o más, y al menos 6 meses después de la dosis anterior. La vacuna trivalente de poliovirus oral (OPV) puede aceptarse en lugar de la IPV, se indica como trivalente (o la dosis se administró antes del 1 de abril de 2016).	IPV	IPOL	
	Vacuna contra la varicela	2 dosis				Varivax
	Vacunas contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR)	2 dosis de vacunas contra el sarampión y las paperas; 1 dosis contra la rubéola Solo se requiere una dosis de la vacuna contra las paperas en aquellos niños que se habrían inscrito en el jardín de infantes antes de 2010.	2 dosis de vacunas contra el sarampión y las paperas; 1 dosis contra la rubéola Solo se requiere una dosis de la vacuna contra las paperas en aquellos niños que se habrían inscrito en el jardín de infantes antes de 2010.	Generalmente, no constituye un problema para los niños que nacieron en los EE. UU., ya que por lo general se administran 2 dosis de vacunas contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR); los niños extranjeros posiblemente hayan recibido vacunas de antígeno único.	MMR	M-M-R II
	Vacuna contra la Hepatitis B	3 dosis		Si un niño tiene de 11 a 15 años de edad al momento de la PRIMERA vacunación, solo se necesita administrar 2 dosis si se usa la dosis para adultos de Recombivax HB.		Engerix-B Recombivax HB

Orientación complementaria para las vacunas escolares requeridas Agosto de 2019

Nivel de grado	Antígeno	Requisito mínimo	Notas	Información sobre la vacuna	
				Componentes	Marcas comerciales
Información de vacunas sin nivel de grado y vacunas de combinación	Vacuna neumocócica (PCV)	No se requiere para la entrada al jardín de infantes.	Solo se requiere para niños en programas de cuidado diurno o Head Start.		Prevnar 13
	Vacuna contra la Hemófilus Influenza Tipo B (Hib)	No se requiere para la entrada al jardín de infantes.	Solo se requiere para niños en programas de cuidado diurno o Head Start.		ActHIB Hiberix PedvaxHIB
	Vacunas de combinación (contienen al menos una de las vacunas exigidas para la escuela)				Hepatitis B + Hib MMR + varicela DTaP + IPV DTaP + Hepatitis B + IPV DTaP + IPV + Hib DTaP + IPV + Hib + Hepatitis B +
Sexto grado	Vacuna contra el virus de papiloma humano (HPV)	3 dosis para las alumnas	Primera dosis requerida al INGRESO al 6.º grado. ÚNICA, ya que no se requiere documentación de la vacunación o la exención.		Gardasil 9
Séptimo grado	Vacunas contra el tétanos, la difteria y la pertussis (Tdap)	Una dosis de Tdap (una vacuna diferente que la de DTaP; NO se permite un período de gracia)	Si se administró la vacuna Tdap después de los 7 años de edad, se considera que se ha cumplido el requisito. NOTA: Solo se requiere 1 dosis de Tdap, independientemente del intervalo que hay desde la última dosis de vacunas contra la pertussis.	Tdap	Adacel; Boostrix

NOTA: Si se permite un período de gracia de 4 días de acuerdo con las recomendaciones actuales para TODOS los antígenos y las dosis, EXCEPTO para la vacuna Tdap.

*Puede encontrar los cronogramas actuales en: <http://www.cdc.gov/vaccines/schedules/index.html>

+ Puede encontrar una tabla con la edad mínima y los intervalos en el Apéndice A del libro rosado en: <http://www.cdc.gov/vaccines/pubs/pinkbook/index.html>



MANCOMUNIDAD DE VIRGINIA
Departamento de Educación

FECHA: 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 alinearse con 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, la alumna 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.



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 nuestras 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 pre jardín 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 en escuelas públicas, escuelas privadas, a la 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. En 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

La ausencia ocurre cuando un alumno no asiste a la escuela en un día en que la escuela está abierta. 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). Un alumno de escuela primaria debe asistir a la escuela un mínimo de tres (3) horas para que se considere como presente para el día. Se debe considerar como presente a los alumnos de escuela media o secundaria en un mínimo del 50 % de su horario de clases para que se contabilice su asistencia del día; deben asistir al 75 % de una clase (aproximadamente 68 minutos de una clase de 90 minutos, 34 minutos de una clase de 45 minutos) para contabilizar su asistencia a esa clase durante el día.



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. Del mismo modo, si una explicación por escrito ofrece una justificación para la ausencia que no está permitida bajo 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 menores sin documentación médica, viajes familiares/vacaciones/viajes extracurriculares no relacionados con la escuela (planificados con anterioridad o no programados), cuidado de hermanos/parientes 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 donde se desconoce su paradero y no es 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/actividades patrocinados por la escuela.
- ◆ Emergencias familiares según criterio del director.
- ◆ Casos de inclemencia del clima identificados por un funcionario del distrito escolar.
- ◆ Función militar en servicio activo.

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. Todas las ausencias justificadas acumuladas por enfermedad y verificadas mediante una nota de los padres de más de cinco (5) días requerirán 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.

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 a 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/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 se presentará dentro de los tres (3) días posteriores a la ausencia. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias independientemente de la razón.
- Cuando un alumno no asiste a la escuela, el padre/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 hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores de la ausencia del alumno.
- Después de que un alumno tenga tres (3) o más ausencias, el padre/tutor recibirá una notificación por escrito de las ausencias para incluir las fechas de las ausencias. Si se devuelve la notificación, la escuela enviará otra por correo certificado. Si estas ausencias se extienden hasta quince (15) días consecutivos, independientemente de la razón, se retirará de la escuela 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, el alumno podría desaprobar. Los alumnos asignados a un horario de bloque que estén ausentes siete (7) días o más en un curso semestral, o catorce (14) días o más en un curso de un año, no serán promovidos ni se les otorgará 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 falta cinco (5) días o más sin justificación, el director o la persona designada hará un esfuerzo razonable para tener contacto directo con el padre/tutor, a través de una conversación telefónica, 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 conferencia de asistencia para abordar las preocupaciones y planificar 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 alumno.
 - En la fecha de revisión, el equipo de la conferencia de asistencia determinará si el alumno está mejorando su asistencia o si el padre/tutor/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/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*.
 - Para 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 de Ausentismo Escolar (IDT), que está compuesto por representantes de las Escuelas Públicas de Norfolk, la Unidad de Servicios del Tribunal de Norfolk y los representantes de agencias comunitaria, se reúne regularmente para revisar los casos de ausentismo escolar.



El objetivo es que los alumnos asistan a la escuela con regularidad, y evitar la participación del tribunal siempre que sea posible. Aunque la meta es evitar presentar peticiones cuando sea posible, las peticiones de Participación de los padres o de Niño que necesita 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, puntuaciones de 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.
- Esfuerzos 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.

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/tutores para completar los acuerdos de asistencia con el personal escolar designado si los niños en edad preescolar faltan a la escuela cinco (5) días sin justificación, y se los hará participar en las conferencias 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. 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 para el año escolar actual. Se recomienda encarecidamente a los padres/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/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 bajo 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/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.



PROGRAMA DE TARIFAS

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

Se pueden cobrar tarifas por lo siguiente:

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

No se cobrarán tarifas por lo siguiente:

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

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

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



Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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

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

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

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

REGISTROS DE ALUMNOS

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

- 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 ejecutivo 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 que se cambie y especificar por qué debería cambiarse. Si el director ejecutivo 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 consentir a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que la FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que se desempeña en la Junta Escolar; una persona o compañía que la escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o alumno que se desempeña en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

- En general, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o del alumno elegible para divulgar cualquier información del registro educativo del alumno. Sin embargo, la FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31).
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo.
 - Otras escuelas a las que se transferirá el alumno.
 - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación.
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un alumno.
 - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela.
 - Organizaciones de acreditación.
 - Para cumplir con una orden judicial o una citación legal.
 - Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad.
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.
- 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, DC 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. Los ejemplos incluyen:

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, independientemente de si el padre ha presentado una objeción oficial 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.



Expedientes de los alumnos

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

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

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

La información necesaria para esta solicitud es la siguiente:

- Nombre que utilizó el alumno mientras estaba en la escuela.
- Nombre de la última escuela a la que asistió.
- Fecha de nacimiento, últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social.
- El destino al que DSSS se dirige es 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, un ayudante de cátedra, 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, un alumno debe contarles a sus padres sobre el problema. Ellos querrán estar informados.
6. Un alumno también puede llamar a la Línea directa en caso de hostigamiento y sobre escuelas seguras al 757-628-1171.

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

Problemas personales

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

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

Problemas académicos

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

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

Actividades extracurriculares

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

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



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

Hostigamiento, acoso, intimidación, novatadas y comportamiento prejuicioso

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

Confidencialidad en el asesoramiento

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

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

Dónde obtener ayuda

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

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

Programa de consejería de las Escuelas Públicas de Norfolk

Declaración de la misión

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

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

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

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

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

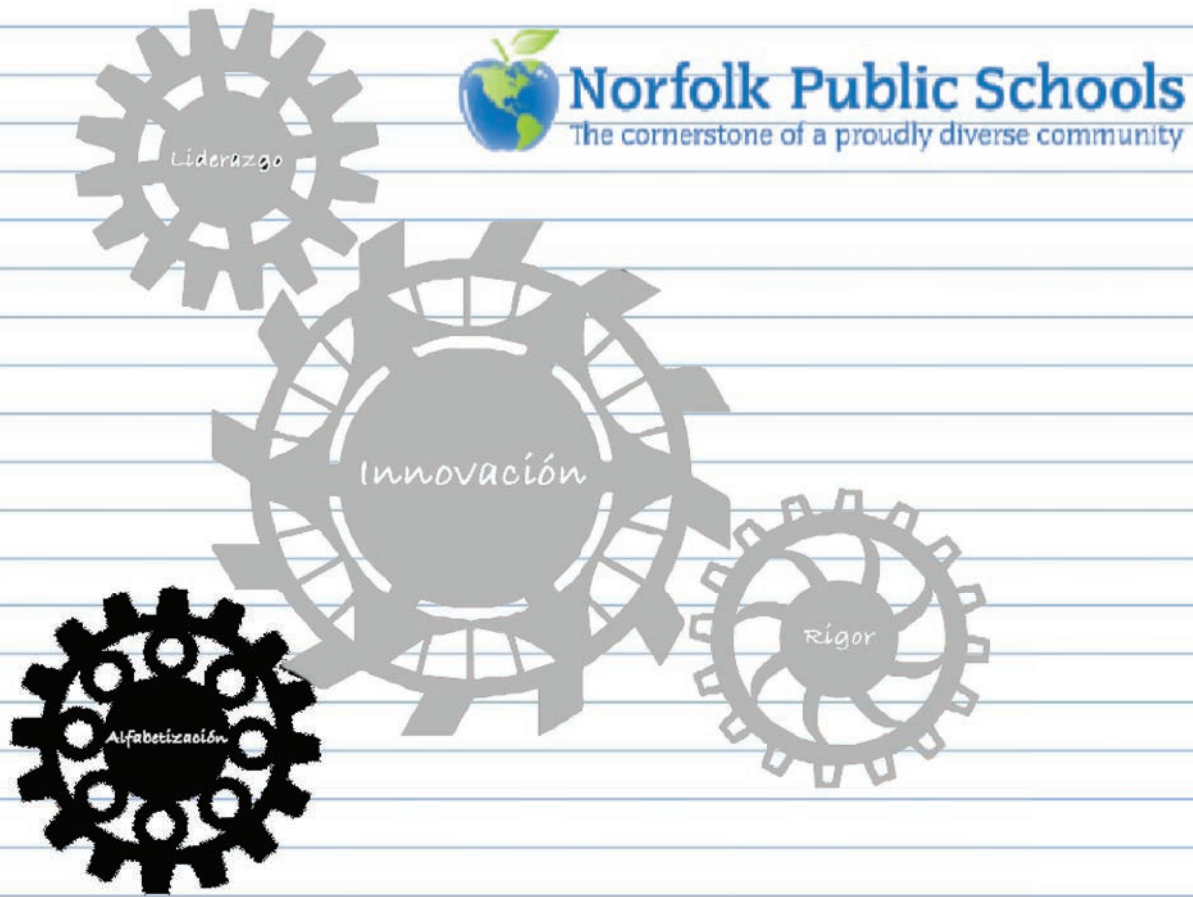


Bienestar Escolar

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

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

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



Alfabetización

La alfabetización es leer, escribir, escuchar, hablar y pensar de forma crítica.

Referencias y recursos

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

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

800 E. City Hall Avenue - 1000		
Desarrollo de liderazgo escolar 800 E. City Hall Avenue - 1100	Dennis Fifer, director ejecutivo Kimberly Gray, doctora en Educación, directora ejecutiva John Coleman, director ejecutivo Valerie Walton, doctora en Educación, directora ejecutiva	(757) 628-3989
Nutrición escolar 974 Bellmore Avenue	Helen Phillips, directora sénior	(757) 628-2760
Enseñanza de las ciencias 800 E. City Hall Avenue - 1102	Adrienne Britton, coordinadora sénior	(757) 628-3878
Programas Educativos Cooperativos del Sureste (SECEP) 6160 Kempsville Circle, Suite 300 B, Norfolk, VA 23502	David Sadler, director	(757) 892-6100
Servicios de Asistencia al Alumno 800 E. City Hall Avenue - 904	Elsie Harold Lans, doctora en Educación, directora ejecutiva	(757) 628-3931
Inducción de Maestros 800 E. City Hall Avenue - 1102	Laurel Masterson, coordinadora sénior	(757) 377-0609
Pruebas 800 E. City Hall Avenue - 700	Karren Bailey, doctora en Educación, directora ejecutiva	(757) 628-3850
Transporte 5555 Raby Road	Robert Clinebell, director	(757) 892-3320

2019 al 2020
HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE LA ESCUELA Y EL DIRECTOR

ESCUELA	TELÉFONO	FAX	DIRECCIÓN DE LA ESCUELA	DIRECTOR
ESCUELAS SECUNDARIAS (DE LOS GRADOS 9 A 12)				
Booker T. Washington (304)	628-3575	628-3566	1111 Park Ave., 23504	Dra. Margarietta Stallings
Granby (301)	451-4110	451-4118	7101 Granby St., 23505	Dr. Lynnell T. Gibson
Lake Taylor (305)	892-3200	892-3210	1384 Kempsville Rd., 23502	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	Sr. Walter Brower
ESCUELAS MEDIAS (DE LOS GRADOS 6 A 8)				
Azalea Gardens (206)	531-3000	531-3013	7721 Azalea Garden Rd., 23518	Dr. James Kirk
Blair (207)	628-2400	628-2422	730 Spotswood Ave., 23517	Sr. Patrick Doyle
Lake Taylor (216)	892-3230	892-3240	1380 Kempsville Rd., 23502	Dra. Melanie Patterson
Northside (211)	531-3150	531-3144	8720 Granby St., 23503	Sr. Richard C. Fraley
Norview (212)	852-4600	852-4590	6325 Sewells Point Rd., 23513	Srta. Brandi Melvin
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
ESCUELAS PRIMARIAS (DE JARDÍN A 5.º GRADO)				
Academy for Discovery at Lakewood (3-8) (172)	628-2477	628-2486	1701 Alsace Ave., 23509	Sr. Thomas Smigiel
Bay View (121)	531-3030	531-3025	1434 Bay View Blvd., 23503	Dra. Laura Baez-Akbik
Calcott (123)	531-3039	531-3041	137 Westmont Ave., 23503	Sra. 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	Dr. Lawrence C. Taylor
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)	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 (3-5) (216)	892-3230	892-3240	1380 Kempsville Rd., 23502	Srta. T. Michele Logan
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. 29th 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. Lenthia Willie-Clark
P. B. Young, Sr. (de pre jardín a 5.º grado)	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	Sr. Eric 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)	494-3850	494-3860	1106 Campostella Rd., 23523	Sra. Katrina Rountree-Price
Suburban Park (159)	531-3118	531-3120	310 Thole St., 23505	Srta. Brenda D. 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
INSTALACIONES EDUCATIVAS AUXILIARES				
Berkley/Campostella ECC (130)	494-3870	494-3390	1530 Cypress St., 23523	Dra. Doreatha B. White, directora
Camp E. W. Young (307)	436-6832	549-1931	145 Deepwater Dr., Ches. 23320	Dra. Veronica E. Haynes, coordinadora del sitio; Dra. Tami M. White, directora
Easton Preschool (171)	892-3290	892-3285	6045 Curlew Dr., 23502	Dr. Nathaniel Morris, líder del programa
Escuela de tarde Granby	451-4050		7101 Granby St., 23505	Srta. Janice Teagle, directora
Hospital Ed. Program at CHKD (850)	668-7061	668-7497	601 Children's Lane, 23507	Sra. Doris Langhorne, coordinadora del sitio; Sr. Augustus Guardino, coordinador del sitio; Sr. Brandon Bell, coordinador del sitio
Madison Alternative Center (392)	628-3418	628-3406	3700 Bowdens Ferry Rd., 23508	
Academia NET (851)	892-3310	892-3311	1260 Security Lane, 23502	
Norfolk Technical Center (NTC) (396)	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	
Escuela de tarde de NTC	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	
Open Campus (394)	892-3223	892-3224	1330 N. Military Highway, 23502	Dra. Reba Jacobs-Miller, directora; Srta. Sallie Cooke, líder del programa
Willoughby Preschool (de pre jardín a 2.º grado) (106)	531-3126	531-3125	9500 Fourth View St., 23503	Sr. Laundrell Gates, director de Willoughby

ESCUELA	VICEDIRECTOR	
ESCUELAS SECUNDARIAS (DE LOS GRADOS 9 A 12)		
Booker T. Washington High	Srta. Stephanie Hazell Srta. Amy	Sr. Curtis Young
Granby High	Srta. Lisa Hillian Sra. Kim Jackson-Dinnall Sra. Tori Jacobs-Sumbry	Dennis Otter Sra. Deborah Self
Lake Taylor High	Srta. Stacie Armstead Srta. April	Sra. Jacquelynne M. Hall Srta. Tammi Hinton
Maury High	Sra. Letisha Lawrence Sr. Rodney L. Mangum	Srta. Tamara Dunn Srta. Melanie Van Liere
Norview High	Sra. Nicole K. Gregory Sr. Gregg Mottinger	Srta. Alexis Rogers Srta. Abbie
ESCUELAS MEDIAS (DE LOS GRADOS 6 A 8)		
Azalea Gardens	Sra. Letitia Frank	
Blair	Sra. Sheila Saunders	Srta. Brendy White
Lake Taylor (3-8)	Sr. Jeffrey Brown	
Northside	Sr. Robert Bailey	
Norview	Srta. Chekesha White	VACANTE
Ruffner	Sra. Kathleen Fullerton Wright	
ESCUELAS PRIMARIAS (DE JARDÍN A 5.º GRADO)		
Academy for Discovery at Lakewood (3-8)	Sra. Shenay Lewis Smith	
Bay View	Srta. Jennifer Murphey	
Calcott	Srta. Romanda Hannigan	
Camp Allen	Srta. Annmarie Gunter	
Chesterfield Academy	Srta. Yukita Boone	
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	Srta. Nicole Grin	
Ingleside	Sr. Michael James	
Jacox	Srta. Marcia E. Brown	
Larchmont	Srta. Dionne Crisco	
Larrymore	Sra. Denise J. Green	
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	
Sewells Point	Sr. Frank Seemar	
Sherwood Forest	Sra. Sally Adams	
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 Elementary School	Sr. Timothy S. Forbes	
Tidewater Park (3-5)	Dra. Dara Gill-Williams	
W.H. Taylor	Srta. Beverly Ellis	
Willard	Sra. Vandelyn Hodges	
AUXILIAR		
Madison Alternative Center	Srta. Lavonya Blowe, coordinadora asistente del sitio	
Hospital School Program en Children's Hospital of	Sr. Emilio Siazon, vicedirector	

2019 – 2020
HOJA INFORMATIVA PARA DECANOS DE ESCUELAS MEDIAS

ESCUELA	DECANOS	
ESCUELA MEDIA		
Azalea Gardens	Tephane Cotton	7.º y 8.º
	Thomas Taylor	6.º y 7.º
Blair	Robert Tripp	7.º
	Monissa Cave	8.º
	Vacante	
Lake Taylor	Sharif Ford	6.º y 7.º
	Angela Randolph	7.º y 8.º
Madison		
Northside	Shayna Hart	6.º y 7.º
	Jarad Munroe	
Norview	Laura Hulings	6.º y 7.º
	Anthony Askew	7.º y 8.º
	Nykole Franklin	8.º
Ruffner	Rodney Craig, sénior	
	Carolyn Jones	

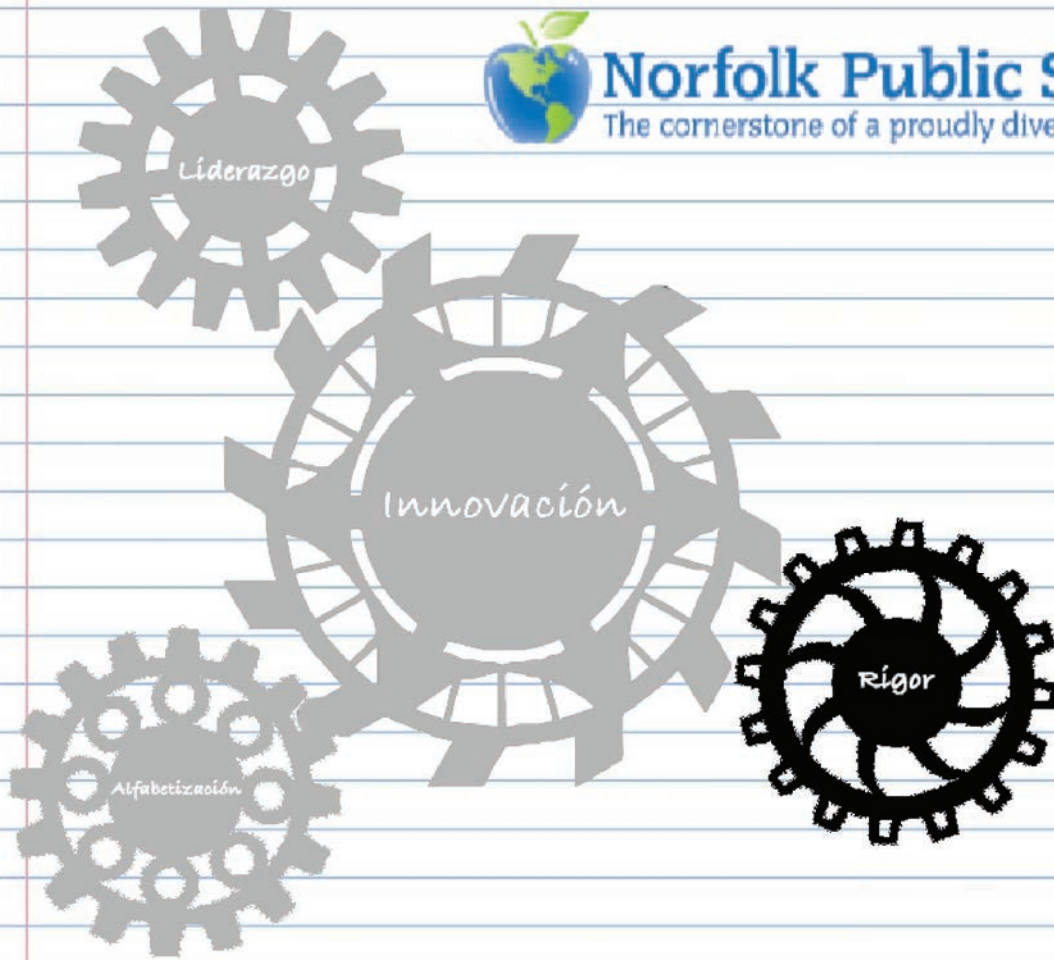
Directorio de instalaciones auxiliares

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	900 Asbury Avenue, 23513



Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



Rigor

Las rigurosas oportunidades de enseñanza y aprendizaje son un desafío académico, intelectual y personal.



Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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

BASES DE DATOS

Colección educativa de ASCD
Citas de Bartleby
Education World
Gale Virtual Reference Library
InfoTrac Religion & Philosophy
Kids InfoBits
MedlinePlus

ENCICLOPEDIAS

Scholastic Go!
World Book Online

MULTIMEDIA

eMediaVA
Red de aprendizaje digital
de la NASA
TeacherTube

CATÁLOGOS

DE BIBLIOTECA

Norfolk Public Schools
Norfolk Public Library
Chesapeake Public Library
Library of Congress
Portsmouth Public Library
Virginia Beach Public Library

LIBROS ELECTRÓNICOS

Colección profesional Follett
Shelf de ASCD
Biblioteca de referencia virtual
de Gale

UNIVERSIDAD/PROFESIÓN

Vista del directorio de
universidades por estado
de Virginia

PERIÓDICOS

Daily Press
Periódicos históricos
The New York Times
The Virginian-Pilot
The Wall Street Journal
The Washington Post
The Washington Times
USA Today
Colección Virginian-Pilot

RECURSOS SOBRE PLANES DE ESTUDIO Y SOL

Sitios web de ALA para niños
Center for Media Literacy
Discovery Education
Harcourt School
National Library of Virtual
Manipulatives
Raising Readers de PBS Kids
PBS: Alfabetización sobre medi-
os digitales
Renaissance Place – Star
Reading and Math
Schoolnet
Starfall
Teacher Direct

INTERACTIVAS

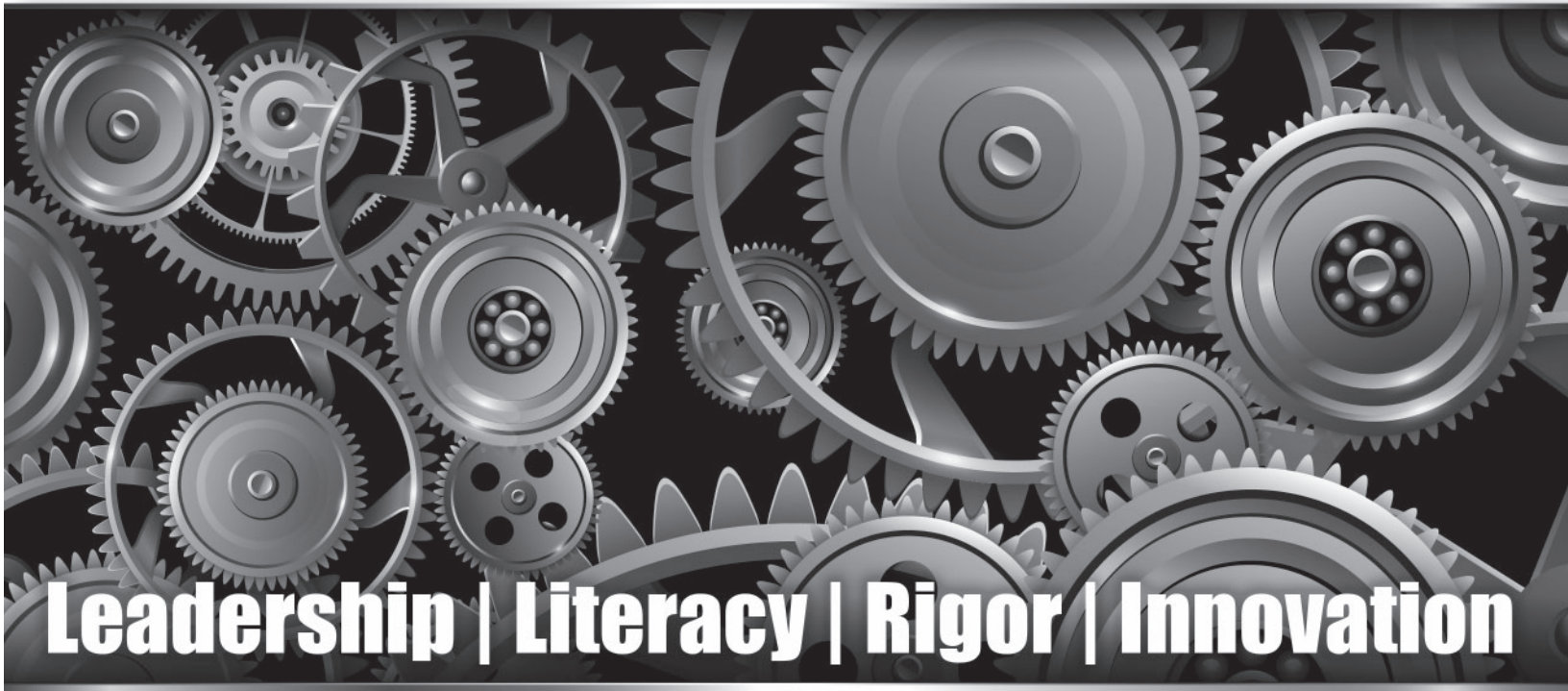
Nivel básico de Inglés
Nivel básico de Bellas Artes
Nivel básico de Matemática
Nivel básico de Biología
Nivel básico de Estudios
Sociales
Matemática de Escuela
Media/Secundaria
Estudios sociales de escuela
media/secundaria





Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community





Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community



Innovación

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

Estándares de Conducta del Alumno



REGLAS DISCIPLINARIAS

Hacer cumplir las reglas

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

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

VIOLACIONES DE NORMAS

Hostigamiento

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

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

Agresión | Robo | Encarcelamiento falso | Acoso |
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.



Definición de hostigamiento, acoso e intimidación

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

- esté motivada por una característica real o percibida, incluida la raza, el origen nacional, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la religión, la ascendencia, los atributos físicos, el nivel socioeconómico, el estado familiar o la capacidad o discapacidad física o mental;
- sea amenazante o seriamente intimidante;
- se produzca en la propiedad escolar, en una actividad o un evento escolar, o en un autobús escolar; o
- altere sustancialmente el funcionamiento ordenado de una 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 de la aplicación 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 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 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 un 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 su designado 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.

VII. 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 su designado será responsable 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 apropiada de manera consistente con los Estándares de Conducta del Alumno.

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

VIII. 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.

IX. 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 lo están hostigando...

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

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

Consejos que debe seguir si alguien más está siendo hostigado

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

Consejos para padres

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

1. Reporte todos los incidentes de hostigamiento a los funcionarios escolares.
2. Hable con su hijo sobre las formas de pedir ayuda cuando ocurra el hostigamiento.
3. Enséñele 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 nuestras Escuelas Públicas de Norfolk en <http://www.npsk12.com>. Al acceder a nuestro sitio web, podrá ver todas las políticas y normas de las Escuelas Públicas de Norfolk que rigen la conducta de los alumnos. Consulte siempre los formularios actuales de cualquier política o regulación. En cualquier caso en el que este manual esté en desacuerdo con el Manual de políticas y regulaciones oficial de la Junta Escolar, prevalecerá la redacción del Manual de políticas y regulaciones. La Junta se reserva el derecho a enmendar o derogar cualquiera de sus políticas en cualquier momento sin previo aviso. El superintendente se reserva el derecho de enmendar o derogar cualquier regulación en cualquier momento, sin previo aviso a ninguna persona o grupo que no sean los miembros de la Junta. En las escuelas y en Internet encontrará copias de la versión completa y el manual para que los consulte.

Para obtener más información acerca de las Escuelas Públicas de Norfolk, consulte nuestra página de Internet: <http://www.npsk12.com>

NO!2 SEE IT SPEAK UP HARASSMENT

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

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

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

CONTACT US: SAFESCHOOLS@NPSK12.COM 757.628.1171

NO!2 SEE IT SPEAK UP HARASSMENT

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

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

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

CONTACT US: SAFESCHOOLS@NPSK12.COM 757.628.1171

Dispositivos (PCD) en las escuelas



Las Escuelas Públicas de Norfolk reconocen la preocupación de los padres por la seguridad y el bienestar de sus hijos mientras asisten a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela. Las Escuelas Públicas de Norfolk también comprenden la creencia de los padres de que la posesión de teléfonos celulares por parte de los alumnos mejora su seguridad y protección. La división escolar se da cuenta, sin embargo, que el uso indebido por parte de los alumnos de teléfonos celulares y PCD puede implicar lo siguiente: (1) 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 el día de instrucción; (2) los teléfonos celulares, PCD o ED de los alumnos deben apagarse y mantenerse fuera de la vista. Los teléfonos celulares, PCD y ED pueden almacenarse en mochilas, carteras, casilleros o en persona.





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

Un **teléfono celular** se define como un teléfono móvil que solo puede hacer llamadas de voz y enviar/recibir mensajes de texto. Un **teléfono inteligente** se define como un teléfono móvil que realiza muchas de las funciones de una computadora, que generalmente tiene una interfaz de pantalla táctil, acceso a Internet y un sistema operativo capaz de ejecutar aplicaciones descargadas. Un teléfono inteligente puede conectarse a un plan de datos o utilizar una red inalámbrica IEEE 802.11.

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

- **BYOD** es un acrónimo de Bring Your Own Device (traer su propio dispositivo). Para BYOD, un "dispositivo" es un dispositivo de computación personal móvil de propiedad privada (es decir, computadora portátil, tableta, notebook, e-Reader, 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 (personal identification number, PIN), fotos, videos, libretas de direcciones, correos electrónicos, correos de voz, blogs y sitios web.

Los alumnos de **escuela media y secundaria** de NPS pueden poseer teléfonos celulares, PCD y ED en la propiedad escolar sujetos a las siguientes restricciones: los teléfonos celulares, 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 las Escuelas, o su designado, puede autorizar a los administradores del edificio/maestros de aula que permitan, o no, a los alumnos utilizar PCD con fines educativos, que incluyen, pero no se limitan a, las siguientes pautas:

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



9. La violación de las políticas de la escuela o división, y de las leyes locales, estatales o federales, dará como resultado una acción disciplinaria o legal apropiada según lo especificado en los Estándares de Conducta del Alumno, la política de la Junta Escolar, así como por la ley local, estatal o federal.
10. La división escolar y el personal de la división escolar no pueden intentar reparar, corregir, solucionar problemas o ser responsables del mal funcionamiento del hardware o software personal.
11. La división escolar se reserva el derecho de examinar los teléfonos celulares, PCD y ED y mirar sus contenidos si hay una razón para creer que se han violado las políticas de la división escolar o las leyes locales, estatales o federales.

CARGA DE DISPOSITIVOS

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

Teléfonos celulares y mensajes de texto con contenido sexual

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

Las consecuencias legales de los mensajes de texto con contenido sexual se relacionan con los alumnos, los padres, las escuelas y la comunidad. Producir, almacenar o compartir fotos obscenas o explícitas de menores de edad está prohibido por la ley en Virginia, conforme a las secciones

18.2-374.1 y 18.2-374.1:1 del Código de Virginia, estos son delitos graves que se aplican a los alumnos que simplemente poseen esas imágenes en sus teléfonos celulares, las comparten con otros alumnos a través de teléfonos celulares o las producen mediante sus teléfonos celulares. También se puede recurrir a otras dos leyes, según la circunstancia, si los mensajes de texto con contenido sexual incluyen hostigamiento o acoso, o si estos incluyen a adultos (de 18 años de edad o más) que hayan solicitado imágenes de un menor de edad. Los mensajes de texto con contenido sexual están prohibidos en las Escuelas Públicas de Norfolk.

Uso de teléfonos celulares, PCD y ED

Los alumnos pueden usar teléfonos celulares, PCD o ED (1) durante el día de instrucción junto con las regulaciones y pautas establecidas anteriormente, (2) fuera del edificio escolar antes y después del día de instrucción; (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 que se informe a las autoridades policiales.

Responsabilidad por teléfonos celulares, PCD y ED

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

Somos: Responsables | Respetuosos | Prudentes

Además, las Escuelas Públicas de Norfolk no asumirán responsabilidad por daños, pérdida o robo de cualquier teléfono celular, PCD o ED confiscado de acuerdo con esta regulación.

Teléfonos celulares, PCD y ED en el autobús escolar

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

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

Medidas disciplinarias

La publicación de esta regulación de teléfonos celulares sirve como una advertencia para los alumnos con fines disciplinarios.

El incumplimiento de las condiciones de esta regulación dará como resultado la siguiente acción disciplinaria progresiva.

Primera ofensa: el teléfono celular será confiscado y devuelto al alumno al final del día escolar. El alumno firmará el formulario de Reconocimiento de consecuencias adicionales.

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

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

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

Cualquier infracción disciplinaria que un alumno cometa que surja del intento de la administración de la escuela de hacer cumplir

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

Trampas

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

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

Acceso a la computadora

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

En ningún momento se permitirá o justificará el acceso a sitios no autorizados, y puede dar lugar a graves consecuencias disciplinarias.

Daños a la propiedad

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

Falta de respeto

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

Interrupción

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

Cigarrillos electrónicos/vaporizadores

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

Enfrentamientos

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

Apuestas

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

Actividad o asociación de pandillas

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

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

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

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

Acoso

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

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

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

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

Nota: Informe sobre casos de hostigamiento al director del establecimiento, al vicedirector, al maestro o a cualquier adulto de confianza. También puede hacer denuncias a safeschools@npsk12.com, o al llamar a la línea directa de Escuelas Seguras al 6281171. El formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación se encuentra en la sección Formularios y Publicaciones de este manual.

Novatadas

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

Insubordinación

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

Declaraciones falsas

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

Propiedad personal

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



Conducta o lenguaje soez, obsceno o agresivo

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

TRANSPORTE DE ALUMNOS

POLÍTICA EEABZ DE LA JUNTA ESCOLAR. TRANSPORTE

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

Además, para aquellos alumnos que son elegibles para utilizar el transporte gratuito, las paradas de autobús se colocarán a no más de aproximadamente tres décimas (0,3) de milla para alumnos de primaria, y media (0,5) milla para alumnos secundarios, de sus hogares.

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

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

Nuevas regulaciones de autobuses escolares

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

Vehículos automotores

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

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

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

Ciclistas

Las bicicletas se pueden llevar a las escuelas primarias, medias y secundarias. La seguridad de los ciclistas y la seguridad de sus bicicletas son responsabilidad de los ciclistas. 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

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

Ser responsable, respetuoso y prudente en el autobús

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

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

- Tome el camino más seguro a la parada de autobús asignada.
- Llegue a la parada de autobús a 5 minutos antes de la hora prevista.
- Espere en un lugar seguro, lejos de la calle principal cinco minutos antes y permanezca allí cinco minutos después de la hora programada de recogida.
- Hable y viaje con personas que conozca personalmente. Siempre vaya directamente a su casa y comuníquese a sus padres si un extraño intenta hablar con usted o 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 solo con un nivel de voz adecuado en función del conductor y los supervisores del autobús.
- Manténgase en silencio en los cruces de ferrocarril de modo que el conductor del autobús pueda escuchar señales de advertencia.
- 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 los que están de pie salgan primero.
- Baje del autobús de forma ordenada y en una sola fila.
- Camine al salir del bus.
- 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.
- Pare incluso cuando esté en el lado del tráfico del autobús y mire cuidadosamente en ambas direcciones. Cruce rápidamente, pero no corra.
- Ayude a los niños más pequeños a cruzar la calle de forma segura.
- Vaya directamente a la calzada y siempre permanezca a la vista del conductor si la casa del alumno está en el lado derecho de la calle.

6. Otras condiciones

- Sea respetuoso con la propiedad de la escuela y de otros alumnos, tal como lo define la Junta Escolar.
- Sea respetuoso con los asientos asignados según las indicaciones del conductor y los supervisores del bus.
- 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

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.

Atuendo del alumno (código de vestimenta)

ZZB. Política de código de vestimenta

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 las NPS establecen el entorno, dentro del cual los alumnos aprenderán de acuerdo con su potencial intelectual, a desarrollar habilidades sociales/emocionales 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 orientación sexual, la raza o el tipo de cuerpo. Es responsabilidad del director o su designado determinar si un alumno está vestido apropiadamente bajo el Código de Vestimenta Uniforme de la escuela.

METAS

- Mantener un ambiente de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como química/biología (protección para los ojos o el cuerpo), danza (pies descalzos, mallas/leotardos) o educación física (vestimenta/calzado deportivo).
- Permitir que los alumnos usen ropa de su elección que sea cómoda.
- Permitir que los alumnos usen ropa que exprese su género autoidentificado.
- Permitir que los alumnos usen vestimenta religiosa sin temor a la disciplina o la discriminación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 a otros.
- 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 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, etnia, 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
- **pantalones/pantalones cortos/faldas o su equivalente** (por ejemplo, ropa deportiva o polainas), y
- **zapatos.**

** 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 cuerpos de una manera particular o promover 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 en la cabeza en el edificio.**
- Cualquier ropa que revele la ropa interior.
- Trajes de baño (excepto que se requiera en la clase o práctica deportiva).
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma.
- Cualquier elemento que oculte la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa).

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 que demuestre respeto y, cuando sea posible, minimice la pérdida de tiempo de instrucción.
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 su designado 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

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

Incendio intencional

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

Amenazas y agresiones

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

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

Amenazas o agresión al personal

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

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

JFCDA. ATAQUE O AGRESIÓN POR PARTE DE ALUMNOS AL PERSONAL

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

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

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

Bombas

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

Robo

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

Alteración del orden público

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

- El alumno se involucra en mala conducta con la intención de importunar, molestar o alarmar.
- La mala conducta interrumpe el funcionamiento de cualquier escuela o cualquier actividad realizada o patrocinada por cualquier escuela.
- La interrupción causada por la mala conducta debe prevenir o interferir con la realización ordenada de la operación o actividad.

O

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

Drogas

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

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

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

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

Extorsión

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

Pandillas

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

Incitar a disturbios

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

Varios

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

Informe sobre cargos, condenas o adjudicación de delincuencia

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

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

Robo

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

Delitos de acoso sexual

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

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

Acecho

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

Robo

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

Amenazas

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

Tabaco/productos para fumar

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

Entrada ilegal

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

Vandalismo

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

ARMAS/INSTRUMENTOS PELIGROSOS

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

SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

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) persistente (se han documentado comportamientos similares repetidos en el registro disciplinario del alumno), y
 - b) que no responde a 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 diseñado o rediseñado para el uso como arma, ni ningún dispositivo que originalmente se haya diseñado 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 del Código de Virginia § 18.2-308.2:2.

«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» 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 el 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.

«Designado del 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. Designado del 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 designado del 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.

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 del alumno 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.

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 al designado del superintendente, el alumno o 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 cualquier parte interesada, la persona designada por el superintendente revisará inmediatamente la acción tomada y confirmará o desaprobará dicha medida basándose en un examen del registro escrito del comportamiento del alumno.

El designado del superintendente deberá dar su decisión por escrito al alumno o 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 del designado del 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, los motivos de la misma, incluida cualquier justificación para extender el período más allá de los límites relacionados con los alumnos por debajo del cuarto 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 se puede revisar todo el registro disciplinario del alumno

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 a 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 constituye 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.

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.





Ubicación en escuelas alternativas de alumnos involucrados con delitos

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

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

Información adicional

1. Cuando se toman medidas disciplinarias, los alumnos tienen derecho a recibir una copia escrita de la notificación de dicha medida.
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 ejecutivo 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 del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, la persona designada por el superintendente o el superintendente o la Junta Escolar (que actúa en comité o en conjunto).
4. Los alumnos pueden apelar las recomendaciones de suspensión a corto o largo plazo, expulsión y colocación en una escuela alternativa sin una suspensión o expulsión. La capacidad del alumno para apelar variará según el tipo de medida disciplinaria recomendada. Esto se detalla en el Manual de políticas y regulaciones de la Junta Escolar.
5. La disciplina de los alumnos identificados con discapacidades se ajustará a las políticas y regulaciones desarrolladas por el superintendente y aprobadas por la Junta Escolar.
6. Las copias de todos los avisos disciplinarios se envían al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al momento de la finalización. Todos los avisos de medida disciplinaria serán archivados en su carpeta permanente.
7. Los alumnos que tengan un Programa de Educación Individualizada (IEP) o un Plan 504 vigente recibirán el apoyo de este plan mientras estén asignados a Suspensión dentro de la escuela (ISS) si el administrador asignado, en consulta con el administrador de casos de IEP o 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** (Contusiones de alumnos deportistas), exige que todos los alumnos deportistas, los padres y los entrenadores cumplan con la política JJAC de las Escuelas Públicas de Norfolk -**Conclusiones de atletas 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 regrese al director atlético de su escuela antes de la primera fecha de competencia. Se debe revisar y firmar este formulario todos los años.

Somos: Responsables | Respetuosos | Prudentes

Alimentos o bebidas en botellas de plástico o de vidrio

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

Servicios de clínica escolar

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

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

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

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

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

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

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



Niveles de intervenciones/consecuencias 2019-2020

Nivel	Opciones	
1	<p>Intervenciones/consecuencias a nivel de aula <i>Los maestros usan las siguientes intervenciones para ayudar a los alumnos a cambiar la conducta en el aula. Si estas intervenciones tienen éxito, puede que no sea necesario derivar al administrador de la escuela.</i></p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Advertencia Carta de disculpas Pérdida de privilegios Uso de la hoja de trabajo para resolver problemas del alumno Cambio de asiento Contacto con los padres Conferencia de profesores con alumnos Tutoría </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Tiempo de reflexión en clase Tiempo de reflexión en otro entorno de clases Refuerzo Reflexión escrita sobre el incidente Detención antes o después de la escuela Contrato de conducta Uniforme proporcionado por la escuela Suspensión de privilegios de computadora </td> </tr> </table>	Advertencia Carta de disculpas Pérdida de privilegios Uso de la hoja de trabajo para resolver problemas del alumno Cambio de asiento Contacto con los padres Conferencia de profesores con alumnos Tutoría
Advertencia Carta de disculpas Pérdida de privilegios Uso de la hoja de trabajo para resolver problemas del alumno Cambio de asiento Contacto con los padres Conferencia de profesores con alumnos Tutoría	Tiempo de reflexión en clase Tiempo de reflexión en otro entorno de clases Refuerzo Reflexión escrita sobre el incidente Detención antes o después de la escuela Contrato de conducta Uniforme proporcionado por la escuela Suspensión de privilegios de computadora	
2	<p>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 1 ha sido ineficaz</p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Participación del padre o tutor Llamada telefónica/carta al padre o tutor Confiscación de un artículo Tiempo fuera supervisado fuera del aula Conferencia con el padre o tutor Contrato de conducta Conferencia con el maestro o el administrador con el alumno o el padre </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Contrato del padre Acompañamiento del padre o tutor al alumno a la escuela o a las clases Resolución de conflictos Remisión al personal de apoyo (consejero, apoyo terapéutico, mentor...) Cambio de clase o horario Suspensión de privilegios de computadora </td> </tr> </table>	Participación del padre o tutor Llamada telefónica/carta al padre o tutor Confiscación de un artículo Tiempo fuera supervisado fuera del aula Conferencia con el padre o tutor Contrato de conducta Conferencia con el maestro o el administrador con el alumno o el padre
Participación del padre o tutor Llamada telefónica/carta al padre o tutor Confiscación de un artículo Tiempo fuera supervisado fuera del aula Conferencia con el padre o tutor Contrato de conducta Conferencia con el maestro o el administrador con el alumno o el padre	Contrato del padre Acompañamiento del padre o tutor al alumno a la escuela o a las clases Resolución de conflictos Remisión al personal de apoyo (consejero, apoyo terapéutico, mentor...) Cambio de clase o horario Suspensión de privilegios de computadora	
3	<p>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 2 ha sido ineficaz</p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Involucramiento del padre/tutor Detención después de la escuela con el maestro Alternativa en la escuela </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Ensayo sobre conducta </td> </tr> </table>	Involucramiento del padre/tutor Detención después de la escuela con el maestro Alternativa en la escuela
Involucramiento del padre/tutor Detención después de la escuela con el maestro Alternativa en la escuela	Ensayo sobre conducta	
4	<p>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 3 ha sido ineficaz</p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Detención administrativa Limpieza del campus Suspensión dentro de la escuela </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Programa alternativo basado en la escuela Suspensión de privilegios de computadora Restitución por pérdida o daño Suspensión (1-3 días) en primaria Suspensión (1-5 días) en media/secundaria </td> </tr> </table>	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Detención administrativa Limpieza del campus Suspensión dentro de la escuela
Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Detención administrativa Limpieza del campus Suspensión dentro de la escuela	Programa alternativo basado en la escuela Suspensión de privilegios de computadora Restitución por pérdida o daño Suspensión (1-3 días) en primaria Suspensión (1-5 días) en media/secundaria	
5	<p>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 4 ha sido ineficaz</p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Suspensión (6 a 10 días) en la escuela media/secundaria </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Actividad restringida Programa alternativo basado en la escuela Suspensión de privilegios de computadora </td> </tr> </table>	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Suspensión (6 a 10 días) en la escuela media/secundaria
Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores Suspensión (6 a 10 días) en la escuela media/secundaria	Actividad restringida Programa alternativo basado en la escuela Suspensión de privilegios de computadora	
6	<p>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 5 ha sido ineficaz</p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Suspensión con audiencia del tribunal Remisión al programa de aprendizaje alternativo Suspensión a largo plazo (11-45 días) </td> </tr> </table>	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores
Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores	Suspensión con audiencia del tribunal Remisión al programa de aprendizaje alternativo Suspensión a largo plazo (11-45 días)	
7	<p>Apropiado cuando la intervención/consecuencia de Nivel 6 ha sido ineficaz</p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Suspensión con audiencia del tribunal Remisión al programa de aprendizaje alternativo Suspensión a largo plazo con "circunstancias agravantes" (más de 45 días pero menos de 364 días) </td> </tr> </table>	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores
Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores	Suspensión con audiencia del tribunal Remisión al programa de aprendizaje alternativo Suspensión a largo plazo con "circunstancias agravantes" (más de 45 días pero menos de 364 días)	
8	<p>Solo apropiado en circunstancias extremas</p>	
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores </td> <td style="width: 50%; border: none;"> Suspensión con audiencia del tribunal Expulsión </td> </tr> </table>	Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores
Remisión a la oficina requerida Se requiere notificación a los padres/tutores	Suspensión con audiencia del tribunal Expulsión	



Consecuencias de las violaciones de normas

<u>Violaciones de normas</u>	<u>Nivel de grado</u>	<u>Rango de niveles</u>
Asistencia	K-12	1-3
Hostigamiento	K-3	1-4
	4-12	4-7
Acceso a la computadora	K-3	1-4
	4-12	1-7
Daños a la propiedad	K-3	1-4
	4-12	1-5
Desafío y falta de respeto	K-12	1-4
Interrupción	K-12	1-4
Dispositivos electrónicos y teléfonos celulares	K-12	1-4
Enfrentamientos	K-3	1-4
	4-12	4-5
Lucha contra varios participantes	4-12	4-7
Apuestas	4-12	1-5
Pandillas	K-3	1-4
	4-12	1-5
Acoso	K-12	1-4
Novatadas	K-3	1-4
	4-12	1-5
Insubordinación	K-12	1-4
Varios	K-12	1-4
Declaraciones falsas	K-12	1-4
Propiedad personal	K-12	1-4
Lenguaje obsceno	K-12	1-4
Repetido y continuado	K-3	1-4
	4-12	6
Vestimenta de alumnos	K-12	1-3

Consecuencias de las violaciones de leyes

<u>Violaciones de leyes</u> (Sujetas a arresto)	<u>Nivel de grado</u>	<u>Rango de niveles</u>
Alcohol	K-3	1-4
	4-12	4-7
Incendio intencional	K-3	4-7
	4-12	6-7
Ataque	K-3	4-7
	4-12	6-7
Agresión o amenazas al personal	K-3	4-7
	4-12	6-7
Bombas	K-12	6-8
Robo	K-3	4-7
	4-12	6-7
Alteración del orden público	K-3	4-7
	4-12	6-7
Drogas	K-12	4-8
Extorsión	K-3	4-7
	4-12	6-7
Pandillas	4-12	6-8
Incitar a disturbios	4-12	6-8
Varios	4-12	6-8
Robo	4-12	6-8
Delitos de acoso sexual	K-3	1-4
	4-12	1-7
Acecho	4-12	6-8
Robo	K-3	1-4
	4-12	6-8
Amenazas	K-12	4-7
Productos de tabaco/cigarrillos electrónicos/vaporizadores	K-12	1-4
Entrada ilegal	4-12	1-7
Vandalismo	K-3	1-4
	4-12	1-7
Armas e instrumentos peligrosos	K-3	4-8
	4-12	6-8

FORMULARIOS Y PUBLICACIONES

- Formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación.
- Participación en la Liga deportiva de la escuela media/consentimiento de los padres/examen físico.
- Participación en Virginia High School League (VHSL)/consentimiento de los padres/examen físico.
- Procedimiento de uso aceptable de los sistemas informáticos.
- Formulario de solicitud de administración de medicamentos de las Escuelas de Hampton Roads.
- Publicación de fotos de las Escuelas Públicas de Norfolk.
- Aceptación de los Estándares de Conducta del Alumno de las Escuelas Públicas de Norfolk.

FORMULARIO DE INFORME DE HOSTIGAMIENTO, ACOSO O INTIMIDACIÓN

INFORMACIÓN DEL ALUMNO QUE ES EL BLANCO:	
NOMBRE DEL ALUMNO/N.º de identificación:	Identificación del alumno:
EDAD/GRADO:	
ESCUELA:	
NOMBRE DEL PADRE:	Número de contacto:
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 sobre escuelas seguras 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 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 fechas 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 propiedad de la escuela En una actividad patrocinada por la escuela Por Internet, enviado en la propiedad de la escuela

Por Internet; enviado fuera de la propiedad escolar 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).

<p><input type="checkbox"/> Cualquier hostigamiento, acoso o intimidación que implique agresión física (especificar) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Conseguir que otra persona golpee o dañe al alumno</p> <p><input type="checkbox"/> Molestar, insultar, hacer comentarios críticos, en persona o por otros medios</p> <p><input type="checkbox"/> Humillar y bromear sobre las víctimas</p> <p><input type="checkbox"/> Hacer gestos groseros o amenazantes</p> <p><input type="checkbox"/> Excluir o rechazar al alumno</p> <p><input type="checkbox"/> Intimidar, extorsionar o explotar</p> <p><input type="checkbox"/> Relación de carácter sexual</p>	<p><input type="checkbox"/> Relacionado con la discapacidad del alumno</p> <p><input type="checkbox"/> Difundir rumores o chismes hirientes</p> <p><input type="checkbox"/> Relacionado con la orientación sexual percibida del alumno</p> <p><input type="checkbox"/> Hostigamiento cibernético (p. ej., redes sociales como Facebook, Twitter, Snapchat, Periscope, Kik, Instagram, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicaciones electrónicas (p. ej., correo electrónico, mensajes de texto, mensajes eróticos, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Relacionado con pandillas</p> <p><input type="checkbox"/> Reclutamiento de pandillas</p> <p><input type="checkbox"/> Hostigamiento racial</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (especificar)</p>
--	---

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 _____

Enfoque en el comportamiento de hostigamiento/resultados/seguimiento DEBE SER COMPLETADO POR LA PERSONA

1. **Hubo hostigamiento:** Sí No **Medida disciplinaria** Sí No

En caso afirmativo, el incidente involucró:

- Acciones que implicaron un desequilibrio de poder.
- Acciones que fueron intencionales.
- Acciones que se repitieron con el tiempo.
- Acciones que crearon un ambiente educativo hostil.

2. **Entrevistas:**

Blanco - fecha: _____ Agresor - fecha: _____ Testigos - fecha: _____

3. **Contactos:**

Padre/tutor del blanco Fecha/hora: _____ Método: _____
 Padre/tutor del agresor Fecha/hora: _____ Método: _____

4. **Resumen de la investigación** (adjunte una hoja adicional si es necesario):

5. **Medidas/plan de seguridad** (adjunte una hoja adicional si es necesario):

6. **Seguimiento con el blanco:** programado para _____ Inicial y fecha cuando se complete _____

Seguimiento con el agresor: programado para _____ Inicial y fecha cuando se complete _____

Firma del investigador _____ Fecha _____
(director o persona designada)

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.
 - ✓ 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.
 - ✓ A menos que se esté transfiriendo a la escuela intermedia que sirve al distrito en el que residen sus padres al completar el nivel de grado más alto ofrecido por la escuela intermedia, la escuela media o la escuela no pública de donde se traslada.
 - ✓ A menos que haya sido adoptado legalmente, sea alumno extranjero de intercambio, esté bajo la supervisión de un orfanato, el Departamento de Bienestar estatal o el Departamento de Correccionales estatal, o se lo haya obligado a cambiar de residencia mediante una orden judicial.
- No debe, luego de ingresar al séptimo grado por primera vez o después de haberse inscrito por primera vez en un año escolar luego de haber aprobado cinco materias, haber participado en alguna de las actividades patrocinadas por la Liga durante más de dos años.
- Debe ser un aficionado, según lo definido por la Liga de escuelas medias de las Escuelas Públicas de Norfolk: "Un aficionado es alguien que participa en deportes por los beneficios educativos, físicos, mentales y sociales que estos ofrecen, y que considera los deportes como un pasatiempo".
- No debe haber recibido, en reconocimiento de sus habilidades como deportista de la escuela media, ningún premio no presentado o aprobado por su escuela o por la Liga.
- No debe haber participado en ninguna competencia de honor entre equipos cuyos jugadores se hayan seleccionado de más de una escuela media.

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

PARTE II: HISTORIAL MÉDICO

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

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

Firma del padre o tutor: _____

PARTE III: EXAMEN FÍSICO

(Debe ser completado y firmado por el médico examinador)

NOMBRE: _____ ESCUELA _____

ALTURA _____ PESO _____ SEXO _____ EDAD _____

*Estadio de Tanner o índice de maduración _____ PC

*Porcentaje de grasa corporal _____ *Pulso (en descanso) _____
(Ejercicio) _____
(Recuperación) _____*Visión: 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 _____

Laboratorio:

Linfático _____ *Orina _____

Pulmones _____ *Hemoglobina o HCT _____

Corazón _____ o almacenamiento de hierro _____

Abdomen _____

Pulsos de hernia

periférica/genitales _____ *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:

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

- 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

(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, vóleybol, 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 contra accidentes disponible a través de la escuela (Sí No); tiene cobertura de seguros para participación en deportes a través de la escuela (Sí No); está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:

Nombre de la empresa: _____

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

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

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

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

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

PARTE V: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS

(Debe ser completado por el padre o el tutor)

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

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

Indique las alergias a los medicamentos, etc. _____

¿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

Itinerario
1 _____
2 _____
3 _____

VIRGINIA HIGH SCHOOL LEAGUE, INC.
1642 State Farm BlvdL, 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.º de mayo del año actual hasta el 30 de junio del año siguiente.

Para el año escolar _____

PARTE I: PARTICIPACIÓN DEPORTIVA

(Para ser completado y firmado por el alumno)

Hombre _____

Mujer _____

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 _____ la Escuela y aprobé _____ materias con créditos y, este semestre, asisto a _____ materias con créditos. Leí las reglas de elegibilidad individual condensadas de la 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 parte del equipo de júniores).
- Debe haberse inscrito en una fecha que no supere el día quince del semestre actual.
- Durante el primer semestre, debe estar inscrito en no menos que cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y 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 que 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 equivalencias).
- Debe permanecer hasta el final de las competencias de VHSL durante 365 días calendario consecutivos luego del cambio de escuela, a menos que dicho cambio haya correspondido con la mudanza de la familia. (Comuníquese con el director para consultar las excepciones).
- No debe haber cumplido quince años para en o antes del 1.º de agosto del año escolar actual.
- No debe, luego de haber ingresado al noveno grado por primera vez, estar inscrito o ser elegible para la inscripción en la escuela secundaria por más de ocho semestres consecutivos.
- Antes de participar, incluidas las prácticas como miembro de cualquier equipo deportivo o de animación de cualquier escuela, debe haber enviado al director un formulario de participación deportiva/Consentimiento de los padres/Examen físico completamente relleno y debidamente firmado, mediante el cual se declare que usted ha sido examinado durante el año escolar y se encuentra apto físicamente para participar en competencias deportivas, y que sus padres dan el consentimiento para dicha participación.
- No debe infringir las reglas equipos universitarios, premios o aficionados de VHSL. (Comuníquese con el director para consultar sobre el equipo de animación).

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

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

Firma del alumno: _____ Fecha: _____

Brindar información falsa provocará inelegibilidad durante un año.



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

PARTE II: HISTORIAL MÉDICO:- Explique las «respuestas afirmativas» a continuación

Página 2 de 4

Este formulario debe completarse y firmarse antes del examen físico para que el profesional que realiza el examen lo revise. Explique las respuestas afirmativas a continuación con el número de pregunta. Marque con un círculo las preguntas cuyas respuestas

HISTORIAL MÉDICO GENERAL		Sí	No	PREGUNTAS SOBRE TEMAS MÉDICOS (continuación)		Sí	No		
1. ¿Alguna vez un médico rechazó o restringió su participación en deportes por algún motivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29. ¿Siente dolor en la ingle o una protuberancia o hernia dolorosa en el área de la ingle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. ¿Actualmente tiene alguna afección médica constante? Si es así, identifique cuáles: <input type="checkbox"/> Asma <input type="checkbox"/> Anemia <input type="checkbox"/> Diabetes <input type="checkbox"/> Infecciones <input type="checkbox"/> Otro:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30. ¿Tuvo mononucleosis durante el último mes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDÍACA				Sí	No	33. ¿Actualmente toma algún medicamento diariamente?	<input type="checkbox"/> *	<input type="checkbox"/>	
5. ¿Alguna vez se desmayó o casi se desmaya DURANTE o DESPUÉS de hacer ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34. ¿Alguna vez tuvo una lesión o contusión en la cabeza? Si es así, indique la fecha de la última lesión:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. Indique si un médico alguna vez le haya informado que tiene una de las <input type="checkbox"/> Presión arterial alta <input type="checkbox"/> Un soplo cardíaco <input type="checkbox"/> Colesterol alto <input type="checkbox"/> Una infección cardíaca <input type="checkbox"/> Enfermedad de Kawasaki <input type="checkbox"/> Otro:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37. ¿Alguna vez no pudo mover los brazos o las piernas después de haberse golpeado o caído?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
PREGUNTAS SOBRE LA SALUD CARDÍACA DE SU FAMILIA				Sí	No	41. ¿Tuvo problemas en los ojos o de visión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. ¿Alguna de sus familiares o parientes murió a causa de problemas cardíacos o tuvo una muerte súbita antes de los 50 años de edad (lo que incluye, ahogamiento, accidente automovilístico inexplicable o el síndrome de muerte súbita infantil)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42. ¿Usa anteojos o lentes de contacto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
PREGUNTAS SOBRE LOS HUESOS Y LAS ARTICULACIONES				Sí	No	47. ¿Tiene alguna inquietud que quisiera consultar con un médico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. ¿Alguna vez sufrió una lesión, como una torcedura o un desgarro de un músculo o un ligamento, o tendinitis que le provocó que se perdiera una práctica o un juego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48. ¿Cuál es la fecha de su última vacuna contra Tdap o Td (tétanos)? (Encierre en un círculo el tipo) Fecha:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
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"/>	<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"/>	MUJERES SOLAMENTE 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"/>	EXPLIQUE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS A CONTINUACIÓN:						
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"/>	# _____						
PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS				Sí	No	# _____			
26. ¿Tose, resopla o tiene dificultad para respirar durante o después de hacer ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
27. ¿Tiene asma o usa medicamentos para el asma (inhalador, nebulizador)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
28. ¿Nació sin un riñón, un ojo, un testículo, el bazo o cualquier otro órgano, o no lo tiene?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

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



Firma del padre o tutor: _____

Fecha: _____

Firma del deportista: _____



PARTE III: EXAMEN FÍSICO

NOMBRE _____ **Fecha de nacimiento** _____ **Escuela** _____

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

Altura	Peso	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
PC/	pulso en reposo	Visión D 20/	I 20/
			Corregido <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
HALLAZGOS MÉDICOS	NORMALES	ANORMALES	
Apariencia			
Ojos/orejas/nariz/garganta			
Ganglios linfáticos			
Corazón			
Pulsos			
Pulmones			
Abdomen			
Genitourinaria (hombres solamente)			
Piel			
Neurológico			
HALLAZGOS MÉDICOS	NORMALES	ANORMALES	
Cuello			
Espalda			
Hombros/brazos			
Codo/antebrazo			
Muñeca/mano/dedo			
Cintura/cadera			
Rodilla			
Pierna/tobillo			
Pie/dedo del pie			
Funcional			
Profesional médico al personal escolar (indique las instrucciones o las recomendaciones aquí).			
Medicamentos para emergencias requeridos en el sitio	<input type="checkbox"/> Inhalador <input type="checkbox"/> Epinefrina <input type="checkbox"/> Glucagón <input type="checkbox"/> Otro:		
Comentarios:			

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

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

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

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

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

Dirección: _____ Ciudad _____ Estado _____ Código postal _____

* Solo se aceptarán 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 mi permiso para que _____ (nombre del niño/protegido) participe en cualquiera de los siguientes deportes que no están tachados: béisbol, 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. Tiene seguro médico o contra accidentes disponible a través de la escuela (Sí _____ No _____); tiene cobertura de seguros para participación en deportes a través de la escuela (Sí _____ No _____); está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:

Nombre de la empresa de seguros médicos: _____
Número de póliza: _____ Nombre del titular de la póliza: _____

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

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

Además, doy mi consentimiento y aprobación para que la foto y el nombre del alumno nombrado anteriormente se impriman en cualquier programa deportivo, publicación o video de la escuela 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 en www.coverva.org o llamando al 855.242.8282.

PARTE V: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS

(Debe ser completado por el padre o el tutor)

NOMBRE DEL ALUMNO _____ GRADO _____ EDAD _____

FECHA DE NACIMIENTO _____

ESCUELA SECUNDARIA _____ CIUDAD _____

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

Indique las alergias a los medicamentos, etc. _____

¿Actualmente se le recetó al alumno un inhalador o un inyector de epinefrina? _____

Indique los medicamentos de emergencia: _____

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

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

AUTORIZACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA: En caso de que no se puedan contactar conmigo durante una emergencia, por el presente doy mi permiso a los médicos elegidos por los entrenadores y el personal de la escuela secundaria _____ a internar, brindar el tratamiento adecuado 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.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos

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

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

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

- A. El superintendente o su designado seleccionarán y operarán la tecnología de manera que proteja, filtre o bloquee el acceso a través de las computadoras de la división de la escuela a representaciones visuales que sean las siguientes:
 - 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, según 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 cibemético. (Consulte la Política de Medios de Comunicación Social, GAZA).

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

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

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

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

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

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

Copia para el empleado



Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos

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

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

Doy mi permiso para que mi hijo acceda a los sistemas de información electrónicos durante el período en que se encuentre inscrito en 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 o 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 violación de esta política dará lugar a la suspensión de los privilegios de acceso y también puede ser motivo de nuevas 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: <input type="checkbox"/>	Correo <input type="checkbox"/>	Synergy: <input type="checkbox"/>
-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

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

Autoridad de aprobación *Debe estar completado y firmado por el director, el director de la administración central o el jefe del departamento:*
(incluidos los jefes de los Departamentos de Policía de Norfolk y del Tribunal Juvenil)

Nombre y cargo (en letra de imprenta)

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

***Presente los formularios del
alumno a:***
Departamento del Gerente de
la Oficina Escolar
Archivar en la carpeta de
registro acumulativa

Presente los formularios del personal a:
Fax del gerente de cuentas:
628-3840

Formulario AUP808 (Revisado el 30/06/2015)

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

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 (día/mes/año)
Diagnóstico del alumno	Medicación	
Dosificación	Tiempo de administración	
Ruta de administración e instrucciones		
Fecha de inicio	Fecha de finalización	
Código de diagnóstico ICD-9 (solo para las Escuelas Públicas de Norfolk)		
Nombre del médico/enfermero practicante/asistente del médico/dentista (escriba en letra de imprenta)	Número telefónico	
Firma del médico/enfermero practicante/dentista		

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

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

Agradecemos su apoyo para brindar servicios a nuestros alumnos. 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 lleve inhaladores encima, a menos que así lo ordene el médico, ya que tales objetos se pueden robar, perder u olvidar fácilmente en el hogar, lo que deja al alumno en un dilema y posiblemente en una crisis médica.
4. Cualquier cambio de medicamento recetado requiere una nueva orden escrita del médico que da recetas.
5. Se puede establecer una comunicación rápida con la escuela a través de FAX.
6. Los alumnos no pueden transportar medicamentos con ellos hacia y desde la escuela.

Gracias por ayudarnos a proporcionar los mejores servicios posibles para los alumnos que toman medicamentos.
SUPERVISORES DE SERVICIOS DE SALUD PARA LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HAMPTON ROADS



Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DE FOTOS

Las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) aprecian la participación de la comunidad en el proceso educativo. Con ese fin, 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: _____



Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

Reconocimiento de los Estándares de Conducta del Alumno

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

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

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

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

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

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

Firma del padre o tutor _____ Fecha _____

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

Firma del alumno _____ Fecha _____

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



ÍNDICE

A

Acceso a computadoras, 87
Acoso 89
Acoso 98
Actividades extracurriculares 62
Al alumno 24
Alcohol 96
Alimentos o bebidas 109
Alteración del orden público 97
Amenazas 98
Amenazas y agresiones 96
Apuestas 88
Armas/instrumentos peligrosos 99
Asamblea 20
Asistencia/ausentismo escolar 51
Asociaciones o actividades de pandillas 88
Ausencia injustificada 52
Ausencia justificada 52
Autocuidado y autoadministración de medicamentos 109

B

Bienestar escolar 65
Bombas 96
Búsqueda de niños 22

C

Calendario académico 5
Caminantes 92
Ciclistas 91
Cigarrillos electrónicos 88
Cigarrillos electrónicos 88
Ciudadanía 26
Código de vestimenta 93
Colaboración interinstitucional y servicios integrales 65
Comité de ausentismo escolar 54
Cómo obtener ayuda con un problema 61
Confiabilidad 26
Confidencialidad de la asesoría 63
Consecuencias de las violaciones de leyes 113
Consecuencias de las violaciones de normas 112
Contusiones provocadas durante actividades deportivas 108
Creencias comunitarias 13
Cuidado 26
Custodia 42

D

Daños a la propiedad 88
Debido proceso 20
Declaración de la misión 13
Declaración de política 19
Declaraciones falsas 89
Declaraciones falsas con respecto a la residencia 39
Delitos de acoso sexual 98
Departamento de Servicios de Asistencia al

Alumno 15
Derecho a la no discriminación 21
Derechos de los alumnos 20
Derechos de los padres 39
Desamparo o familias en transición 56
Directorio de instalaciones auxiliares 72
Disciplina en el autobús 92
Dispositivos en las escuelas 84
Distribución o venta 97
Dónde obtener ayuda 6
Drogas 97

E

Educación domiciliaria 56
Entrada ilegal 99
Equipo gubernativo 4
Estándares de Conducta del Alumno 76
Estrategias del plan estratégico 14
Estudiantes extranjeros de intercambio 44
Expedientes 61
Expresión de alumnos 23
Expulsión de alumnos 92
Extorsión 97

F

Falta de respeto 88
Formulario de examen físico de escuela media 117
Formulario de examen físico de VHSL 121
Formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación 115
Formulario de Política de Uso Aceptable (AUP) 126
Formulario de publicación de fotos 132
Formularios y publicaciones 114

G

Garantías procesales de educación especial 21
Guía de ritmo de progreso 9

H

Hacer trampas 87
Hoja de información de la escuela y el director 69
Hoja de información de vicedirectores 70
Hoja del decano de la escuela media 71
Horario escolar 7
Hostigamiento 78-83
Hostigamiento, acoso, intimidación, novatadas y comportamiento prejuicioso 63

I

Incendio intencional 96
Incitar a disturbios 98
Información adicional del Formulario 108
Información importante 108
Información para los padres 36
Informes de cargos, condenas o adjudicaciones de criminalidad 98

ÍNDICE

Inspección administrativa 20
Insubordinación 89
Interrupción 88

J

Justicia 26

L

Ley de asistencia escolar obligatoria, 51
Línea directa antihostigamiento y sobre
escuelas seguras 81
Listado de departamentos 67

M

Medidas disciplinarias 87

N

Niveles de intervenciones/consecuencias 111
Notificación después de una ausencia 53
Novatadas 89
Nuevo reglamento del autobús escolar 70

O

Objetivos 14
Observaciones 98
Oficial de recursos escolares y oficial de
seguridad escolar 33

P

Pandillas 98
Para los padres 37
Participación de los padres en la educación 39
Peleas 88
Personal de apoyo educativo especializado 32
Prejardín de infantes 45
Prioridades de la Junta Escolar y las
Divisiones 14
Problemas académicos 62
Problemas escolares 61
Problemas personales 62
Productos del tabaco 98
Programa de asesoría 64
Programa de bloques E/O 8
Programa de tarifas 57
Propiedad personal 89

R

Reconocimiento de los Estándares de
Conducta del Alumno, 134
Recuperación de deserción 55
Referencias y recursos 66
Registros de alumnos 40
Registros de alumnos 58
Registros escolares 58
Reglamento del autobús 90
Reglas disciplinarias 77
Requisitos para el diploma estándar y
avanzado 10
Respeto 25

Responsabilidad 25
Responsabilidades de los padres 39
Responsabilidades de miembros del personal
19
Responsabilidades y expectativas 27
Responsabilidades y expectativas de la oficina
central 30
Responsabilidades y expectativas de las
familias 31
Responsabilidades y expectativas de los
alumnos 27 Expedientes escolares 61
Responsabilidades y expectativas de los
directores 29 Conducta o lenguaje soez,
obsceno o agresivo 90
Responsabilidades y expectativas de los
maestros 28
Robo 97
Robo 98
Robos 98

S

Salida de alumnos 53
Saludo a la bandera, ceremonias patrióticas y
momentos de silencio 20
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación 22
Seguridad 25
Seguridad del autobús escolar 91
Sensibilización acerca del suicidio 64
Servicios de clínica escolar 109
Sitios web útiles 74
Solicitud de administración de medicamentos
de las Escuelas de Hampton Roads 129
Sugerencias 81-83
Suspensiones y expulsiones 99-107

T

Teléfonos celulares 84-87
Transporte de alumnos 90

U

Ubicación en escuelas alternativas 108
Uso de casilleros 21

V

Vacunas 47
Vandalismo 99
Vehículos automotores 91
Vestimenta estudiantil 93
Violaciones de leyes 96
Violaciones de normas 77
Violaciones repetidas y continuas 93

REFERENCIAS

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

Repensar la disciplina, sitio web:

<https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html>.

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.

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

Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo <https://www.pbis.org/>

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

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

Departamento de Educación de los Estados Unidos. [Guiding Principles: Una guía de recursos para mejorar el clima y la disciplina escolar](#), Washington, DC. 2014.

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

Departamento de Educación de Virginia www.doe.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.



Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

 Academy for Discovery at Lakewood	 Coleman Place	 Ingleside	 Larrymore	 Larchmont	 Southside STEM Academy at Campostella
 Mary Calcott	 Fairlawn	 James Monroe	 Ocean View	 Tanners creek	
 Chesterfield Academy	 Granby Elementary	 Lake Taylor School	 Willard-Model Elementary School	 Easton Preschool	 Berkley / Campostella ECC

 Bay View	 Ghent	 Jacox	 Sherwood Forest	 Tidewater Park	 W.H. Taylor	 Sewells Point Elementary School Reaching to the Future
 Camp Allen	 Willoughby Elementary School A "Whale" of a Place to Learn	 Little Creek	 OCEANAIR ELEMENTARY SCHOOL	 P. B. YOUNG, SR. ELEMENTARY	 St. Helena	
 Crossroads	 The Rising Stars Lindenwood	 Norview ES	 Richard Bowling	 Suburban Park	 Tarralton	

 Northside Middle	 Blair Middle	 Norview Middle	 Azalea Gardens Middle	 WILLIAM H. RUFFNER ACADEMY WILLIAM H. RUFFNER MIDDLE SCHOOL
 NORFOLK TECHNICAL CENTER	 Camp Young	 Madison Alternative	 NPS Open Campus	
 ACADEMY OF INTERNATIONAL STUDIES ROSEMONT Home of the Ambassadors	 NET Academy	 Norview	 Granby High	 MAURY Maury High
			 LAKE TAYLOR HIGH SCHOOL 1967 Lake Taylor High	 Booker T. Wahington

Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

800 E. City Hall Avenue, Suite 904

Norfolk, VA 23510

757.628.3931 | www.npsk12.com