

# Manual del Alumno

que incluye los estándares de conducta del alumno

**2021**  
**2022**



**equity &**  
**excellence**  
for all



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



**Información sobre la escuela**

Tómese un momento para completar la información solicitada a continuación para que pueda tener una referencia rápida cuando necesite comunicarse con la escuela.

---

Nombre del alumno

---

Nombre de la escuela

---

Número de teléfono de la escuela

---

Nombre del director

---

Nombre del consejero escolar

---

Nombre de la oficina o del secretario de asistencia



Estimados padres, tutores y alumnos:

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022 y al regreso de la instrucción presencial a tiempo completo! Desde todo nuestro personal de conserjería y cafetería hasta nuestros conductores de autobuses y nuestros maestros y el cuerpo directivo, celebramos el regreso de los alumnos a nuestras escuelas con los brazos abiertos y los corazones contentos.

A medida que continúa la pandemia de la COVID-19, las Escuelas Públicas de Norfolk siguen decididas a proporcionar entornos de aprendizaje seguros y saludables y a proteger a toda nuestra comunidad escolar. Nuevamente, nos comprometemos a evaluar periódicamente las condiciones de salud dentro de nuestras escuelas y a mantenerlos informados en cada paso del camino.

Nuestro compromiso con el éxito de nuestros alumnos nunca flaquea, incluso a medida que nos adaptamos a las condiciones cambiantes. Al entrar en este año escolar, confiamos en nuestros compromisos escritos en "Drive for Five" para realizar evaluaciones específicas del progreso de cada escuela y de la división escolar hacia el logro de estos objetivos:

1. Trabajaremos para mejorar el desempeño académico de los alumnos al tiempo que integramos el aprendizaje socioemocional en la instrucción diaria.
2. Contrataremos y retendremos maestros altamente calificados y eficaces para enseñar a nuestros alumnos.
3. Nos comprometeremos a mejorar nuestra infraestructura antigua para educar a nuestros alumnos en edificios escolares que sean dignos de ellos.
4. Seremos más resueltos y estratégicos en el desarrollo y mantenimiento de asociaciones efectivas con nuestras familias y otras partes interesadas de la comunidad.
5. Actuaremos con mayor deliberación en nuestros esfuerzos por fomentar una cultura de cuidado en toda la división.

Durante el último año escolar, el aprendizaje virtual puso de relieve la conexión profunda y crucial entre la escuela y el hogar en pos del bienestar académico y socioemocional de cada alumno.

El Manual del alumno de las NPS para 2021-2022, que incluye los Estándares de conducta del alumno, proporciona la hoja de ruta hacia el éxito en el logro de los objetivos señalados. Esta guía lo ayudará a comprender cómo la división escolar está trabajando para garantizar que el entorno de aprendizaje sea positivo, afirmativo y libre de interrupciones. Padres y tutores, queremos que estén al tanto de las expectativas establecidas en cuanto al comportamiento apropiado de los estudiantes para que puedan reforzarlo. Cuando animen a sus hijos a seguir las pautas y los procedimientos de las NPS, contribuyen con el desarrollo de escuelas y entornos de aprendizaje seguros.

Tengan en cuenta que los procedimientos disciplinarios y las consecuencias contenidos este manual fueron aprobados por la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk. Consulten este documento durante todo el año escolar si surgen preguntas con respecto a las expectativas relacionadas con cuestiones de comportamiento. Se proporciona información adicional en el sitio web de las NPS, [www.npsk12.com](http://www.npsk12.com), que incluye el enlace a todas las políticas y regulaciones de la Junta Escolar. Repasen los Estándares de conducta del alumno juntos (padres o tutores y alumnos), firmen la hoja separable y devuelvan el formulario completo a la escuela asignada de cada uno de sus hijos.

Reciba nuestros más cálidos deseos de un año escolar emocionante lleno de logros. Agradecemos sinceramente su colaboración.

Atentamente,

Dra. Sharon I. Byrdsong  
Superintendente

# Equipo de gobernanza 2021-2022



**Srta. Adale Martin**  
Presidenta | 2022  
800 E. City Hall Avenue, Suite 1201  
Norfolk, VA 23510  
amartin@npsk12.com  
757-628-3884 (oficina)



**Sr. Carlos Clanton**  
Miembro | 2022  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
cclanton1@nps.k12.va.us  
757-628-3884 (oficina)



**Dra. Sharon I. Byrdsong**  
Superintendente  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
sbyrdson@nps.k12.va.us  
757-628-3884 (oficina)



**Srta. Tanya K. Bhasin**  
Miembro | 2022  
800 E. City Hall Avenue, Suite 1201  
Norfolk, VA 23510  
tbhasin@npsk12.com  
757-628-3884 (oficina)



**Sr. Rodney A. Jordan**  
Vicepresidente | 2024  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
rjordan@nps.k12.va.us  
757-628-3884 (oficina)



**Srta. Lauren D. Campsen**  
Miembro | 2022  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
lcampsen1@nps.k12.va.us  
757-628-3884 (oficina)



**Dra. Noëlle M. Gabriel**  
Miembro | 2024  
800 E. City Hall Avenue, Suite 1201  
Norfolk, VA 23510  
ngabriel@npsk12.com  
757-628-3884 (oficina)



**Srta. Christine Smith**  
Miembro | 2022  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
csmith10@nps.k12.va.us  
757-628-3884 (oficina)



**Srta. Karma Johnson**  
Representante estudiantil  
800 E. City Hall Avenue  
Norfolk, VA 23510  
schoolboardstudent@nps.k12.va.us  
757-628-3884 (oficina)



# Cinco metas para lograr la equidad y la excelencia para todos...

**DRIVE FOR 5**



En primer lugar, trabajaremos para mejorar el desempeño académico de los alumnos y trabajaremos para integrar el aprendizaje socioemocional en la instrucción diaria.



En segundo lugar, contrataremos y retendremos a maestros altamente calificados y eficaces para enseñar a nuestros alumnos.



En tercer lugar, nos comprometemos a mejorar nuestra infraestructura antigua para educar a nuestros alumnos en edificios escolares que sean dignos de ellos.



En cuarto lugar, seremos más resueltos y estratégicos en el desarrollo y mantenimiento de asociaciones efectivas con nuestras familias y otras partes interesadas de la comunidad.



En quinto lugar, actuaremos con mayor deliberación en nuestros esfuerzos por fomentar una cultura de cuidado en toda la división.



## **OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA JUNTA ESCOLAR**

### **OBJETIVOS DE LA JUNTA ESCOLAR**

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

### **PRIORIDADES DE LA JUNTA ESCOLAR:**

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





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

### **Año de planificación: 2018-2019: Enfoque en la responsabilidad y la capacitación inicial**

- Plan de Responsabilidad de la Junta Escolar: 28 de febrero de 2019 (miembros de la Junta Escolar)
- Plan de Responsabilidad del Distrito Alineado: 30 de junio de 2019 (superintendente y personal sénior)

### **Año 1: 2019-2020: Implementación del plan/metras provisionales de seguimiento del progreso**

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

### **Año 2: 2020-2021: Objetivos y metas**

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

### **Año 3: 2021-2022: Objetivos y metas**

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

### **Año 4: 2022-2023: Objetivos y metas**

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

### **Año 5: 2023-2024: Objetivos y metas absolutos**

- OBJETIVO 1. Prioridad 2: alto rendimiento en todas las escuelas.
- OBJETIVO 1. Prioridad 3: brechas de rendimiento reducidas al 5 % o menos.
- OBJETIVO 1. Prioridad 4: tasa de graduación a tiempo del 85 % o más.



Junta Escolar	Equipo de gobernanza	4
	Drive for 5	5
	Objetivos y prioridades de la Junta Escolar	6
	Cronograma del Plan de Responsabilidad de la Junta Escolar	7
	Índice	8
Información de contacto	Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno	10
	Lista de departamentos de la Administración Central	11-12
	Hoja de información sobre la escuela y el director	13
	Hoja de información sobre vicedirectores	14
	Hoja informativa sobre decanos de las escuelas medias	15
	Directorio de instalaciones auxiliares	16
	Directorio para el registros de alumnos	17
Información general/de registro	Calendario académico	19-20
	Horario escolar	21
	Calendario de bloques pares/impares	22-23
	Fechas de la guía de ritmo de progreso	24
	Requisitos de registro	25-35
	Alumnos extranjeros de intercambio	36
	Tasas de matrícula	36-37
	Familias militares	37-38
	Custodia	38-39
	Transferencias fuera del distrito	39-40
	Educación domiciliaria	40
	Scribbles	41-42
	Cuidado de acogida	43
	Alumnos sin hogar (McKinney-Vento)	43
	Registros de alumnos	44-45
	Programa de tarifas	46-47
Asistencia	Pautas generales de asistencia	49
	Ley de Asistencia Obligatoria de Virginia	49
	Ausentismo crónico	49
	Ausencias justificadas	50
	Suspensiones fuera de la escuela	50
	Tardanzas y salidas anticipadas	51
	Ausencias injustificadas	52
	Equipo multidisciplinario de ausentismo escolar	52
	Recuperación tras la deserción escolar	53
	Alumnos de preescolar	53
	Enseñanza en el hogar	53
	Educación domiciliaria	53
	Alumnos sin hogar o con familias en transición	54
	Información académica	Pautas generales de calificación
Programas específicos de las NPS		65-67
Requisitos de graduación		67-68
Programas de especialidad de la escuela media		69
Programas de especialidad de la escuela secundaria		70
Educación especial, 504 y búsqueda de niños		71
Sitios web útiles para todos los niveles de grado		72
Roles y responsabilidades		Responsabilidades de los alumnos
	Expectativas en el aula virtual	76
	Responsabilidades de los padres	77-78
	Responsabilidades de las familias	78-79
	Responsabilidades de los maestros	79
	Responsabilidades de los directores	80
Responsabilidades de la Oficina Central	80	

Seguridad y bienestar	Seguridad en el autobús	83-85
	Seguridad en vehículos automotores	85
	Seguridad de los ciclistas	85
	Seguridad de los caminantes	86
	Infecciones por COVID-19	86-88
	Conmociones cerebrales durante actividades deportivas	88
	Ayuda con problemas escolares	89
	Ayuda con problemas personales	89
	Ayuda con problemas académicos	89
	Ayuda con problemas extracurriculares	90
	Consejeros escolares	90
	Instructores de graduación	91
	Trabajadores sociales escolares.	91
	Psicólogos escolares	91
	Personal de enfermería de la escuela	92
	Funcionarios de recursos escolares/funcionarios de cumplimiento de la ley	92
	Funcionarios de seguridad escolar	92
	Concientización sobre el suicidio	93-94
	Abuso infantil	94
	Hostigamiento, acoso e intimidación	95
Consejos para el hostigamiento cibernético	96	
Bienestar escolar	97	
Servicios integrales	97-98	
Código de conducta estudiantil	Descripción general de la conducta estudiantil	100
	Derechos de los alumnos	101
	Disciplina de los alumnos con discapacidades	102-104
	Enfoques positivos de la disciplina	104-107
	Categorías de descriptores de comportamiento y respuestas	108-111
	Niveles de intervenciones/consecuencias	112-116
	<b>Comportamientos prohibidos</b>	<b>117-126</b>
	Suspensiones y expulsiones	126-131
	Colocación en una escuela alternativa de los alumnos involucrados en delitos	132
	Formularios	Procedimiento de uso aceptable (AUP) de Internet
Contrato de intervención de asistencia y ausentismo		138
COVID-19 en los deportes		139-140
Exámenes físicos de la escuela secundaria		141-144
Exámenes físicos de la escuela media		145-148
Conmociones cerebrales durante actividades deportivas		149-150
Publicación de fotos		151
Condiciones de alergia		153
Administración de medicamentos en las escuelas		154
Plan de Acción contra el Asma de Virginia		156
Referencias	159-161	
Acuse de recibo de los Estándares de conducta estudiantil	162-163	

# Información de contacto



**Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno**  
**(757) 628-3931**

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

Sra. Sofia Allmond, coordinadora sénior, especialista en transición del distrito

Sra. Michele Johnson-Young, administradora de inscripciones/registros

Srta. Dehon Mack, especialista en escuelas seguras y salud mental

Sr. Timothy Mallory, coordinador sénior, enlace de seguridad pública

Sra. Renee Parker, coordinadora sénior, seguridad escolar, y seguridad

Sra. Jackie Plude, coordinadora sénior, disciplina y conducta estudiantil

Sra. Felencia Skeeter, especialista en apoyo a la transición

## **Números importantes**

Línea de denuncia de delitos: 1-888-Lock-U-Up

Prevención de deserción escolar: 628-3931

Línea nacional de prevención del suicidio: 1-800-273-TALK (8255)

Departamento de Policía (no emergencias): 441-5610

Transporte: 892-3320

Línea directa contra el hostigamiento escolar: (757) 628-1171



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community  
Lista de departamentos de la Administración Central  
800 E. City Hall Avenue, Norfolk, VA 23510

<b>Asuntos Académicos</b> 800 East City Hall Ave, 1100	Dr. James Pohl, director académico	628-3834
<b>Educación Artística</b> 7000 West Tanners Creek Road	Georgeanna Fellio, coordinadora sénior	852-4674
<b>Atletismo</b> 800 East City Hall Ave, 1100	Stephen Suttmiller, coordinador sénior	628-3477
<b>Educación Profesional y Técnica (CTE)</b> 1330 North Military Highway	Kenyatta Goshen, directora sénior	892-3964
<b>Comunicaciones y Participación Comunitaria</b> 800 East City Hall Ave, 1008	Michelle Washington, directora sénior	628-3459
<b>Consejería</b> 800 East City Hall Ave, 1102	April Harmon, coordinadora sénior	628-3901
<b>Programa de Estudios e Instrucción</b> 800 East City Hall Ave, 1102	Bruce Brady, director ejecutivo	628-3818
<b>Aprendizaje Temprano, Preescolar y Título 1</b> 800 East City Hall Ave, 709	Dra. Kelli Cedo, directora sénior	628-3951
<b>Grupo 1 de Escuelas Primarias</b> 800 East City Hall Ave, 1100	Dr. D. Jean Jones, director ejecutivo	628-3989
<b>Grupo 2 de Escuelas Primarias</b> 800 East City Hall Ave, 1100	Dra. Doreatha White, directora ejecutiva	628-3989
<b>Educación Inglesa</b> 800 East City Hall Ave, 1102	Jeremy Clark, coordinador sénior	628-3899
<b>Inglés como Segundo Idioma (ESL)</b> 7000 West Tanners Creek Drive, aula 8	Meredith Hobson, coordinadora sénior	852-4630 Ext. 3514
<b>Idioma Extranjero</b> 7000 West Tanners Creek Drive, aula 8	Meredith Hobson, coordinadora sénior	852-4630 Ext. 3514
<b>Educación para Alumnos Dotados y Rigor Académico</b> 7000 West Tanners Creek Drive, aula 318	Karla Stead, coordinadora sénior	852-4674
<b>Salud, Seguridad y Educación Física</b> 800 East City Hall Ave, 1000	Darrick Person, coordinador sénior	628-3866
<b>Educación en Historia/Ciencias Sociales</b> 800 East City Hall Ave, 1102	Jennifer Lopez, coordinadora sénior	628-3898
<b>Alumnos sin Hogar y Cuidado de Acogida</b> 800 East City Hall Ave, 709	Ta-Tanisha Walton, enlace para alumnos sin hogar/en cuidado de acogida	628-3944
<b>Apoyo de Aprendizaje/Educación Especial</b> 800 East City Hall Ave, 800	Dra. Glenda Walter, directora sénior	628-3950
<b>Educación Matemática, secundaria</b> 800 East City Hall Ave, 1102	Tisha Jones, coordinadora sénior de Matemáticas de secundaria	628-3886
<b>Educación Matemática, primaria</b> 800 East City Hall Ave, 1102	Rhonda White, coordinadora sénior de Matemáticas de primaria	628-3886
<b>Servicios de Medios</b> 800 East City Hall Ave, 1100	Valerie Ford, coordinadora sénior	628-3895
<b>Educación Musical y Teatral</b> 7000 West Tanners Creek Drive	Zachary Rooksby, coordinador sénior	852-4674
<b>Rutas Seguras a la Escuela</b> 800 East City Hall Ave, 1000	Theresa Pusateri, especialista del Programa SRTS	628-3866
<b>Desarrollo del Liderazgo Escolar</b> 800 East City Hall Ave, 1100	Dra. Lynnell Gibson, directora de escuelas	628-3989

<b>Nutrición Escolar</b> 974 Bellmore Ave. 23504	Lisa Winter, directora sénior	628-2760
<b>Enseñanza de Ciencias</b> 800 East City Hall Ave, 1102	Dra. Adrienne Britton, coordinadora sénior	628-3878
<b>SECEP</b> 6160 Kempsville Circle, Suite 300B	David Sadler, director ejecutivo	892-6100
<b>Escuelas y Programas de Secundaria</b> 800 East City Hall Ave, 1100	Dra. Barbara Kimzey, directora ejecutiva	628-3989
<b>Servicios de Asistencia al Alumno</b> 800 East City Hall Ave, 904	Carol Hamlin, directora sénior	628-3931
<b>Bienestar de los Alumnos</b> 800 East City Hall Ave, 905	Dr. Dennis Moore, director sénior	628-3928
<b>Oficina del Superintendente</b> 800 East City Hall Ave, 1200	Dra. Sharon Byrdsong, superintendente	628-3830
<b>Transporte</b> 5555 Raby Road 23502	Robert Clinebell, director	892-3320

## INFORMACIÓN SOBRE ESCUELAS Y DIRECTORES 2021-2022

ESCUELA	TELÉFONO	FAX	DIRECCIÓN DE LA ESCUELA	DIRECTOR
<b>ESCUELAS SECUNDARIAS (GRADOS 9 A 12)</b>				
Booker T. Washington (304)	628-3575	628-3566	1111 Park Ave., 23504	Dra. Margarietta Hayes
Granby (301)	451-4110	451-4118	7101 Granby St., 23505	Sr. Thomas Smigiel
Lake Taylor (305)	892-3200	892-3210	1384 Kempsville Rd., 23502	Sra. Latesha Wade-Jenkins
Maury (302)	628-3344	628-3359	322 Shirley Ave., 23517	Srta. Karen Berg
Norview (303)	852-4500	852-4511	6501 Chesapeake Blvd., 23513	Dr. Walter Brower
<b>ESCUELAS MEDIAS (GRADOS 6 A 8)</b>				
Azalea Gardens (206)	531-3000	531-3013	7721 Azalea Garden Rd., 23518	Dr. James Kirk
Blair (207)	628-2400	628-2422	730 Spotswood Ave., 23517	Dr. Patrick M. Doyle
Northside (211)	531-3150	531-3144	8720 Granby St., 23503	Sra. Letisha Lawrence
Norview (212)	852-4600	852-4590	6325 Sewells Point Rd., 23513	Sra. Brandi Smedley
Ruffner (214)	628-2466	628-2465	610 May Ave., 23504	Srta. Jeryl Scott
Academy of International Studies at Rosemont (213)	852-4610	852-4615	1330 Branch Rd., 23505	Dra. Dorie Banks
<b>ESCUELAS PRIMARIAS (DE JARDÍN DE INFANTES A 5.º GRADO)</b>				
Academy for Discovery at Lakewood (3-8)	628-2477	628-2486	1701 Alsace Ave., 23509	Sra. Abbie Watson
Bay View (121)	531-3030	531-3025	1434 Bay View Blvd., 23503	Dra. Laura Baez-Akbik
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	Dra. Dara Gill
Coleman Place (128)	852-4641	852-4648	2445 Palmyra St., 23513	Dra. Pamela M. Tatem
Crossroads (de pre jardín a 8.º grado) (129)	531-3050	531-3046	8021 Old Ocean View Rd., 23505	Dra. Kristen Nichols
Ghent (de jardín de infantes 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
James Monroe (150)	628-3500	628-3563	520 W. 29 <sup>th</sup> St., 23508	Dra. Julia James
Lake Taylor (K-8) (216)	892-3230	892-3240	1380 Kempsville Rd., 23502	Dra. Melanie Patterson
Larchmont (141)	451-4180	451-4188	1145 Bolling Ave., 23508	Dr. James Peterson
Larrymore (142)	531-3070	531-3071	7600 Halprin Dr., 23518	Sr. David W. Faircloth
Lindenwood (145)	628-2577	628-2576	2700 Ludlow St., 23504	Srta. Cheryl R. Jordan
Little Creek (146)	531-3080	531-3083	7900 Tarpon Pl., 23518	Sra. Cheryl Coghlan
Mary Calcott (123)	531-3039	531-3041	137 Westmont Ave., 23503	Sra. Danielle McIntrye
Norview (151)	852-4660	852-4658	6401 Chesapeake Blvd., 23513	Sra. Kathryn Caple
Ocean View (154)	531-3105	531-3111	350 W. Government Ave., 23503	Sra. Kirstin New
Oceanair (153)	531-3095	531-3099	600 Dudley Ave., 23503	Sra. Katrina Rountree-Price
P. B. Young, Sr. (de pre jardín a 2.º grado) (165)	628-2588	628-2582	543 E. Olney Rd., 23510	Srta. Candiase Driver
Richard Bowling (122)	628-2515	628-2512	2700 E. Princess Anne Rd., 23504	Sr. Derrick Hardy
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	Dr. Cleveland Walton
Sherwood Forest (156)	852-4550	852-4532	3035 Sherwood Forest Ln., 23513	Sr. Dennis Holland
Southside STEM Academy at Campostella (K-8) (173)	494-3850	494-3860	1106 Campostella Rd., 23523	Sra. Lenthia Willie-Clark
Suburban Park (159)	531-3118	531-3120	310 Thole St., 23505	Dra. Andrea Jennings
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 Model (115)	628-2721	628-3997	1511 Willow Wood Dr., 23509	Sra. Julie H. Honeycutt
<b>INSTALACIONES EDUCATIVAS AUXILIARES</b>				
Berkley/Campostella ECC (130)	494-3870	494-3390	1530 Cypress St., 23523	Sra. Beverly Ellis, directora
Camp E. W. Young (307)	436-6832	549-1931	145 Deepwater Dr., Ches. 23320	Dra. Veronica E. Haynes, coordinadora del sitio
Easton Preschool (171)	892-3290	892-3285	6045 Curlew Dr., 23502	Dra. Tami M. White, directora
Escuela de tarde Granby	451-4050		7101 Granby St., 23505	Dr. Nathaniel Morris, líder del programa
Hospital Ed. Program at CHKD (850)	668-7061	668-7497	601 Children's Lane, 23507	Srta. Janice Teagle, directora
Madison Alternative Center (392)	628-3418	628-3406	3700 Bowdens Ferry Rd., 23508	Sra. Doris Langhorne, coordinadora del sitio
Academia NET (851)	892-3310	892-3311	1260 Security Lane, 23502	Sr. Dennis Otter, director
Norfolk SECEP Center	892-3960	852-4573	2861 E. Princess Anne Road, 23504	Dr. Michael Lazarus, director
Norfolk Technical Center (NTC) (396)	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	Sr. Brandon Bell, coordinador del sitio
Escuela de tarde de NTC	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	VACANTE
Open Campus (394)	892-3223	892-3224	1330 N. Military Highway, 23502	Srta. Sallie Cooke, coordinadora del sitio
Willoughby Preschool (prejardín de infantes, 3-4) (106)	531-3126	531-3125	9500 Fourth View St., 23503	Sr. Laundrell Gates, director



## INFORMACIÓN SOBRE VICEDIRECTORES 2021-2022

ESCUELA	VICEDIRECTOR		
<b>ESCUELAS SECUNDARIAS (GRADOS 9 A 12)</b>			
Booker T. Washington High	Srta. Stephanie Hazell	Srta. Amy Trigueiro	Sr. Curtis Young
Granby High	Srta. Lisa Hillian Srta. Marie Mileur	Sra. Kim Jackson-Dinnall Sra. Deborah Self	Sra. Tori Jacobs-Sumbry
Lake Taylor High	Srta. Stacie Armstead VACANTE	Srta. April Bernarde	Srta. Tammi Hinton
Maury High	Srta. Kristen Allen Sr. Rodney L. Mangum	Srta. Christine Bouziane	Srta. Tamara Dunn
Norview High	Sra. Nicole K. Gregory Srta. Alexis Rogers	Sr. Gregg Mottinger Srta. Donna Smith	Dr. Kyleah Parson
<b>ESCUELAS MEDIAS (GRADOS 6 A 8)</b>			
Azalea Gardens	Sra. Letitia Frank		
Blair	Srta. Lavonya Blowe	Srta. Monissa Cave	
Northside	Sr. Robert Bailey		
Norview	Sr. Jonathan Snead	Srta. Chekesha White	
Ruffner	Sra. Kathleen Fullerton Wright		
<b>ESCUELAS PRIMARIAS (DE JARDÍN DE INFANTES A 5.º GRADO)</b>			
Academy for Discovery at Lakewood (3-8)	Srta. Shenay Lewis		
Bay View	Sra. Denise J. Green		
Camp Allen	Srta. Annmarie Gunter		
Academia Chesterfield	Dra. Julia Perkins		
Coleman Place	Dra. Lakisha Ireland		
Crossroads (de pre jardín a 8.º grado)	Srta. Stacey Morris		
Ghent (de jardín de infantes a 8.º grado)	Sra. Jennifer McMullen-Muller		
Granby	Srta. Nicole Griffin		
Ingleside	Sr. Michael James		
Jacox	Srta. Marcia E. Brown		
James Monroe	Srta. Laoretta Williams		
Lake Taylor School (K-8)	Sr. Jeffrey Brown	Srta. Jennifer Murphey	
Larchmont	Srta. Dionne Crisco		
Larrymore	Srta. Audrey Williams		
Lindenwood	Srta. Valencia Moore		
Little Creek	Dra. Rhonda Ambrose		
Mary Calcott	Srta. Romanda Hannigan		
Norview	Sr. Michael Jackson		
Ocean View	Srta. Ursula Morris		
Oceanair	VACANTE		
P. B. Young, Sr. (prejardín-2)	Sr. Phillip Hawkins		
Richard Bowling	Sra. Karen Purnell		
St. Helena	Sr. Timothy Forbes		
Sewells Point	Sr. Frank Seemar		
Sherwood Forest	Sra. Yukita Boone		
Southside STEM Academy at Campostella (de jardín de infantes a 8.º grado)	Srta. Jamie Howard	Sr. Brian Tooley	
Suburban Park	Srta. Kathy Cannon		
Tanners Creek	Srta. Julia Wilshire		
Tarrallton	Sr. James Graham		
Tidewater Park (3-5)	Dr. Lakeisha Williams		
W. H. Taylor	Dra. Jennifer Banks		
Willard Model	Sra. Vandelyn Hodges		



## Decanos de las escuelas medias 2021-2022

### Azalea Garden Middle School

757-531-3000

Nombre	Nivel de grado	Oficina
Thomas Taylor	6 y 8	Ext. 3010
Tephanie Cotton	7 y 8	Ext. 3009

### Blair Middle School

757-628-2400

Nombre	Nivel de grado	Oficina
Lakeisha Cotman-Thomas	6	Ext. 3024
James Hill	7	Ext. 3020
Justin Smith	8	Ext. 3038

### Northside Middle School

757-531-3150

Nombre	Nivel de grado	Oficina
Shayna Hart	6 y 7	Ext. 3011
Angela Grimsley	7 y 8	Ext. 3010

### Norview Middle School

757-852-4600

Nombre	Nivel de grado	Oficina
Laura Hulings	6	Ext. 3014
Anthony Askew	7	Ext. 3034
Nykole Franklin	8	Ext. 3026

### Ruffner Middle School

757-628-2466

Nombre	Nivel de grado	Oficina
Carolyn Jones	6	Ext. 3033
Rodney Craig, Sr.	7	Ext. 3047
Nikeah Tynes	8	Ext. 3048

## Directorio de instalaciones auxiliares

Nombre de la instalación:	Teléfono	Fax	Dirección
ACCESS College Foundation	962-6113	962-7314	2555 Ellsmere Avenue #110, 23513
Berkley/Campostella E.C.C.	494-3870	494-3290	1530 Cypress Street, 23523
Calvert Square Head Start HRCAP	321-4922		975 Bagnall Road, 23504
Camp E. W. Young	547-4245	549-1931	145 Deepwater Drive, Chesapeake 23322
Easton Preschool	892-3290	892-3285	6045 Curlew Drive, 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) y NORSTAR Robotics Program	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502
SECEP/Norfolk Re-Ed (oficina admi- nistrativa)	892-6100	892-6111	6160 Kempsville Circle, #300B, 23502
St. Mary's Home	622-2208	627-5314	6171 Kempsville Circle, 23502
TRAEP	892-3960	852-4573	2861 East Princess Anne Road, 23504



## **Directorio de contactos para el registro de alumnos**

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

Sra. Carol W. Hamlin  
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, directora sénior de Servicios de Asistencia al Alumno  
(757) 628-3931  
chamlin@nps.k12.va.us

Sra. Michele Johnson-Young, administradora  
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno: inscripciones/registros/educación domiciliaria  
(757) 628-3931  
mmjohnso@nps.k12.va.us

Srta. Sophia Allmond, coordinadora sénior  
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno: ausentismo escolar, apoyo a la transición  
(757) 628-3931  
sallmond@nps.k12.va.us

### **Departamento de Bienestar de los Alumnos**

Dr. Dennis Moore, director sénior de Bienestar de los Alumnos  
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno: psicólogos/trabajadores sociales, enfermería  
(757) 628-3928  
dmoore2@nps.k12.va.us

Srta. Shelley Lewis, supervisora  
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno: enfermería  
(757) 628-3928  
slewis3@nps.k12.va.us

### **Departamento de Aprendizaje Temprano y Título I (Programa Preescolar)**

Dra. Kelli Cedo, directora sénior  
(757) 628-3944  
kcedo525@nps.k12.va.us

### **Departamento de Programa de Estudios e Instrucción**

Sr. Bruce Brady, director ejecutivo  
(757) 628-3898  
bwbrady@nps.k12.va.us



**Información general/de registro**

# Calendario del año académico 2021-2022 de las Escuelas Públicas de Norfolk

**Verano:** NPS cerradas los viernes

**4:** Día de la Independencia

**5:** Celebración del Día de la Independencia,  
**NPS cerradas**

Julio de 2021						
D	L	M	X	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

**23-24:** Orientación para maestros nuevos

**25:** Desarrollo profesional, en el edificio

**26:** Desarrollo profesional, división

**30-31:** Semana de preservicio de maestros

Agosto de 2021						
D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**1-3:** Semana de preservicio de maestros **6-**

**7:** Día del trabajador, **NPS cerradas 8:**

Retorno de alumnos

**8:** Comienzo del primer trimestre

**23:** Desarrollo profesional, en el edificio; día de salida temprana

Septiembre de 2021						
D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**5:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales

**14:** Distribución de boletas de calificaciones

**21:** Desarrollo profesional, división; día de salida temprana

Octubre de 2021						
D	L	M	X	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**1:** Cierre de calificaciones del primer trimestre

**2:** Día de las elecciones, día de aprendizaje virtual asincrónico/día laboral para maestros

**3:** Comienzo del segundo trimestre **10:** Distribución de boletas de calificaciones **11:** Día de los Veteranos, **NPS cerradas 24:** Día de salida temprana

**25-26:** Vacaciones de Acción de Gracias, **NPS cerradas**

Noviembre de 2021						
D	L	M	X	J	V	S
	*	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**10:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales

**20-31:** Receso de invierno

**24:** Celebración de Navidad, **NPS cerradas**

**31:** Celebración de Año Nuevo,

**NPS cerradas**

Diciembre de 2021						
D	L	M	X	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	

**3:** Retorno de alumnos

**4:** Distribución de boletas de calificaciones **13:** Desarrollo profesional, en el edificio, día de salida temprana **17:** Día de Martin Luther King:

**NPS cerradas**

**28:** Cierre de calificaciones del segundo trimestre **31:** Día de registros de los maestros (sin presencia de alumnos)

Enero de 2022						
D	L	M	X	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
30	31					

**1:** Comienzo del tercer trimestre

**9:** Distribución de boletas de calificaciones

**17:** Desarrollo profesional, en el edificio; día de salida temprana

**21:** Día del Presidente: **NPS cerradas**

Febrero de 2022						
D	L	M	X	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					

**4:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales

**16:** Distribución de boletas de calificaciones **17:** Desarrollo profesional, división; día de salida temprana

Marzo de 2022						
D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	*	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		

**8:** Cierre de calificaciones del tercer trimestre

**11-15:** Receso de primavera

**18:** Inicio del 4.º trimestre  
Día de aprendizaje virtual asincrónico/día laboral para maestros

**27:** Distribución de boletas de calificaciones

Abril de 2022						
D	L	M	X	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
24	25	26	27	28	29	30

**13:** Cierre de calificaciones de progreso provisionales

**25:** Distribución de boletas de calificaciones

**30:** Día de Conmemoración de los Caídos, **NPS cerradas**

Mayo de 2022						
D	L	M	X	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				

**13-16:** Exámenes, salida temprana para todos los alumnos

**16:** Cierre de calificaciones del cuarto trimestre

**17:** Día laboral para maestros

**20:** Juneteenth, **NPS cerradas**

**28:** Distribución de boletas de calificaciones

Junio de 2022						
D	L	M	X	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		

**NPS cerradas**

**Los alumnos no asisten a la escuela**

**Día de salida temprana**

**Receso de invierno/primavera**

**Asincrono/día laboral para maestros**

\* Progreso provisional/cierre de calificaciones del trimestre

Distribución de boletas de calificaciones

## Notas del calendario 2021-2022 de las NPS

**Actualizaciones del calendario:** las actualizaciones del calendario se realizan periódicamente durante el año escolar; visite el sitio web [www.npsk12.com](http://www.npsk12.com) para ver la última versión imprimible del calendario.

**Días por inclemencia climática y compensación por emergencias:** los días por inclemencia climática y de compensación por emergencias son determinados por el superintendente de las escuelas en función de las necesidades y los requerimientos al momento 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") que supera 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: 21 de octubre, día de salida temprana
Día 2: 23 de septiembre, día de salida temprana	Día 5: Día de compensación
Día 3: Día de compensación	Día 6: 17 de febrero, día de salida temprana

### Los días de salida temprana se trasladarán a días completos

**Las graduaciones de las escuelas secundarias** están programadas para llevarse a cabo el 13 y 14 de junio en Chartway Arena de la 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 de 2022 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.

ESCALONAMIENTO DE LAS ESCUELAS	Fechas
Escuelas del primer escalón	13 al 16 de junio: 11:30 a. m.
Escuelas del segundo escalón	13 al 16 de junio: 12:10 p. m.
Escuelas del tercer escalón	13 al 16 de junio: 12:50 p. m.
Escuelas del cuarto escalón	13 al 16 de junio: 1:25 p. m.

Horario de las graduaciones de secundaria:  
Chartway Arena, 4320 Hampton Blvd., Norfolk, VA 23529

Calendario de graduación 2022	
Escuela secundaria	Fecha y hora
Booker T. Washington	Lunes, 13 de junio de 2022 a la 1:00 p. m.
Maury	Lunes, 13 de junio de 2022 a las 4:00 p. m.
Granby	Martes, 14 de junio de 2022 a la 1:00 p. m.
Lake Taylor	Martes, 14 de junio de 2022 a las 4:00 p. m.
Norview	Martes, 14 de junio de 2022 a las 7:00 p. m.

Ensayos de graduación de secundaria: viernes, 10 de junio de 2022  
Chartway Arena, 4320 Hampton Blvd., Norfolk, VA 23529

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

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

ESCUELAS SECUNDARIAS DEL PRIMER ESCALÓN		ESCUELAS PRIMARIAS Y MEDIAS DEL SEGUNDO ESCALÓN		ESCUELAS PRIMARIAS DEL TERCER ESCALÓN		ESCUELAS PRIMARIAS DEL CUARTO ESCALÓN	
Oficina	De 7:00 a. m. a 3:00 p. m.	Oficina	De 7:30 a. m. a 3:30 p. m.	Oficina	De 8:00 a. m. a 4:00 p. m.	Oficina	De 9:00 a. m. a 5:00 p. m.
Alumnos	De 7:25 a. m. a 2:05 p. m.	Alumnos	De 8:30 a. m. a 3:00 p. m.	Alumnos	De 9:15 a. m. a 3:40 p. m.	Alumnos	De 9:55 a. m. a 4:20 p. m.
Booker T. Washington High Granby High Lake Taylor High Maury High Norview High		Crossroads K-8 Lake Taylor School K-8 Southside STEM Academy at Compostela K-8  Azalea Gardens Middle  Blair Middle Northside Middle Norview Middle Ruffner Middle Academy of International Studies at Rosemont  Academy for Discovery at Lakewood 3-8 Oficina De 7:30 a. m. a 3:30 p. m. Alumnos De 8:15 a. m. a 2:45 p. m.		Bay View Camp Allen Coleman Place Granby Elementary Ingleside Larchmont Lindenwood Little Creek Norview Elementary Oceanair St. Helena Sewells Point Suburban Park Tanners Creek Tarrallton W. H. Taylor Willard		Berkley/Campostella ECC Calcott Chesterfield Academy Jacox Larrymore Monroe Ocean View P.B. Young, Sr. Richard Bowling Sherwood Forest Tidewater Park Willoughby ECC  Madison Alternative Center Oficina De 9:00 a. m. a 5:00 p. m. Alumnos De 9:55 a. m. a 4:20 p. m.	
SECEP en Richard Bowling		Ghent K-8		Easton Preschool		Open Campus	
Oficina	De 6:45 a. m. a 2:45 p. m.	Oficina	De 7:30 a. m. a 3:30 p. m.	Oficina	De 8:00 a. m. a 4:00 p. m.	Oficina	De 10:00 a. m. a 6:00 p. m.
Alumnos	De 7:15 a. m. a 1:45 p. m.	Alumnos	De 8:30 a. m. a 3:00 p. m.	Alumnos	De 8:30 a. m. a 2:30 p. m.	Alumnos	De 10:15 a. m. a 5:45 p. m.

# Escuelas Públicas de Norfolk, calendario de bloques pares/impares 2021-2022

Septiembre de 2021						
D	L	M	X	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		

Octubre de 2021						
D	L	M	X	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						

Noviembre de 2021						
D	L	M	X	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				

Diciembre de 2021						
D	L	M	X	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	

Enero de 2022						
D	L	M	X	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					

Febrero de 2022						
D	L	M	X	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				

# Escuelas Públicas de Norfolk, calendario de bloques pares/impares 2021-2022

Marzo de 2022						
D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4	5
		I	P	I	P	
6	7	8	9	10	11	12
	I	P	I	P	I	
13	14	15	16	17	18	19
	P	I	P	I	P	
20	21	22	23	24	25	26
	I	P	I	P	I	
27	28	29	30	31		
	P	I	P	I		

Abril de 2022						
D	L	M	X	J	V	S
					1	2
					P	
3	4	5	6	7	8	9
	I	P	I	P	I	
10	11	12	13	14	15	16
	I	P	I	P	I	
17	18	19	20	21	22	23
	P	I	P	I	P	
24	25	26	27	28	29	30
	I	P	I	P	I	

Mayo de 2022						
D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
	P	I	P	I	P	
8	9	10	11	12	13	14
	I	P	I	P	I	
15	16	17	18	19	20	21
	P	I	P	I	P	
22	23	24	25	26	27	28
	I	P	I	P	I	
29	30	31				
		P				

Junio de 2022						
D	L	M	X	J	V	S
			1	2	3	4
			I	P	I	
5	6	7	8	9	10	11
	P	I	P	I	P	
12	13	14	15	16	17	18
	G	G	I	P		
	I	P				
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Calendario de graduación 2022		
Escuela secundaria	Fecha/hora	
Booker T. Washington	Lunes, 13 de junio de 2022 a las 1:00 p. m.	
Maury	Lunes, 13 de junio de 2022 a las 4:00 p. m.	
Granby	Martes, 14 de junio de 2022 a las 1:00 p. m.	
Lake Taylor	Martes, 14 de junio de 2022 a las 4:00 p. m.	
Norview	Martes, 14 de junio de 2022 a las 7:00 p. m.	

Ensayos de graduación de secundaria: viernes, 10 de junio de 2022 Chartway Arena, 4320 Hampton Blvd., Norfolk, VA 23529 <b>Cronograma del ensayo: recuerde a los alumnos que deben presentarse 30 minutos antes</b>	
Booker T. Washington	De 8:45 a. m. a 10:15 a. m.
Maury	De 10:30 a. m. a 12:00 p. m.
Granby	De 12:15 p. m. a 1:45 p. m.
Lake Taylor	De 2:00 p. m. a 3:30 p. m.
Norview	De 3:45 p. m. a 5:15 p. m.

Escuelas Públicas de Norfolk cerradas
Día de salida temprana
Receso de invierno/primavera
Día laboral asincrónico para maestros de aprendizaje virtual
G = Graduaciones
Día de desarrollo profesional/día de salida temprana
Día de registros de los maestros (sin presencia de alumnos)
Día laboral para maestros (sin presencia de alumnos)

**Nota:** Los días asincrónicos proporcionarán un nuevo aprendizaje a los alumnos porque son parte de los 180 días de escuela. Próximamente se brindará asistencia sobre cómo planificar estos días.

# Fechas de la guía de ritmo de progreso para 2021-22

<b>Primer trimestre</b>	8 de septiembre al 1 de noviembre (9 semanas)	<b>Tercer trimestre</b>	1 de febrero al 8 de abril (10 semanas)
Semana 1	8 al 10 de septiembre	Semana 20	1 al 4 de febrero
Semana 2	13 al 17 de septiembre	Semana 21	7 al 11 de febrero
Semana 3	20 al 24 de septiembre	Semana 22	14 al 18 de febrero
Semana 4	27 de septiembre al 1 de octubre	Semana 23	22 al 25 de febrero
Semana 5	4 al 8 de octubre *Cierre de calificaciones	Semana 24	28 de febrero al 4 de marzo
Semana 6	11 al 15 de octubre	Semana 25	7 al 11 de marzo *Cierre de calificaciones
Semana 7	18 al 22 de octubre	Semana 26	14 al 18 de marzo
Semana 8	25 al 29 de octubre	Semana 27	21 al 25 de marzo
Semana 9	1 de noviembre *Cierre de calificaciones	Semana 28	28 de marzo al 1 de abril
		Semana 29	4 al 8 de abril *Cierre de calificaciones

<b>Segundo trimestre</b>	2 de noviembre al 28 de enero (11 semanas)
Semana 9	2 al 5 de noviembre
Semana 10	8 al 12 de noviembre
Semana 11	15 al 19 de noviembre
Semana 12	22 al 24 de noviembre
Semana 13	29 de noviembre al 3 de diciembre
Semana 14	6 al 10 de diciembre *Cierre de calificaciones
Semana 15	13 al 17 de diciembre
Semana 16	3 al 7 de enero
Semana 17	10 al 14 de enero
Semana 18	18 al 21 de enero
Semana 19	24 al 28 de enero *Cierre de calificaciones

<b>Cuarto trimestre</b>	18 de abril al 17 de junio (9 semanas)
Semana 30	18 al 22 de abril
Semana 31	25 al 29 de abril
Semana 32	2 al 6 de mayo
Semana 33	9 al 13 de mayo *Cierre de calificaciones
Semana 34	16 al 20 de mayo
Semana 35	23 al 27 de mayo
Semana 36	31 de mayo al 3 de junio
Semana 37	6 al 10 de junio
Semana 38	13 al 18 de junio *Cierre de calificaciones

<b>Primer trimestre</b>	8 de septiembre al 1 de noviembre (9 semanas)
Semana 1	8 al 10 de septiembre
Semana 2	13 al 17 de septiembre
Semana 3	20 al 24 de septiembre
Semana 4	27 de septiembre al 1 de octubre
Semana 5	4 al 8 de octubre *Cierre de calificaciones
Semana 6	11 al 15 de octubre
Semana 7	18 al 22 de octubre
Semana 8	25 al 29 de octubre
Semana 9	1 de noviembre *Cierre de calificaciones

## Requisitos de registro

### Requisitos de registro del estado

- Los niños que ingresan al jardín de infantes deben cumplir 5 años antes del 30 de septiembre del año de su inscripción.
- Los padres o tutores legales deben proporcionar un acta de nacimiento original o certificada o una declaración jurada con respecto al nacimiento de cualquier niño que se inscriba por primera vez en cualquier escuela pública de Virginia.
- Se debe proporcionar documentación de la dirección postal o el número de ruta de la residencia del niño. Si no existe una dirección postal o un número de ruta para la residencia del niño, se debe proporcionar un número de apartado de correos. Si un niño no tiene una residencia fija y regular, pero reside dentro de la división escolar en un refugio temporal, institución o lugar que normalmente no se usa como residencia, la división escolar puede determinar que no se puede proporcionar una dirección postal, número de ruta o número de apartado de correos, y puede aceptar una forma alternativa de dirección que considere apropiada.
- **Se debe presentar una copia de un examen físico integral llevado a cabo por un médico licenciado calificado o un enfermero certificado licenciado dentro de los 12 meses anteriores a la fecha en que el alumno ingresa al jardín de infantes o la escuela primaria.** Cuando se completa un examen físico para ingresar por primera vez al jardín de infantes, se puede utilizar el **Formulario de Virginia MCH-213G** o un formulario físico similar proporcionada por el proveedor de atención médica. Si se transfiere de otra escuela de las NPS, de otra división escolar o de otro estado, debe haber una copia de dicho examen en el expediente de la escuela anterior que debe estar disponible bajo solicitud. La necesidad de un examen físico no se aplica a los alumnos que ingresan a las escuelas secundarias.
- La evidencia de vacunación de todos los alumnos que ingresan a una escuela pública de Virginia debe indicar el mes, día y año de las vacunas. Los niños del jardín de infantes que ingresan a la escuela por primera vez deben tener las vacunas verificadas en un **Formulario de Virginia MCH-213G**, un formulario del Departamento de Salud Pública o un documento de vacunación emitido por un médico licenciado calificado o enfermero certificado licenciado. Para su conveniencia, se encuentran disponibles las **instrucciones** para completar el formulario **MCH-213G**.
- Registros de vacunaciones: pruebas documentadas de vacunación adecuada con la cantidad de dosis recetadas de cada vacuna según lo dispuesto por las leyes de Virginia.
- Cuando un alumno se registra, el padre debe proporcionar una declaración jurada que indique si el niño ha sido expulsado de una escuela privada u otra escuela pública en Virginia, o de una escuela en otro estado, por una ofensa relacionada con armas, alcohol o drogas, o por infligir deliberadamente lesiones a otra persona. Además, el padre debe proporcionar una afirmación o declaración jurada que indique si el alumno ha sido declarado culpable o encontrado delincuente por cualquier delito enumerado en la subsección G de la sección **16.1-260** del Código de Virginia o por cualquier delito sustancialmente similar según las leyes de cualquier estado, del Distrito de Columbia o de los Estados Unidos o sus territorios.

### Requisitos de registro de las Escuelas Públicas de Norfolk

**Acta de nacimiento** (*original o copia certificada*):

Si no se puede obtener un acta original o una copia certificada, la persona que inscribe al niño debe presentar una declaración jurada y certificada por un notario que indique la edad del niño y explique la imposibilidad de presentar una copia certificada del acta de nacimiento.

**Documentos de verificación de la dirección** (*se requiere uno de los siguientes elementos indicados a continuación*):

Factura actual de energía eléctrica, agua, alcantarillado o gas con el nombre y la residencia actual del padre o el tutor legal.

**O**

Declaración de hipoteca o contrato de arrendamiento actual, que debe incluir el nombre y la información de contacto del

propietario, la dirección de la propiedad, la fecha de ocupación o la fecha actual, el monto del alquiler pagado y el nombre del padre o tutor legal que figura como inquilino.

### **Registros de vacunación:**

Los requisitos específicos del registro de vacunación se enumeran en la sección [Exámenes físicos y vacunación](#).

NOTA: Se deben enviar los registros de vacunación. Sin embargo, cualquier niño cuyo esquema de vacunación esté incompleto puede ser admitido condicionalmente, si el padre o el tutor legal proporciona documentación en el momento de la inscripción de que el niño ha recibido al menos una dosis de las vacunas requeridas y tiene un programa por escrito para completar las dosis restantes dentro de los 90 días. Si el alumno requiere más de dos dosis de la vacuna contra la hepatitis B, el período de inscripción condicional será de 180 días calendario. Además, se proporcionan exenciones o un período de inscripción condicional para las familias que están en el ejército o que no tienen hogar. Se debe inscribir inmediatamente a los niños de familias de militares que no tengan la documentación de vacunación, y tendrán un máximo de 30 días a partir de la fecha de inscripción para recibir las vacunas requeridas por la Mancomunidad de Virginia.

### **Exención**

- No se requerirá ningún certificado de vacunación para la admisión de un alumno a la escuela si (i) el alumno o sus padres presentan una declaración jurada al funcionario de admisión en la que se indica que la administración de agentes inmunizantes entra en conflicto con los principios o las prácticas religiosas del alumno; o (ii) la escuela tiene una certificación por escrito de un médico licenciado, un enfermero certificado licenciada o un departamento de salud local en la que se indica que una o más de las vacunas requeridas pueden ser perjudiciales para la salud del alumno, y se establecen la naturaleza específica y la duración probable de la condición médica o circunstancia que convalida la vacunación.

**Formulario de salud física** *(debe contener los elementos prescritos por el Comisionado de Salud del Estado, no requiere que esté en el [Formulario de salud de ingreso a la escuela MCH 213G](#)):*

El padre o tutor legal debe proporcionar, antes de la admisión, un informe de un examen físico completo por parte de un médico calificado, un enfermero certificado licenciado o un asistente médico licenciado que actúe bajo la supervisión de un médico licenciado. El examen debe tener el alcance prescrito por el Comisionado de Salud del Estado y debe haberse realizado dentro de los 12 meses anteriores a la fecha en que el alumno ingresa por primera vez a la escuela pública. Como alternativa, los alumnos pueden proporcionar registros que demuestren que proporcionaron dicho informe al ser admitidos en otra escuela o división escolar y proporcionar la información contenida en ese informe.

Se inscribirá inmediatamente en la escuela a los alumnos que han sido colocados en cuidado de acogida (según lo definido en la sección [63.2-100 del Código](#)) por una agencia local de servicios sociales, incluso si la agencia de servicios sociales no puede presentar los documentos requeridos para la inscripción. Consulte [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.

Existen disposiciones especiales para los alumnos sin hogar, así como una exención del examen físico para los alumnos cuyos padres se oponen por razones religiosas.

**Custodia u orden judicial firme** *(si corresponde)*

No se requiere prueba de custodia si se trata del padre biológico y el alumno vive con este, a menos que exista una orden que indique lo contrario.

**Declaración de expulsión** *(si corresponde):*

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

## Prejardín de infantes

Las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) operan un programa gratuito y de jornada completa de enseñanza de alta calidad para alumnos de tres y cuatro años. El objetivo del programa preescolar de NPS es ayudar al alumno a obtener las habilidades necesarias para tener éxito en el jardín de infantes. A través de un programa de estudios basado en investigación que se alinea con los Estándares de Desarrollo y Aprendizaje Temprano de Virginia, los alumnos saldrán de nuestros programas con las habilidades académicas y socioemocionales necesarias para tener buenos resultados.

### Información básica sobre el programa de prejardín de infantes de las 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 y el tamaño de la clase se limita a 18 niños.
- Hay desayuno y almuerzo gratis o a precio reducido 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.

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

- **Residencia:** debe proporcionar una prueba de que usted y su hijo son residentes de la ciudad de Norfolk. (*Estado de cuenta de la hipoteca, contrato de arrendamiento o factura de servicios públicos actual con su dirección actual en la lista*).
- **Edad:** su hijo debe tener 3 o 4 años al 30 de septiembre del año escolar para el cual desea inscribirlo.
- **Criterios de elegibilidad relacionados con el programa:** la Mancomunidad de Virginia establece los criterios para la admisión preescolar sobre la base de factores de riesgo predeterminados que pueden aplicarse a usted, su hijo o su grupo familiar. Para que su niño reúna los requisitos para asistir al nivel preescolar, debe completar una hoja de datos familiares que indique todos los posibles factores de riesgo y debe estar preparado para presentar los documentos de verificación requeridos.

**NOTA:** El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno y las escuelas primarias de las NPS *no* procesan solicitudes para alumnos de preescolar de 3 y 4 años. Las solicitudes son procesadas por el Departamento de [Aprendizaje temprano y Título I](#). ¡Visite la [página del programa preescolar](#) para descargar una solicitud hoy! También puede solicitar más información enviando un correo electrónico a [preschool@npsk12.com](mailto:preschool@npsk12.com) o llamando al 757-628-3944.

## Jardín de infantes

Los alumnos que ingresan al jardín de infantes deben cumplir 5 años antes del 30 de septiembre del año para el cual se inscriben.

Los alumnos que cumplen 5 años de edad en octubre, noviembre o diciembre pueden asistir al jardín de infantes, siempre que haya lugar disponible. (Consulte a continuación los *Requisitos de registro para el ingreso anticipado*).

El primer paso en el proceso de registro es averiguar a qué escuela está asignado su hijo mediante el enlace [Encontrar mi escuela](#).

A continuación, descargue y complete el paquete de registro (también puede coordinar para recoger un paquete de la escuela de la zona de su hijo) y comenzar a reunir la siguiente documentación **requerida**:

- Su prueba de residencia/dirección (*estado de cuenta de la hipoteca, contrato de arrendamiento o factura de servicios públicos actual con su dirección actual en la lista*).

- Acta de nacimiento original o certificada de su hijo.
- Informe del examen físico de su hijo fechado dentro de los 12 meses anteriores al comienzo del jardín de infantes.
- Registros más actualizados de vacunación (*verificados con el **Formulario de salud de ingreso a la escuela de Virginia** o por un profesional de la salud calificado*).
- Declaración de expulsión, si corresponde.
- **Paquete de registro** completado.

Puede devolver el paquete de registro completos y la documentación requerida durante el horario de oficina de la escuela.

## **Requisitos de registro para el ingreso anticipado**

Los alumnos que cumplen 5 años de edad en octubre, noviembre o diciembre pueden asistir al jardín de infantes siempre que haya lugar disponible y si cumplen las siguientes condiciones:

- **Capacidad de demostrar que están preparados**
- **Pagar una matrícula**
- **Seguir los requisitos para el ingreso**

Los padres interesados en ser considerados deben enviar una carta solicitando el ingreso anticipado a:

**Sr. Bruce Brady, director ejecutivo del Programa de Estudios e Instrucción**  
**800 E. City Hall Avenue, Suite 1102**  
**Norfolk, VA 23510**

La carta debe incluir **el nombre del niño, su fecha de nacimiento y la escuela de la zona.**

Tras recibir la carta:

- Se enviará una respuesta al padre en la que se describirán las condiciones bajo las cuales se puede otorgar una aprobación (que incluyen el monto de matrícula requerido, la inscripción según la disponibilidad de espacio y las pruebas de preparación).
  - Una vez aprobados, es posible que no se inscriba a los alumnos antes del **noveno** día de clases, con el fin de determinar la disponibilidad de espacio en el aula.
  - En ese momento, la escuela notificará a los padres de la fecha y hora de cualquier prueba de preparación que se pueda realizar.
- Se debe abonar la matrícula al momento de la aceptación; no hay exenciones para el pago de esta tarifa. Comuníquese con el Sr. Brady al 757-628-3481 si tiene más preguntas sobre el ingreso anticipado al jardín de infantes.

## **1.º a 12.º grados**

El primer paso en el proceso es averiguar a qué escuela está asignado su hijo mediante el enlace [\*\*\*Encontrar mi escuela\*\*\*](#).

A continuación, descargue y complete el paquete de registro (también puede coordinar para recoger un paquete de la escuela de la zona de su hijo) y comenzar a reunir la siguiente documentación **requerida**:

- Acta de nacimiento
- Documentos de verificación de dirección
- Certificado de vacunación y examen físico de ingreso a la escuela, si corresponde
- Los registros de vacunación más actualizados
- Custodia u orden judicial firme, si corresponde
- Declaración de expulsión, si corresponde

El paquete de registro y **toda** la documentación requerida deben entregarse en el momento de la inscripción en la escuela de su hijo durante el horario de oficina escolar.

Una vez que se envíen estos documentos, el personal completará el registro de su hijo en un plazo de siete días y estará listo para darles la bienvenida a la familia NPS.

### Exámenes físicos y vacunación

Todos los registros de vacunación deben estar actualizados y presentarse al momento de la inscripción. La inscripción y la asistencia pueden retrasarse si no se cumple con los requisitos de vacunación.

Sin embargo, cualquier niño cuyo esquema de vacunación esté incompleto puede ser admitido condicionalmente, si el padre o el tutor legal proporciona documentación en el momento de la inscripción de que el niño ha recibido al menos una dosis de las vacunas requeridas y tiene un programa por escrito para completar las dosis restantes dentro de los 90 días. Si el alumno requiere más de dos dosis de la vacuna contra la hepatitis B, el período de inscripción condicional será de 180 días calendario. **Además, hay exenciones o un período de inscripción condicional para las familias que están en el ejército o que no tienen hogar.**

No se requiere certificado de vacunación en los siguientes casos: a) el padre o tutor legal presenta un certificado de exención religiosa de la Mancomunidad de Virginia completado y certificado por un notario que indique que las vacunas entran en conflicto con las prácticas o los principios religiosos del alumno (formulario disponible en la escuela de la zona); o b) se proporciona una declaración escrita de exención médica de un médico o enfermero certificado licenciado en la que señale que, según su juicio profesional, todos o parte de los requisitos de vacunación están contraindicados.



### Vacunas requeridas

DTaP/DTP: un mínimo de cuatro dosis, con al menos una dosis durante o después del cuarto cumpleaños del niño.

Polio: un mínimo de cuatro dosis, con al menos una dosis durante o después del cuarto cumpleaños del niño.

Sarampión, paperas y rubéola (MMR): dos dosis. La primera dosis debe haber sido a los 12 meses de edad o después; la segunda dosis debe administrarse antes de la entrada al jardín de infantes, pero no antes de un mes después de la primera dosis.

Hepatitis B: una serie de tres vacunas para todos los alumnos nacidos a partir del 1 de enero de 1994. La tercera dosis no debe haberse administrado antes de las 24 semanas de edad.

Varicela: un mínimo de dos dosis antes de ingresar al jardín de infantes y para los nuevos alumnos de primer a décimo grado que se inscriban, a menos que un médico calificado o un enfermero calificado licenciado proporcionen antecedentes de varicela o pruebas de laboratorio. La primera dosis de la vacuna contra la varicela debe haberse administrado después de los 12 meses de edad.

Tdap (refuerzo): para todos los alumnos que ingresan al séptimo grado y los nuevos alumnos que se inscriben entre el 8.º y el 12.º grado (tétanos, difteria y tos ferina).

VPH: para todas las alumnas que empezarán 7.º grado, se requiere al menos una dosis antes de ingresar a 7.º grado. Los padres y tutores pueden optar por que su hija no reciba la vacuna contra el VPH.

### Orientación complementaria para las vacunas escolares

Puede dirigir sus preguntas y solicitudes de aclaraciones en relación con los requisitos de vacunación al enfermero de la escuela de su zona.

### **Requisitos de salud para el ingreso a la escuela**

Preescolar: vacunas actualizadas/apropiadas para la edad y un examen físico completo realizado un año antes del ingreso.

Jardín de infantes: DTaP (4), IPV (4), Hep. B (3), MMR (2), varicela (2).

Nuevos inscritos/jardín de infantes a 5.º grado: examen físico completo realizado un año antes del ingreso al jardín de infantes y vacunas obligatorias.

6.º grado: VPH (solo niñas).

7.º grado: Tdap.

### **Cuándo y dónde hacerse los exámenes físicos y administrarse las vacunas**

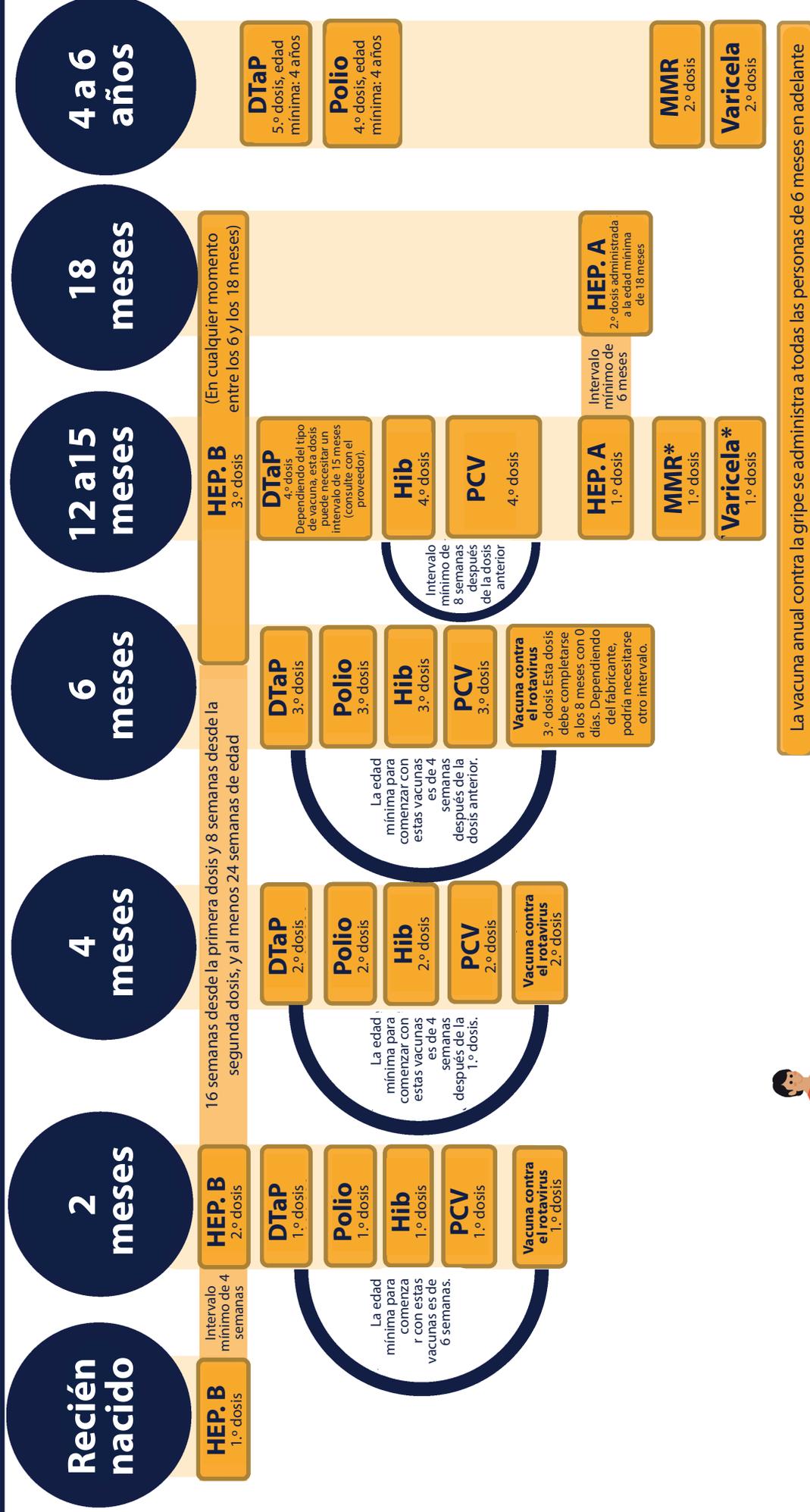
¡No espere antes de que sea demasiado tarde! Ahora es el momento de hacer una cita con su médico de cabecera, clínica local o departamento de salud.

<p>CMG Pediatric Associates Granby: (757) 640-0022 Kempsville: (757) 466-6582</p> <p>CMG Pediatric Specialist DePaul: (757) 489-3551 Kempsville: (757) 461-6342</p> <p>Tidewater Pediatric Consultants (757) 962-8605</p> <p>Norfolk Pediatrics-CMG (757) 855-6800</p> <p>Wards Corner Pediatrics (757) 451-5000</p> <p>North Shore Pediatrics (757) 440-0719</p> <p>Velocity Urgent Care (solo exámenes físicos) Little Creek Road: (757) 772-6122 Wards Corner, Granby Street: (757) 702-8101</p>	<p>NowCare/Bayview Urgent Care (757) 587-1700</p> <p>Hampton Roads Community Health Consortium (HRCHC) (757) 393-6363</p> <p>HRCHC Park Place Medical Center Granby Street (757) 533-9108</p> <p>CHKD General Pediatric Services (757) 668-9863</p> <p>CHKD General Academic Pediatrics (757) 668-7175</p> <p>Norfolk City Health Department (757) 683-2735 830 Southampton Avenue 207 East Little Creek Road (solo vacunaciones)</p>
---	---



# Programa de vacunación infantil de Virginia

## Recién nacido a 6 años



### Vacunas de combinación

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



### Inmunidad de grupo

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



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

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

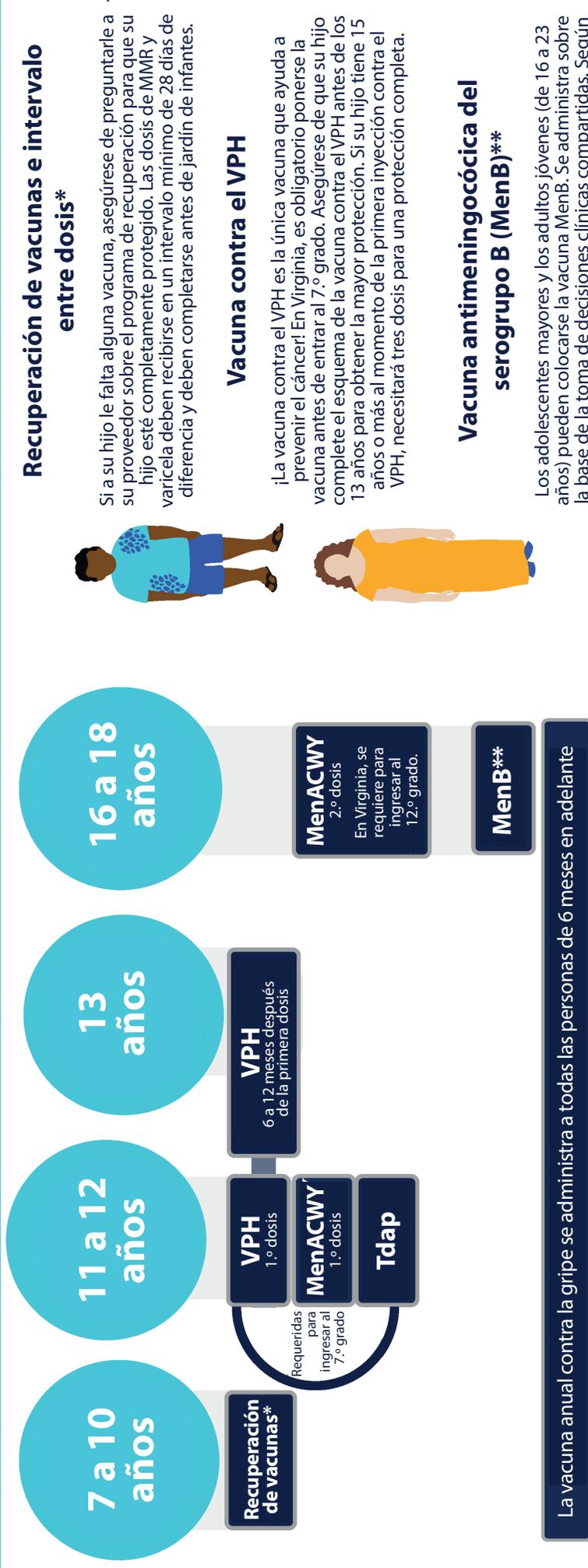


[www.vdh.virginia.gov](http://www.vdh.virginia.gov)

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

# Programa de vacunación para adolescentes de Virginia

## 7 a 18 años

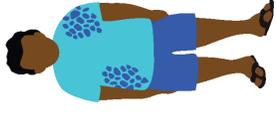


### Recuperación de vacunas e intervalo entre dosis\*

Si a su hijo le falta alguna vacuna, asegúrese de preguntarle a su proveedor sobre el programa de recuperación para que su hijo esté completamente protegido. Las dosis de MMR y varicela deben recibirse en un intervalo mínimo de 28 días de diferencia y deben completarse antes de jardín de infantes.

### Vacuna contra el VPH

¡La vacuna contra el VPH es la única vacuna que ayuda a prevenir el cáncer! En Virginia, es obligatorio ponerse la vacuna antes de entrar al 7.º grado. Asegúrese de que su hijo complete el esquema de la vacuna contra el VPH antes de los 13 años para obtener la mayor protección. Si su hijo tiene 15 años o más al momento de la primera inyección contra el VPH, necesitará tres dosis para una protección completa.



### Vacuna antimeningocócica del serogrupo B (MenB)\*\*

Los adolescentes mayores y los adultos jóvenes (de 16 a 23 años) pueden colocarse la vacuna MenB. Se administra sobre la base de la toma de decisiones clínicas compartidas. Según la escuela, los adolescentes pueden necesitar tener la vacuna antes de asistir a la universidad.

### Abreviaturas de las vacunas

- HepB: vacuna contra la hepatitis B
- DTap: vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina
- Hib: vacuna contra la Haemophilus influenzae tipo B
- HepA: vacuna contra la hepatitis A
- MMR: vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola
- PCV: vacuna neumocócica conjugada
- Tdap: vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina
- MenACWY: vacuna antimeningocócica conjugada (ACYW)
- MenB: vacuna antimeningocócica conjugada (B)

### Requisitos de la escuela

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

Consulte el esquema de vacunación actual para niños y adolescentes recomendado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) para obtener información adicional.  
[www.cdc.gov/vaccines/schedules](http://www.cdc.gov/vaccines/schedules).



**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 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 tos ferina (Tdap) de 10 a 11 años. Como resultado, una dosis de refuerzo de rutina de la vacuna Tdap para adolescentes 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 Tdap del sexto al séptimo grado. Los alumnos que recibieron la vacuna Tdap a los 10 años no necesitarán otra vacuna 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 tos ferina. 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 esta empresa, 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 que van a finalizar 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](mailto: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](mailto:Tracy.White@doe.virginia.gov).

JFL/TLW/rge

**Documento adjunto**

A. [Preguntas frecuentes sobre el requisito escolar de vacunación con Tdap \(Word\)](#)

# Preguntas frecuentes: requisito escolar de vacunación con Tdap

## ¿Cuáles son los cambios con respecto al requisito escolar de vacunación con 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 tos ferina (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 recuperación, debe administrarse una dosis de refuerzo de rutina de la vacuna Tdap para adolescentes a una edad no inferior a los 11 años.

Para adaptarse a las pautas actuales, la Asamblea General de Virginia aprobó una legislación que entró en vigencia el 1 de julio de 2019, que cambia el grado en que los alumnos son evaluados en cuanto a la administración de la vacuna Tdap del sexto al séptimo grado.

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

Sí. Si un alumno menor de 11 años no ha recibido una dosis de la vacuna Tdap, PERO ha recibido una dosis de una vacuna contra el tétanos, la difteria y la tos ferina (por ejemplo, DTaP), puede inscribirse condicionalmente en la escuela. Si un alumno no tiene una dosis de dicha vacuna, debe comenzar un programa de recuperación. Una vez que un alumno cumple 11 años, debe recibir la dosis de refuerzo de la vacuna Tdap, con lo que estará inmunizado adecuadamente para su edad y cumplirá con el requisito de vacunación.

## ¿Deben los alumnos menores de 11 años esperar para recibir la primera dosis de la vacuna 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 Tdap. Si el alumno necesita un programa de vacunación de recuperación, puede recibir una vacuna 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 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 una dosis adicional de Tdap 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 Tdap a los 11 años antes del sexto grado. ¿Necesita recibir otra vacuna 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 una vacuna 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 Tdap. La Td no contiene el refuerzo requerido para la tos ferina que se solicita antes de ingresar al séptimo grado. El alumno debe recibir una dosis de la vacuna Tdap lo antes posible.

## Alumnos extranjeros de intercambio

Las Escuelas Públicas de Norfolk reconocen que, a medida que las naciones del mundo se vuelven más interdependientes, es cada vez más importante para los alumnos de secundaria desarrollar un sentido de ciudadanía global. Los programas de intercambio internacional juegan un papel clave en este proceso de aprendizaje y nuestro sistema escolar brinda un servicio esencial cuando apoyamos el programa de intercambio de alumnos.

### **Clasificaciones de alumnos de intercambio**

1. 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 los EE. UU.
2. 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 los EE. UU. Las Escuelas Públicas de Norfolk solo aceptan alumnos de clasificación J-1.

### **Criterios**

1. Una copia traducida y certificada del expediente académico del alumno con una explicación del programa de estudios.
2. Documentación de la dirección de la familia anfitriona (debe ser residente de Norfolk).
3. Verificación del *Estado de visa de intercambio J-1* o formulario *DS 2019, Certificado de elegibilidad para el estado de visitante de intercambio*.
4. Verificación de seguro.
5. Copia del examen físico.
6. Registros de vacunación.
7. Permiso para participar en atletismo interescolar, si así se desea.
8. Indicación de competencia oral (entrevista de competencia oral: Consejo Estadounidense de Enseñanza de Lenguas Extranjeras [American Council on Teaching Foreign, ACTFL]).
9. El alumno debe tener un rendimiento académico promedio mínimo de 2.0 o “C” en sus país de origen.
10. Otros documentos pertinentes disponibles presentados por la organización (fotografía, ensayo del alumno, etc.).
11. El alumno debe tener 18 años o menos y tener un nivel de inglés adecuado para asistir a la escuela sin apoyo especial (no elegible para ESL).

Los programas de intercambio aprobados deben contar con representantes locales (área de Hampton Roads) para coordinar, supervisar y controlar la colocación y el progreso de los alumnos. El facilitador del intercambio debe enviar la documentación/ solicitud del alumno al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (más específicamente a la Sra. Michele Johnson-Young, administradora de inscripciones) después del 1 de julio del próximo año. Todas las solicitudes se procesarán a más tardar el 15 de agosto del año de asistencia.

*Las consultas adicionales deben dirigirse al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al (757) 628-3931.*

## Tasas de matrícula

De conformidad con el Código de Virginia, § 22.1-5, las tasas de matrícula aprobadas para el año escolar 2021-2022 son de \$7717.74 para la educación regular y de \$16 844.39 para la educación especial.

**JEBA.** Personas de 20 años o más

Tarifas de matrícula. Será política de las Escuelas Públicas de Norfolk cobrar la matrícula a los alumnos según lo prescrito en las secciones 22-218.3 y 22-219 del Código de Virginia. Se pueden otorgar exenciones del pago de la matrícula a discreción del superintendente de las escuelas en las siguientes categorías:

- A. Personas de 20 años o más. Los alumnos de 20 años o más deben pagar la matrícula. Los pagos de matrícula se harán cada mes por adelantado. Si no se ha recibido el pago de matrícula para el día 10 de cada mes, se retirará al alumno de la escuela. En caso de que haya circunstancias atenuantes, el DSSS llevará a cabo una investigación. En función de la investigación, el director sénior del DSSS hará una recomendación adecuada al superintendente. El superintendente puede conceder una exención en relación con el requisito de pago de la matrícula por cualquier período de tiempo dado. La continuación de la exención dependerá de la asistencia y el rendimiento del alumno. Los alumnos de educación especial que cumplan 22 años después del 30 de septiembre pueden permanecer inscritos durante el resto del año escolar.
- B. No residentes del estado. La custodia no está en manos del pariente o la persona con la que vive el niño o los niños; ni los padres darán su consentimiento a la custodia. Se espera que estas personas paguen la matrícula. Sin embargo, si hubiera circunstancias atenuantes, se aplicaría el procedimiento descrito en la sección A.
- C. No residentes de la ciudad.
  1. El padre o el hijo son residentes de una comunidad de Virginia que no es Norfolk: normalmente, se espera el pago de la matrícula. Si hay circunstancias atenuantes que hacen que esto sea inapropiado, se aplicaría el procedimiento descrito en la sección A.
  2. El padre o tutor se muda de la ciudad de Norfolk durante el año escolar a una comunidad cercana y espera que el niño o los niños continúen asistiendo a la escuela en Norfolk con una exención de la matrícula: se concederá una eximición del pago de la matrícula solo bajo las siguientes condiciones:
    - Si el padre o tutor se muda de la ciudad después del Día de Acción de Gracias, se lo eximirá del pago de la matrícula solo hasta el final del primer semestre. Las personas que se muden durante el primer semestre antes del Día de Acción de Gracias no recibirán una exención de matrícula.
    - Si el padre o tutor se muda de la ciudad después de las vacaciones de primavera, se lo eximirá del pago de la matrícula solo por el resto del año escolar regular. Las personas que se muden de la ciudad durante el segundo semestre, pero antes de las vacaciones de primavera, no recibirán una exención de matrícula.
    - Cuando la matrícula se debe por una parte de un semestre, se cobrará de forma prorrateada.

Consulte nuestro portal en línea <https://npsk12va.scriborder.com/> para obtener solicitudes de exención del pago de matrícula.

## Familias militares

Los líderes y el personal dedicado y atento de las Escuelas Públicas de Norfolk quieren que todos los niños relacionados con las Fuerzas Armadas vayan más allá de la resiliencia cuando se enfrenten a las transiciones con la finalidad de que puedan prosperar. La división educa a poblaciones significativas de alumnos dependientes de las Fuerzas Armadas, brinda servicios a familias de todas las Fuerzas Conjuntas y es la división escolar domiciliaria de la Estación Naval de Norfolk, el complejo naval más grande del mundo.

Nuestro distrito se enorgullece de ofrecer lo siguiente:

- Un consultor de transición estudiantil militar a tiempo completo (Military Student Transition Consultant, MSTC) (Operación “Thrive”)
- Funcionario de enlace escolar (School Liaison Officer, SLO)
- Servicios de asistencia de nuestros consejeros de vida familiar militar (Military Family Life Counselors, MFLC)
- Un día de prejardín de infantes completo

¡Las Escuelas Públicas de Norfolk agradecen a todos nuestros hombres y mujeres militares por su servicio a nuestro país y aplauden la dedicación de nuestros alumnos relacionados con las Fuerzas Armadas porque ellos también sirven al país!

## Custodia

- No se puede exigir una orden judicial o prueba de custodia de parte de un padre biológico para la inscripción de un alumno que vive con él/ella. Por lo tanto, no se requiere la custodia física para la inscripción.
- Las órdenes judiciales que impiden que un padre biológico tenga contacto con sus hijos restringirán su capacidad para inscribirlos o interactuar con ellos en la escuela.
- Todos los parientes (no los padres biológicos) deben tener documentación de custodia física o documentos de respaldo del cuidado por parentesco para poder inscribir a los alumnos que han sido puestos a su cuidado. Se debe proporcionar una orden judicial final al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno antes de la inscripción.
- Las Escuelas Públicas de Norfolk aceptarán únicamente un “poder notarial militar”. Se requieren órdenes militares coincidentes para su implementación. Aquellas personas que detenten una custodia temporal a través del poder notarial militar deben llevar la documentación directamente a la escuela para inscribir al alumno.

En ausencia de una orden judicial que indique lo contrario, los padres que no tienen la custodia tienen ciertos derechos de participar en las actividades de sus hijos y estar en la lista de contactos de sus hijos. Consulte la sección 5534-4.3 del Código de Virginia y la Política KP de la Junta Escolar (ver más abajo). Es responsabilidad del padre con custodia proporcionar una copia de cualquier orden judicial relevante a la escuela.

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

A menos que se haya emitido una orden judicial que indique lo 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 cualquiera de las actividades de la escuela o el centro de cuidado diurno del alumno en las que la participación es apoyada o alentada por las políticas de la institución únicamente sobre la base de dicho estado no custodial; y (ii) se lo incluirá, ante su petición, como contacto de emergencia para las actividades de la escuela o del centro de cuidado diurno del alumno.

Para los propósitos de esta sección, “actividades de la escuela o del centro de cuidado diurno” incluirán, entre otras, 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.

### **KP. Participación de los padres en la educación**

El padre con la custodia tiene las siguientes responsabilidades:

- Mantener informada a la oficina de la escuela sobre la dirección de residencia y cómo se lo puede contactar en todo momento.
- En el formulario de registro de las Escuelas Públicas de Norfolk, debe indicar la dirección y el número de teléfono actuales del padre sin la custodia, a menos que desconozca esa información y que el padre firme una declaración a tal efecto, o a menos que se restrinjan los derechos del padre en lo relativo a la educación y al contacto mediante una orden judicial.
- Brindar 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 oficina de 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.

## Transferencias fuera del distrito

Diríjase a *Scribbles* en <https://npsk12va.scribborder.com/> para acceder al portal de permisos de transferencia fuera del distrito 2021-2022.

A continuación, se indica el procedimiento de solicitud de permiso de transferencia fuera del distrito para 2021-2022:

- Antes de que se pueda considerar una solicitud de permiso de transferencia fuera del distrito (ODT), su hijo debe estar inscrito en la escuela de su zona.
- Si el motivo de la solicitud es por cuidado infantil o por ser víctima de un delito, debe proporcionar la *documentación requerida* indicada en el formulario. *No se aceptan solicitudes incompletas.*

Documentación requerida (determinada por el motivo de la solicitud):

- Cuidado infantil (**solo alumnos de escuelas primarias y medias**): una declaración certificada por un notario del proveedor de cuidado infantil que verifica la asistencia o inscripción del alumno junto con la verificación de las horas de trabajo en el establecimiento del empleador.
- Mudarse de una zona de asistencia escolar a otra dentro de la ciudad de Norfolk durante el año escolar (*documentos de verificación de la dirección nueva*).
- Víctima de un delito: se requiere documentación del tribunal o la policía.

El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (DSSS) **NO** acepta solicitudes de permisos ODT para las siguientes escuelas o programas:

- Preescolar: Título I, aprendizaje temprano
- Academy for Discovery at Lakewood (solicitud procesada en la escuela)
- Southside STEM Academy at Campostella
- Crossroads Lottery (procesada en la escuela)
- Chesterfield Academy (solicitud: procesada en la escuela)

- Ghent (solicitud procesada en la escuela)
- Academy of International Studies at Rosemont
- Programas de especialidad (ejemplo: Programa IB, Dodson Scholars, ESL (solicitud procesada en la escuela))
- Colocaciones deportivas
- Colocación en educación especial (Departamento de Educación Especial)
- Madison Alternative
- McKinney-Vento: Ta-Tanisha Walton, aprendizaje temprano y Título I
- Escuela Técnica de Norfolk
- Open Campus

Si se aprueba su solicitud de ODT, prepárese para verificar su dirección *en la escuela* con los documentos de verificación de la dirección apropiados:

**Prueba de residencia:** solo se requiere un artículo de la lista a continuación (la tarjeta de identificación del Departamento de Vehículos Motorizados [Department of Motor Vehicles, DMV] o la licencia de conducir no son formas aceptables de verificación de la dirección). **Factura actual de servicios públicos:** la factura de energía eléctrica, gas, agua o alcantarillado debe incluir el nombre de los padres o tutores legales y la dirección de residencia.

o

**Declaración de hipoteca o contrato de arrendamiento actual:** debe incluir el nombre y la información de contacto del propietario, la dirección de la propiedad, la fecha de ocupación o la fecha actual, el monto del alquiler pagado, el nombre del arrendatario (*padres o tutores legales*) y su información de contacto en papel con membrete de la empresa. (*Comuníquese con la escuela para obtener asistencia, según sea necesario*).

*Constituye una falta de Clase 4 realizar conscientemente una declaración falsa sobre la residencia de un niño en una división escolar en particular o en una zona de asistencia escolar si el objetivo es evitar el pago de la matrícula o inscribir a un alumno en una escuela que se encuentra fuera de la zona de asistencia en la que reside el alumno.*

## **Educación domiciliaria**

La educación domiciliaria es una alternativa a la asistencia a la escuela. En Virginia, “cualquier padre, tutor legal u otra persona que tenga el control o esté a cargo de un niño” puede proporcionar educación domiciliaria según lo prescrito por la sección 22.1-254.1 del *Código de Virginia*.

Un padre que elige la educación domiciliaria debe notificar al superintendente de la división escolar a más tardar el 15 de agosto de su intención de hacerlo para el próximo año escolar, suministrar una lista de las materias que se estudiarán para el próximo año y evidencia de haber cumplido con uno de los criterios descritos en la sección 22.1-254.1A. del *Código de Virginia* para proporcionar educación domiciliaria. (Consulte las Calificaciones para educación domiciliaria en el manual Pautas para la educación domiciliaria en Virginia a continuación en la página 5). Tenga en cuenta que el paquete completo debe enviarse anualmente.

Los padres que se muden a la división escolar o comiencen la educación domiciliaria después de que haya comenzado el año escolar deben notificar al superintendente de su intención de brindar educación domiciliaria tan pronto como sea posible y cumplir con las disposiciones del estatuto dentro de los 30 días posteriores a dicha notificación (sección 22.1-254.1.B del *Código de Virginia*). Esto significa que después de proporcionar a la división escolar una notificación de su intención, los padres pueden comenzar la educación domiciliaria y tendrán 30 días para enviar la otra información requerida a la división escolar.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Seleccione para comenzar:



HAGA CLIC AQUÍ Si es un EXALUMNO que asistió a las Escuelas Públicas de Norfolk en los últimos cuatro años y desea solicitar un expediente académico o registro escolar. Si egresó en los últimos cuatro años, esta solicitud no tendrá costo.



HAGA CLIC AQUÍ Si es un EXALUMNO que se graduó hace cinco años o más y le gustaría solicitar su expediente académico o registro escolar.



HAGA CLIC AQUÍ si es una INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR que solicita un registro escolar.



HAGA CLIC AQUÍ si es una EMPRESA o una AGENCIA GUBERNAMENTAL que solicita una verificación de graduación o un registro escolar.



HAGA CLIC AQUÍ Si es un ABOGADO o una ENTIDAD LEGAL y desea solicitar un registro escolar.

## Información general

Las Escuelas Públicas de Norfolk ahora ofrecen un sitio web seguro para que los alumnos y las empresas soliciten registros escolares en línea.

De acuerdo con la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA), los registros escolares solo están disponibles para aquellos que tienen la autorización del alumno o del padre, tutor o persona responsable si el alumno es menor de 18 años. Si el alumno tiene 18 años de edad o más, los registros escolares no se entregarán a un padre, tutor o persona responsable sin el consentimiento por escrito del alumno.

### Tenga en cuenta la siguiente información:

- Las solicitudes de información deben completarse en línea y se procesarán en días hábiles normales durante el horario regular de atención (de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4:30 p. m.).
  - Ya no se aceptarán solicitudes por teléfono, correo electrónico y fax.
  - El tiempo de procesamiento de las solicitudes de registros es de un mínimo de 14 días hábiles.
  - Enviaremos documentos oficiales y no oficiales electrónicamente a través de nuestro método de descarga segura a la dirección de correo electrónico proporcionada durante el proceso de pedido. Revise su correo electrónico para recibir notificaciones de entrega.
- Cuando corresponda, solo se enviarán documentos oficiales por correo postal.
- Habrá un cargo adicional de \$10 por envío internacional para los registros que se envíen fuera de los EE. UU.
  - Recibirá correos electrónicos de scribOnline@scribsoft.com para notificarle el estado de su pedido. Es importante que lea esos correos electrónicos con atención, ya que es posible que se requiera información adicional para procesar su solicitud.
  - Si es un exalumno que asistió a las Escuelas Públicas de Norfolk en los últimos cuatro años, haga clic en el botón de enlace correspondiente a la izquierda para solicitar información.

Tenga en cuenta que este sitio web está optimizado para IE 9.0 y versiones superiores, Safari, Chrome y Firefox.

Se comprobará la exactitud de todas las solicitudes. Cualquier información inexacta puede causar que su registro no se procese. Toda la comunicación con respecto a su pedido, el pago, nuestro progreso y la entrega de los registros se enviará por correo electrónico.

Volver a la página de inicio de las Escuelas Públicas de Norfolk

### **Disponibilidad de evaluaciones**

Los exámenes de colocación anticipada y el examen de calificación para becas de mérito nacional/PSAT están disponibles para los alumnos que reciben educación domiciliaria. Los padres que decidieron por la educación domiciliaria deben comunicarse con el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno para obtener más información llamando al 757-628-3931 o enviando un correo electrónico a Michele Johnson-Young a [mmjohnso@nps.k12.va.us](mailto:mmjohnso@nps.k12.va.us).

## **Haga clic en los siguientes enlaces para obtener información adicional sobre la educación domiciliaria:**

### **ESTATUTOS RELACIONADOS CON LA ASISTENCIA OBLIGATORIA Y LA EDUCACIÓN DOMICILIARIA:**

*Efectivos a partir del 1 de julio de 2017*

### **MANUAL DE PAUTAS PARA LA EDUCACIÓN DOMICILIARIA EN VIRGINIA:** *Revisado el 1 de julio de 2018*

**FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE PROPORCIONAR EDUCACIÓN DOMICILIARIA 2021-2022** (ingresar a <https://npsk12va.scribborder.com/> para acceder mediante *Scribbles* al portal de educación domiciliaria del año escolar 2021-2022)

**FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE EXENCIÓN RELIGIOSA** (ingresar a <https://npsk12va.scribborder.com/> para acceder mediante *Scribbles* al portal de exención religiosa del año escolar 2021-2022)

### **Sección 22.1-254.1A del Código de Virginia**

Si está interesado en la educación domiciliaria, haga clic en “Manual de pautas para la educación domiciliaria en Virginia” y complete el “Formulario de notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria” que se incluye arriba. Si tiene preguntas o inquietudes específicas, comuníquese con la Sra. Michele Johnson-Young, del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, al (757) 628-3931.

### **Política de la Junta Escolar: JECB, admisión de alumnos no públicos para inscripción a tiempo parcial**

A los alumnos de escuelas privadas y de educación domiciliaria no se les permitirá inscribirse a tiempo parcial o participar en actividades académicas o extracurriculares en las Escuelas Públicas de Norfolk.



## Protección de la información de los alumnos: educación domiciliar/exención religiosa

La sección 22.1-254.1.G prohíbe que las divisiones escolares divulguen al VDOE o a cualquier otra persona o entidad fuera de la división escolar local información de un padre o alumno relacionada con la elección de proporcionar educación domiciliar o con una solicitud de exención religiosa sin el consentimiento por escrito de los padres. Nota: El superintendente de la división escolar debe proporcionar al superintendente de Instrucción Pública el número total de alumnos que reciben educación domiciliar como se indica en la sección 22.1-254.1.B.

Cuando los padres optan por educar a sus alumnos en casa, están decidiendo asumir la responsabilidad total de educar a sus hijos, que incluye mantener sus registros académicos. Ni el Departamento de Educación ni las divisiones de escuelas públicas mantienen registros académicos tales como expedientes académicos o estados de diploma para alumnos que tienen reclutadores militares, universidades, escuelas técnicas, empleadores o cualquier otra entidad. [VAC20-150-20](#) establece que las divisiones escolares locales deben administrar los registros escolares de los alumnos que cumplieron con las leyes aplicables.

## Cuidado de acogida

Cualquier alumno que sea colocado por medio del Departamento de Servicios Sociales de Virginia debe cumplir con las disposiciones indicadas en el documento Fostering Connections and the Every Student Succeeds Act: Joint Guidance for School Stability of Children and Youth in Foster Care del Departamento de Educación de Virginia. El trabajador social designado debe comunicarse con el especialista en bases de datos de alumnos y el enlace de cuidado de acogida antes del cambio de colocación y facilitar una reunión de determinación de los mejores intereses. La información de la reunión y los documentos de apoyo deben enviarse a la escuela.

## Alumnos sin hogar (McKinney-Vento)

Las Escuelas Públicas de Norfolk brindan servicios a las familias en transición o las familias sin hogar de una variedad de formas para asegurar la inscripción inmediata de los niños y discutir sus necesidades como transporte, asistencia académica y servicios de salud o salud mental. Trabajamos en estrecha colaboración con las divisiones escolares vecinas, los servicios sociales, las agencias comunitarias y los departamentos internos de las NPS para satisfacer las necesidades de todos los alumnos, independientemente de las circunstancias.

*\* Los servicios y apoyos se brindan a los niños y jóvenes sin hogar de conformidad con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney-Vento, que es una legislación federal que garantiza los derechos educativos y la protección de los jóvenes y niños sin hogar.*

**Información de contacto:** Ta-Tanisha Walton, enlace para alumnos sin hogar/en cuidado de acogida, (757) 628-3944

### **¿A quién se considera persona sin hogar?**

De acuerdo con la legislación federal, cualquier niño que carece de **residencia nocturna fija, regular y adecuada** se considera sin hogar. Los niños califican si:

- Comparten vivienda con otros debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas u otra razón similar.
- Viven en hoteles, moteles, parques de casas rodantes, zonas de acampado debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados.
- Viven en refugios de emergencia o transitorios.
- Son abandonados en hospitales o son jóvenes no acompañados.
- Viven en un lugar público o un lugar privado no diseñado para la vivienda de humanos.
- Viven en automóviles, parques, edificios abandonados, estaciones de autobuses o trenes.
- Son niños migrantes.

Además, los alumnos que residen solos o con alguien que no es su padre o tutor legal debido a que se encuentran en una situación sin hogar se consideran jóvenes sin hogar no acompañados.

### **Servicios proporcionados por las Escuelas Públicas de Norfolk**

Si se determina que un alumno es elegible para recibir servicios bajo la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney-Vento, las NPS pueden proporcionar los siguientes servicios:

- Transporte: los servicios de transporte a la escuela de origen del alumno los organiza la Oficina de Aprendizaje Temprano/ Título I.
- Comidas gratis: los alumnos se inscriben automáticamente para recibir comidas gratuitas (desayuno y almuerzo).
- Derivación a recursos locales

Para determinar la elegibilidad de un alumno y de todo el hogar para los servicios establecidos en la ley de McKinney-Vento, los padres o tutores deben visitar su escuela local y completar la documentación correspondiente.

### **Lo que las familias sin hogar deben saber**

- Los padres o tutores no necesitan una dirección permanente para inscribir a un niño en la escuela.
- Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a inscribirse inmediatamente en la escuela, incluso si no tienen los documentos requeridos, como actas de nacimiento, registros escolares, registros de vacunación y otros registros médicos requeridos, prueba de residencia, tutela u otros documentos.
- Los alumnos tienen derecho a inscribirse en la escuela de origen (la escuela a la que asistía el niño o joven antes de quedarse sin hogar o en la que estuvo inscrito por última vez) o en la escuela en la zona de asistencia donde vive actualmente el niño, cualquiera que sea la circunstancia que demuestre ser lo mejor para los intereses del niño.
- Un niño tiene derecho a los servicios de transporte para ir y retornar de la escuela de origen si se determina que regresar a su escuela de origen es lo mejor para sus intereses.
- Un niño tiene derecho a participar en actividades extracurriculares y en todos los programas federales, estatales o locales para los que es elegible.
- Los jóvenes sin hogar no acompañados tienen estos mismos derechos y pueden ser asistidos por el enlace de educación para personas sin hogar o su designado.
- Las familias en transición deben solicitar los servicios de la ley McKinney-Vento cada año escolar o mientras dure la situación de falta de vivienda.

**Referencia legal: [la Ley de Asistencia McKinney-Vento \(título 42 del USC 11431 et seq.\), Subtítulo B del título VII.](#)**

## **Registros de alumnos**

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) ofrece a los padres y alumnos mayores de 18 años 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 a la persona designado) una solicitud por escrito que identifique el registro o los registros que desean inspeccionar. El director o la persona designada harán los arreglos para el acceso y notificarán al padre o al alumno elegible respecto de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del alumno en virtud de la FERPA. Los padres o alumnos elegibles que deseen solicitar al sistema escolar que enmiende un registro deben escribir al director sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (800 E. City Hall Avenue, Suite 904, Norfolk, VA 23510), identificar claramente la parte del registro quieren cambiar y especificar por qué debería ser cambiada. Si el director sénior decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el alumno elegible, el director sénior notificará al padre o alumno elegible de la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al alumno elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
- El derecho a aprobar la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que se desempeña en la Junta Escolar; una persona o compañía que la escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o alumno que se desempeña en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que 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 el permiso por escrito del padre o del alumno elegible para divulgar cualquier información del registro educativo del alumno. Sin embargo, la FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- Funcionarios escolares con interés educativo legítimo.
- Otras escuelas a las que se transferirá el alumno.
- Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación.
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un alumno.
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela.
- Organizaciones de acreditación.
- En cumplimiento de 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.

Padres que tienen el derecho de 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:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, S.W.  
Washington, D.C. 20202-5920

<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 del alumno a su cargo. Sin embargo, las NPS pueden divulgar “información de directorio” designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya indicado lo contrario a las NPS de acuerdo con los procedimientos de las NPS. El propósito principal de la información de directorio es permitir que las NPS incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Entre los ejemplos se incluyen los siguientes:

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

La información de 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, entre otras, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Independientemente de esta definición, ninguna escuela divulgará la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico de un alumno de conformidad con el título 34 del 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 el alumno elegible haya consentido afirmativamente por escrito a dicha divulgación.

Sin embargo, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (Local Educational Agencies, LEA), en este caso las NPS, que reciben asistencia conforme a la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act, ESEA) de 1965, les proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, el nombre, la dirección y el número de teléfono de los alumnos, a menos que los padres hayan notificado por escrito a las NPS, de conformidad con este aviso, que no desean que se divulgue esta información.

Si no desea que las NPS divulguen **información de directorio** del alumno a su cargo 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 las 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 del alumno en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos
- 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 educativo al que asistió más recientemente

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

## **Programa de tarifas**

La Junta Escolar ofrece, de forma gratuita, libros de texto que son necesarios para los cursos de enseñanza 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 7 % añadido al precio de la editorial. Si se venden, la Junta Escolar se asegurará de que los libros de ejercicios, libros de escritura y libros de dibujo se suministren a los alumnos que no puedan pagarlos de forma gratuita o 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 como estacionamiento o alquiler de casilleros.
2. Actividades extracurriculares seleccionadas por los alumnos.

3. Cuotas de clases.
4. Excursiones o programas relacionados con la educación que no son actividades de instrucción obligatorias.
5. Tarifas por instrumentos musicales, siempre que la instrucción en el uso de los instrumentos musicales no sea parte del programa de estudios requerido.
6. Clases de aprendizaje a distancia para enriquecimiento que no son necesarias para cumplir con los requisitos para obtener un diploma.
7. Escuela de verano, a menos que las clases sean necesarias para la recuperación según lo prescrito por los Estándares de Calidad.
8. Libros de la biblioteca perdidos o dañados, o cuya entrega está vencida.
9. Libros de texto perdidos o dañados.
10. Materiales consumibles como libros de trabajo, libros de escritura, libros de dibujo y materiales y artículos de bellas artes; sin embargo, los libros de trabajo, los libros de escritura, los libros de dibujo y los materiales y artículos de bellas artes deben proporcionarse a los alumnos que no puedan pagarlos a un precio reducido o sin cargo. No se cobrará una tarifa a los alumnos por materiales de instrucción, libros de texto u otros materiales que no sean utilizados directamente por un alumno de las escuelas públicas.
11. La parte práctica del examen de manejo del programa de educación vial.
12. Una tarifa que no exceda la parte prorrateada que corresponde al alumno del costo de proporcionar transporte para actividades extracurriculares voluntarias.
13. La preparación y distribución de copias impresas oficiales de los expedientes de los alumnos; se debe proporcionar un número razonable de copias oficiales en papel de forma gratuita antes de que se cobre un cargo por las copias oficiales adicionales. Se deben proporcionar copias electrónicas oficiales de los expedientes de los alumnos de forma gratuita.

**No se cobrarán tarifas por lo siguiente:**

1. Como condición para la inscripción escolar, excepto para los alumnos que no están en edad escolar o que no residen dentro de la jurisdicción.
2. Programas y actividades de educación, o materiales necesarios para la enseñanza, excepto según lo especificado en 8VAC 20-720-80.H.
3. Libros de texto o depósitos de libros de texto; sin embargo, se puede cobrar una tarifa o cargo razonable por los libros de texto perdidos o dañados.
4. Transporte de alumnos hacia y desde la escuela.
5. Programas de escuela de verano u otras formas de recuperación requeridas 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.

Las tarifas se reducen o no se cobran a los alumnos de escasos recursos económicos y a los alumnos cuyas familias sufren dificultades económicas y no pueden pagarlas, incluidas, entre otras, las familias que reciben subsidios por desempleo o asistencia pública, como el Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF), el Programa Asistencial de Nutrición Suplementaria (SNAP), la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) o Medicaid. Tampoco se cobran tarifas, o se cobran tarifas reducidas a las familias de acogida de niños en cuidado de acogida y a las familias sin hogar.

Cada vez que se cobre una tarifa, se proporcionará un aviso que indique que se puede solicitar una exención del pago. 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 de calificaciones, título o cronograma de clases de un 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 la Junta Escolar o bajo su control, causados o cometidos por dicho alumno durante su educación. 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.

# Asistencia



## Pautas generales de asistencia

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. Nos esforzamos por hacer que la asistencia diaria sea una prioridad. La mayoría de los expertos reconocen que la buena asistencia escolar aumenta el éxito académico y reduce la probabilidad de conducta criminal y otras conductas antisociales, como el abuso de sustancias, la promiscuidad, la fuga y el conflicto entre padres e hijos. Valoramos la educación de nuestros alumnos, y damos valor a la relación entre la asistencia regular y el rendimiento estudiantil. Trabajamos con las familias para garantizar que, siempre que sea posible, sus hijos asistan a la escuela.

### 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, mediante educación domiciliaria u otra opción aprobada por el estado (consulte la sección 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 haya una *Notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria* archivada en el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno para el año escolar en curso.

### Ausentismo crónico

Se considera que un alumno está crónicamente ausente cuando pierde un 10 % o más de días de clases. En nuestra división escolar, el cronograma establece que los alumnos deben asistir a la escuela durante 180 días. Si los alumnos están ausentes solo uno o dos días al mes, pueden acumular 18 días perdidos y se contarán para la tasa de ausentismo crónico de la escuela. Las tasas de ausentismo crónico son uno de los Estándares de Calidad (SOQ) que el Departamento de Educación de Virginia (VDOE) utiliza para la acreditación. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias independientemente de la razón.

### Ausencia de la escuela

La ausencia ocurre cuando un alumno no asiste a la escuela, o a cualquier parte del día escolar, en un día en que la escuela está abierta. Se espera que los alumnos asistan a la escuela de manera regular, a menos que presenten una justificación de acuerdo con la política o regulación de la Junta Escolar (consulte la Política JED, *Ausencias/justificaciones/salidas del alumno*). Además, se espera que los maestros presenten la asistencia diaria y a clases de acuerdo con la sección 22.1-259 del Código de Virginia. Cuando los alumnos faltan a la escuela, llegan tarde o se los autoriza a salir temprano de la escuela, se alienta a los maestros a brindar oportunidades de recuperación (es decir, quedarse después de la clase, quedarse después de la escuela, acceder a lecciones grabadas, etc.). Para los alumnos de secundaria, esta práctica permite que aquellos que llegan tarde a clase recuperen el tiempo de enseñanza perdido para no acumular una gran cantidad de ausencias innecesarias. Habiendo dicho eso, **nuestra expectativa es que los alumnos lleguen a clase a tiempo y permanezcan en la escuela durante todo el período de clases**. 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. El director de la escuela o las personas designadas abordarán las apelaciones.

### **Ausencias injustificadas**

Los padres/tutores deben proporcionar una explicación por escrito de la ausencia del alumno. Todas las ausencias se tratarán 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, sin exceder 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 es admisible bajo la Política JED-R, *Regulación de las ausencias/justificaciones/salidas del alumno*, la ausencia permanecerá sin justificación.

A continuación, se ofrecen algunos ejemplos de ausencias injustificadas:

- Ausencias excesivas por enfermedades leves sin documentación médica.
- Viajes familiares, vacaciones, viajes extracurriculares no relacionados con la escuela (planificados previamente o no programados).
- Cuidado infantil para hermanos menores o parientes.
- Ausencias repetidas y excesivas por falta de transporte.
- 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 la persona designada. Los alumnos menores de 17 años con una ausencia injustificada no respaldada por sus padres, y cuyo paradero se desconoce, según la definición del VDOE, se consideran ausentes.

### **Ausencias justificadas**

Entre los motivos válidos de ausencias justificadas en las Escuelas Públicas de Norfolk se incluyen los siguientes, acompañados con documentación:

- Enfermedad o lesión personal (incluidas enfermedades de salud mental y abuso de sustancias).
- Cita médica, dental, clínica u hospitalaria.
- Observancia de una celebración religiosa del alumno.
- Comparecencia ante un tribunal u obligación legal.
- 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.
- Problema potencial de seguridad ambiental imprevisto identificado por un funcionario del distrito escolar.
- Función militar en servicio activo.

- Participación cívica (1 día por año escolar).
- Suspensiones y expulsiones.

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 que superen los 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 personal médico a la oficina al regreso del alumno a la escuela. Esta nota debe incluir el nombre de la persona que provee la atención médica, la ubicación del centro médico, un número de contacto y la hora de la cita. Si se necesita una cita de último minuto, el padre/tutor debe comunicarse con el director o la persona designada a fin de proporcionar autorización para que el alumno se retire de la escuela. Se debe enviar una nota del personal médico 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.

### **Suspensiones fuera de la escuela**

En todos los casos, se espera que los maestros usen estrategias efectivas de manejo del aula e intervenciones basadas en evidencia para resolver los asuntos disciplinarios del aula con los alumnos antes de determinar una derivación a la oficina. En áreas comunes (es decir, pasillos, cafeterías, gimnasios, centros de medios, etc.), se espera que todo el personal oriente, modele y reoriente los comportamientos inapropiados y enfatice las expectativas establecidas para toda la escuela. Si un incidente se eleva al grado en que es necesaria una derivación a la oficina y una reunión con un administrador, el administrador, entonces, tiene la oportunidad de investigar a fondo el incidente, evaluar qué daño se hizo y decidir qué disposición resulta una consecuencia justa que se alinea con la política de la escuela y mantiene una comunidad escolar positiva. Las ausencias por suspensión fuera de la escuela son ausencias justificadas.

### **Tardanzas y salidas anticipadas**

La tardanza se define como la llegada después de la hora oficial de inicio de una clase o del 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, se los inspeccionará. El personal escolar designado (administrador o consejero escolar) se reunirá con estos alumnos y se comunicará con sus padres o tutores. Las salidas anticipadas ocurren cuando los padres o 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 3 días por trimestre) pueden dar lugar a medidas disciplinarias como la detención después de la escuela o ir a la escuela el sábado para recuperar el tiempo de enseñanza.

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

En cumplimiento de la Política JED-R de *Ausencias/justificaciones/salidas de alumnos*, se implementarán las siguientes pautas con

respecto a la supervisión de la asistencia y la notificación por escrito a los padres o tutores sobre las ausencias de los alumnos.

### Asistencia general

- Las ausencias se tratan como injustificadas hasta que la escuela reciba una justificación por escrito, que debe presentarse 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 que incluirá 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 al alumno de la lista de inscriptos de la escuela y se notificará a sus padres por escrito. El personal escolar designado hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres, lo cual 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 programa de bloques que estén ausentes siete (7) o más días en un curso semestral, o catorce (14) o más días en un curso de un año, no pasarán de grado ni se les otorgará el crédito del curso, independientemente de sus calificaciones. Si un alumno de escuela primaria tiene veinte (20) ausencias, 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 plan de asistencia, y se puede requerir que los alumnos participen en un programa de recuperación de la asistencia.

### Ausencias injustificadas/ausentismo escolar

- 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 tres (3) ausencias injustificadas, el director o la persona designada tomará las medidas razonables para ponerse en contacto directamente con el padre o tutor por teléfono, por otros medios electrónicos o en una visita al hogar a fin de obtener una explicación de la ausencia del alumno.
- El director o la persona designada debe explicar las consecuencias de las ausencias continuas y completar un plan de asistencia para los alumnos que faltan cinco (5) o más días de forma injustificada.
- Cuando los alumnos continúan teniendo ausencias injustificadas, el director o la persona designada deben programar una reunión de asistencia. El equipo de la reunión de asistencia debe establecer una fecha de revisión. La fecha de revisión debe proporcionar tiempo suficiente para que los alumnos/padres/tutores cumplan con las recomendaciones y den seguimiento a las derivaciones a agencias; sin embargo, la fecha de revisión no debe exceder los 10 (diez) días escolares a partir de la fecha de la conferencia de asistencia inicial. Durante la conferencia de revisión,
- Si es evidente que el padre demuestra el cumplimiento de las recomendaciones del equipo de la escuela y la asistencia del alumno ha mejorado, el equipo de la escuela continuará monitoreando la asistencia del alumno.
- Si el equipo de la escuela determina que la asistencia del alumno no está mejorando o las acciones del padre/tutor/alumno no cumplen este objetivo de manera intencional, se derivará al padre o al alumno al Equipo multidisciplinario (Multi-Disciplinary Team, MDT) de ausentismo escolar.

### Equipo multidisciplinario (MDT) de ausentismo escolar

El MDT de ausentismo escolar, que consta de representantes de las Escuelas Públicas de Norfolk, la Unidad de Servicios del Tribunal de Norfolk y representantes de agencias comunitarias, se reúne regularmente para revisar los casos de ausentismo escolar. El objetivo es que los alumnos asistan a la escuela con regularidad, y evitar la participación del tribunal siempre que sea posible. Aunque la meta es evitar presentar peticiones siempre que sea posible, las peticiones son opciones judiciales y se

utilizarán para dirigirse a los padres o tutores y alumnos que no estén dispuestos a cumplir con las leyes de asistencia escolar obligatoria de Virginia.

Si el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno coloca a la familia en la agenda del MDT de ausentismo escolar, se programará una reunión presencial en el edificio de la Administración Central o virtual a través de Zoom para tratar las pautas y recomendaciones de seguridad. Los padres o tutores recibirán una notificación por escrito con la fecha, hora y ubicación de la reunión del MDT. Los próximos pasos se basarán en la información presentada para cada caso. Si el MDT de ausentismo escolar determina que la división escolar no ha agotado todas las opciones de apoyo o servicio, entonces el equipo identificará las acciones de seguimiento para el personal, los padres o el alumno y dará un plazo para su cumplimiento. Se programará una fecha de revisión del MDT para discutir el progreso/cumplimiento y se seguirá supervisando la asistencia del alumno. Si el MDT de ausentismo escolar determina que la división escolar ha agotado todas las opciones de apoyo y servicio disponibles para abordar el ausentismo escolar del alumno, o si hay documentación sustancial de que el padre/tutor/alumno no cumple con las indicaciones o no responde al cometido, se enviará una derivación a la Unidad de Servicios del Tribunal de Norfolk (Norfolk Court Services Unit, NCSU) que documente la “causa probable” para seguir adelante con una acción legal.

### **Recuperación tras la deserción escolar**

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 e 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 Escolar y los instructores de graduación pueden ser una fuente útil de información con respecto al acceso a programas alternativos.

### **Falta de inscripción**

En las circunstancias en las cuales los padres no cumplen de manera intencional o no inscriben a sus hijos en la escuela, la NCSU deriva a los padres o tutores a un tribunal y los acusa de un delito menor de Clase 3.

### **Alumnos de preescolar**

En cumplimiento con las expectativas establecidas por el VDOE, también se supervisa la asistencia de los alumnos de preescolar matriculados en las Escuelas Públicas de Norfolk. Todas las expectativas relativas a la asistencia general y al ausentismo escolar se aplican también a los padres de niños en edad preescolar. Los equipos escolares trabajarán con los padres y las familias de alumnos en preescolar para abordar los hábitos de asistencia deficiente y ausentismo escolar lo antes posible. Se contactará a los padres o tutores para completar los planes 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.

### **Enseñanza en el hogar**

La enseñanza en el hogar no es motivo de una intervención por ausentismo escolar. La provisión de servicios de enseñanza en el hogar 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) y tiene lugar por un máximo de 45 días. Las alumnas embarazadas son elegibles para recibir servicios de enseñanza en el hogar. La escuela puede proporcionar un formulario de solicitud de servicios

de enseñanza en el hogar a los padres/tutores. Se deben completar todos los componentes de la solicitud y enviarla para su aprobación. Todas las solicitudes se revisan y examinan a fondo. Si se necesitan servicios de enseñanza en el hogar 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 enseñanza en el hogar no garantiza su aprobación.

### Educación domiciliaria

La educación domiciliaria o “escuela domiciliaria” es una opción legal que los padres/tutores tienen para cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria. Debe haber una *Notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria* archivada en el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno para el año escolar en curso. Se recomienda encarecidamente a los padres o tutores que sigan todas las *Pautas para la educación domiciliaria en Virginia* revisadas el 1 de julio de 2018 por el 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.

### Alumnos sin hogar o con familias en transición

Los alumnos que no tienen hogar o aquellos que se encuentran 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 o tutores de los alumnos contemplados por 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. Las ausencias excesivas, el incumplimiento de los arreglos de transporte o las tardanzas o recogidas anticipadas/con retraso frecuentes 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 para garantizar la asistencia diaria y el acceso a la enseñanza.

**LA ASISTENCIA  
ES IMPORTANTE  
TODO EL DÍA, TODOS LOS DÍAS**

# Información académica



## Pautas generales de calificación

Los procedimientos de calificación del distrito constituirán una base para que las prácticas de calificación sean consistentes. Las calificaciones comunicarán con precisión lo que los alumnos aprendieron, y cada alumno será un participante activo en los procesos de aprendizaje y evaluación. Los maestros utilizarán una variedad de evaluaciones formativas y sumativas para valorar el nivel de competencia del alumno y asignar calificaciones de acuerdo con la política del distrito.

Todos los maestros facilitarán intencionalmente un entorno que respalde oportunidades de enseñanza y aprendizaje ejemplares e innovadoras en cada escuela, en cada aula, todos los días y para cada alumno, sin excepción.

Todos los maestros serán responsables de la enseñanza y evaluación de los Estándares de Aprendizaje (Standards of Learning, SOL) de Virginia y de mantener un libro de calificaciones actualizado de manera consistente con las pautas establecidas en este documento.

Las calificaciones se basarán en el rendimiento del alumno en un período de tiempo establecido. El maestro del aula es responsable de evaluar el rendimiento académico de los alumnos y de determinar las calificaciones. Se espera que los maestros utilicen una variedad de métodos para evaluar a los alumnos. Las evaluaciones hechas por los maestros deben ser apropiadas tanto para la asignatura como para la edad o el nivel de madurez de los alumnos y deben respaldar los SOL.

Los alumnos de educación especial que reciben instrucción en el programa de estudios de educación general se califican como otros alumnos a menos que el IEP indique procedimientos de calificación alternativos.

Los aprendices de inglés (English Learners, EL) que están progresando hacia el dominio del idioma inglés serán considerados para una “L” (sin calificación/alumno de ESL) en lugar de una calificación con letra tradicional.

Los alumnos dotados identificados reciben instrucción a través de sus maestros de recursos para alumnos dotados (Gifted Resource Teachers, GRT), que colaboran con los maestros del aula con respecto a las prácticas de evaluación del trabajo completado fuera del aula regular. (

Los maestros describirán y comunicarán claramente por escrito, tanto a los padres como a los alumnos, los criterios utilizados para calcular las calificaciones. Si un alumno cree que se ha cometido un error, el alumno o los padres pueden solicitar una revisión de las calificaciones.

- Los maestros seguirán las pautas del distrito para calcular las calificaciones trimestrales.
- Los maestros seguirán las guías de ritmo de progreso del programa de estudios del distrito.
- Los maestros publicarán las calificaciones en el libro de calificaciones electrónico de acuerdo con las pautas.



## Escala de calificaciones de las NPS: grados 1-12

La siguiente escala de evaluación se utilizará para evaluar e informar el rendimiento de los alumnos en las áreas de habilidades académicas:

Grado	Escala del 100 %	GPA	Definición
A	93-100	4,0	Designa el estado de un alumno que constantemente demuestra un nivel profundo de comprensión y de aplicación de habilidades en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
A-	90-92	3,7	
B+	87-89	3,3	Designa el estado de un alumno que demuestra un nivel alto de comprensión y de aplicación de habilidades en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
B	83-86	3,0	
B-	80-82	2,7	
C+	77-79	2,3	Designa el estado de un alumno que demuestra un nivel satisfactorio de comprensión y de aplicación de habilidades en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
C	73-76	2,0	
C-	70-72	1,7	
D+	67-69	1,3	Designa el estado de un alumno que necesita una cantidad significativa de práctica y experiencias de enseñanza para adquirir el conocimiento del contenido y las habilidades básicas especificados en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
D	64-66	1,0	
E	63 y menos	0,0	Designa el estado de un alumno que no ha demostrado el conocimiento básico del contenido o las habilidades especificadas y requiere práctica adicional y experiencias de enseñanza para tener éxito (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).

## Medios para informar las calificaciones

Las calificaciones se informarán periódicamente a lo largo del año escolar para indicar el rendimiento del alumno. Las calificaciones académicas reflejarán el aprendizaje/rendimiento del alumno en un área de contenido. Los maestros serán responsables de proporcionar por escrito a los alumnos y padres los criterios empleados para evaluar el rendimiento académico. Esto se proporcionará al comienzo de cada año, proyecto o curso. Los padres tendrán la capacidad de monitorear de forma electrónica el rendimiento de sus hijos en todas las áreas de contenido a través del libro de calificaciones en línea. Además, los maestros proporcionarán las calificaciones de forma regular a lo largo del proceso de enseñanza. Las calificaciones se proporcionarán en los boletines y en los informes de progreso provisionales, según se describe a continuación:

- **Jardín de infantes:** los alumnos reciben 4 boletines de calificaciones por año.
- **Grados 1-5:** los alumnos reciben 4 informes de progreso provisionales y 4 boletines de calificaciones con letras.
- **Grados 6-8:** los alumnos reciben 4 informes de progreso provisionales y 4 boletines de calificaciones con letras.
- **Grados 9-12:** los alumnos reciben 4 evaluaciones provisionales y 4 boletines de calificaciones con letras.

**Alumnos con discapacidades:** los alumnos reciben 8 informes de progreso en la distribución provisional y de boletines de calificaciones para abordar el progreso de los objetivos del IEP.

## Uso de las calificaciones

Las calificaciones no se usarán para castigar o recompensar a los alumnos, sino para reflejar su aprendizaje. Las calificaciones académicas se utilizarán para:

- Comunicar la evaluación del maestro sobre el conocimiento y la competencia de un alumno en una asignatura.
- Proporcionar un registro de los logros del alumno a lo largo del tiempo.
- Servir como parte de los criterios para la promoción del alumno al siguiente nivel de grado.
- Proporcionar información para los servicios de consejería y asesoramiento sobre la selección de cursos/programas futuros.
- Proporcionar criterios para la selección del cuadro de honor.
- Proporcionar crédito del curso.
- Obtener el GPA del alumno.
- Brindar información para ingresar a programas de especialidad.

Las calificaciones Habilidades sociales y Hábitos de trabajo se utilizarán en **jardín de infantes** para:

- Proporcionar un registro de la preparación y el rendimiento en las tareas del alumno.
- Alinear las habilidades relacionadas con el trabajo con la educación del carácter.

## Métodos de evaluación y estrategias para determinar las calificaciones

Las expectativas de rendimiento deben quedar claras al comienzo de la enseñanza y permanecer consistentes durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Las calificaciones de los alumnos son una representación precisa del desarrollo del conocimiento del contenido. Las calificaciones deben ser imparciales y representar la valoración profesional que el maestro hace del rendimiento.

Las guías del programa de estudios y los documentos complementarios brindan sugerencias de evaluación y medición para evaluar el progreso del alumno. Los maestros deben recopilar la información de evaluación de forma regular a partir de una variedad de fuentes para determinar el nivel de aprendizaje y dominio de un alumno. Las siguientes estrategias han demostrado ser exitosas en la evaluación del rendimiento de los alumnos:

### **Observaciones del maestro:**

Los instrumentos de registro que pueden ayudar a los maestros en la recopilación sistemática y enfocada de datos sobre el rendimiento de los alumnos incluyen, entre otros:

Notas anecdóticas	Rúbricas/guías de calificación	Listas de verificación
Entradas de diario	Carpetas de lectura/escritura	Entrevistas/conferencias
Registros continuos	Carpetas de contenido	

### **Productos de alumnos:**

Una carpeta de rendimiento que incluye muestras del trabajo de los alumnos puede mostrar una mejora gradual o marcada, o una disminución en el progreso. Algunos ejemplos de muestras son los siguientes:

Proyectos	Carpetas de contenido	Presentaciones	Carpetas de escritura
Videos	Tareas de desempeño	Diario/cuaderno de bocetos	Muestras de trabajo

## Evaluaciones hechas por maestros

Las evaluaciones pueden proporcionar información valiosa para tomar decisiones sobre la instrucción, monitorear el progreso

de los alumnos y evaluar su dominio. Las evaluaciones formativas, como los cuestionarios, alertan a los maestros sobre la preparación de los alumnos para recibir más instrucción o la necesidad de enseñar un tema nuevamente. Las evaluaciones sumativas se enfocan en el dominio de los objetivos de instrucción que se enseñaron.

Los programas de instrucción o los textos que proporcionan exámenes listos para administrarse deben ser evaluados cuidadosamente para asegurarse de que se alineen con el contenido y la demanda cognitiva de los Estándares de Aprendizaje de Virginia y la Guía del Programa de Estudios de las Escuelas Públicas de Norfolk. Algunas de estas pruebas pueden requerir modificaciones antes de que puedan usarse para medir con precisión y eficacia lo que se ha enseñado.

### Evaluaciones de referencia de unidades

El Departamento de Programa de Estudios e Instrucción colaborará con los maestros para proporcionar evaluaciones de unidades del distrito en todas las asignaturas y los niveles de grado evaluados por SOL. Las evaluaciones de las unidades del distrito se alinearán con el contenido y las habilidades de los Estándares de Aprendizaje y se adherirán a las guías de ritmo de progreso del distrito. Las evaluaciones de las unidades del distrito contarán como evaluaciones de fin de unidad en cada asignatura y se agregarán al libro de calificaciones electrónico del distrito en la categoría correspondiente.

### Publicación de calificaciones

Las calificaciones deben publicarse todas las semanas, sin incluir la tarea, para garantizar que los libros de calificaciones reflejen el progreso actual del alumno. Se proporciona información adicional en los parámetros de calificación del contenido. Se controlarán los libros de calificaciones.

Cuando un alumno no entregue sus tareas para el hogar debido a una ausencia (justificada o injustificada), debido a su falta de acceso a recursos, o por cualquier circunstancia familiar que haya hecho que la tarea para el hogar fuera desafiante, se le dará tiempo suficiente para recuperar el trabajo o se le permitirá completar la tarea mientras está en la escuela.

Las calificaciones finales se basarán en un promedio numérico y las calificaciones fraccionarias se calcularán en beneficio del alumno (0.5 y más se redondearán al siguiente punto más alto).

### Parámetros de calificación

Para garantizar que las calificaciones otorgadas a los alumnos sean equitativas y consistentes en todo el distrito, se utilizan parámetros de calificación del contenido. El fundamento de estos parámetros es que los maestros usen una variedad de evaluaciones que promuevan niveles más altos de razonamiento y que involucren a los alumnos en actividades de aprendizaje significativas.

Tenga en cuenta que los ejemplos proporcionados para algunas categorías pretenden ser **solo una muestra representativa y no son exhaustivos**. Puede haber otros ejemplos que se ajusten a cada categoría. No es necesario que tenga muestras de trabajo para todos los ejemplos posibles; sin embargo, debe haber suficientes muestras de trabajo para reflejar el rendimiento con precisión en la categoría en su conjunto. Si necesita aclaraciones o ayuda, comuníquese con su director.

Los parámetros y las ponderaciones para evaluar el rendimiento de los alumnos se revisan y actualizan anualmente.

### Prejardín de infantes

Los padres de alumnos del prejardín de infantes reciben un **Informe de desarrollo y aprendizaje** en octubre, enero y junio, en el cual se refleja el progreso en las siguientes áreas:

- Iniciativa
- Relaciones sociales
- Representación creativa
- Música y movimiento
- Lenguaje y alfabetización
- Matemáticas y ciencias

· Evaluación del VDOE

## Jardín de infantes

Se usarán los siguientes códigos de evaluación para evaluar e informar el rendimiento de los alumnos en las áreas de habilidades académicas:

M	Dominado	El alumno ha demostrado con éxito la habilidad al menos en tres ocasiones distintas.
P	En progreso	Se le presentó la habilidad al alumno y todavía está aprendiendo o practicando. Aún no se ha evaluado el dominio de la habilidad o aún no se ha determinado el dominio.
N	Necesita mejorar	Se le presentó la habilidad al alumno y está experimentando dificultades que requieren ayuda adicional.
/	Aún no se ha presentado	Esta habilidad aún no se le ha presentado al niño.

Se usarán los siguientes códigos de evaluación para evaluar e informar el rendimiento de los alumnos en las áreas de habilidades sociales/hábitos de trabajo:

O	Sobresaliente	El alumno demuestra una gran comprensión de la habilidad y la aplica de manera consistente.
V	Muy bien	El alumno demuestra una comprensión de la habilidad por encima del promedio y la aplica de manera apropiada.
S	Satisfactorio	El alumno demuestra una comprensión de la habilidad y la aplica de manera apropiada.
N	Necesita mejorar	El alumno demuestra cierta comprensión de la habilidad pero la aplica de manera inconsistente.
U	Insatisfactorio	El alumno no puede aplicar la habilidad.

## Carpetas de jardín de infantes

**Lectura:** el punto de referencia de la evaluación DRA para jardín de infantes es un nivel 4 de DRA independiente.

**Escritura:** los maestros deben colocar una muestra de escritura calificada analíticamente en carpetas para cada trimestre.

Las otras dos muestras de escritura se envían a casa para que los padres las revisen y las devuelvan. Al final del año, los alumnos deben estar en la **etapa 3/punto de referencia de la etapa de desarrollo fonético**.

*Los maestros seguirán el documento **Guía de las NPS para la enseñanza y la evaluación de la lectura y la escritura en relación con todos los detalles y parámetros de la carpeta de trabajos.***

## Informes de progreso provisionales

### Grados 1-2

Los códigos de evaluación que se enumeran a continuación se utilizarán para los **informes de progreso provisionales** para los **grados 1-2**. **Nota:** Estos códigos también se utilizarán en el nivel de primaria para evaluar Educación Física, Música y Arte.

**O, sobresaliente:** el alumno demuestra un alto rendimiento.

**V, muy bien:** el alumno demuestra un rendimiento superior al promedio.

**S, satisfactorio:** el alumno demuestra un rendimiento promedio.

**N, necesita mejorar:** el alumno demostró un rendimiento por debajo del promedio.

**U, insatisfactorio:** el alumno demuestra un rendimiento inaceptable.

**Grados 3-12**

Los grados 3-12 usarán los códigos de evaluación **A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D o E** para los informes de progreso provisionales.

**Boletines de calificaciones**

Los grados 1-12 usarán los códigos de evaluación **A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D o E** para los boletines de calificaciones.

**Cálculo de la calificación final de secundaria**

Las clases con créditos de la escuela media y secundaria son todos cursos de un año completo. Los parámetros de calificación que se enumeran a continuación indican el valor porcentual de las diferentes categorías de calificación. El valor total de las categorías combinadas por trimestre será igual al 100 %. Cada uno de los cuatro trimestres equivaldrá al 22.5 % de la calificación total al final del curso completado. El examen final, requerido para los cursos con crédito, totalizará el 10 % de la calificación final.

<b>Primer trimestre:</b>	<b>22.5 %</b>
<b>Segundo trimestre:</b>	<b>22.5 %</b>
<b>Tercer trimestre:</b>	<b>22.5 %</b>
<b>Cuarto trimestre:</b>	<b>22.5 %</b>
<b><u>Examen final del curso</u></b>	<b>10.0 %</b>
	<b>100 %</b>

**Procedimientos que rigen el trabajo de recuperación**

A todas las tareas calificadas se les asignará una calificación numérica y se ingresarán en el libro de calificaciones electrónico. A las tareas incompletas o no presentadas se les asignará la referencia “**Inc**” o “**Mi**” en el libro de calificaciones. **Se espera que los maestros brinden múltiples oportunidades para que los alumnos recuperen las tareas para evitar asignar ceros. Los directores se asegurarán de que se brinden estas oportunidades a todos los alumnos.**

1. Todos los alumnos son totalmente responsables de completar cualquier tarea incompleta o no presentada (es decir, tareas de curso, exámenes, proyectos y otros trabajos relacionados). Los maestros son completamente responsables de brindar las tareas incompletas o no presentadas a los alumnos, incluso durante y después de las suspensiones.
2. Cuando un alumno no entregue sus tareas para el hogar debido a una ausencia (justificada o injustificada), debido a su falta de acceso a recursos, o por cualquier circunstancia familiar que haya hecho que la tarea para el hogar fuera desafiante, se le dará tiempo suficiente para recuperar el trabajo o se le permitirá completar la tarea mientras está en la escuela.
3. Los maestros se comunicarán (por teléfono, correo electrónico o por escrito) con los alumnos o el padre o tutor con respecto a los trabajos incompletos, las tareas no presentadas o el trabajo de clase/cursos insatisfactorio.
4. El **trabajo de recuperación completado** dentro del período de tiempo requerido será calificado y registrado en el libro de calificaciones por los maestros sin penalización para los alumnos.
5. Se espera que los alumnos recuperen las tareas incompletas o no presentadas. No se puede dar un **incompleto (Inc) o faltante (Mi)** como calificación final.

- Los días escolares son simultáneos y no por días de reunión de clase.

## **Procedimientos que rigen la designación de alumnos de honor**

Para identificar a los alumnos del Cuadro de honor y a los graduados con honor en las Escuelas Públicas de Norfolk, se deben utilizar los siguientes procedimientos. Estas regulaciones deben aplicarse a todos los alumnos que participan en un programa de estudios aprobado.

### **Cuadro de honor “A”**

Los alumnos con calificaciones de “A” o “A-” en todas las asignaturas en la escuela primaria y media y en todos los cursos que otorgan créditos en la escuela secundaria deben ser colocados en el Cuadro de honor “A”.

### **Cuadro de honor “B”**

Los alumnos con calificaciones de A, A-, B+, B, B- en todas las asignaturas en la escuela primaria y media y en todos los cursos que otorgan créditos en la escuela secundaria deben ser colocados en el Cuadro de honor “B”.

### **Cuadro de honor “B promedio”**

Los alumnos con un promedio de calificaciones de 3.0 sin una calificación por debajo de una C- deben ser colocados en el Cuadro de honor “B promedio”.

### **Graduados de honor**

Los alumnos deben tener un promedio de calificaciones mínimo de 3.0 o superior para ser designados como graduados de honor.

## **Tareas para el hogar y calificaciones**

IKB-R. REGLAMENTACIÓN DE TAREAS PARA EL HOGAR (revisado el 17 de julio de 2019)

Se asignarán tareas para el hogar con la finalidad de brindar a los maestros información adicional para diseñar una instrucción relevante y prescriptiva. Los maestros usarán su discreción al asignar las tareas y no asignarán tareas durante las vacaciones, excepto para completar tareas y proyectos de largo plazo. Los maestros deben considerar y ser conscientes de la observancia de las festividades religiosas al asignar tareas.

**Con base en investigaciones, se recomienda la siguiente duración de las tareas asignadas:**

Prejardín de infantes y jardín de infantes	Las actividades deberán estar diseñadas para involucrar a la familia en la promoción del desarrollo de las habilidades social y emocionalmente relevantes (es decir, actividades que fomenten actitudes, hábitos y rasgos de carácter positivos, y que permitan la participación apropiada de los padres).
Grados 1-2	No más de 20 minutos por noche (para incluir todo el contenido combinado).
Grados 3-5	No más de 50 minutos por noche (para incluir todo el contenido combinado).
Grado 6	No más de 60 minutos por noche.
Grados 7-8	No más de 20 minutos por asignatura por noche.
Grados 9-12	No más de 30 minutos por asignatura por noche.

Los alumnos, maestros y padres tienen responsabilidades en cuanto a las tareas para el hogar.

A. Los alumnos tienen la responsabilidad de:

1. Completar todas las tareas asignadas.
2. Consultar a los maestros si necesitan aclarar cualquier problema.
3. Informar a los maestros de cualquier dificultad experimentada durante la realización de las tareas asignadas.
4. Llevar a casa todos los materiales necesarios para completar las tareas.
5. Asegurarse de obtener las tareas cuando falten a la escuela (grados 4-12).
6. Hacer el trabajo de recuperación dentro de los 2 períodos de clase posteriores al regreso a la escuela.

B. Los maestros tienen la responsabilidad de:

1. Asegurarse de que la tarea refuerce el aprendizaje en el aula.

2. Asignar tareas que satisfagan las necesidades académicas del alumno y, al mismo tiempo, tener en cuenta las necesidades físicas, emocionales y sociales.
3. Exigir el uso de solo aquellos recursos que se sabe que están disponibles.
4. Asignar tareas que promuevan el pensamiento creativo y la investigación independiente.
5. Brindar retroalimentación (verbal o escrita) al alumno con prontitud.
6. Maximizar las oportunidades para que los alumnos realicen las tareas mientras están en la escuela. Estas oportunidades pueden darse antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela y tienen el objetivo de permitir el acceso equitativo a los recursos que puedan ser necesarios.

Deben asignarse tareas en todos los niveles con un mínimo de cuatro noches a la semana. Sin embargo, en algunas áreas de contenido, es posible que no sea apropiado asignar tarea para el hogar. Debido a que la tarea para el hogar es una extensión de las tareas de clase a un nivel independiente, los alumnos deben responsabilizarse por realizarla y recibir crédito por cumplir con las tareas requeridas. Las asignaciones de tareas deben ser de una duración razonable, basarse en el contenido académico y ser significativas para el aprendizaje del alumno. Las tareas para el hogar no deben ser un “trabajo duro”.

Se contarán todas las tareas para el hogar. Debido a la variedad de asignaciones que pueden incluirse como tarea, algunas tareas pueden recibir calificaciones y otras pueden recibir vistos buenos cuando se realizan. La forma en que se evalúa la tarea para el hogar se basará en la discreción del maestro y debe comunicarse claramente a los padres y alumnos. Para garantizar que la calificación y la contabilización de las asignaciones de tareas para el hogar sean consistentes en todo el distrito, se desarrollaron los siguientes lineamientos:

### **GRADOS K-2**

Las tareas para el hogar se asignarán de acuerdo con la política de la Junta Escolar y se contabilizará, pero no se les dará una calificación con letra ni se utilizarán para calcular las calificaciones del contenido.

### **GRADOS 3-5**

Las tareas para el hogar se asignarán de acuerdo con la política de la Junta Escolar, y los alumnos serán responsables de hacerlas. Los maestros mantendrán registros de las tareas asignadas (por ejemplo, calificaciones o frecuencia de realización). La tarea en un área de contenido particular se incluirá en el cálculo de la calificación de esa área de contenido para un período de 9 semanas y representará entre el 5 y el 10 % de la calificación de esas 9 semanas.

### **ESCUELA MEDIA Y SECUNDARIA**

Las tareas para el hogar se asignarán de acuerdo con la política de la Junta Escolar, y los alumnos serán responsables de hacerlas. Los maestros mantendrán registros de las tareas asignadas (por ejemplo, calificaciones o frecuencia de realización). La tarea en un área de contenido particular del curso se incluirá en el cálculo de la calificación específica de esa área para un período de 9 semanas y representará entre el 5 y el 10 % de la calificación de esas 9 semanas. Los maestros también usarán el área de “Códigos de recomendación” del boletín de calificaciones para señalar una inquietud o necesidad de mejora.

Los maestros con cursos asignados de colocación anticipada o bachillerato internacional deben trabajar con su coordinador de programa o administrador supervisor para garantizar que el trabajo asignado fuera del aula sea razonable. Esto se puede lograr al revisar y aprobar un programa de estudios detallado del curso. Los alumnos deben tener cargas de trabajo que les permitan mantenerse en equilibrio y participar en actividades no académicas positivas en la escuela y en la comunidad.

### **Excepciones de calificación**

**Alumnos con discapacidades:** ciertos alumnos con discapacidades tienen equipos del **Programa de Educación Individualizado (IEP)** que determinaron que se los calificará de acuerdo con su progreso hacia el cumplimiento de las metas del IEP.

**Aprendices de inglés (EL):** una vez que se haya determinado que los aprendices de inglés (EL) dominan el inglés lo suficiente como para obtener calificaciones A, B, C o D en las áreas de contenido, las calificaciones se deben dar con referencia a los mismos criterios que se requieren para todos los alumnos.

Sin embargo, siempre que el nivel de dominio del inglés impida el progreso en las áreas de contenido, los aprendices de inglés

deben recibir una “L” (sin calificación/alumno de ESL) en lugar de una calificación con letra tradicional. En cualquier caso, la falta de dominio del inglés de un alumno no debe ser la única razón por la que un alumno obtiene una calificación reprobatoria.

El nivel de competencia de los EL en el examen ACCESS for ELLs © se puede utilizar como guía para determinar qué tipo de calificación asignar.

Niveles de competencia de inglés (1-5) basados en el examen WiDA ACCESS for ELLs ©	Guía para asignar calificaciones con letras o “L”
Alumnos EL en los niveles 1 y 2	<i>Generalmente</i> , se espera que obtengan una “L” en sus cursos de contenido básico, pero es factible que obtengan calificaciones regulares con letras (A, B, C, etc.) en los cursos de Matemáticas o en los cursos basados en el desempeño, como Música, Educación Física y Arte, si se brindan las adaptaciones y el apoyo educativo apropiados.
Alumnos EL en el nivel 3	Deberían poder obtener <i>por lo menos</i> una calificación con letra aprobatoria (D) si se dieron las siguientes condiciones: a. El maestro involucró al alumno y se brindaron adaptaciones y apoyos apropiados para la instrucción. b. El alumno asistió a clases e intentó llevar a cabo los trabajos. c. El alumno puede demostrar la comprensión del contenido de formas no lingüísticas.
Alumnos EL en los niveles 4 y 5	<i>Generalmente</i> , se espera que puedan obtener calificaciones regulares con letras.

**EL de secundaria y calificaciones:** Los maestros de secundaria deben ser particularmente prudentes al asignar una “L” a un alumno. Una “L” **NO** otorga al alumno **NINGÚN** crédito por el curso.

## Colocación de aprendices de inglés recién inscritos

**Jardín de infantes-5.º grado:** los aprendices de inglés que se encuentren en los niveles de competencia 1 y 2 se ubicarán en un nivel de grado según lo indique la edad o el nivel de grado actual en el que estaba inscrito el alumno.

Grado:	Si para el 31 de octubre la edad del alumno es:
Jardín de infantes	5
1.º grado	6
2.º grado	7
3.º grado	8
4.º grado	9
5.º grado	10

**Escuela media:** los aprendices de inglés en los niveles de competencia 1 y 2 se ubicarán en un nivel de grado según lo indique su edad.

Grado	Si para el 31 de octubre la edad del alumno es:
6.º grado	11
7.º grado	12
8.º grado	13

**Escuela secundaria:** cuando los expedientes académicos no estén disponibles, los alumnos EL se ubicarán inicialmente en el 9.º grado. Esto les dará tiempo suficiente para aprender inglés y acumular los créditos necesarios para graduarse. Pueden ser promovidos a un grado superior si hay evidencia de progreso o se reciben sus expedientes académicos. De lo contrario, la promoción se determinará con los mismos criterios utilizados para todos los demás alumnos.

Con frecuencia, los alumnos inmigrantes y refugiados no pueden proporcionar registros escolares o expedientes académicos.

Su colocación debe realizarse con base en las pautas indicadas anteriormente y la información relacionada con la escolaridad anterior proporcionada por el alumno o el padre/tutor. Se pueden hacer ajustes en la colocación después de que el alumno haya pasado tiempo en clase. Si necesita aclaraciones o ayuda, comuníquese con su director.

### Alumnos dotados identificados

Los maestros de recursos para alumnos dotados (Gifted Resource Teachers, GRT) colaboran con los maestros del aula con respecto a las prácticas de evaluación del trabajo completado fuera del aula regular.

Los alumnos identificados en el nivel de la escuela primaria reciben informes de progreso tres o cuatro veces al año para resaltar el rendimiento del alumno en relación con las habilidades de razonamiento de nivel superior. *El informe de progreso del cuarto trimestre depende de la disponibilidad, debido a las limitaciones de tiempo de las pruebas de SOL.*

Se utilizan los siguientes códigos de evaluación en los informes de progreso de los servicios para alumnos dotados para indicar el desempeño de los alumnos dotados en las áreas de aptitud, curiosidad intelectual, persistencia y actitud:

E= supera las expectativas M= cumple con las expectativas N= necesita mejorar

### GPA y crédito ponderado

Los créditos y las calificaciones finales se otorgarán solo una vez, al final del año escolar. Las calificaciones trimestrales son informes de progreso para que los alumnos y los padres sepan cómo les está yendo hasta ese punto en cada período de calificaciones y se promediarán al final del año escolar. El GPA y el puesto en la clase se basan en una escala de 4.0. Para que un alumno se gradúe con honores, se necesita un GPA acumulativo de 3.0. Los GPA se vuelven a calcular una vez al año después de que se envían las calificaciones en junio. Las calificaciones obtenidas en los cursos de colocación anticipada (AP) reciben un factor ponderado de 0.066 por año, mientras que todos los cursos de honores reciben un factor ponderado de 0.250 por año. El crédito ponderado se agrega al total (GPA acumulativo). Los cursos ponderados se identifican con una 'W' a la izquierda del código del curso (por ejemplo: w LA2200) en el expediente académico de las Escuelas Públicas de Norfolk. Para calcular el GPA, sume los valores de GPA para cada una de las calificaciones finales y divídalo por la cantidad de cursos tomados. Esta muestra incluye las clases de nivel regular.

#### SEMESTRE DE MUESTRA

ASIGNATURA	GRADO	VALOR DE PUNTO
Inglés 10	B+	3,3
Estudios del Mundo 2	C	2,0
Salud y Educación Física 10	A-	3,7
Geometría	D	1,0
Biología	B+	3,3
Español 2	B	3,0
Introd. al Arte	B-	2,7
Aplicaciones Informáticas	A-	3,7
8 cursos		22.7/8 = 2.8375

En el caso de las clases de Honores o AP, se agregaría el crédito ponderado DESPUÉS de calcular el GPA. Entonces, si el alumno de la muestra hubiera tomado Biología AP, en lugar de Biología, se agregaría 0.066 a 2.8375, lo que haría que el GPA sea de 2.8675. Si el alumno de la muestra también tomó Inglés de Honores 10, se agregaría 0.0250 al total, lo que haría que el GPA con Honores y AP sea de 2.88.

## Información y programas específicos

## Educación Profesional y Técnica

### **Preparar alumnos competitivos a nivel mundial para la universidad, el mundo profesional y la vida**

El programa de Educación Técnica y Profesional (CTE) de las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) ofrece a los alumnos una variedad de opciones y oportunidades educativas rigurosas y relevantes para apoyar su trayecto hacia la preparación universitaria, profesional y cívica. Se ofrecen trayectorias o actividades interesantes de CTE en cada una de las escuelas secundarias, medias y primarias, en los entornos de jardín de infantes a 8.º grado, en el Centro Técnico de Norfolk y en sitios auxiliares. Esto incluye, entre otros, cursos secuenciados, inscripción doble, laboratorios prácticos, organizaciones de alumnos profesionales y técnicas, competencias estatales y nacionales, credenciales/certificaciones de la industria y aprendizaje basado en el trabajo.

Todos nuestros programas de CTE, que se alinean con el modelo National Career Clusters®, integran contenido académico y técnico y, al mismo tiempo, brindan experiencias del mundo real dentro de un entorno presencial, híbrido o virtual. Cada emocionante programa se basa en investigaciones locales, estatales y nacionales que nos permiten preparar a nuestros alumnos para proyectos posteriores a la educación secundaria de alta habilidad, demanda y salarios más altos. Nuestros socios comerciales, industriales, de educación superior y de la comunidad participan activamente y apoyan el éxito de nuestros alumnos, maestros y programas.



### Inscripción doble

Tidewater Community College brinda a los alumnos de las Escuelas Públicas de Norfolk la oportunidad de tomar cursos universitarios a un costo reducido mientras aún están en la escuela secundaria. Los alumnos pueden obtener siete créditos universitarios. Pueden tomar Inglés 111, Inglés 112 y una clase de Habilidades para el Éxito Universitario. Los alumnos interesados en participar en este programa deben comunicarse con sus consejeros de la escuela secundaria.

### Alumnos dotados y avanzados

#### **Descripción general del Departamento**

La Oficina de Educación para Alumnos Dotados y Servicios de Rigor Académico (Office of Gifted Education & Academic Rigor Services, GEARS) trabaja para desarrollar los dones y talentos evidentes en los alumnos de todo el distrito. GEARS se asocia con las partes interesadas de las NPS para identificar el potencial de los alumnos y proporciona experiencias de aprendizaje atractivas que nutren el crecimiento social, académico y emocional de los alumnos.

#### **Declaración de filosofía de las NPS para la educación de alumnos dotados**

Las Escuelas Públicas de Norfolk creen que todos los alumnos merecen ser desafiados, aprender algo nuevo todos los días y tener los apoyos académicos y afectivos necesarios para cultivar su verdadero potencial. Cada alumno merece la oportunidad de recibir experiencias de aprendizaje apropiadas que promuevan el crecimiento intelectual y personal.

Los alumnos dotados de las NPS reflejan la composición diversa de su ciudad, y cada uno tiene un perfil único de fortalezas y habilidades que requieren servicios especializados. Vienen de diferentes orígenes, tienen características únicas y pueden demostrar sus dones de formas poco convencionales. Los maestros de alumnos dotados ofrecen programas de estudios e instrucción diferenciados para equiparlos con habilidades de razonamiento de alto nivel y un conocimiento profundo del contenido, y apoyar el desarrollo intelectual y personal avanzado que capacita a los alumnos para que contribuyan con éxito a la sociedad.

Las NPS también consideran que la educación para alumnos dotados va más allá de lo académico. Las distintas características sociales y emocionales de los alumnos dotados se abordan a través de experiencias de aprendizaje apropiadas

que reflejan una comprensión auténtica de sus necesidades afectivas, lo que les permite alcanzar su mejor nivel personal.

### Información de identificación

Los alumnos son identificados por personas calificadas profesionalmente que utilizan múltiples criterios, como pruebas de aptitud o logros, encuestas a maestros y padres, y carpetas de trabajo de los alumnos. Se puede identificar que los alumnos tienen aptitudes potenciales o demostradas para los programas Aptitud Intelectual General (General Intellectual Aptitude, GIA), Aptitud Académica Específica (Specific Academic Aptitude, SAA) para Matemáticas, Inglés, Ciencias e Historia/ Ciencias Sociales, o Artes Visuales y Escénicas (Visual and Performing Arts, VPA)\*. *Los alumnos del programa VPA se identifican entre el 9.º y el 12.º grado según su aceptación en la Escuela de Artes del Gobernador.*

Todos los alumnos de primer grado de las NPS se incluyen automáticamente en un proceso de evaluación universal de alumnos dotados cada febrero para una posible identificación. Las derivaciones a los servicios para alumnos dotados de los alumnos de jardín de infantes a 12.º grado de las NPS son aceptadas durante todo el año por el maestro de recursos para alumnos dotados de la escuela y pueden ser enviadas por el personal de la escuela, los padres o tutores, otro alumno, los miembros de la comunidad o el mismo alumno. Las pruebas de derivación generalmente tienen lugar cada noviembre.

### Para obtener más información

Los padres y miembros de la comunidad que deseen obtener más detalles sobre los servicios educativos para alumnos dotados que brindan las NPS pueden consultar su **Plan Local para la Educación de Alumnos Dotados**, que se encuentra en el sitio web de la oficina de GEARS. Este documento del VDOE es revisado y aprobado por la Junta Escolar cada cinco años y publicado como información pública.

Si tienen alguna pregunta, los padres también pueden comunicarse con la Oficina de Educación para Alumnos Dotados y Servicios de Rigor Académico al 757-852-4674, ext. 3.

### Requisitos de graduación

Según el Departamento de Educación de Virginia, los requisitos de graduación para los alumnos que ingresan al noveno grado por primera vez en el año 2018-19 y en adelante son los siguientes:

- Para graduarse de la escuela secundaria con un **diploma estándar**, un alumno debe obtener al menos 22 unidades estándares de crédito al aprobar los cursos obligatorios y los optativos, y obtener al menos cinco (5) créditos verificados al aprobar los exámenes SOL de fin de curso u otras evaluaciones aprobadas. Además, el alumno debe completar un curso virtual, que puede no otorgar créditos, y obtener una credencial de educación profesional y técnica o completar un curso de colocación anticipada, honores o bachillerato internacional.
- Para graduarse de la escuela secundaria con un **diploma avanzado**, un alumno debe obtener al menos 26 unidades estándares de crédito al aprobar los cursos obligatorios y los optativos, y obtener al menos seis (6) créditos verificados al aprobar los exámenes SOL de fin de curso u otras evaluaciones aprobadas. Además, el alumno debe completar un curso virtual, que puede no otorgar créditos, y obtener una credencial de educación profesional y técnica o completar un curso de colocación anticipada, honores o bachillerato internacional.
- Para graduarse de la escuela secundaria con un **diploma de estudios aplicados**, los alumnos deben ser identificados como discapacitados, completar los requisitos de su Programa de Educación Individualizado (IEP) y cumplir ciertos requisitos prescritos por la Junta de Educación de conformidad con las regulaciones, pero no cumplir los requisitos para ningún diploma mencionado.

Puede encontrar información adicional sobre los requisitos de graduación (capacitación en primeros auxilios de emergencia, resucitación cardiopulmonar y desfibriladores externos automáticos; demostración de las cinco C [pensamiento crítico, pensamiento creativo, colaboración, comunicación y ciudadanía]) en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia, [doe.virginia.gov](http://doe.virginia.gov).

Los requisitos de graduación revisados de Virginia mantienen altas expectativas de aprendizaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias e Historia/Ciencias Sociales, al tiempo que reducen la cantidad de exámenes de Estándares de Aprendizaje (Standards of Learning, SOL) que los alumnos deben aprobar para obtener un diploma de escuela secundaria. Los nuevos estándares también implementan el “Perfil del graduado de Virginia”, que describe el conocimiento, las habilidades, los atributos y las experiencias identificadas por los empleadores, las instituciones de educación superior y la Junta de Educación del estado como fundamentales para el éxito futuro.

## Perfil del graduado de Virginia

Un alumno que cumple con el perfil del graduado de Virginia ha alcanzado los altos estándares académicos de la Mancomunidad y se gradúa con habilidades para lugares de trabajo, un sentido de responsabilidad comunitaria y cívica y un plan de carrera profesional alineado con sus intereses y experiencias.

## Las cinco C

Al preparar a los alumnos para cumplir con el perfil del graduado de Virginia, las escuelas deben asegurarse de que los estudiantes desarrollen las siguientes competencias, conocidas como “las cinco C”:

- Pensamiento crítico
- Pensamiento creativo
- Comunicación
- Colaboración
- Ciudadanía

## Exploración y planificación profesional

El componente de planificación profesional del perfil del graduado de Virginia brinda a los alumnos la oportunidad de aprender más sobre las opciones de empleo y las trayectorias profesionales que exploraron por primera vez en la escuela primaria y la escuela media.

Si bien no existe una actividad profesional específica que un alumno deba experimentar (como una pasantía o una asignación de observación laboral) para obtener un diploma, las divisiones escolares deben brindar oportunidades para que los alumnos aprendan sobre las expectativas en el lugar de trabajo y las opciones profesionales en sus propias comunidades y en otros lugares.

Al reducir la cantidad de exámenes SOL que los estudiantes deben aprobar para obtener un diploma, los nuevos estándares aumentan la flexibilidad para que las escuelas amplíen los programas basados en el trabajo y de aprendizaje de servicios que promueven la preparación para la vida universitaria, profesional y cívica.

## Créditos estándares y verificados

Los nuevos requisitos de graduación entran en vigencia con los alumnos que ingresaron al noveno grado en el otoño de 2018 (clase de 2022). El número de créditos estándares para un diploma estándar y un diploma de estudios avanzados sigue siendo el mismo, pero el número de créditos verificados requeridos, obtenidos al aprobar un curso en el área de contenido y la evaluación de fin de curso asociada, se reduce a cinco (uno cada uno en lectura en inglés, escritura en inglés, matemáticas, ciencias e historia/ciencias sociales) para ambos diplomas.

Diploma estándar (clase de 2022)

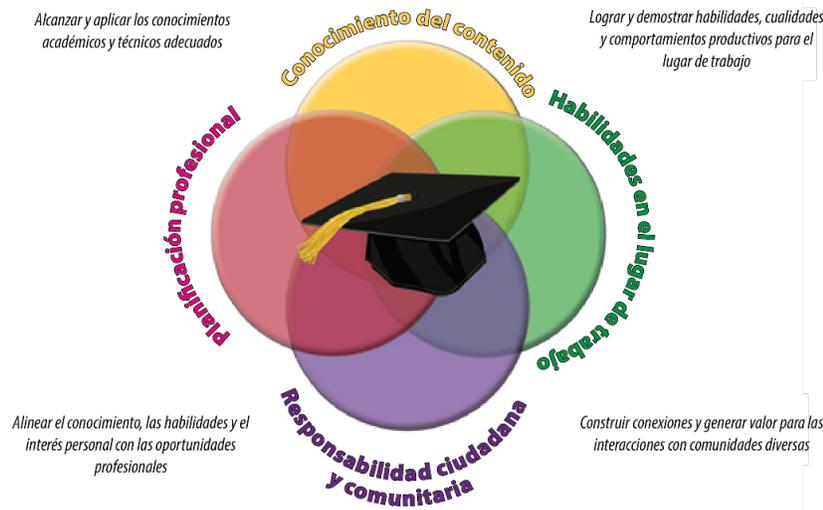
Asignatura	Se requieren unidades de crédito estándares	Se requieren créditos verificados
Inglés	4	2
Matemáticas	3	1
Ciencias	3	1
Historia/Ciencias Sociales	3	1
Idiomas del mundo	2	
Salud y Educación Física		
Bellas Artes o Educación Técnica y Profesional	2	
Economía y Finanzas Personales	1	
Optativos	4	
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>5</b>

Diploma de estudios avanzados (clase de 2022)

Asignatura	Se requieren unidades de crédito estándares	Se requieren créditos verificados
Inglés	4	2
Matemáticas	4	1
Ciencias	4	1
Historia/Ciencias Sociales	4	1
Idiomas del mundo	3	
Salud y Educación Física	2	
Bellas Artes o Educación Técnica y Profesional	1	
Economía y Finanzas Personales	1	
Optativos	3	
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>5</b>

### Perfil del graduado de Virginia

Durante su experiencia de jardín de infantes a 12.º grado, las personas listas para la vida en Virginia podrán:



En escritura en inglés, un alumno puede verificar el dominio del curso a través de una evaluación basada en el rendimiento desarrollada localmente. Las evaluaciones de rendimiento requieren que los alumnos apliquen lo que han aprendido y brindan una oportunidad para que los alumnos demuestren que han adquirido habilidades de pensamiento crítico, pensamiento creativo, comunicación, colaboración y ciudadanía.

Para obtener más información, visite [www.doe.virginia.gov](http://www.doe.virginia.gov)

## Escuela media

<p style="text-align: center;"><b><u>Academy of International Studies at Rosemont</u></b></p> <p>La Academy of International Studies at Rosemont se basa en un enfoque temático que se centra en los idiomas y las culturas del mundo, y la ciencia militar (Programa de Cadetes de la Liga de la Marina). Los alumnos pueden elegir una de las siguientes opciones del programa como área de enfoque: Idiomas del Mundo, Ciencia Militar, o Idiomas del Mundo y Ciencia Militar. La escuela está diseñada para enfrentar los desafíos académicos de un programa de estudio riguroso, en el que los alumnos construyen una base de conocimiento global y una comprensión de las culturas del mundo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Dra. Dorie Banks, directora</b> <b>Academy of International Studies at Rosemont</b> <b>(757) 852-4610, fax: (757) 852-4615</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Programa de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional en Academy for Discovery at Lakewood</u></b></p> <p>La Academy for Discovery at Lakewood es una escuela del Programa de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional (PAI BI) totalmente autorizada y ofrece a los alumnos la oportunidad de desarrollar su potencial para explorar sus propias preferencias de aprendizaje, tomar riesgos apropiados, y reflexionar y desarrollar un fuerte sentido de identidad personal. El PAI es un marco desafiante que anima a los alumnos a establecer conexiones prácticas entre sus estudios y el mundo real. El enfoque riguroso prepara a los alumnos para el éxito en la escuela secundaria.</p> <p style="text-align: center;"><b>Srta. Abbie Watson, directora</b> <b>Academy for Discovery at Lakewood</b> <b>(757) 628-2477, fax: (757) 628-2486</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Southside Science, Technology, Engineering and Mathematics Academy at Campostella</u></b></p> <p>Este programa ofrece un entorno de aprendizaje diverso que fomenta la exploración y el éxito de los alumnos, y los prepara para futuras oportunidades de aprendizaje y eventuales carreras significativas en Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (Science, Technology, Engineering, and Mathematics, STEM).</p> <p>Los alumnos participan en Project Lead the Way (PLTW), un programa reconocido a nivel nacional que enfatiza las oportunidades de aprendizaje atractivas, prácticas y basadas en problemas, diseñadas para inspirar y empoderar a los alumnos. SSAC ofrece a los alumnos la oportunidad única de participar en experiencias de aprendizaje individualizadas adaptadas a sus necesidades únicas, al tiempo que desarrollan su pensamiento crítico y habilidades de resolución de problemas en un entorno académicamente riguroso y de contención.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sra. Lenthia Willie-Clark, directora</b> <b>The Southside STEM Academy at Campostella</b> <b>(757) 494-3850</b></p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Medicina y Salud en Blair Middle</u></b></p> <p>El programa de especialidad de Blair está diseñado para alumnos de secundaria con pasión por una futura carrera en los campos de la medicina y la salud. Los aspirantes a médicos y científicos participan en seminarios mensuales impartidos por profesionales destacados en sus campos. Hay más información disponible en el sitio web de Blair.</p> <p style="text-align: center;"><b>Dr. Patrick Doyle, director</b> <b>Blair Middle School</b> <b>(757) 628-2400, fax: (757) 628-2422</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Young Scholars en Rosemont</u></b></p> <p>Young Scholars es un programa para alumnos altamente motivados e identificados como dotados en Aptitud Intelectual General (GIA) o en Aptitud Académica Específica (SAA, en Matemáticas, Inglés o ambos). Esta “escuela dentro de una escuela” se encuentra en Rosemont Academy.</p> <p>Los maestros capacitados en pedagogía para alumnos dotados brindan una enseñanza basada en investigaciones que es desafiante y diferenciada, y que apoya el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico y hábitos mentales positivos. El programa Young Scholars brinda a los alumnos dotados la oportunidad de desarrollar habilidades cognitivas, emocionales y sociales para sostener el aprendizaje de por vida.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sra. Karla Stead</b> <b>Coordinadora sénior, Educación para Dotados y Servicios de Rigor Académico</b> <b>(757) 852-4674, ext. 3, fax: (757) 852-4677</b></p>	

<p align="center"><b><u>Academia de Artes en Booker T. Washington High</u></b></p> <p>El programa de la Academia de Artes está diseñado para proporcionar a los alumnos una exposición profunda a las artes (danza, arte, voz, artes teatrales, instrumental y multimedia) a través de un programa de estudios riguroso y desafiante que satisfará las necesidades académicas, de liderazgo y artísticas de los alumnos de secundaria. Los alumnos del programa reciben oportunidades para desarrollar su pensamiento estratégico y sus habilidades de resolución de problemas y de liderazgo a través de un programa de estudio interdisciplinario intensivo.</p> <p align="center"><b>Sra. Angela Burns</b> 628-3575 adburns@nps.k12.va.us</p>	<p align="center"><b><u>Programa de Diploma de Bachillerato Internacional en Granby High</u></b></p> <p>El Programa de Bachillerato Internacional de Granby High School fue autorizado desde 1998. Este programa es un “programa académicamente desafiante y equilibrado” de dos años destinado a alumnos del tercer y cuarto año que desean una preparación académica profunda para la universidad. “Fue diseñado para abordar el bienestar intelectual, social, emocional y físico de los alumnos. El programa ha ganado el reconocimiento y el respeto de las principales universidades del mundo” (IBO). Los alumnos postulan a nuestro programa de preparación cuando están por entrar a 9.º grado. Granby acepta 60 alumnos de 9.º grado cada año.</p> <p align="center"><b>Srta. Rebecca Gardner</b> 451-4110, ext. 1213 rgardner@nps.k12.va.us</p>	<p align="center"><b><u>Centro de Liderazgo para Ciencias e Ingeniería en Norview High</u></b></p> <p>El Centro de Liderazgo para Ciencias e Ingeniería (Leadership Center for the Sciences and Engineering, LCSE) es una comunidad de aprendizaje especial dentro de Norview High School diseñada para alumnos de alto rendimiento que participan en un programa de estudios riguroso de cuatro años que consta de cursos de honores y de colocación anticipada, con un énfasis considerable en matemáticas y ciencias. El programa culmina con la participación en el innovador Programa AP Capstone®, durante el cual los alumnos completan un proyecto de investigación en el último año. Esta experiencia proporciona las habilidades para la investigación independiente, el trabajo en equipo colaborativo y la comunicación valoradas por las universidades y los futuros empleadores. Además, los alumnos del LCSE reciben dos años de instrucción formal y capacitación en el desarrollo del liderazgo y contribuyen a su escuela y comunidad a través de la participación extracurricular y el trabajo voluntario.</p> <p>El diseño general del programa del LCSE orienta a los alumnos hacia posibles títulos universitarios y carreras en ciencia, tecnología, ingeniería o matemáticas. Sin embargo, el objetivo final no es solo que los alumnos graduados estén completamente preparados para tener éxito en la universidad, sino también equiparlos con las habilidades necesarias para convertirse en líderes eficaces dentro de nuestras comunidades.</p> <p align="center"><b>Srta. Katherine Arroyo</b> 852-4500, ext. 3230 kiarroyo@nps.k12.va.us</p>
<p align="center"><b><u>Academy of Leadership and Military Science en Lake Taylor High School</u></b></p> <p>La Academy of Leadership and Military Science es una empresa de colaboración entre las Escuelas Públicas de Norfolk y varias agencias comunitarias, del sector privado, del gobierno, de educación superior y militares. La pequeña comunidad de aprendizaje de la academia incluye la programación en grupos de todas las clases básicas, de idiomas extranjeros, ciencias navales y liderazgo, así como pasantías anuales con socios de la comunidad.</p> <p align="center"><b>Master Chief Petty Officer Charles Clarke</b> 892-3200 cclarke2@nps.k12.va.us</p>	<p align="center"><b><u>Programa de Especialidades Médicas y de Salud en Maury High</u></b></p> <p>El Programa de Especialidades Médicas y de Salud de Maury High School es un programa único que ofrece oportunidades a alumnos de secundaria altamente motivados que están considerando seriamente una carrera en los campos de la medicina y el cuidado de la salud, campos que crecen a un ritmo espectacular. Las clases se ofrecen en los campus de Maury High School y Eastern Virginia Medical School y en otros sitios de la comunidad según lo dicten las necesidades del programa.</p> <p align="center"><b>Srta. Anne Christie</b> 628-3344, ext. 3025 achristie@nps.k12.va.us</p>	

### **Cursos que otorgan créditos en la escuela secundaria tomados en la escuela media**

Para cualquier curso que otorgue créditos de la escuela secundaria tomado en la escuela media, los padres pueden solicitar que se omitan las calificaciones del expediente del alumno y que el alumno no obtenga crédito de la escuela secundaria por el curso. El superintendente especifica, por reglamento, la fecha límite y el procedimiento para hacer dicha solicitud. Se proporciona a los padres una notificación de esta disposición. Comuníquese con el consejero escolar del alumno para obtener asistencia.

### **Educación especial, 504 y búsqueda de niños**

## Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504)

La 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 discriminan a las personas sobre la base de una discapacidad y se comprometen a proteger los derechos de todas las personas interesadas y de garantizar el éxito de cada alumno, todos los días. Cualquier inquietud o queja con respecto a esta política (Política JBA de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk) debe dirigirse al oficial de cumplimiento de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Norfolk, Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial en 800 East City Hall Avenue, Suite 800, Norfolk, VA 23510. Se pueden enviar consultas adicionales a [sped504compliance@nps.k12.va.us](mailto:sped504compliance@nps.k12.va.us).

Los denunciantes también se reservan el derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con presuntas fallas de las Escuelas Públicas de Norfolk en el cumplimiento de 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)

## Garantías procesales para la 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. La ley IDEA de 2004 requiere que las familias estén informadas sobre sus derechos relativos a la educación especial, que incluyen cómo las familias y las escuelas pueden resolver los problemas. Si tiene preguntas o desea obtener más información sobre cómo funciona la educación especial, puede hacer lo siguiente:

- Comuníquese con el Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial de las Escuelas Públicas de Norfolk al (757) 628-3950 o al correo electrónico [sped504compliance@nps.k12.va.us](mailto:sped504compliance@nps.k12.va.us).
- Comuníquese con el defensor de padres del Departamento de Educación de Virginia (VDOE) al 804-371-7420 o al correo electrónico [SpecialEducationOmbudsman@doe.virginia.gov](mailto:SpecialEducationOmbudsman@doe.virginia.gov).
- Comuníquese con su Centro de Recursos para Padres local al correo electrónico [parentresourcecenter@nps.k12.va.us](mailto:parentresourcecenter@nps.k12.va.us).
- Comuníquese con el Centro de Capacitación de Defensa Educativa para Padres (Parent Educational Advocacy Training Center, PEATC) al 1-800-869-6782 o al correo electrónico [partners@peatc.org](mailto:partners@peatc.org).

## Búsqueda de niños

El Código de Virginia (8 VAC 20-81-50) requiere un proceso para identificar, ubicar y evaluar a los niños que residen en la jurisdicción de la ciudad de Norfolk, desde su nacimiento hasta que cumplan 21 años, que pueden ser niños con discapacidades bajo la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA). Las actividades incluyen campañas de concientización pública, evaluaciones y derivaciones.

### 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 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 una 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).

### Solicitudes de asistencia

Los padres, el personal del distrito escolar o los ciudadanos interesados pueden referir a un alumno que se sospecha que tiene una discapacidad al Equipo de Asistencia Estudiantil (Student Assistance Team, SAT) al completar una derivación a través del departamento de orientación en la escuela del domicilio del alumno o de la escuela a la que asiste. Las personas

remitentes también pueden solicitar hablar con el administrador escolar responsable de la educación especial o el coordinador de la Sección 504 de la escuela para iniciar el procedimiento de Búsqueda de niños. El equipo de la escuela debe programar una reunión dentro de los 10 días hábiles para revisar la solicitud de asistencia.

## Registro de pruebas

El superintendente es responsable de establecer un procedimiento mediante el cual los padres, tutores u otras personas con control legal de un alumno pueden elegir por escrito que el registro de pruebas del alumno sea excluido del expediente del alumno. El registro de pruebas incluye al menos la puntuación más alta obtenida, si corresponde, en las pruebas estandarizadas relacionadas con el desempeño universitario, como los exámenes SAT y ACT, y excluyen las puntuaciones de las pruebas de Estándares de Aprendizaje (SOL).

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

<p><b>BASES DE DATOS</b>            Colección educativa de ASCD            Citas de Bartleby            Education World            Biblioteca de referencia virtual de Gale            Religión y filosofía de InfoTrac            Kids InfoBits            MedlinePlus  <b>ENCICLOPEDIAS</b>            Scholastic Go!            World Book Online</p> <p><b>MULTIMEDIA</b>            eMediaVA            NASA Digital Learning Network            Teacher Tube</p> <p><b>CATÁLOGOS DE BIBLIOTECAS</b>            Escuelas Públicas de Norfolk            Biblioteca pública de Norfolk            Biblioteca pública de Chesapeake            Biblioteca del Congreso            Biblioteca pública de Portsmouth            Biblioteca pública de Virginia Beach</p>	<p><b>LIBROS ELECTRÓNICOS</b>            Colección profesional de ASCD            Destiny Discover            Biblioteca de referencia virtual de Gale</p> <p><b>RECURSOS DE FIND IT VIRGINIA</b>            Find It Virginia, edades de 0 a 4            Find It Virginia, K-5            Find It Virginia, escuela media            Find It Virginia, escuela secundaria</p> <p><b>UNIVERSIDAD/PROFESIÓN</b>            Directorio de universidades por estados            Virginia View</p> <p><b>PERIÓDICOS</b>            The Virginian-Pilot            Virginia-Pilot Collection            America's Historical Newspapers            Daily Press            USA Today            The New York Times            The Wall Street Journal            The Washington Post            The Washington Times</p>	<p><b>RECURSOS PARA PROGRAMAS DE ESTUDIO Y SOL</b>            Center for Media Literacy            National Library of Virtual Manipulatives            Recursos para programas de estudios de PBS            PBS Kids Raising Readers            PBS Learning Media            Renaissance Place, Star Reading and Math            Schoolnet            Starfall            Teacher Direct            VA TV Classroom            WHRO Kids 24/7</p> <p><b>RECURSOS INTERACTIVOS</b>            Nivel básico de inglés            Nivel básico de bellas artes            Nivel básico de matemáticas            Nivel básico de ciencias            Nivel básico de estudios sociales            Matemática de escuela media/secundaria            Estudios sociales de escuela media/secundaria</p>
---	--	---

# **Roles y responsabilidades**



## Roles y responsabilidades

### Para el alumno:

Este Manual del alumno puede parecer complicado y detallado al principio. 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 respaldar las reglas de la escuela, puede alcanzar el éxito.

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

**1. ¿Cuáles son mis elecciones personales?** Debe aceptar la responsabilidad por 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 se relaciona 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 brindarle una orientación 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 cumpla 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 infracción, 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 reconsidere sus metas educativas, ya que es posible que no pueda volver a acceder a las actividades educativas extracurriculares, la educación técnica, los estudios avanzados y la participación en eventos deportivos. En este manual se incluye una lista de infracciones tanto de reglas como de leyes. Asegúrese de comprender y evitar estas infracciones que pueden dar como resultado 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. Significa que usted es racional, maduro y confiable, y muestra estas características a los posibles empleadores y reclutadores. 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, meterse en problemas le quita la diversión a 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 de otras reglas y procedimientos escolares, y me abstendré de intentar violarlos o eludirlos.
- Asistiré regular y puntualmente a la escuela, las clases y 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.
- Ayudará 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, cortés 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 una manera que garantice el aprendizaje ininterrumpido en mi escuela y en las actividades relacionadas con la escuela.
- Seguiré prontamente las instrucciones de aquellos con autoridad.
- Respetaré las leyes, reglas y autoridades de la escuela.
- Protegeré y salvaguardaré la propiedad y el estado de la propiedad de otros, así como de los libros, equipos y otros materiales escolares, y los devolveré en el mejor estado posible.

•

\* **SEGURIDAD** en relación con 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 los conflictos con madurez y sin violencia física ni verbal.
- Mostraré una buena ética deportiva en el campo de atletismo, el gimnasio o el patio de recreo.
- Mantendré la seguridad en las actividades sociales e informaré sobre cualquier peligro de seguridad.

•

\* **CONFIABILIDAD** frente a 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.

•

\* Un **CIVISMO** ejemplar en todo lo que haga

- No consumiré drogas, alcohol y tabaco, e incluso evitaré la presencia de cualquier persona que posea o use ilegal o indebidamente alcohol, tabaco u otras sustancias similares.
- Me presentaré y me vestiré de una manera que demuestre, promueva y dé cuenta de 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 de 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.

- 
- \* Una actitud de **CUIDADO** hacia todos los individuos
- Demostraré una actitud que indique que todas las personas son valiosas.
- Escucharé las opiniones de los demás y tendré en cuenta 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 me relacionaré 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 y 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, se señalan varios consejos que los alumnos pueden seguir 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. Recordar que pueden marcar la diferencia.
- Comunicarse con la administración, los maestros, los alumnos, el personal y los padres/tutores sobre sí mismos, 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. ¡Soñar en grande!
- Tratar a los demás de la forma en que le gustaría ser tratado.
- ¡Recordar que es importante! Sus ideas, pensamientos y opiniones son importantes y tienen valor.

## Expectativas de comportamiento en las aulas virtuales de las Escuelas Públicas de Norfolk

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

Se espera que los estudiantes y los padres sigan las pautas del Procedimiento de uso aceptable (*Acceptable Use Procedure*, AUP) de los sistemas informáticos y del Formulario de publicación de fotos de las Escuelas Públicas de Norfolk. Estos documentos se encuentran en el Manual del alumno para 2021-2022, que incluye los Estándares de conducta del alumno. Se proporcionará a cada estudiante una copia impresa del Manual del alumno y de los Estándares de conducta del alumno para 2021-2022. Estos documentos se encuentran en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norfolk, en la sección **Department of Student Support Services (Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno)** y en la pestaña **For Students (Para estudiantes)**.

Los estudiantes y los padres deben consultar la sección Política de Código de vestimenta/vestimenta del alumno del manual para conocer cuáles son las expectativas claras en relación con la vestimenta en el aula virtual. Las NPS

esperan que los estudiantes usen una vestimenta apropiada para la escuela. La vestimenta que sea reveladora o que tenga lenguaje o imágenes violentos; promueva las drogas, el alcohol o el odio; contenga blasfemias o imágenes pornográficas; o cree un ambiente de aprendizaje hostil o intimidante no es aceptable para la clase.

Las Escuelas Públicas de Norfolk consideran que los padres o los tutores legales desempeñan un papel fundamental en la educación de sus hijos. La Mancomunidad de Virginia exige la participación de los padres en el Código de Virginia, sección 22.1-279.3, titulada Requisitos de responsabilidad y participación de los padres. Esta ley establece que cada padre de un alumno inscrito en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela en el cumplimiento de los Estándares de conducta del alumno. Los padres y los alumnos deben analizar los documentos mencionados anteriormente para garantizar que todos los estudiantes puedan beneficiarse de la enseñanza y el aprendizaje que se está llevando a cabo actualmente en las aulas virtuales.

## **Para los padres:**

Los padres juegan un papel importante en el éxito académico, conductual, social y emocional de los niños. Con esto en mente, es importante que los padres conozcan la Política JZC de la Junta Escolar: Responsabilidad y participación de los padres, de acuerdo con el Código de Virginia y la Junta Escolar. En líneas generales, afirma:

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 los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela para que tal educación se lleve a cabo en un entorno libre de interrupciones y amenazas a personas o a la propiedad, y que apoye los derechos de cada persona (§ 22.1-279.3).

**A. Reuniones obligatorias:** el director de la escuela puede solicitar al padre o a los padres del alumno (si ambos tienen la custodia legal y física del alumno) que se reúnan con él o con la persona designada para revisar los Estándares de conducta del alumno de la Junta y la responsabilidad del padre o los padres de participar, junto con la escuela, en la disciplina del alumno y el mantenimiento del orden; para asegurarse de que el alumno cumpla con la ley de asistencia obligatoria a la escuela, y para discutir la mejora del comportamiento, la asistencia escolar y el progreso educativo del niño (§ 22.1-279.3).

Todos los padres deben asumir la responsabilidad de llevar 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 se hayan agotado todos los intentos de comunicarse con los padres, se llamará a las autoridades correspondientes para solicitar asistencia.

**B. Audiencias judiciales:** ante el incumplimiento, por parte del padre, de las disposiciones de esta sección, el director deberá informar por escrito al director sénior 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 y 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 su asistencia escolar y buscar los recursos establecidos en la sección 22.1-279.3 del Código de Virginia de 1950, según la siguiente enmienda:

1. Si el tribunal determina que el padre voluntaria e irrazonablemente no ha asistido a una reunión solicitada por el director, según 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 para discutir la mejora del comportamiento y el progreso educativo del niño, puede ordenar que el padre asista a una reunión.

2. Si el tribunal determina que un padre ha fallado deliberada e irrazonablemente en acompañar a un alumno suspendido a una reunión 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 a ambos, que participen en dichos programas o tratamiento. Esto incluye, 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 excederá los \$500.00.

Ningún alumno suspendido será admitido en el programa escolar regular hasta que dicho alumno y sus padres se hayan reunido con los funcionarios escolares para discutir la mejora del comportamiento del alumno. Durante esta reunión, se espera que cada padre proporcione a la escuela la información actual del alumno, que incluya la dirección actual, el número de teléfono, el número de teléfono celular, la información de contacto de emergencia y los datos de las personas autorizadas para recoger al alumno. Se espera que los padres se reporten directamente en la oficina principal cuando ingresen a un edificio escolar. Los padres deben recibir un pase de visitante y tenerlo a la vista. 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.

Cada padre de un alumno deberá firmar y devolver a la escuela en la que el alumno está inscrito una declaración de acuse de recibo de los Estándares de conducta del alumno de la Junta Escolar, que se puede encontrar en la última página de este manual.

## **Derechos de los padres**

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

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

## **Responsabilidades 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 ser contactado en todo momento. Informar a la escuela **inmediatamente** sobre cualquier cambio en la dirección de residencia y el número de teléfono de contacto que se produzca durante el año escolar.
2. En el formulario de registro de las Escuelas Públicas de Norfolk, el padre debe indicar la dirección y el número de teléfono actuales del padre sin la custodia, a menos que desconozca esa información y que firme una declaración a tal efecto, o que los derechos del padre estén restringidos en lo relativo a la educación o al contacto mediante una orden judicial.
3. Brindar 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 la sección 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 en la sección 22.1-5, o (ii) inscribir al niño en una escuela fuera de la zona de asistencia en la que reside será culpable de un delito menor de Clase 4. En consecuencia, será responsable ante la división escolar en la que el niño estuvo inscrito como resultado de tales declaraciones falsas por los gastos de matrícula, de acuerdo con la sección 22.1-5, por el tiempo en que el alumno haya estado inscrito en dicha división escolar.

## **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.
- Ser informadas del progreso académico, la asistencia y las preocupaciones en relación con el 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:**

- Asumir la responsabilidad por el comportamiento del alumno a su cargo según lo determinado por la ley, la práctica comunitaria y las expectativas de la escuela.
- Mantener al alumno a su cargo sujeto a estándares elevados de logros y conducta.
- Participar en las actividades escolares y apoyarlas.
- Ayudar al alumno a su cargo, los maestros y otros alumnos a comprender su cultura y aprender sobre otras culturas.
- Enseñar al alumno a su cargo a respetar a los demás y reforzar las expectativas de la escuela.
- Modelar un comportamiento escolar positivo, respetuoso y apropiado al tratar al personal de la escuela y a otras personas con respeto.
- Enseñar al alumno a su cargo que todo comportamiento tiene consecuencias.
- Animar y elogiar los logros del alumno a su cargo.
- Comunicarse con el personal de la escuela para asegurarse de que conozcan y entiendan mejor a sus alumnos y puedan enseñarles de manera efectiva.

## **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:
- Seguir la ética profesional establecida en el Contrato de maestros.
- Mantener un entorno seguro y de contención que responda al desarrollo y la cultura.
- Colaborar con su equipo y todo el personal en el desarrollo y la implementación de los planes del aula y de la escuela.
- Establecer un sentido de comunidad en el aula, lo que incluye propiciar las oportunidades para que los miembros de la comunidad escolar aprendan sobre las culturas de los demás y las respeten.
- Mantener estándares elevados de comportamiento para todos los alumnos.
- Comunicarse con los padres/tutores e involucrarlos en lo que respecta a los asuntos disciplinarios.

- Ejemplificar estándares profesionales de comportamiento, que incluyen tomar parte en interacciones respetuosas y cariñosas con los alumnos.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades.
- Enseñar las expectativas de manera temprana y revisarlas con los alumnos durante todo el año escolar. Esto incluye ejecutar un proceso de orientación para los alumnos nuevos.
- Involucrar 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.
- Mantener una comunicación regular con las familias de sus alumnos.
- Vestirse de una manera apropiada para una comunidad de aprendizaje profesional.
- Implementar intervenciones que aborden las necesidades de los alumnos que presentan un mal comportamiento y de las personas directamente afectadas por tal comportamiento dentro de la comunidad escolar.
- Identificar a los alumnos que tienen problemas académicos, de asistencia y de comportamiento, y participar en actividades de resolución de problemas para abordar estos conflictos.

## **Responsabilidades y expectativas de los directores**

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

- Trabajar en un ambiente ordenado y seguro.
- Recibir orientación 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:
- Proporcionar liderazgo para garantizar que la implementación total del plan de comportamiento de toda la escuela se alinee con el marco de disciplina de las Escuelas Públicas de Norfolk.
- Asegurarse de que el personal de la escuela, los alumnos y las familias sepan cómo presentar sus inquietudes y sugerencias, y de que exista un proceso para responder a ellas.
- Implementar estrategias para garantizar un sentido de liderazgo compartido y comunidad entre el personal de la escuela.
- Proporcionar aptitudes de liderazgo para enfocarse en la competencia cultural y abordar el racismo entre los alumnos y el personal para asegurar una cultura de aceptación de la diversidad dentro de la escuela.
- Mantener expectativas altas para todos los alumnos.
- Modelar un comportamiento positivo, que incluya practicar la justicia y la igualdad.
- Vestirse de una manera apropiada para una comunidad de aprendizaje profesional.
- Proporcionar comentarios positivos a los alumnos y el personal, y consultar con las familias de los alumnos que se comportan de una manera contraria a la política y las expectativas de la escuela.
- Comunicarse con los padres/tutores e involucrarlos en lo que respecta a los asuntos disciplinarios.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades.
- Proporcionar aptitudes de liderazgo para garantizar una consulta y apoyo interdisciplinarios eficaces, lo que incluye la identificación y la eliminación de barreras para la resolución efectiva de problemas.
- Asegurarse de que la escuela supervise y analice de manera efectiva los datos de comportamiento, lo que incluye la carga precisa de los datos.
- Difundir información sobre los alumnos a los maestros según el Contrato de maestros de Norfolk.
- Notificar al funcionario de recursos escolares (School Resource Officer, RO) o al equipo de Seguridad sobre todos los incidentes graves de seguridad.

## **Responsabilidades de la Oficina Central**

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

- Crear e implementar políticas y procedimientos que fomenten escuelas seguras y ordenadas para todos los alumnos, maestros, personal y directores.
- Proteger los derechos legales del personal escolar, los directores, los alumnos y los padres o tutores.
- Ser corteses, respetuosos y justos con los alumnos, padres/tutores, personal de la escuela y directores.
- Proporcionar un programa 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 apoyo y capacitación de 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 se definen en los Estándares de conducta del alumno.
- Comunicarse con los padres/tutores e involucrarlos en lo que respecta a los asuntos disciplinarios.





**Seguridad y bienestar**

## SEGURIDAD DEL ALUMNO CON RESPECTO AL TRANSPORTE

### POLÍTICA EEABZ DE LA JUNTA ESCOLAR: TRANSPORTE

El transporte gratuito desde y hacia la escuela estará disponible para los alumnos de escuela primaria que vivan a más de aproximadamente una (1) milla de la escuela a la que fueron asignados, para los alumnos de escuela media y secundaria que vivan a más de aproximadamente una milla y media (1.5) de la escuela a la que fueron asignados, y para cualquier alumno cuya ruta de ida y vuelta a la escuela se considere peligrosa, según lo determine el superintendente de las escuelas o la persona designada.

Además, para aquellos alumnos que son elegibles para utilizar el transporte gratuito, las paradas de autobús se colocarán a una distancia de no más de aproximadamente tres décimas (0.3) de milla respecto a su hogar para alumnos de primaria, y de no más de media (0.5) milla para los alumnos de secundaria.

Los alumnos estarán bajo la jurisdicción de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk mientras viajan hacia y desde la escuela, ya sea a pie, 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 tengan un buen comportamiento en el autobús. El conductor del autobús tiene la autoridad y la responsabilidad de mantener el orden y proporcionar un entorno seguro. Las expectativas del conductor incluyen, entre otras, que los alumnos permanezcan en sus asientos asignados, a menos que el conductor indique lo contrario; que mantengan las manos y los pies quietos; que hablen en un tono de voz adecuado; que se abstengan de usar lenguaje obsceno o indecente y que 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 todos los autobuses escolares.
- Los alumnos pueden ser asignados a asientos DEFINITIVOS y no se les permitirá moverse de su 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, fumar o usar cigarrillos electrónicos a bordo del autobús.
- Ningún alumno puede usar calzado con tapones u otro tipos de clavos en el autobús.
- No se permitirá el transporte de instrumentos musicales grandes u otros objetos voluminosos que no puedan llevarse en una mochila o sobre el regazo dentro del autobús. Los escúteres y patinetes de cualquier tipo y tamaño están prohibidos en los autobuses escolares. Está permitido el uso de teléfonos celulares, radios y reproductores MP3 en el autobús, siempre que sean personales 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.

## Expectativas de seguridad para los 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 Estándares de conducta del alumno se aplican a la conducta mostrada durante los viajes hacia o desde la escuela, al subir y bajar del autobús escolar, mientras se espera en la parada de autobús y en los viajes patrocinados por la escuela.

### Ser responsable, respetuoso y prudente en el autobús

Todos los alumnos deben cumplir con las siguientes precauciones de seguridad en el autobús:

#### 1. Mientras se dirigen a la parada y esperan el autobús escolar:

- Tomar el camino más seguro a la parada de autobús asignada.
- Llegar a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora prevista.
- Esperar en un lugar seguro y alejado de la calle principal cinco minutos antes y permanecer allí cinco minutos después de la hora programada de recogida.
- Hablar y viajar solo con personas que conozcan personalmente. Siempre ir directamente a sus casas y comunicarles a sus padres si un extraño intenta hablar con ellos o recogerlos.
- Permanecer en la zona asignada y mantener una conducta disciplinada.
- Usar ropa llamativa si hay nieve, lluvia o niebla.
- Apartarse de la calle o el camino y dar lugar para que el conductor se detenga.

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

- Mirar en ambas direcciones.
- Esperar a que el conductor del autobús indique que se puede cruzar.
- Caminar por delante del autobús.
- Formar una sola fila a medida que se acerca el autobús.
- Esperar en la acera hasta que el autobús se detenga por completo.
- Subir al autobús en una sola fila, utilizar el pasamanos y dejar que los alumnos más pequeños suban primero.
- Ir directamente a un asiento y permanecer sentados.
- Mantener sus manos, pies y otros objetos dentro de su espacio personal.
- Respetar al conductor y a los supervisores del autobús.

#### 3. Mientras el autobús está en movimiento:

- Permanecer sentados hasta que el autobús llegue a su destino y se detenga por completo.
- Mantener todas las partes del cuerpo y otros objetos dentro de su espacio personal y dentro del autobús.
- Sentarse de forma apropiada como lo harían en el aula.
- No obstruir el paso con sus pies, brazos y otros objetos.
- Sostener sus libros, abrigos y todos los demás objetos en el regazo.

- Hablar con un tono de voz adecuado de acuerdo con lo indicado por el conductor y los supervisores del autobús.
- Mantenerse en silencio en cruces de ferrocarril de modo que el conductor del autobús pueda escuchar las señales de advertencia.
- Identificarse si el conductor del autobús u otro personal autorizado lo solicita.

#### 4. Cuando desciendan del autobús:

- Permanecer sentados hasta que el conductor abra la puerta.
- Bajarse del autobús de forma ordenada y en una sola fila.
- Caminar al bajar del autobús.
- Bajar del autobús y liberar la zona de inmediato.

#### 5. Si cruzan la calle:

- Esperar hasta que el conductor del autobús dé la señal para cruzar.
- Caminar por lo menos 3 metros por delante del autobús.
- Mirar con cuidado en ambas direcciones.
- Cruzar rápidamente, pero no correr.
- Ayudar a los niños más pequeños a cruzar la calle de forma segura.
- Dirigirse directamente a la calzada y permanecer siempre a la vista del conductor si la casa del alumno está en el lado derecho de la calle.

#### 6. Otras condiciones:

- Respetar al conductor y a los supervisores del autobús.  
Respetar la propiedad escolar y de otros alumnos según lo definido por la Junta Escolar.
- Respetar el asiento asignado según las indicaciones del conductor y de los supervisores del autobús.
- Ser responsable y llevar únicamente elementos aprobados por la Junta Escolar en el autobús.
- Ser responsable y seguir las pautas relativas a teléfonos celulares, radios, reproductores de cintas o reproductores de CD de la Junta Escolar, lo que incluye el uso de auriculares.
- Ser responsable, respetuoso y prudente.

### 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

Se puede ir en bicicleta a las escuelas primarias, medias y secundarias. La seguridad de los ciclistas y de sus bicicletas son responsabilidad de los ciclistas. Cuando se desplacen hacia y desde la escuela, los ciclistas tienen prohibido infringir los

derechos de propiedad de otros, incluidos los propietarios de viviendas, los residentes de apartamentos y los negocios. El uso indebido de las 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.

## Caminantes

Los alumnos en las escuelas primarias, medias y secundarias que viven dentro de las zonas designadas a las que no les corresponde el privilegio de uso del transporte escolar 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 infringir la propiedad de otros, incluidos los propietarios de viviendas, los residentes de apartamentos y los negocios. El concepto de caminantes incluye a los alumnos que van y vienen hacia o desde sus hogares, y hacia o desde las paradas del autobús.

## Expulsión de alumnos

Las escuelas están destinadas a 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, se indican algunos ejemplos de motivos para la expulsión:

Transmitir enfermedades contagiosas

Ser 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)

## Abordaje de las infecciones por COVID-19

- Se debe animar a los padres de los alumnos que tengan síntomas de COVID-19, o que tengan a un familiar enfermo con COVID-19 en casa, a notificar al maestro o director de su hijo y hacer que el niño se quede en casa.
- Los alumnos que parezcan tener síntomas cuando llegan a las instalaciones de la escuela o que se enferman durante el día escolar deben ser separados de los demás de inmediato, se les debe proporcionar una mascarilla si no la están usando y enviar a casa con instrucciones y orientación sobre cómo hacer un seguimiento con un proveedor de atención médica.
- Los alumnos enfermos deben seguir los pasos recomendados por los CDC. Los alumnos no deben regresar a la escuela hasta que cumplan con los criterios para suspender el aislamiento en el hogar, en consulta con su proveedor de atención médica.
- La escuela realizará una limpieza y desinfección mejoradas después de que cualquier persona que se sospeche o se confirme que tiene COVID-19 haya estado en el lugar de trabajo.

### Síntomas del coronavirus (COVID-19)

Conozca los síntomas de la COVID-19, que pueden incluir los siguientes:



Los síntomas pueden variar de leves a graves y aparecen de 2 a 14 días después de que la persona haya estado expuesta al virus que causa la COVID-19.

Busque atención médica de inmediato si alguien muestra señales de alerta de emergencia de COVID-19.

- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistente en el pecho
- Confusión nueva
- Incapacidad para despertar o permanecer despierto
- Labios o rostro azulados

Esta lista no incluye todos los síntomas posibles. Llame a su proveedor de atención médica si tiene otros síntomas graves o que le preocupan.



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

316875A  
07/21/2020

## Protocolos para investigar presuntas infecciones de alumnos

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

- Los alumnos que se sospecha que tienen COVID-19 o que han estado expuestos significativamente a otro que ha dado positivo para la infección por COVID-19 serán separados de sus compañeros de clase y aislados en un área designada.
- Se debe informar al personal de enfermería que se va a escoltar a un alumno con una posible infección por COVID-19 a la enfermería para que puedan prepararse adecuadamente para la llegada del alumno.
- El alumno debe estar aislado (pero aún monitoreado) de los demás durante el proceso de evaluación.
- El personal de enfermería se preparará con el equipo de EPP apropiado y encontrará un lugar seguro para evaluar al alumno (lejos de otros alumnos y del personal).
- Si el equipo de investigación sospecha una posible infección por COVID-19, se llamará al padre del alumno y se le indicará que recoja al niño. Se les dirá a los padres que deben buscar atención médica para el niño.
- Cualquier persona que presente signos o síntomas de emergencia de COVID-19 (es decir, dificultad respiratoria aguda) recibirá tratamiento y atención de emergencia. Se llamará al 911 si es necesario.
- Es posible que sea necesario recurrir a los contactos de emergencia si no se puede contactar a los padres.
- El alumno y sus padres o tutores deben seguir los consejos de su médico.
- El alumno que dé positivo en la prueba o se sospeche fuertemente que está infectado con COVID-19 será puesto en cuarentena fuera de la escuela.
- La información recopilada se utilizará para realizar un seguimiento de contactos adecuado, si se considera necesario.

Se adoptó el siguiente protocolo para la cuarentena y el regreso de la cuarentena con base en las recomendaciones actuales de los CDC y el VDH:

### ¿Quién necesita realizar la cuarentena?

- Una persona que ha obtenido un resultado positivo.
- Personas no vacunadas que han estado expuestas significativamente a una persona que obtuvo un resultado positivo.
- Las personas vacunadas que vivan con una persona que haya obtenido un resultado positivo también deberán ponerse en cuarentena.
- Las personas que viven con una persona que obtuvo un resultado positivo y que no pueden aislarse por completo deben ponerse en cuarentena.

### ¿Cómo pueden las personas regresar a la escuela?

#### **Personas vacunadas**

Aquellos que han estado expuestos pero están completamente vacunados pueden regresar a la escuela o al trabajo si no han dado positivo en la prueba y no tienen síntomas de infección por COVID-19.

Si bien las personas vacunadas generalmente no tienen síntomas o padecen síntomas leves asociados con la infección por COVID-19, aún son completamente capaces de transmitir el virus de la COVID-19 a otras personas.

Aparentemente, la variante Delta, que está detrás del aumento de las infecciones por COVID-19 durante los meses de abril a mayo, es mucho más contagiosa y se propaga tan fácilmente como la varicela.

Las personas vacunadas que tengan las llamadas infecciones posvacunación con la variante Delta portan tanto virus en la nariz y la garganta como las personas no vacunadas y pueden transmitirlo con la misma facilidad.

La variante Delta está provocando un crecimiento exponencial de las infecciones por COVID-19 en los Estados Unidos.

### **Personas sintomáticas (vacunadas o no vacunadas)**

Personas que se hicieron una prueba: regresan 10 días después de una prueba positiva y siempre que no hayan tenido fiebre ni síntomas durante las últimas 24 horas de la cuarentena.

Personas que no se hicieron una prueba: regresan 14 días después de la exposición siempre que no hayan tenido fiebre ni síntomas durante las últimas 24 horas de la cuarentena.

### **Personas asintomáticas (no vacunadas)**

Según los lineamientos revisados de los CDC, si las personas asintomáticas se someten a la prueba cinco días después de una exposición significativa y la prueba resulta negativa, pueden regresar a la escuela el séptimo día después de la exposición.

Si las personas asintomáticas se hacen la prueba y obtienen un resultado positivo, pueden regresar al trabajo o la escuela el décimo día después de la exposición.

Las personas que utilicen los protocolos actualizados (abreviados) de regreso al trabajo/escuela aún deben controlar su salud para detectar posibles síntomas durante los 14 días completos y notificar a las partes correspondientes (escuela/rastreador de contactos/proveedor de atención médica) si aparece algún síntoma.

### **¿Quién no tiene que realizar cuarentena?**

Las personas que dieron positivo en una prueba de COVID-19 en los últimos tres meses y se recuperaron por completo no tienen que ponerse en cuarentena ni volver a hacerse la prueba, siempre y cuando no desarrollen nuevos síntomas.

Es posible que las personas que desarrollen síntomas nuevamente dentro de los tres meses posteriores a su primer incidente de infección por COVID-19 necesiten hacerse la prueba nuevamente si no se identifica otra causa para sus síntomas.

Las personas que han estado en contacto cercano con alguien que tiene COVID-19 no están obligadas a ponerse en cuarentena si han sido vacunadas por completo contra la enfermedad y no muestran síntomas.

### **¿Qué se considera completamente vacunado?**

Una persona se considera completamente vacunada cuando han transcurrido dos semanas desde que se completaron todas las dosis requeridas para una vacuna:

Moderna: serie de vacunación de dos dosis con 28 días entre la primera y la segunda dosis

Pfizer: serie de vacunación de dos dosis con 21 días entre la primera y la segunda dosis

Johnson & Johnson: vacuna de 1 dosis

## **Información adicional**

### **Conmociones cerebrales 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 652 del Senado (denominado "Conmociones cerebrales de alumnos deportistas"), exige que todos los alumnos deportistas, los padres y los entrenadores cumplan con la Política JJAC, Conmociones cerebrales de atletas de las Escuelas Públicas de Norfolk durante las actividades extracurriculares. Diríjase a la sección Departamentos/Deportes en el sitio web de las NPS. Consulte la información educativa sobre conmociones cerebrales. Imprima, lea y firme el formulario y devuélvalo al director de deportes de la escuela antes de la primera fecha de entrenamiento o participación en una práctica. Se debe revisar y firmar este formulario todos los años.

## ¿Quién puede ayudar?

### Problemas escolares

Si un alumno tiene un problema relacionado con la disciplina, la protección, la seguridad o el bienestar personales, debe hacer lo siguiente:

1. Contarle al maestro o al miembro del personal adulto más cercano. Decirle exactamente qué le sucedió o qué observó que le sucediera a otra persona. Los problemas de disciplina, protección y seguridad personal se consideran muy serios.
2. Hablar con el director o vicedirector de inmediato.
3. Expresar sus sentimientos. Es natural sentirse preocupado y molesto. Hablar con alguien que lo escuche y comprenda, que puede ser un mediador entre compañeros, alumnos ayudantes, un maestro, un consejero escolar, un psicólogo de la escuela, un trabajador social o un mentor adulto. Es importante hablar con un adulto de confianza. Los consejeros, psicólogos o trabajadores sociales escolares pueden ayudar a los alumnos a aprender maneras de enfrentar los problemas para que se sientan más seguros y cómodos cuando enfrenten problemas similares en el futuro.
4. Además de alertar al personal de la escuela, el alumno debe contarles a sus padres sobre el problema. Ellos querrán estar informados.
5. Los alumnos también pueden llamar o mandar un mensaje de texto a Vector Alert al 757-255-7461.

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, los alumnos pueden hacer lo siguiente:

1. Si es posible, discutir 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. Los alumnos pueden hablar con un maestro con quien se sientan cómodos.
3. Los consejeros, psicólogos y trabajadores sociales escolares están capacitados para ofrecer ayuda con problemas personales. Además, pueden orientar a los alumnos hacia otros recursos.
4. El vicedirector y el director podrán discutir el problema con el alumno e intentar trabajar en una solución.

### Problemas académicos

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

1. Acercarse al maestro que enseña la asignatura. Los alumnos pueden acercarse a los maestros en forma personal. Los maestros trabajan de forma regular con alumnos individuales que tienen problemas académicos. El maestro puede recomendar sesiones de ayuda o tutoría, o puede hacer una derivación para solicitar asistencia adicional.
2. Si el maestro no puede ayudar al alumno a resolver el problema de una forma que satisfaga al alumno, este debe acudir luego al jefe del Departamento o al maestro principal.
3. Se puede obtener ayuda adicional a través del consejero escolar o del instructor de graduación.
4. Si el problema sigue 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 pueden reunirse con el alumno y el director para analizar el problema.
5. La resolución de un problema académico requiere la ayuda del alumno, de los profesores y, en ocasiones, de los padres/tutores, el consejero escolar, el instructor de graduación 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 mismo.
2. Si la actividad implica un deporte, consultar al director deportivo de la escuela.
3. Si el alumno no sabe quién es el asesor designado, debe dirigirse a un administrador.
4. Si el alumno no puede obtener ayuda para resolver el problema con las indicaciones anteriores, debe discutir el asunto con los padres/tutores y con el director. Los padres/tutores pueden reunirse con el alumno y el director para analizar el problema.

## **Dónde obtener ayuda**

Se puede obtener ayuda de los siguientes miembros del personal o de programas que pueden estar disponibles en las escuelas:

- Resolución de conflictos
- Alumnos ayudantes
- Tutores/mentores
- Maestros
- Directores
- Consejeros escolares
- Instructores de graduación
- Trabajadores sociales escolares
- Psicólogos escolares
- Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno
- Línea directa para escuelas seguras y casos de hostigamiento: 757-628-1171
- Safeschools@npsk12.com
- Mediación entre compañeros
- Enfermeros escolares
- Administradores escolares
- Funcionarios de recursos escolares
- Funcionarios de seguridad
- Conductores de autobuses
- Cualquier adulto en la escuela

## **Personal de apoyo educativo especializado**

El personal de apoyo educativo especializado (Specialized instructional support personnel, SISPP) incluye a los miembros del personal que tienen responsabilidades directas en relación con la preservación de la salud física, mental y socioemocional de los alumnos. Incluye al personal de enfermería de la escuela; a los consejeros, psicólogos y trabajadores sociales de la escuela; a los especialistas en comportamiento y a 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. Todos ayudan a crear entornos escolares seguros, eficaces y de contención.

## **Consejeros escolares**

Los programas de consejería escolar apoyan los Estándares de Aprendizaje de Virginia al proporcionar apoyo a los alumnos en su desarrollo académico, profesional, personal y social. Los consejeros escolares colaboran con los padres, maestros, administradores, líderes de la comunidad 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 eficaces alineados con los Estándares para los Programas de Consejería Escolar en las Escuelas Públicas de Virginia. Los estándares están organizados por nivel de grado de acuerdo con los siguientes objetivos:

- Desarrollo académico: los alumnos adquirirán la preparación académica esencial para elegir entre una variedad de opciones educativas, de capacitación y de empleo al finalizar la escuela secundaria.
- Desarrollo profesional: los alumnos investigarán el mundo laboral para tomar decisiones profesionales informadas.
- Socioemocional: los alumnos adquirirán comprensión y respeto por ellos mismos y por los demás, y las habilidades para ser ciudadanos responsables.

Los consejeros escolares ayudan a los alumnos a desarrollar la comprensión de sí mismos, de los derechos y las necesidades de los demás, de las formas de resolver conflictos y definir objetivos individuales, siempre en consideración de sus intereses, habilidades y aptitudes. Dicha consejería puede proporcionarse de las siguientes maneras:

- (i) En grupos pequeños o sesiones de orientación en el aula (por ejemplo, todos los alumnos de quinto grado) en las que se abordan cuestiones genéricas de desarrollo social.
- (ii) A través de una consejería estructurada individual o en grupos pequeños de múltiples sesiones que se enfoca en las preocupaciones específicas del participante (por ejemplo, divorcio, abuso o comportamiento agresivo).

**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 y de los otros alumnos.

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

### Instructores de graduación

Los instructores de graduación trabajan en todas las escuelas secundarias para identificar, ayudar, alentar y conectar a los alumnos en riesgo de no graduarse con las opciones y los recursos que necesitan para tener éxito. Los instructores brindan servicios de intervención temprana a alumnos en riesgo al realizar lo siguiente:

- Identificar a los alumnos que carecen de los créditos y exámenes necesarios para la promoción y graduación debido a problemas de ausentismo, malas calificaciones o problemas de conducta.
- Identificar a los alumnos que necesitan apoyo adicional durante el año escolar y proporcionar recursos para ayudarlos, lo que en última instancia conduce a la promoción y la graduación a tiempo.
- Desarrollar relaciones de trabajo positivas con el profesorado, el personal, los padres y los socios comunitarios involucrados en el éxito de todos los alumnos.
- Analizar datos para ayudar a planificar cursos alternativos para alumnos en riesgo.
- Mantener y supervisar programas de tutoría diseñados para ayudar a lograr la graduación a tiempo.
- Supervisar constantemente los informes de calificaciones trimestrales, la asistencia y los problemas de comportamiento de los alumnos en riesgo.

### Trabajadores sociales escolares.

Los trabajadores sociales escolares tienen conocimiento especializado para comprender los sistemas familiares y comunitarios, y vincular a los alumnos y a sus familias con los recursos comunitarios que son esenciales para promover el éxito de los alumnos. Los trabajadores sociales escolares trabajan en colaboración con el personal de la escuela y los padres para reducir o eliminar las barreras sociales, emocionales, económicas y ambientales que pueden interferir con la capacidad de un alumno para beneficiarse al máximo de su educación. 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 socioemocionales de los alumnos. Los trabajadores sociales escolares son miembros importantes de los equipos de intervención de crisis y asistencia estudiantil dentro de las escuelas. Los servicios de trabajo social escolar están diseñados para proporcionar un enfoque integral con la finalidad de satisfacer las necesidades de los alumnos mediante la identificación temprana, la prevención, la intervención, el asesoramiento y el apoyo para asegurar el éxito académico, la equidad educativa y la justicia social para cada alumno.

### Psicólogos escolares

Los psicólogos escolares tienen capacitación especializada que les permite comprender a los alumnos y trabajar con ellos en relación con su progreso académico, comportamiento, desarrollo socioemocional y relaciones. Los psicólogos escolares se especializan en analizar los problemas complejos de los alumnos y de la escuela y en elegir e implementar las intervenciones apropiadas basadas en evidencia para mejorar los resultados en el hogar y en la escuela. El psicólogo escolar es un miembro importante del equipo escolar que aborda el progreso académico del alumno y su adaptación en la escuela. Además, los psicólogos escolares están capacitados para trabajar con alumnos de diversos orígenes y consultar con maestros y padres para

coordinar servicios y apoyos para las necesidades académicas, sociales, conductuales y emocionales 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, y en la recopilación e interpretación de datos puede facilitar la identificación e implementación de los apoyos que los alumnos necesitan para garantizar su éxito.

### **Personal de enfermería de la escuela**

El personal de enfermería de la escuela 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 de los alumnos. El marco de trabajo de la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (National Association of School Nurses, NASN) proporciona orientación para la atención de enfermería centrada en el alumno que se produce dentro del contexto de la familia y la comunidad escolar de los alumnos, y ofrece indicaciones para que el profesional de enfermería escolar en ejercicio alcance la meta de apoyar la salud y el éxito académico de los alumnos al contribuir con un ambiente escolar saludable y seguro (NASN, 2016).

### **Personal no certificado**

Todos los miembros de la comunidad escolar deben participar en el establecimiento de un clima escolar positivo y asumir su responsabilidad en ese proceso. A nivel de edificio, los directores de escuela son responsables de involucrar a todos los miembros del personal en el establecimiento y apoyo de expectativas, intervenciones y apoyos de comportamiento positivo. Cada empleado de la escuela es responsable de garantizar un entorno de aprendizaje seguro, eficaz y de contención. Es esencial involucrarlos, capacitarlos y asegurar su compromiso con el éxito de los alumnos.

Las escuelas y las divisiones escolares no deben estar solas al abordar las necesidades de los alumnos con dificultades; por lo tanto, es vital que 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 contención.

### **Funcionarios de recursos escolares (SRO)/funcionarios de cumplimiento de la ley**

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, y los procedimientos operativos básicos generalmente se definen en un documento denominado Memorándum de entendimiento (Memorandum of Understanding, MOU) o en 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 como la función principal a la aplicación de la ley. Esto incluye las actividades de prevención de delitos y de seguridad escolar, la promoción de ambientes escolares positivos y de contención, y la creación y el mantenimiento de entornos escolares seguros y protegidos. Las funciones adicionales reconocidas incluyen desempeñarse como un educador relacionado con la ley, como un enlace comunitario (especialmente relacionado con el sistema de justicia juvenil) y como un modelo a seguir.

### **Funcionarios de seguridad escolar (SSO)**

Los oficiales de seguridad escolar (School Security Officers, SSO) tienen la responsabilidad principal de mantener el orden y la disciplina. La división escolar emplea SSO, y sus deberes y responsabilidades específicos son determinados por el empleador. Algunas 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; recibir a los visitantes para garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para los visitantes; informar de cualquier incidente o circunstancia fuera de lo común; informar sobre los delitos y las violaciones del código 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 planificación de la seguridad escolar y la respuesta ante casos de crisis, y en la ejecución de tales planes. Los SSO deben cumplir con los requisitos para la Certificación de SSO emitida a través del Departamento de Servicios de Justicia Criminal de Virginia.



El suicidio de jóvenes afecta la seguridad de la comunidad escolar. La protección de la salud, la seguridad y el bienestar de todos los alumnos y el personal es de suma importancia para las Escuelas Públicas de Norfolk. La concientización sobre el suicidio y su prevención, y el bienestar de la salud mental son objetivos importantes de la división. Puede acceder a información sobre las medidas de prevención, intervención y posvección del suicidio a través del enlace a continuación y en el sitio web de la división. Visite el sitio web a continuación para obtener más información.

Incluir un enlace al sitio de Google aquí.



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

Señales de advertencia	Factores de riesgo	Factores de protección
<p><b>HABLAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De matarse (declaraciones directas o indirectas)</li> <li>• De ser una carga para los demás</li> <li>• De no tener motivos para vivir</li> </ul> <p><b>COMPORTAMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intentar lesionarse a sí mismo</li> <li>• Exposición al hostigamiento</li> <li>• Comportamiento impulsivo o imprudente</li> <li>• Regalar objetos preciados</li> <li>• Retirarse de las actividades</li> <li>• Abuso de alcohol o drogas</li> </ul> <p><b>SENTIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depresión</li> <li>• Pérdida de interés</li> <li>• Ansiedad</li> <li>• Sentir que las cosas nunca mejorarán</li> <li>• Irritabilidad/agresión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes familiares de suicidio</li> <li>• Abuso de sustancias</li> <li>• Trastornos de salud mental</li> <li>• Afección de salud o dolor graves o crónicos</li> <li>• Abuso sexual/infantil</li> <li>• Acceso a medios letales, incluidas armas de fuego y drogas</li> <li>• Exposición al hostigamiento</li> <li>• Problemas familiares o de relaciones</li> <li>• Agresión y peleas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexión con los padres</li> <li>• Conexión con otros adultos que no son los padres</li> <li>• Seguridad escolar y conexiones en la escuela</li> <li>• Cercanía a amigos comprensivos</li> <li>• Conciencia sobre los servicios de salud locales y acceso a ellos</li> <li>• Logros académicos</li> <li>• Resiliencia general</li> </ul>

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

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



## BILLY, EL DESTRUCTOR DEL HOSTIGAMIENTO

### Definición de hostigamiento, acoso e intimidación

Conducta intencional (que puede expresarse de forma verbal, física, por escrita o mediante comunicaciones electrónicas) que crea un entorno educativo hostil al interferir sustancialmente con los beneficios educativos, las oportunidades o el desempeño de un alumno, o con el bienestar físico o psicológico de un alumno, y que cumple con las siguientes condiciones:

- Está motivada por una característica personal real o percibida, incluida la raza, el origen nacional, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, la religión, la ascendencia, los atributos físicos, el nivel socioeconómico, el estado familiar, o la capacidad o discapacidad física o mental.
- Es amenazante o seriamente intimidante.
- Se produce en la propiedad escolar, en una actividad o un evento escolar, o en un autobús escolar.
- Altera sustancialmente el funcionamiento ordenado de una escuela. El concepto de comunicación electrónica se refiere a una comunicación transmitida mediante un dispositivo electrónico, como un teléfono, un teléfono celular o una computadora.

El hostigamiento y el hostigamiento cibernético, el acoso y la intimidación, las novatadas y los comportamientos prejuiciosos no son seguros y no reflejan respeto por los demás, según lo definido en los Estándares de conducta del alumno. Si usted o alguien que conoce es el objetivo de uno de estos comportamientos, puede informarlo mediante Vector Alert. También puede informar del hecho a un miembro del personal, que responderá rápidamente y proporcionará un lugar práctico, privado y seguro para hacer la denuncia.

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

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

### Responsabilidades del alumno.

#### MANTENERSE A SALVO

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

#### SER CONSIDERADO

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

#### SER RESPONSABLE

- No publicar, descargar, reenviar ni compartir mensajes de texto o correos electrónicos, fotografías, música o videos ofensivos que pertenezcan a otra persona.
- Al ver, leer u oír algo amenazante o desagradable:
- Contarles a sus padres o a un adulto de confianza.
- Llamar o enviar un mensaje de texto al **757-255-7461**.
- Enviar un correo electrónico a **2110@alert1.us**.

#### PARA LOS PADRES:

- Familiarizarse con las reglas de la escuela y del aula sobre el aprendizaje en Internet.
- Enseñarles a los niños a acudir a ustedes cuando vean o escuchen una situación de hostigamiento en internet.
- Enseñarles a los alumnos más grandes cómo bloquear o denunciar a los acosadores en Internet.
- Controlar el tiempo que pasan los niños en la pantalla.
- Notificar a la escuela o al maestro de sus hijos sobre los comportamientos de hostigamiento en línea o informarlos por las siguientes vías:
  1. Aplicación: Buscar “**Vector Alert**” en el App Store para descargarla gratuitamente.
  2. Teléfono: 757-255-7461.
  3. Mensaje de texto con la información al 757-255-7461.
  4. Correo electrónico: [2110@alert1.us](mailto:2110@alert1.us).
  5. Sitio web: <http://2110.alert1.us>.

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

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

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

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

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



## Bienestar escolar

En consonancia con la Política JHCFZ de la Junta Escolar de las NPS (Bienestar escolar), la división escolar se compromete a proporcionar un entorno escolar que mejore el aprendizaje y el desarrollo de conductas de bienestar para toda la vida. Mediante el uso de estrategias basadas en la evidencia, la Junta ha establecido los siguientes objetivos para promover el bienestar de los alumnos:

- Ofrecer 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 estar 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 fomenten 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 a fin de que los alumnos y el personal practiquen hábitos saludables de por vida.
- Establecer y mantener una infraestructura para gestionar, supervisar, implementar, comunicar y controlar la política y sus metas y objetivos establecidos.
- Coordinar el bienestar con otros aspectos de la gestión escolar, lo que incluye 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.

## Servicios integrales

El Departamento de Bienestar de los Alumnos (Department of Student Wellness, DSW) de las NPS tiene como objetivo desarrollar relaciones sólidas de trabajo con las familias y los socios y proveedores de la comunidad para apoyar el progreso académico de los alumnos y sus necesidades sociales, emocionales y de salud a través de servicios integrales. Los servicios y apoyos integrales se enfocan en abordar una multitud de barreras académicas y no académicas que impiden que los alumnos

logren su máximo potencial. Los servicios y apoyos integrales se brindan en las siguientes áreas: seguridad/aspectos médicos; funcionamiento social/emocional/conductual; funcionamiento académico; funcionamiento cultural/comunitario; y funcionamiento familiar.

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



# **Código de conducta estudiantil**



## **Descripción general del Código de conducta estudiantil**

Es la política de las Escuelas Públicas de Norfolk fomentar conductas de los alumnos que promuevan la buena salud, estándares positivos de conducta, una ciudadanía eficaz y un entorno de aprendizaje seguro, protegido 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 que están 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 miembros de la comunidad escolar. También se requiere que cada alumno asuma la responsabilidad de su propia conducta.

La Junta Escolar ha aprobado las reglas, las regulaciones y los procedimientos contenidos en este manual, y la administración los implementará. 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 el orden de forma razonable, 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 participarán en 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 presentan 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 o tutores legales o a las autoridades civiles correspondientes. Los representantes de las autoridades civiles 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, reglas y regulaciones. En caso de que sea necesario, las medidas de intervención para cambiar la conducta de un alumno podrían incluir métodos para evitar o corregir la mala conducta. Los maestros derivarán a un alumno por razones disciplinarias cuando la situación lo amerite. En todas las escuelas se ha fijado un sistema de derivación para abordar los problemas de disciplina de los alumnos. El director de la escuela o la persona designada es responsable de abordar la conducta del alumno luego de la derivación del personal o el 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 la Junta Escolar.



## **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

### **Inspección administrativa**

Tiene derecho de estar seguro en la escuela y de llevar adelante 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 dar como resultado una acción disciplinaria.

### **Reunión**

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Reunirse con amigos en un horario en el que no se perturben las actividades escolares regulares.
- Reunirse en la escuela siempre que tenga permiso previo del director o patrocinador y se hayan aprobado todas las disposiciones.

### **Debido proceso**

Tiene derecho a 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 en silencio en el salón de clases si decide no participar en ceremonias patrióticas. Su falta de participación debe basarse en la religión o una creencia sincera y no debe perturbar a los demás.
- Ser tratado de manera justa, sin intimidaciones, ridiculizaciones ni hostigamientos debido a su creencia o religión.
- Participar en la observancia diaria establecida de un momento de silencio.

### **No discriminación**

Usted no será 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 ausencia de discriminación por motivos de sexo, género, raza, color, nacionalidad, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o cualquier otra característica protegida por la ley. Este compromiso prevalecerá en todas las 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 las buenas relaciones humanas al prohibir la discriminación en el empleo y en asuntos de personal; en la ubicación y el uso de las instalaciones; y en las ofertas educativas y los materiales de enseñanza.

### **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 sus 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 a ellos en cualquier momento. Puede usar un candado para asegurar el casillero, pero debe proporcionarle una copia de la llave o la combinación del candado al director de la escuela o la persona designada 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 o tutor legal también tiene derecho a revisar su registro escolar hasta que usted alcance la mayoría de edad.
- Hablar sobre su registro con el director o la persona designada en un momento adecuado para todas las partes.

### **Expresión de los 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. Esta disposición tiene el objetivo de 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.

### **Garantías procesales para la 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. La ley IDEA de 2004 requiere que las familias estén informadas sobre sus derechos relativos a la educación especial, que incluyen cómo las familias y las escuelas pueden resolver los problemas. Si tiene alguna pregunta o desea obtener más información sobre cómo funciona la educación especial, comuníquese con el defensor de padres del Departamento de Educación de Virginia (Virginia Department of

Education, VDOE) al 804-371-7420. También puede comunicarse con el director de educación especial local, con el Centro de Recursos para Padres local, o con el Centro de Capacitación de Defensa Educativa para Padres (Parent Educational Advocacy Training Center, PEATC) al 1-800-869-6782 o al correo electrónico [partners@peatc.org](mailto:partners@peatc.org).

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

### **Prevención e intervención temprana**

Los alumnos con un Programa de Educación Individualizado (IEP) han sido identificados como alumnos con una discapacidad según la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) del año 2004. Los estudiantes que reciben apoyo en virtud de un Plan de Adaptación de la Sección 504 fueron identificados como estudiantes con una discapacidad bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Los funcionarios escolares entienden que algunos alumnos que tienen un IEP o un Plan de la Sección 504 a veces pueden enfrentar desafíos especiales para comprender y seguir las reglas de comportamiento aceptable. Si observa que su hijo tiene problemas de comportamiento en la escuela, o está recibiendo informes de problemas del maestro y la escuela, solicite una reunión de padres y maestros y hable sobre los recursos que podrían estar disponibles para abordar sus inquietudes. Además, considere las siguientes medidas:

- Reunirse con el consejero, psicólogo o trabajador social escolar.
- Reunirse con el equipo de la escuela que supervisa el comportamiento y el éxito de los alumnos.
- Comunicarse con el Centro de Recursos para Padres (PRC) de las Escuelas Públicas de Norfolk para obtener libros, videos y presentaciones que puedan ser útiles. Puede encontrar información sobre el PRC en <https://www.npsk12.com/Page/14660>.
- Comunicarse con el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al (757) 628-3931 o el Departamento de Bienestar de los Alumnos al (757) 628-3928 para obtener información y asistencia adicionales en relación con la disciplina estudiantil, los servicios integrales, las intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (Positive Behavior Interventions and Supports, PBIS) y el bienestar de los alumnos.

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

Cuando el comportamiento está interfiriendo con el aprendizaje de su hijo o el de otros, o su hijo ha sido suspendido repetidamente, usted o el maestro pueden solicitar programar una reunión del IEP o una reunión del Plan de la Sección 504. El equipo del IEP o de la Sección 504 discutirá el comportamiento y trabajará con usted para tomar decisiones sobre lo siguiente:

- Agregar objetivos y servicios en un IEP existente o adaptaciones y apoyos en el Plan de la Sección 504 para abordar el comportamiento.
- Realizar una evaluación especial llamada evaluación del comportamiento funcional (functional behavior assessment, FBA) y desarrollar un plan de intervención del comportamiento (behavior intervention plan, BIP).
  - FBA: las observaciones se utilizan para determinar cuándo ocurre el comportamiento, qué más está sucediendo en el aula o con otros niños o adultos cuando ocurre el comportamiento, y cuáles son los factores que podrían aumentar la probabilidad de que el comportamiento vuelva a ocurrir.
  - BIP: a partir de la información de la FBA, el equipo desarrolla un plan para reducir el comportamiento problemático y reemplazarlo con un comportamiento positivo.

### **Disciplina de los alumnos con un IEP o un Plan de Adaptación de la Sección 504**

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

- Cualquier adaptación que pueda ser necesaria para que el alumno escriba una declaración se proporcionará cuando el alumno tenga el debido proceso para compartir y escribir lo que sucedió.
- Antes de decidir suspender a un alumno o hacer una derivación para una suspensión de largo plazo al Panel del Tribunal, el administrador escolar debe hacer lo siguiente:
  - consultar con el administrador del caso del IEP del alumno, con otro miembro del equipo del IEP o, en el caso del Plan de la Sección 504, con el maestro o miembro del personal escolar apropiado que conozca al alumno.;

- revisar el IEP del alumno o el Plan de la Sección 504, incluido cualquier BIP; y
- tener en cuenta cualquier circunstancia especial.

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

## Revisión de la determinación de manifestación

Si un alumno que recibe servicios de educación especial bajo un IEP es suspendido por 10 días o más en un año escolar, las NPS deben continuar brindando servicios que le permitan al alumno seguir trabajando en el plan de estudios de educación general y progresar hacia el cumplimiento de sus metas del IEP. Esto se puede hacer a través de servicios en el hogar u otro arreglo acordado por el equipo del IEP. Además, se debe llevar a cabo una revisión de determinación de manifestación (manifestation determination review, MDR) lo antes posible, pero no después del décimo día de la suspensión. El requisito de la MDR también se aplica a los estudiantes que reciben apoyo en virtud de la Sección 504. La prestación de servicios durante la suspensión requerida no se aplica a los alumnos de la Sección 504.

El equipo de la MDR del IEP o de la Sección 504 incluye al padre y otros miembros relevantes del IEP o del equipo de la Sección 504, según lo determinen los padres y la escuela. El equipo se reúne para revisar el comportamiento, la información sobre la discapacidad del estudiante, el IEP o el Plan de la Sección 504 actuales, cualquier evaluación reciente, observaciones y otra información compartida por los padres o la escuela. El equipo debe determinar las respuestas a las siguientes dos preguntas:

- ¿El comportamiento fue causado por la discapacidad del alumno o tuvo una relación ***directa y sustancial*** con esta?
- ¿El comportamiento fue un resultado ***directo*** de un fallo en la implementación del IEP o del Plan de Adaptación de la Sección 504?

Si el equipo de la MDR responde “Sí” a ***cualquiera*** de las dos preguntas anteriores, el hallazgo es una “manifestación”. Si la respuesta a ambas preguntas es “No”, entonces el hallazgo “no es una manifestación”. Si el equipo de la MDR determina que el comportamiento fue una manifestación y no implicó un daño grave a la víctima ni creó una amenaza de daño grave a una futura víctima, el administrador de la escuela retirará la derivación al Panel del Tribunal y no se realizará una audiencia. El equipo del IEP o de la Sección 504 del alumno debe llevar a cabo una FBA tan pronto como sea posible si aún no se ha realizado o actualizar la FBA existente. Según la información de la FBA, el equipo del IEP o de la Sección 504 podría desarrollar o actualizar un BIP. Cuando se trata de un alumno con un IEP, el equipo del IEP puede trasladar al niño a un *entorno educativo alternativo provisional* por hasta 45 días en casos de armas, drogas o lesiones corporales graves.

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

## Educación especial y debido proceso de la Sección 504

Los padres que no estén de acuerdo con un cambio en la colocación de educación especial o las conclusiones del equipo de la MDR pueden solicitar una revisión administrativa local dentro de las NPS. Los padres deben informar al personal de la escuela de su hijo que no están de acuerdo con la colocación o las conclusiones del equipo de la MDR. El personal de la escuela notificará al Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial para iniciar una revisión administrativa local. Los padres también pueden comunicarse directamente con el Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial al (757) 628-3950 para hacer esta solicitud. También pueden solicitar una audiencia de debido proceso acelerada a través del Departamento de Educación de Virginia (VDOE) de acuerdo con los Requisitos de garantías procesales de educación especial del VDOE.

## Protecciones para alumnos que actualmente no son elegibles para recibir servicios de educación especial o apoyos de la Sección 504

En ocasiones, es posible que un alumno no esté recibiendo servicios de educación especial o apoyos de la Sección 504 en el momento del incidente. Pueden ser elegibles para las protecciones otorgadas a alumnos con discapacidades ***si*** la escuela estaba al tanto de que el alumno podría ser un alumno con una discapacidad según la ley IDEA o la Sección 504 antes de que ocurriera el incidente. Se considera que la escuela estaba al tanto de que el estudiante podría ser elegible si:

- Los padres expresaron su preocupación por escrito al maestro o al administrador de la escuela de que el alumno

- podría necesitar servicios de educación especial o apoyos y adaptaciones de la Sección 504.
- Los padres solicitaron que el alumno sea evaluado para determinar su elegibilidad para recibir servicios de educación especial en virtud de la ley IDEA o apoyos y adaptaciones de la Sección 504.
- Los padres proporcionaron información y registros a la escuela de una discapacidad existente que podría hacer que el niño sea elegible de acuerdo con la ley IDEA o la Sección 504.
- El maestro del alumno u otro miembro del personal escolar expresó directamente al director del Departamento de Educación Especial, al administrador de la escuela o al equipo escolar apropiado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el alumno.

Hay dos excepciones importantes a lo anterior. Un alumno no recibirá la protección otorgada a los alumnos con discapacidades si:

- El padre no otorgó su consentimiento para que se evaluara al alumno o rechazó los servicios.
- Se evaluó al alumno y se determinó que no tenía una discapacidad.

## **ENFOQUES PREVENTIVOS Y POSITIVOS** **DE LA DISCIPLINA**

### **Sistemas de apoyo por niveles**

Los enfoques preventivos y positivos de la disciplina crean escuelas seguras, solidarias y positivas en las que los adultos responden a los malos comportamientos con intervenciones y consecuencias destinadas a comprender y abordar sus causas, resolver conflictos, satisfacer las necesidades de los alumnos, y mantener a los alumnos en la escuela y facilitar el aprendizaje. Las Escuelas Públicas de Norfolk están adoptando el enfoque de la disciplina positiva y preventiva basado en la evidencia en toda la escuela, que se caracteriza por los conceptos que se detallan a continuación.

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

- Cultura organizacional alineada
- Toma de decisiones basada en datos
- Prácticas basadas en la evidencia
- Alianzas familiares, escolares y comunitarias
- Monitoreo del progreso del alumno
- Evaluación del proceso

## **Expectativas de compromiso y comportamiento del alumno**

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

## **Clima escolar**

El clima escolar se define por las “normas, las creencias, las actitudes, las experiencias y los comportamientos compartidos que dan forma a la naturaleza de las interacciones entre estudiantes, maestros y administradores”. Un clima escolar positivo es esencial para mantener un “entorno libre de interrupciones y amenazas a las personas o a la propiedad y que respalde los derechos individuales”, como se indica en los Estándares de Calidad (secciones 22.1-253.13.7.D.3 y 22.1-279.6) del Código de Virginia, lo que hace referencia a la incorporación de opciones y alternativas disciplinarias “para preservar un entorno seguro y sin interrupciones para una enseñanza y un aprendizaje eficaces” (§ 22.1-279.6. del Código de Virginia)<sup>1</sup>. El comportamiento de los alumnos tiene un impacto directo en el entorno de aprendizaje de la escuela. El clima escolar involucra a todos los miembros de la comunidad escolar y es un reflejo de las relaciones, prácticas y organización de la comunidad escolar en el establecimiento de condiciones para el aprendizaje que apoyen la seguridad física y emocional, la conexión, el apoyo y la participación de los estudiantes. Un entorno escolar seguro, eficaz y de contención se distingue por lo siguiente:

- Fomenta la seguridad social y física.
- Brinda un apoyo que permite a los alumnos y al personal alcanzar altas expectativas de comportamiento.
- Asegura una instrucción académica eficaz que ofrece oportunidades para una participación auténtica en la enseñanza, con tasas altas de retroalimentación positiva y específica de las tareas hacia el dominio de rigurosos estándares académicos.
- Fomenta y mantiene relaciones respetuosas, de confianza y afectuosas en toda la comunidad escolar. Las investigaciones muestran que la creación de un clima escolar positivo puede ayudar a los distritos, las escuelas y los maestros a cumplir con las metas clave, que incluyen impulsar el rendimiento de los estudiantes y cerrar las brechas de rendimiento; aumentar las tasas de graduación de la escuela secundaria; disminuir la rotación de maestros y aumentar la satisfacción del plantel; y recuperar las escuelas de bajo rendimiento. Los climas escolares positivos también mejoran la seguridad en la escuela y la comunidad al aumentar la comunicación entre los alumnos, las familias y los profesores, y reducir la violencia y el acoso.

## **Aprendizaje socioemocional (SEL)**

La visión de las Escuelas Públicas de Norfolk es maximizar el potencial de todos los alumnos y el personal para que se conviertan en miembros responsables, solidarios y reflexivos de nuestra sociedad diversa al promover la equidad, elevar la voz de los alumnos e infundir el SEL en cada parte de la experiencia escolar. Las actitudes positivas sobre la escuela y las mejoras significativas en el desempeño académico se han atribuido al aprendizaje socioemocional. El aprendizaje de habilidades socioemocionales es vital para el desarrollo de los estudiantes y se relaciona directamente con el perfil del graduado de Virginia, según el cual se espera que los estudiantes demuestren las “Cinco C:” *critical thinking* (pensamiento crítico), *creative thinking* (pensamiento creativo), *communication* (comunicación), *collaboration* (colaboración) y *citizenship* (ciudadanía). Un graduado de la escuela secundaria de Virginia debe poder alcanzar y aplicar los conocimientos académicos y técnicos apropiados; lograr y demostrar habilidades, cualidades y comportamientos productivos para el lugar de trabajo; crear conexiones y valor para las interacciones con comunidades diversas; y alinear los conocimientos, las habilidades y los intereses personales con las oportunidades profesionales.

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

## **Categorías de comportamiento del estudiante**

Las siguientes categorías de comportamiento se diseñaron para reconocer el impacto que tiene el comportamiento del alumno en el entorno escolar y el aprendizaje. Fomentan la conciencia del desarrollo socioemocional de los alumnos, enfatizan la importancia de ayudar a todos a comprender el efecto del comportamiento, y señalan el camino para desarrollar un plan de mejora.

- A. **Comportamientos que impiden el progreso académico (BAP):** estos comportamientos impiden el progreso académico del alumno o de otros alumnos. Por lo general, indican la falta de autocontrol o de conciencia de sí mismo del estudiante. A veces, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo su comportamiento afecta a los demás, por lo que también se puede indicar capacitación en conciencia social.
- B. **Comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO):** estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los estudiantes que presentan estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autocontrol, conciencia en sí mismos o conciencia social.
- C. **Comportamientos de relaciones (RB):** estos comportamientos crean una relación negativa entre dos o más personas que no da como resultado un daño físico. Los comportamientos de relación afectan a toda la comunidad escolar en el sentido de que el clima escolar suele ser el reflejo de cómo las personas se tratan entre sí. Los estudiantes que presentan dificultades con los comportamientos de relación también pueden tener dificultades con las otras competencias socioemocionales.
- D. **Comportamientos que presentan un problema de seguridad (BSC):** estos comportamientos crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela. Las razones subyacentes de este tipo de comportamiento pueden residir en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente del comportamiento del estudiante. Suele indicarse la formación en conciencia social y toma de decisiones en caso de presentarse un comportamiento que cree un problema de seguridad.
- E. **Comportamientos que ponen en peligro a la persona que los ejecuta o a los demás (BESO):** estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. Los comportamientos que llegan a este nivel de gravedad suelen ser complejos. Si bien son indicativos de habilidades deficientes para la toma de decisiones, los estudiantes que presentan estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las otras competencias socioemocionales.

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

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

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

A veces será necesario aplicar sanciones disciplinarias a los comportamientos no deseados, pero se prefiere reducir el



comportamiento inadecuado mediante apoyos. Por lo tanto, se utilizarán los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias como parte de una política integral en torno al comportamiento que incluye estrategias pedagógicas, preventivas y proactivas. El empleo de sanciones disciplinarias solo debe cumplir cuatro funciones clave:

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

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

Como sucede con la corrección de errores y la retroalimentación académicos, las respuestas al comportamiento de los estudiantes se basan en un enfoque educativo que enfatiza la enseñanza y la demostración de los comportamientos deseados en un entorno de aula de contención. Se usará una combinación de respuestas del maestro y administrativas con el objetivo de evitar que se produzca un mal comportamiento, alentar el comportamiento positivo de los alumnos, desarrollar habilidades socioemocionales y maximizar el tiempo de enseñanza académica.

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

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

Antes de la participación administrativa en los problemas de comportamiento de los alumnos, los maestros son responsables de ayudar a los estudiantes a adquirir los comportamientos que se esperan en el entorno escolar. A continuación, se muestran ejemplos de acciones proactivas y pedagógicas de los maestros que tienen la finalidad de ayudar a los alumnos a cumplir con las expectativas de comportamiento. Tenga en cuenta que los maestros tienen la autoridad para retirar a un alumno de una clase por comportamiento disruptivo de acuerdo con la [sección 22.1-276.2](#) del *Código de Virginia*. Las juntas escolares locales deben establecer el proceso como se describe en el *Código*.

Ejemplos de apoyos proactivos de los maestros para gestionar los comportamientos en el aula:	Ejemplos de respuestas pedagógicas de los maestros para gestionar los comportamientos en el aula:
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar y enseñar las expectativas para el aula y mantenerlas claramente definidas. Estas expectativas deben ser consistentes con las expectativas de comportamiento de toda la escuela, culturalmente relevantes y aplicables en todos los entornos del aula y en todo momento.</li> <li>● Desarrollar relaciones positivas con los alumnos y las familias.</li> <li>● Modelar y practicar las expectativas en los entornos apropiados.</li> <li>● Enseñar nuevamente/revisar las expectativas a lo largo del año escolar (por ejemplo: trimestralmente, después de las vacaciones).</li> <li>● Usar estrategias de precorrección para recordar a los estudiantes las expectativas antes de hacer la transición entre tareas/ asignaciones.</li> <li>● Utilizar declaraciones más positivas que correctivas (proporción 4:1).</li> <li>● Crear un sistema de reconocimiento en el aula para aumentar el comportamiento responsable de los alumnos.</li> <li>● Implementar prácticas pedagógicas efectivas y basadas en la evidencia que se ajusten a las necesidades de aprendizaje de los alumnos.</li> <li>● Involucrar activamente a los alumnos en el proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>● Enseñar lecciones de prevención que aborden las competencias socioemocionales de los alumnos. Enseñar lecciones que apliquen las competencias a situaciones (como hostigamiento, conciencia y prevención del suicidio, habilidades en el lugar de trabajo, ciudadanía,</li> <li>● educación del carácter).</li> <li>● Organización del aula y disposición de asientos flexibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reestructurar/revisar las prácticas del aula según las necesidades de los alumnos.</li> <li>● Ajustar el ritmo de la enseñanza para aumentar el comportamiento orientado a la realización de las tareas.</li> <li>● Observar activamente la mala conducta de bajo nivel y p</li> <li>● lanificar ignorarla.</li> <li>● Cambiar de asiento a los alumnos.</li> <li>● Brindar retroalimentación positiva inmediata cuando los alumnos se involucran en el comportamiento esperado.</li> <li>● Responder con calma y reafirmar el comportamiento deseado.</li> <li>● Utilizar herramientas de seguimiento del progreso (por ejemplo, un cuadro de comportamiento que incluya el comportamiento de reemplazo, un formulario de seguimiento de las tareas, hojas de reflexión).</li> <li>● Comunicarse y colaborar con los padres o tutores y el consejero del alumno o administrador del caso con respecto al comportamiento del alumno, las acciones del maestro y la resolución de problemas.</li> <li>● Enseñar nuevamente el comportamiento deseado.</li> <li>● Resolver el problema del comportamiento durante una conferencia maestro/alumno en la que se usa la escucha activa.</li> <li>● Establecer e implementar consistentemente respuestas correctivas al mal comportamiento de los alumnos (como prácticas positivas, servicio comunitario, restitución, pérdida de tiempo para una actividad valiosa, tiempo fuera de la clase [que no exceda los 10 minutos], tiempo fuera en otra clase bajo la supervisión de un adulto, pérdida de privilegios).</li> <li>● Facilitar prácticas restaurativas con el alumno y las personas afectadas por el comportamiento del alumno.</li> <li>● Asignar un almuerzo de trabajo para facilitar la reenseñanza o recuperar el trabajo perdido (por ejemplo, almuerzo con el maestro para ponerse al día con el trabajo, revisar una historia social y enseñar nuevamente el comportamiento).</li> </ul>

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

La Junta Escolar tiene un gran interés en la implementación consistente y equitativa de la política en todos los sitios escolares y bajo perfiles demográficos variados. Para garantizar una mayor consistencia, la Junta Escolar desarrolló las Respuestas niveladas de las NPS, en las que se describen los comportamientos de los alumnos, y prescribió determinadas medidas disciplinarias mínimas y máximas.

**Categorías de descriptores de comportamiento y respuestas**

Las siguientes tablas reúnen las categorías de descriptores de comportamiento de los alumnos y los niveles de respuestas administrativas para facilitar la aplicación equitativa y receptiva de los estándares de conducta de los alumnos. Hay dos conjuntos de gráficos, uno para escuelas primarias y otro para escuelas secundarias.

**Categoría A: Comportamientos que impiden el progreso académico (BAP) del alumno o de otros alumnos**

Código	BAP	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
BAP1	Interferir con el aprendizaje en el aula (hablar, ruido excesivo, desviarse de la tarea, estar fuera del asiento, tener elementos de distracción)	X	X				X	X	X		
BAP2	Interferir con el aprendizaje fuera del aula (ruido excesivo, interrupción de una clase, etc.)	X	X				X	X	X		
BAP3	Deshonestidad escolar (trampas, plagio)	X					X	X			
BAP4	Tardanza injustificada a clase	X					X	X			
BAP5	Tardanza injustificada a la escuela	X					X	X			

**Categoría B: Comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO) que interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares**

Código	BSO	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
BSO1	Alterar un documento o registro oficial	X	X				X	X	X		
BSO2	Brindar información falsa, declaraciones falsas	X	X				X	X	X		
BSO3	Negarse a cumplir con las solicitudes del personal de una manera que interfiera con el funcionamiento de la escuela	X	X	X			X	X	X	X	X
BSO4	No estar en el lugar asignado	X	X				X	X			
BSO5	No asistir al entorno disciplinario asignado (detención, suspensión en la escuela, escuela de sábados)	X	X				X	X	X		
BSO6	Traer a personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas ingresen al edificio escolar	X	X	X			X	X	X		
BSO7	Incumplimiento del Código de vestimenta	X	X				X	X			
BSO8	Apuestas (juegos de azar por dinero o beneficios)	X	X				X	X	X		
BSO9	Poseer elementos que son inadecuados para la escuela (entre los ejemplos se incluyen juguetes, literatura, electrónica)	X	X				X	X	X		
BSO10	Poseción de elementos robados	X	X				X	X	X		
BSO11	Uso no autorizado de electrónica u otros equipos de la escuela	X	X	X			X	X	X		
BSO12	Incumplimiento de la Política de uso aceptable de la tecnología/Internet	X	X	X			X	X	X		
BSO13	Incumplimiento de la política de la Junta Escolar con respecto a la posesión o el uso de dispositivos de comunicación portátiles	X	X				X	X	X		
BSO14	Vandalismo, grafiti u otros daños a la escuela o a la propiedad personal	X	X	X			X	X	X	X	

**Categoría C: Comportamientos de relaciones (RB) que crean una relación negativa entre dos o más miembros de la comunidad escolar (sin daño físico)**

Código	RB	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
RB1	Hostigamiento <b>sin lesiones físicas</b> (consulte la Política modelo para abordar el hostigamiento en las Escuelas Públicas de Virginia)	X	X	X			X	X	X		
RB2	Hostigamiento cibernético (consulte la Política modelo para abordar el hostigamiento en las Escuelas Públicas de Virginia)		X	X				X	X		
RB3	Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o literatura inapropiados, incluso por medios electrónicos	X	X				X	X	X		
RB4	Decir o escribir, ya sea directamente o mediante comunicación electrónica, comentarios, insinuaciones y proposiciones sexualmente sugestivos u otros comentarios de naturaleza sexual	X	X	X			X	X	X	X	
RB5	Robar dinero o propiedades sin emplear fuerza física	X	X	X				X	X	X	
RB6	Hablar con otra persona de manera irrespetuosa y descortés	X	X				X	X	X		
RB7	Molestar, burlarse, participar en una confrontación verbal, incitar verbalmente a una pelea	X	X				X	X	X		
RB8	Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (insultar, maldecir, emplear un discurso de odio, signos o gestos de pandillas)	X	X				X	X	X		
RB9	Usar insultos basados en la raza, etnia, color, país de origen, estado de ciudadanía/inmigración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad reales o percibidos	X	X				X	X	X	X	
RB10	No responder a las preguntas o solicitudes del personal	X	X				X	X			
RB11	Contacto físico no deseado o inapropiado	X	X	X			X	X	X		

**Categoría D: Comportamientos que presentan un problema de seguridad (BSC) que crean condiciones inseguras para los alumnos, el personal o los visitantes de la escuela**

Código	BSC	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
BSC1	Alcohol: poseer, consumir o estar bajo la influencia del alcohol	X	X	X			X	X	X	X	
BSC2	Alcohol: distribución de alcohol a otros alumnos		X	X	X			X	X	X	
BSC3	Drogas: poseer parafernalia de drogas	X	X	X			X	X	X	X	
BSC4	Drogas: infringir la política sobre medicamentos sin receta (de venta libre) o la política de medicamentos de imitación de la Junta Escolar	X	X	X			X	X	X	X	
BSC5	Tabaco: poseer, usar o distribuir productos de tabaco; poseer parafernalia de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipo de vapeo		X	X				X	X		
BSC6	Conducta de hostigamiento sin lesiones físicas que continúa después de la intervención (consultar enlace: Política modelo para abordar el hostigamiento en las Escuelas Públicas de Virginia); el hostigamiento que provoca lesiones físicas debe clasificarse como ataque y agresión	X	X	X	X			X	X	X	
BSC7	Hostigamiento cibernético que continúa después de la intervención (consulte la Política modelo para abordar el hostigamiento en las Escuelas Públicas de Virginia); el hostigamiento cibernético que se relaciona con una amenaza para la seguridad de los alumnos y el personal se debe tratar con un mayor nivel de intervención y consecuencias			X	X	X		X	X	X	X
BSC8	Acoso: molestar o atacar repetidamente a un alumno o un grupo de alumnos o al personal, y crear de esta manera un entorno educativo o de trabajo intimidante u hostil	X	X	X			X	X	X	X	X
BSC9	Autobús: distraer al conductor del autobús	X	X				X	X	X		
BSC10	Autobús: poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús	X	X				X	X	X		
BSC11	Alarma de incendios: activar falsamente una alarma de incendios u otra alarma de desastres		X	X				X	X	X	
BSC12	Relacionado con fuego: poseer elementos que podrían utilizarse para prender o provocar un incendio o grandes cantidades de humo	X	X	X	X		X	X	X	X	
BSC13	Involucrarse en conductas imprudentes que crean un riesgo de sufrir lesiones a la persona que las ejecuta o a los demás	X	X	X			X	X	X		
BSC14	Pelears que <b>no provocan lesiones</b> según lo determinado por la administración escolar	X	X	X			X	X	X	X	
BSC15	Incitar o causar una perturbación importante en el funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal o los alumnos	X	X	X			X	X	X		
BSC16	Lanzar un objeto que pueda causar perturbaciones, lesiones o daños a la propiedad	X	X	X			X	X	X	X	
BSC17	Empujar, golpear, morder a otro alumno sin producir lesiones visibles	X	X	X			X	X	X	X	
BSC18	Exponer partes del cuerpo, exhibir una conducta pública lasciva o indecente	X	X	X			X	X	X	X	
BSC19	Contacto físico de naturaleza sexual: acariciar partes del cuerpo, pellizcar, tirar de la ropa	X	X	X			X	X	X		
BSC21	Acecho según lo descrito en el Código de Virginia, sección § 18.2.-60.3	X	X	X				X	X	X	X

**Categoría E: Comportamientos que ponen en peligro a la persona que los ejecuta o a los demás (BESO); estas conductas ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del alumno o de los demás en la**

Código	BESO	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
BESO1	Ataque: intención de causar daño físico a otra persona		X	X	X		X	X	X	X	
BESO2	Ataque y agresión: provocar daño físico a otra persona		X	X	X	X			X	X	X
BESO3	Peleas: uso de violencia física entre los alumnos o contra otra persona como consecuencia del cual se producen <b>lesiones menores</b> según lo determinado por la administración escolar	X	X	X	X		X	X	X	X	
BESO4	Golpear al personal: el uso de la fuerza contra un miembro del personal sin la generación de lesiones	X	X	X	X				X	X	X
BESO5	Drogas: posesión de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados			X	X				X	X	X
BESO6	Drogas: estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados		X	X	X				X	X	X
BESO7	Drogas: uso de sustancias controladas, drogas ilegales, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados		X	X	X				X	X	X
BESO9	Incendio: intentar prender, ayudar a prender o prender fuego		X	X	X			X	X	X	X
BESO10	Conducta relacionada con pandillas: participar en una conducta amenazante o peligrosa relacionada con pandillas según se define en § 18.2-46.1	X	X	X	X		X	X	X	X	X
BESO11	Novatadas según lo definido en § 18.2-56 y mencionado en § 22.1-279.6.	X	X	X	X			X	X	X	X
BESO12	Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daños a uno o más miembros del personal	X	X	X	X				X	X	X
BESO13	Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daños a otros alumnos	X	X	X	X				X	X	X
BESO15	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir al personal de la escuela			X	X	X					X
BESO16	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir a alumnos u otras personas			X	X	X					X
BESO17	Amenaza de bomba: hacer una amenaza de bomba	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Niveles de intervenciones/consecuencias 2021-2022

A continuación, se resumen los niveles de acción disciplinaria que el personal de la escuela aplicará con los alumnos que violen las reglas escolares, el Código de conducta estudiantil, los estatutos de la Junta Escolar, las políticas, los reglamentos de la División, las pautas de disciplina o las leyes locales, estatales o federales.

Nivel					
1	<p><b>Respuestas de nivel 1: estas respuestas tienen el propósito de prevenir más problemas de comportamiento y mantener al estudiante en la escuela.</b></p> <p><b>Los maestros usan las siguientes intervenciones para ayudar a los alumnos a cambiar el comportamiento en el aula. Si estas intervenciones tienen éxito, es posible que no sea necesaria una derivación al administrador de la escuela.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f4a460;">Intervenciones de comportamiento</th> <th style="background-color: #f4a460;">Sanciones disciplinarias</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de disculpas por escrito</li> <li>• Reflexión por escrito</li> <li>• Repasar o ejemplificar el comportamiento deseado</li> <li>• Reconocer/recompensar el comportamiento apropiado</li> <li>• Tabla de progreso del comportamiento</li> <li>• Contrato de comportamiento</li> <li>• Uso de la hoja de trabajo de resolución de problemas del alumno</li> <li>• Mediación entre pares para la resolución de conflictos</li> <li>• Conferencia de maestros y alumnos</li> <li>• Contacto con los padres</li> <li>• Conferencia entre el administrador, el alumno, los padres y el maestro</li> <li>• Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restitución</li> <li>• Cambio de asientos</li> <li>• Pérdida de privilegios escolares</li> <li>• Confiscación por el administrador</li> <li>• Tiempo de reflexión en clase</li> <li>• Tiempo de reflexión en otro entorno de aula</li> <li>• Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)</li> <li>• Suspensión dentro de la escuela (uno o dos días) con instrucción conductual y apoyo académico</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Intervenciones de comportamiento	Sanciones disciplinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de disculpas por escrito</li> <li>• Reflexión por escrito</li> <li>• Repasar o ejemplificar el comportamiento deseado</li> <li>• Reconocer/recompensar el comportamiento apropiado</li> <li>• Tabla de progreso del comportamiento</li> <li>• Contrato de comportamiento</li> <li>• Uso de la hoja de trabajo de resolución de problemas del alumno</li> <li>• Mediación entre pares para la resolución de conflictos</li> <li>• Conferencia de maestros y alumnos</li> <li>• Contacto con los padres</li> <li>• Conferencia entre el administrador, el alumno, los padres y el maestro</li> <li>• Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restitución</li> <li>• Cambio de asientos</li> <li>• Pérdida de privilegios escolares</li> <li>• Confiscación por el administrador</li> <li>• Tiempo de reflexión en clase</li> <li>• Tiempo de reflexión en otro entorno de aula</li> <li>• Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)</li> <li>• Suspensión dentro de la escuela (uno o dos días) con instrucción conductual y apoyo académico</li> </ul>
Intervenciones de comportamiento	Sanciones disciplinarias				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de disculpas por escrito</li> <li>• Reflexión por escrito</li> <li>• Repasar o ejemplificar el comportamiento deseado</li> <li>• Reconocer/recompensar el comportamiento apropiado</li> <li>• Tabla de progreso del comportamiento</li> <li>• Contrato de comportamiento</li> <li>• Uso de la hoja de trabajo de resolución de problemas del alumno</li> <li>• Mediación entre pares para la resolución de conflictos</li> <li>• Conferencia de maestros y alumnos</li> <li>• Contacto con los padres</li> <li>• Conferencia entre el administrador, el alumno, los padres y el maestro</li> <li>• Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restitución</li> <li>• Cambio de asientos</li> <li>• Pérdida de privilegios escolares</li> <li>• Confiscación por el administrador</li> <li>• Tiempo de reflexión en clase</li> <li>• Tiempo de reflexión en otro entorno de aula</li> <li>• Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela)</li> <li>• Suspensión dentro de la escuela (uno o dos días) con instrucción conductual y apoyo académico</li> </ul>				

## 2

**Respuestas de nivel 2: las respuestas e intervenciones administrativas en este nivel tienen el propósito de prevenir más problemas de comportamiento y mantener al estudiante en la escuela. De acuerdo con la gravedad del comportamiento, puede ser apropiado el retiro a corto plazo del alumno del aula.**

Intervenciones de comportamiento	Sanciones disciplinarias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencia con el alumno</li> <li>• Llamada telefónica o carta al padre o tutor</li> <li>• Contrato de comportamiento</li> <li>• Conferencia entre el administrador, el maestro, el consejero y el alumno (incluye volver a enseñar el comportamiento esperado)</li> <li>• Conferencia entre el administrador, el maestro y los padres o tutores</li> <li>• Revisiones a la llegada/salida</li> <li>• Mediación o resolución de conflictos</li> <li>• Derivación a los servicios de apoyo (consejero escolar, intervención de comportamiento, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, programa de intervención por abuso de sustancias)</li> <li>• Derivación a servicios comunitarios</li> <li>• Remisión al equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP)</li> <li>• Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)</li> <li>• Derivación a servicios comunitarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de horarios</li> <li>• Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela)</li> <li>• Asistir a la escuela los sábados</li> <li>• Restitución</li> <li>• Confiscación por el administrador</li> <li>• Pérdida de privilegios escolares</li> <li>• Suspensión dentro de la escuela con intervenciones de conducta o prácticas restaurativas (de uno a tres días)</li> </ul>

## 3

**Respuestas de nivel 3: de acuerdo con la gravedad del comportamiento, su naturaleza crónica o las preocupaciones de seguridad, las respuestas del nivel 3 pueden tener como resultado el retiro a corto plazo del alumno de la escuela.**

Intervenciones de comportamiento	Sanciones disciplinarias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencia entre el administrador, el maestro y los padres</li> <li>• Ensayo sobre conducta</li> <li>• Derivación a servicios de apoyo (consejero escolar, intervención de comportamiento, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, tratamiento terapéutico diurno [TDT], programa de intervención por abuso de sustancias)</li> <li>• Derivación a servicios comunitarios</li> <li>• Evaluación de conducta funcional (<i>Functional Behavioral Assessment</i>, FBA) y plan de intervención de conducta (<i>Behavior Intervention Plan</i>, BIP) (alumnos de educación especial)</li> <li>• Evaluación de conducta funcional (FBA) y plan de apoyo a la conducta (BSP) (alumnos de educación general)</li> <li>• Contrato de conducta (desarrollado y firmado por el alumno, el padre o tutor y los funcionarios de la escuela)</li> <li>• Servicio comunitario como parte de una práctica restaurativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detención</li> <li>• Suspensión dentro de la escuela con prácticas restaurativas (tres días o más, sin exceder los cinco días)</li> <li>• Revocación de privilegios</li> <li>• Restitución</li> <li>• Derivación a programas de educación alternativa</li> <li>• Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (de uno a tres días para alumnos de primaria y de uno a cinco días para alumnos de secundaria) con dinámica de restitución o conferencia al regresar</li> <li>• Derivación a las autoridades policiales según sea necesario</li> </ul>

## 4

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

Intervenciones de comportamiento	Sanciones disciplinarias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencia entre el administrador, el maestro y los padres</li> <li>• Contrato de comportamiento entre el padre, el administrador, el maestro y el alumno</li> <li>• Ensayo sobre conducta</li> <li>• Derivación a servicios comunitarios</li> <li>• Derivación a servicios de apoyo (consejero escolar, intervención de comportamiento, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, tratamiento terapéutico diurno [TDT], programa de intervención por abuso de sustancias)</li> <li>• Evaluación de conducta funcional (<i>Functional Behavioral Assessment</i>, FBA) y plan de intervención de conducta (<i>Behavior Intervention Plan</i>, BIP) (alumnos de educación especial)</li> <li>• Evaluación de conducta funcional (FBA) y plan de apoyo a la conducta (BSP) (alumnos de educación general)</li> <li>• Contrato de conducta (desarrollado y firmado por el alumno, el padre o tutor y los funcionarios de la escuela)</li> <li>• Servicio comunitario como parte de una práctica restaurativa</li> <li>• Evaluación de amenazas según lo amerite el comportamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de horarios</li> <li>• Revocación de privilegios a largo plazo</li> <li>• Derivación a las autoridades policiales por comportamientos que pueden constituir un delito grave o que por situaciones que lo requieren según la política de las NPS</li> <li>• Restitución con un contrato por escrito</li> <li>• Suspensión fuera de la escuela a corto plazo (de uno a tres días para alumnos de preescolar a 3.º grado; de cuatro a 10 días para alumnos de 4.º a 6.º grado; de cinco a 10 días para alumnos de 7.º a 12.º grado)</li> <li>• Suspensión con audiencia del tribunal</li> <li>• Derivación a programas de educación alternativa</li> <li>• Recomendación de una suspensión a largo plazo según lo determine la política local o el Código (11 a 45 días según se define en § 22.1-276.01)</li> </ul>

## 5

**Respuestas de nivel 5: las respuestas de nivel 5 se reservan para aquellos comportamientos que requieren una derivación al superintendente o a la persona designada. Para los alumnos en edad preescolar hasta tercer grado, cualquier suspensión de más de tres días se debe derivar al superintendente. Una derivación al superintendente o su designado no provocará automáticamente una expulsión, colocación alternativa, reasignación de escuela o suspensión a largo plazo. Los retiros del entorno escolar regular del alumno por parte del superintendente o la persona designada deben acompañarse con intervenciones de comportamiento y apoyos educativos apropiados.**

Respuestas administrativas requeridas basadas en la escuela	Ejemplos de respuestas del superintendente o la persona designada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de amenazas según lo amerite el comportamiento</li> <li>• Derivación a las autoridades policiales por comportamientos que pueden constituir un delito grave o que por situaciones que lo requieren según la política de las NPS</li> <li>• Derivación al superintendente o a la persona designada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión a largo plazo (11 a 45 días según se define en § 22.1-276.01)</li> <li>• Colocación alternativa</li> <li>• Expulsión</li> <li>• Regreso del alumno al entorno escolar con los apoyos e intervenciones adecuados</li> </ul>

## **PBIS**

Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (Positive Behavioral Interventions and Supports, PBIS) es un enfoque reconocido a nivel nacional para respaldar resultados académicos y conductuales positivos para todos los alumnos. En las escuelas de Virginia, el enfoque PBIS representa el componente de comportamiento de los sistemas de apoyo por niveles de Virginia (VTSS). El marco PBIS ayuda a los maestros y administradores a aprender sobre nuevas técnicas que reducen el comportamiento disruptivo de los alumnos y a implementarlas, lo que generalmente conduce a derivaciones a la oficina, y suspensiones en la escuela y fuera de la escuela que disminuyen el tiempo de enseñanza para los alumnos. Basado en una extensa investigación, PBIS emplea un enfoque positivo de la disciplina. En última instancia, PBIS repercute en la cultura misma de la escuela con la finalidad de cambiar la atención hacia el comportamiento positivo y los sistemas de aprendizaje exitosos para los niños, maestros y administradores.

PBIS no es una intervención o programa de estudios específico. A través de una atención enfocada en la recopilación y análisis de datos, PBIS proporciona un marco de estrategias conductuales de prevención e intervención proactivas y basadas en la evidencia que ayudan a las escuelas a definir, enseñar y apoyar los comportamientos apropiados de los alumnos en una cultura escolar positiva. (VDOE, 2020: [https://www.doe.virginia.gov/support/virginia\\_tiered\\_system\\_supports/positive\\_behavior/index.shtml](https://www.doe.virginia.gov/support/virginia_tiered_system_supports/positive_behavior/index.shtml)).

## **Comportamientos prohibidos**

Con base en la política oficial de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk, hay ciertos tipos de acciones de alumnos que están prohibidos. Las reglas, los reglamentos y los procedimientos enumerados se aplicarán antes, durante y después del horario escolar, así como durante el viaje hacia o desde la escuela. Estas reglas son aplicables en edificios, terrenos, estacionamientos y campos de deportes escolares; a bordo de los autobuses; en áreas inmediatamente adyacentes a la escuela; y en todos los demás lugares donde se llevan a cabo eventos escolares o donde normalmente se realizan 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 comprometa de cualquier otra forma 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 las normas, 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 tener como resultado una acción judicial.*

## **Violaciones de normas**

### **Hostigamiento (RB) (BSC)**

La sección 22.1-276.01 del Código de Virginia define al hostigamiento como 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 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 al hostigamiento como una conducta prohibida en sus códigos de conducta del alumno.

La conducta no delictiva asociada con el hostigamiento incluye intimidación, burlas, apodos e insultos. Los patrones de conducta asociados con el hostigamiento que son delitos son los siguientes: ataque, robo, encarcelamiento falso, acoso, ratería, extorsión, amenazas de acoso sexual, agresión física, hurto y novatadas.

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 por Internet, sitios web de redes sociales, sitios web personales difamatorios y sitios web difamatorios de votación personal en línea) para sustentar conductas deliberadas y hostiles destinadas a dañar a otros.

### **Teléfonos móviles y otros dispositivos (PCD) en las escuelas (BSO)**

Las Escuelas Públicas de Norfolk reconocen la preocupación de los padres por la seguridad y el bienestar de sus hijos mientras asisten a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela. Las Escuelas Públicas de Norfolk también comprenden la creencia de los padres de que la posesión de teléfonos celulares por parte de los alumnos mejora su seguridad y protección. La división escolar se da cuenta, sin embargo, de que el uso indebido por parte de los alumnos de los teléfonos celulares y dispositivos de comunicación personales (Personal Communications Devices, PCD) puede implicar lo siguiente: (1) socavar el entorno de aprendizaje; (2) interrumpir la instrucción académica y distraer a los alumnos; (3) comprometer la integridad de las pruebas de los alumnos; (4) aumentar los problemas disciplinarios; (5) violar los derechos de privacidad de los alumnos y el personal escolar; y (6) aumentar la exposición de la división escolar a litigios oportunistas y posibles responsabilidades legales. A la luz de lo anterior, la división escolar permite a los alumnos la posesión y el uso de teléfonos celulares y PCD según se establece a continuación.

**Escuela primaria:** los alumnos de la escuela primaria no tienen permitido poseer teléfonos celulares, PCD (como iPad, Kindle Fire, Nook, etc.) u otros dispositivos electrónicos (Electronic Devices, ED) (reproductores MP3, iPod, luces láser, etc.), y estarán sujetos a medidas disciplinarias ante cualquier violación de esta prohibición. Nota: Los dispositivos, que pueden 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 y estarán sujetos a las siguientes restricciones: (1) los alumnos no deben exhibir, usar, activar o permitir que los teléfonos celulares, PCD o ED se activen durante la jornada educativa; (2) los teléfonos celulares, PCD o ED de los alumnos deben apagarse y mantenerse fuera de la vista. Los alumnos pueden guardarlos en mochilas, carteras, casilleros o llevarlos consigo.

### Hacer trampa (BAP)

Se espera que los alumnos se desempeñen honestamente en las tareas y 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 computadoras/uso de Internet (BSO)

Cuando accedan a información en las computadoras, 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. 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 computadoras. El Acuerdo de procedimientos de uso aceptable de Internet, disponible en la escuela y en última página de este manual, requiere la firma del alumno y de los padres, y debe firmarse antes de que se otorgue acceso a los sistemas electrónicos de información.

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

### Daños a la propiedad (BSO)

Los daños a la propiedad del personal, los alumnos o la escuela que no califiquen como vandalismo (que es la destrucción intencional, maliciosa o perniciosa 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 parte de un alumno, o de sus padres, por cualquier pérdida, rotura o destrucción real de la propiedad de la escuela.

### Faltas de respeto (BAP)

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

### Comportamiento disruptivo (BAP)

Los alumnos no deben involucrarse en conductas que causen la interrupción u obstrucción de cualquier actividad escolar. Esto incluye, entre otras, hablar continuamente, arrojar objetos, hacer payasadas, burlarse, hacer ruidos groseros y correr.

## **Código de vestimenta o aseo (BSO)**

Las Escuelas Públicas de Norfolk esperan que todos los alumnos elijan vestirse o llevar consigo artículos/imágenes 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 sea inclusiva de una gama diversa de identidades. La responsabilidad principal por las elecciones de un alumno es del propio alumno y de sus 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 respaldar 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 en las categorías a continuación deben cumplir con este principio básico.
2. **Los alumnos deben usar lo siguiente:**
  - a. Camisa/vestido (con tela en la parte delantera, trasera y en los costados debajo de los brazos)
  - b. Pantalones/pantalones cortos/faldas o su equivalente (por ejemplo, ropa deportiva o *leggings*)
  - c. Zapatos
3. **Los alumnos no pueden usar lo siguiente:**
  - a. Lenguaje o imágenes violentos
  - b. Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal)
  - c. Discurso de odio, blasfemia, pornografía
  - d. Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante con base en cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados
  - e. Sombreros o sudaderas con capucha dentro del edificio, con excepción de su uso por motivos religiosos
  - f. Cualquier ropa que revele la ropa interior
  - g. Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma
  - h. Cualquier elemento que oculte el rostro o las orejas (excepto por observancia religiosa), a menos que sea necesario cubrirse el rostro debido a mandatos de seguridad

### **Aplicación del Código de vestimenta:**

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

### **Excepciones y exenciones del Código de vestimenta:**

El director del edificio o la persona designada 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 de cualquier regulación relacionada si la aplicación estricta de una disposición violara los derechos fundamentales del alumno. Dichas solicitudes deberán hacerse por escrito y dirigirse al director del establecimiento o a la persona designada de la escuela del alumno. Si el director del establecimiento o la persona designada rechazan la solicitud, los padres o tutores pueden apelar la decisión por escrito al superintendente o la persona designada. No habrá audiencia en tales apelaciones; el superintendente o la persona designada 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 las 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.

*\* Los cursos a los que corresponda una vestimenta particular como parte del programa de estudios (por ejemplo, profesionalismo, hablar en público y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para la tarea, pero no deben enfocarse en cubrir los cuerpos de una manera en concreto ni en promover una vestimenta culturalmente específica. Se permite el uso de calzado específico para la actividad (por ejemplo, calzado deportivo para Educación Física).*

### **JZZB: Política de Código de vestimenta (BSO)**

#### **PROPÓSITO**

La responsabilidad principal por la vestimenta de un alumno es del alumno y de sus 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 la creación de una atmósfera hostil o intimidante.

La comunidad y todo el personal de las Escuelas Públicas de Norfolk son responsables de mejorar el clima escolar, la seguridad y la asistencia de todos los alumnos de las NPS. 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 socioemocionales apropiadas y aceptables, y a convertirse en miembros productivos de la comunidad y la sociedad en general.

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

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

#### **OBETIVOS**

- Mantener un ambiente de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de soporte, como Química/Biología (protección para los ojos o el cuerpo), Danza (pies descalzos, mallas/leotardos) o Educación Física (vestimenta y calzado deportivos).
- Permitir que los alumnos usen ropa de su elección que sea cómoda.
- Permitir que los alumnos usen ropa que exprese su género autoidentificado o autoexpresado.
- 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, lo que incluye 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, interrumpen 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 ofensivos que razonablemente se puedan interpretar como que 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 se trate a todos los alumnos 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**

- Responsabilidades de los alumnos: 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.
- Responsabilidades 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.
- Responsabilidades 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 causas adecuadas deben comunicarse con el director o la persona designada por el director.

### **Cigarrillos electrónicos/vaporizadores (BSC)**

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

## **Peleas (BESO)**

Se prohíbe el intercambio de contacto físico mutuo entre dos o más personas bajo la forma de empujones o golpes, con o sin lesiones.

## **Alimentos o bebidas en botellas de plástico o de vidrio (BSO)**

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

## **Apuestas (BSO)**

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

## **Actividad de pandillas o asociación a pandillas (BESO)**

La Junta Escolar reconoce la existencia de pandillas en la comunidad y la amenaza que representan para el entorno educativo. Por lo tanto, los alumnos no deben participar en actividades de pandillas en los terrenos de la escuela, 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 otro artículo que sea evidencia de membresía o afiliación en una pandilla.
- Cometer cualquier acto u omisión, o usar cualquier tipo de 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, lo que incluye lo siguiente: (a) proponer a otros que sean miembros de una pandilla, realizar novatadas y rituales de iniciación; (b) solicitar a cualquier persona que pague por protección o intimidar o amenazar a cualquier persona de cualquier otro modo; (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.
- Participar en reuniones, acoso, hostigamiento, intimidación, degradación, deshonor o actividades relacionadas inapropiadas que puedan causar peligro corporal, daño físico o daño mental a los alumnos, empleados o visitantes.

## **Acoso (BSC) y represalias**

La Junta Escolar de la ciudad 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 acoso contra alumnos, empleados u otras personas en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. El acoso puede ocurrir sobre la base del sexo; la orientación sexual; la identidad de género; el género; la raza; el color; el origen nacional; una discapacidad; la religión; la ascendencia; la edad; el estado civil; el estado de embarazo, parto o afecciones médicas relacionadas; el estado como veterano; la información genética o cualquier otra característica protegida por la ley, o sobre la base de la creencia de que tal característica existe. Estas características se denominarán “estado de grupo protegido”.

Es una violación de esta política que cualquier alumno o miembro del personal escolar acose a alumnos o a otros miembros del personal con base en un estado de grupo protegido en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, es una violación de esta política que cualquier miembro del personal de la escuela tolere el acoso basado en un estado de grupo protegido de un alumno o empleado que tenga lugar en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela y sea ejercido por parte de alumnos, personal escolar o terceros que participen, observen o se involucren de otra manera en las actividades patrocinadas por la escuela.

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

La división escolar realiza lo siguiente:

- Investiga de inmediato todas las quejas, escritas o verbales, de acoso basado en un estado de grupo protegido en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.
- Toma las medidas adecuadas de inmediato para detener cualquier tipo de acoso.
- Toma las medidas apropiadas contra cualquier alumno o miembro del personal escolar que viole esta política.
- Toma cualquier otra medida razonablemente calculada para eliminar el acoso de los alumnos o el personal de la escuela y prevenir que vuelva a ocurrir.

Se prohíben las represalias contra los alumnos o los miembros del personal escolar que denuncien el acoso o participen en cualquier procedimiento relacionado. La división escolar tomará las medidas apropiadas contra los alumnos o los miembros del personal escolar que tomen represalias contra cualquier alumno o integrante del personal escolar que denuncie un presunto acoso o participe en procedimientos relacionados.

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

**Nota: Informe sobre casos de acoso al director del establecimiento, al vicedirector, a un maestro o a cualquier adulto de confianza.** Las denuncias también se pueden hacer llamando o enviando un mensaje de texto al 757-255-7461, Vector Safe Schools Alert. También se puede brindar información anónima de seguridad mediante la aplicación móvil Vector Alert. El formulario de informe de hostigamiento, acoso o intimidación se encuentra en la sección Formularios y publicaciones de este manual.

### **Novatadas (BESO)**

Los alumnos no deben poner en peligro intencionalmente o por imprudencia la salud o seguridad de un alumno o alumnos, o infligir daños corporales a un alumno o alumnos, en relación con la iniciación, admisión o afiliación a un club, organización, asociación o cuerpo estudiantil, o con esta finalidad, o como una condición para conservar la membresía en tales grupos.

### **Insubordinación (BSO)**

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

### **Declaraciones falsas (BAP)**

Los alumnos no deben falsificar ningún documento o ningún nombre ni hacer declaraciones falsas de forma escrita u oral.

Los alumnos no deben hacer trampa en ninguna prueba o tarea.

### **Propiedad personal (BSO)**

Los alumnos no deben poseer ningún objeto que interrumpa la enseñanza y el aprendizaje o represente una distracción, como bolígrafos con descarga eléctrica, juguetes, encendedores, fósforos, petardos o poppers de fuegos artificiales, alimentos o bebidas.

### **Conducta o lenguaje soeces, obscenos o agresivos (RB)**

Los alumnos no deben usar lenguaje o gestos vulgares, profanos u obscenos, ni involucrarse en conductas vulgares, profanas,

obscenas o que perturben el entorno de enseñanza y aprendizaje.

### **Infracciones repetidas y continuas (BSO)**

Al emitir o presentar una acción disciplinaria por una violación en particular, se considerará el expediente disciplinario completo del alumno. La existencia de antecedentes de infracciones repetidas y continuas puede justificar una medida disciplinaria estricta, incluso si la infracción actual es menor.

## **VIOLACIONES DE LEYES**

### **Circunstancias agravantes (BESO)**

Los alumnos no deben tener una mala conducta que pueda causar daños graves (incluidos, entre otros, daños físicos, emocionales y psicológicos) a otra persona, o que represente una amenaza creíble de daño grave a otra persona. Los alumnos no deberán representar un riesgo continuo e irrazonable para la seguridad de la escuela ni participar en ningún delito grave que sea persistente o no responda a las intervenciones específicas.

### **Alcohol (BSC)**

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

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

Los alumnos no deben iniciar un incendio o intentar iniciar uno por ningún motivo. Un incendio real o intencionado es el daño ilegal o intencional, o el intento de causar un daño, de cualquier parte de la escuela o propiedad personal mediante fuego o un dispositivo incendiario.

### **Ataque y agresión (BESO)**

Un alumno no debe atacar a otra persona ni ejercer la violencia física contra ella en la propiedad escolar, en los autobuses escolares o durante las actividades escolares dentro o fuera de la propiedad escolar. Los alumnos no deben intentar ejercer la fuerza o violencia ilegal contra otra persona, ni participar en tales acciones. Además, los alumnos no deben participar en una actividad en la que un grupo de personas se reúne con el propósito de cometer un ataque contra una persona o personas. El concepto de ataque significa la amenaza o el intento de golpear o dañar a otro, sea exitoso o no. Las agresiones son cualquier daño corporal infligido a otro, por leve que sea, cometido con ira, o para ser grosero o vengativo.

### **Ataque y agresión o amenazas al personal (BESO)**

Los alumnos no deben intentar ejercer ni ejercer ninguna fuerza o violencia ilegal contra el personal escolar. Además, los alumnos no deben amenazar (verbalmente, por escrito o por medios electrónicos) 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, protegido y enriquecedor. Este entorno debe propiciar que el personal no sea 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 y protegido para todos los miembros del personal al describir el proceso que los administradores deben llevar a cabo si un alumno se involucra en un ataque o agresión dirigido a un miembro del personal o proveedor de servicios. El castigo será la expulsión en caso de que el alumno ataque o agrede a un miembro del personal sin que haya provocación, lo que implica que el alumno ataque físicamente al miembro del personal, en lugar de amenazarlo.

Sin embargo, la Junta Escolar autoriza que el superintendente o la persona designada por este analicen cada uno de estos casos para determinar si los hechos y las 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 puede sugerir una medida disciplinaria menor.

### **Bombas/amenazas de bombas (BESO)**

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

### **Robo con allanamiento (BSC)**

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

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

1. Los alumnos no deben poseer, usar, entregar, obtener o comprar bebidas alcohólicas o intoxicantes; marihuana; cannabinoides sintéticos; drogas narcóticas; alucinógenos; estimulantes; anfetamina; barbitúricos; depresores; drogas falsas o de imitación; sustancias controladas; parafernalia de drogas y cualquier otro artículo cubierto por la Ley de Control de Drogas; así como cualquier pegamento, pintura y materiales similares que puedan usarse de forma indebida; esteroides anabólicos; medicamentos recetados y no recetados (salvo que se tomen según la receta o las instrucciones de su paquete respectivo) y cualquier artículo que se presente a los estudiantes como una sustancia restringida o que los estudiantes creen que es una sustancia restringida. Además, no deben intentar poseer, obtener o comprar estos artículos; no deben estar bajo su influencia; y no deben usarlos o consumirlos ni intentar usarlos o consumirlos.
2. Los alumnos no deben 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. Todos los medicamentos recetados y los medicamentos de venta libre deben ser administrados por el personal de enfermería 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 de la escuela 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 la intención de vender drogas ilegales (BESO)**

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

### **Extorsión (BSC)**

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

### **Pandillas (BESO)**

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

### **Incitar a disturbios (BSC)**

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

### **Varios/otras conductas (RB) (BSO) (BSC)**

Los alumnos no deben participar en ningún acto ilícito, como, por ejemplo, apuestas, llamadas telefónicas obscenas, falsas alarmas, actividades satánicas, o posesión o distribución de material pornográfico.

### **Robo (BSC)**

Los alumnos no tomarán, ni intentarán tomar, nada de valor que sea propiedad de otra persona u organización en circunstancias de confrontación, de uso de la fuerza o una amenaza de empleo de fuerza o violencia, o al atemorizar a la víctima.

### **Delitos de acoso sexual (RB) (BSC)**

El concepto de acoso sexual se refiere a una conducta no deseada de naturaleza sexual, que puede incluir agresión sexual, violencia sexual, conducta sexual indebida, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual. Puede incluir conductas como tocamientos de naturaleza sexual; hacer comentarios, bromas o gestos sexuales; dibujar grafitis o mostrar o distribuir dibujos, imágenes o material escrito sexualmente explícitos; llamar a los alumnos con nombres con carga sexual; difundir rumores sexuales; calificar a los 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 sobre tal comportamiento de inmediato a un maestro, un funcionario de seguridad, un funcionario de recursos escolares (SRO) o a cualquier otro miembro adulto de la administración de la escuela.

### **Acecho (BSC)**

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

### **Hurto (BSC)**

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

### **Amenazas/intimidación (BESO)**

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

### **Tabaco/productos para fumar (BSC)**

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

### **Entrada ilegal (BSO)**

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

### **Vandalismo/violaciones a la propiedad (BSO)**

Los alumnos no deben destruir intencional o maliciosamente la propiedad, lo que incluye la realización de grafitis. El vandalismo que tenga como resultado daños de menos de \$1000 es un delito menor. Cuando los daños superan los \$1000,

es posible que se apliquen cargos por delitos graves.

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

El Centro Nacional sobre el Abuso de Drogas y Adicciones define el vapeo como “el acto de inhalar y exhalar el aerosol, a menudo denominado vapor, que es producido por un cigarrillo electrónico o un dispositivo similar”. Aunque puede parecer vapor de agua, el aerosol en realidad contiene muchas sustancias químicas tóxicas que se han relacionado con el cáncer, así como con enfermedades respiratorias y cardíacas. Los cigarrillos electrónicos se conocen por muchos otros nombres, como e-hookahs, mods, bolígrafos Juul o vaporizadores. El “bolígrafo” Juul, que parece una memoria USB, se ha vuelto muy popular entre los adolescentes. Una “cápsula” de Juul contiene la nicotina de 20 cigarrillos y las tasas de adicción al vapeo son muy altas. Hágale saber a su hijo que usar vaporizadores no es seguro y que no quiere que lo haga.

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

### **Armas e instrumentos peligrosos (BESO)**

Los alumnos no deben poseer, manipular, usar, vender o comprar cuchillos, navajas de afeitar, picadoras de hielo, explosivos, espadas, bastones, machetes, armas de fuego, armas de juguete, gas pimienta (o sustancia similar), escopetas o rifles de aire comprimido, pistolas, 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 la suspensión o la expulsión del alumno. 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 DEL ALUMNO**

#### **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:

1. Que un alumno exhibió una mala conducta que causó daños graves (incluidos, entre otros, daños físicos, emocionales y psicológicos a otra persona o personas), o que representó una amenaza creíble de daño grave a otra persona o personas, según lo determinado por una evaluación de la amenaza.
2. Que la presencia de un alumno en la escuela plantea un riesgo continuo y excesivo para la seguridad de la escuela, sus alumnos, el personal u otras personas que se encuentren en la escuela.
3. Que un alumno participó en un delito grave: a) que es persistente (se han documentado comportamientos similares repetidos en el registro disciplinario del alumno), y b) que no responde a intervenciones específicas según lo documentado en un proceso de intervención establecido.

Programa de educación alternativa incluye los programas de escuela nocturna, de educación para adultos o cualquier otro programa educativo diseñado para ofrecer educación 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, artefacto incendiario, gas venenoso, bomba, granada, cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, mina u otro dispositivo similar; 2) cualquier arma (excepto una escopeta o un cartucho de escopeta que se admita generalmente para fines deportivos), cualquiera sea su nombre, que expulse un proyectil por la acción de un explosivo u otro elemento de propulsión (o que pueda transformarse rápidamente con esa finalidad), que tenga un cañón de cualquier tipo con un diámetro interno de más de media pulgada y que sea de fabricación casera o no haya sido fabricado por un fabricante de armas con una licencia adecuada; cualquier arma de fuego completamente automática; cualquier escopeta o rifle de cañón recortado, según se define en el Código de Virginia, sección 18.2-299; o cualquier arma de fuego cuya posesión por civiles esté prohibida por la ley federal; y 3) cualquier combinación de piezas que se haya hecho para convertir cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo aquí descrito y a partir de la cual se puede ensamblar un dispositivo destructivo fácilmente. El concepto de “dispositivo destructivo” no incluye a ningún dispositivo que no se haya pensado o rediseñado para su uso como arma, ni a ningún dispositivo que originalmente se haya pensado para su uso como arma y luego se haya rediseñado para su uso como dispositivo de señalización, pirotecnia, lanzacabos, de seguridad u otro dispositivo similar. Tampoco incluye a las armas antiguas, según se definen en la subsección G de la sección 18.2-308.2:2 del Código de Virginia.

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

Exclusión se refiere a la denegación de admisión en una escuela, por parte de una junta escolar de Virginia, a un alumno que fue 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 al que se le ha retirado la admisión en una escuela privada en Virginia u otro estado.

Expulsión se refiere a cualquier medida disciplinaria por la cual no se le permite a un alumno asistir a la escuela dentro de la división escolar, y por la que se lo considera no elegible para ser readmitido durante 365 días calendario después de la expulsión.

Arma de fuego se refiere a (1) cualquier arma (incluida una pistola de salida) que expulse proyectiles simples o múltiples, o que esté diseñada o pueda transformarse rápidamente 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. El concepto de “arma de fuego” no incluye a las pistolas neumáticas, según se definen 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 no se le permite a un alumno 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 referida 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 del alumno; (ii) los tutores legales del alumno; 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 perdigón. El concepto de “pistola neumática” incluye a las pistolas de *paintball*, que expulsan mediante presión neumática bolas de plástico llenas de pintura con el propósito de marcar un punto de impacto.

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

Propiedad escolar se refiere a cualquier propiedad inmueble o 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 10 días escolares.

Persona designada por el superintendente se refiere a: un individuo que ocupa un puesto autorizado de conformidad con esta política, que es un funcionario de audiencias capacitado o un empleado profesional dentro de las oficinas administrativas de la división escolar, que responde directamente al superintendente (al menos en lo relativo a asuntos disciplinarios) y que no es un empleado de educación 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. Tal medida está sujeta a limitaciones que se indican más adelante.

**Causa suficiente.** La expresión se refiere a cualquier acción por parte de un alumno, ya sea dentro o fuera de la escuela, que se caracterice por 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 de 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, libre de drogas y saludable que sea propicio para el aprendizaje; o viola los Estándares de conducta del alumno, según se expresa en las políticas, los reglamentos u otras directivas de la Junta o el superintendente de las Escuelas Públicas de Norfolk.

**B. Persona designada por el superintendente:** posiciones autorizadas. Para el propósito de esta política y otras políticas de disciplina estudiantil relacionadas, la Junta autoriza al superintendente a nombrar empleados administrativos de las Escuelas Públicas de Norfolk que ocupen puestos dentro del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno para que se desempeñen como funcionarios de audiencia capacitados o como personas designadas por el superintendente, según se define en esta política. Estas personas deben cumplir con la definición de persona designada por el superintendente descrita en esta política. La Junta ordena al superintendente que tome las medidas adicionales necesarias para lograr este propósito. Guía del Administrador 2020-2021 | 183 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 en relación con los alumnos y la disciplina, el Código prevalecerá.

## **II. AUDIENCIAS**

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

**A. Audiencia administrativa y avisos.** Todas las expulsiones y suspensiones a largo plazo se inician mediante una audiencia administrativa ante la persona designada por el superintendente y un tribunal, e incluyen un 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 al alumno, 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 funcionarios de audiencias disciplinarias y los 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 en representación del alumno, este aviso se proporcionará por correo de primera clase. El aviso incluirá la información requerida por la política o las regulaciones de la Junta para el tipo específico de medida disciplinaria recomendada. Las suspensiones a corto plazo se llevarán a cabo de acuerdo con las disposiciones correspondientes que se detallan en otra parte de esta política.

**Audiencias ante el comité de la Junta: generalidades.** Si la autoridad de audiencias apropiada es un comité de la Junta, se elegirá 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 el procedimiento 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 ante el comité de la Junta: evidencia.** El director de audiencias, a su discreción, puede excluir cualquier evidencia como insignificante, irrelevante o acumulativa. Todas las partes pueden presentar rumores como evidencia. Todas las partes pueden ofrecer evidencia testimonial a través de testigos. Esto quedará sujeto a la discreción del director de audiencias que deberá procurar: (1) limitar el tiempo; y (2) limitar el número de testigos.

**D. Audiencias ante el comité de la Junta: procedimientos.** El director de audiencias deberá permitir las 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 declarará 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 ante la Junta Escolar en pleno.** Las audiencias ante la Junta Escolar en pleno 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 quorum, los miembros presentes elegirán un director de audiencias.

### **III. LÍMITES DE TIEMPO**

A. En suspensiones a largo plazo o expulsiones, luego de recibir un aviso de la decisión en una audiencia administrativa, el alumno o sus padres tendrán cinco días hábiles para solicitar una audiencia adicional ante un comité de la Junta. La solicitud deberá incluir una breve declaración por escrito, 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 30 días de la audiencia.

B. En expulsiones y suspensiones a largo plazo en las que 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 ante la Junta Escolar en pleno. La Junta Escolar comunicará su decisión por escrito dentro de los 30 días de la audiencia.

### **IV. SUSPENSIONES**

Salvo lo dispuesto en la subsección C de la sección 277 (Expulsión de un alumno por parte del profesor) del Código de Virginia, o en las secciones 22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Delitos de drogas) del Código de Virginia, ningún alumno de 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 determinen 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 está descrita en las secciones 22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Delitos de drogas) del Código de Virginia o involucra una grave lesión física; o (ii) un comité de la Junta Escolar o el superintendente de la división o la persona designada por el superintendente consideran 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. Con la condición de los límites anteriores con respecto a los alumnos de preescolar hasta el tercer grado, el director de la escuela, el vicedirector o, en su ausencia, cualquier maestro puede suspender a un alumno por no más de 10 días escolares.

**Aviso y oportunidad de presentar el caso.** El director, el vicedirector o, en su ausencia, un maestro pueden suspender a un alumno después de proporcionarle un aviso de forma escrita o verbal de los cargos contra el alumno. 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 puede revisarse el registro disciplinario completo del alumno debido a su relevancia tanto para la decisión de suspenderlo como para la determinación del 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 debe informar por escrito los hechos del caso a la persona designada por el superintendente, al alumno o a los padres del alumno.

Esta carta también informará al alumno o a sus padres de las condiciones de la suspensión, que incluyen, entre otros detalles:

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

**Revisión.** Ante una petición de revisión por cualquiera de las partes interesadas, la persona designada por el superintendente revisará inmediatamente la medida tomada y confirmará o desaprobará dicha medida con base en un examen del registro escrito del comportamiento del alumno. La persona designada por el superintendente deberá comunicar su decisión por escrito al alumno o a los padres del alumno. Si la persona designada por el superintendente confirma la suspensión, pero modifica las consecuencias de alguna manera, la carta explicará los cambios en detalle. La decisión de la persona designada por el superintendente será final.

## **B. Suspensión de emergencia**

En el caso de que la presencia de un alumno represente un peligro continuo para las personas o la propiedad, o sea una amenaza continua de interrupción, se puede suspender al alumno de la escuela de inmediato. En estas circunstancias, la notificación de los cargos y, si el alumno los niega, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su versión (requeridos en las suspensiones a corto plazo) se le proporcionarán al alumno tan pronto como sea posible después de su retiro de la escuela.

## **C. Suspensión a largo plazo**

General. Un alumno puede ser suspendido de la asistencia a la escuela por causa suficiente. Con la condición de los límites anteriores con respecto a los alumnos de preescolar hasta el tercer grado y los límites sobre las suspensiones a largo plazo que se extiendan más allá de los 45 días, se puede suspender a un alumno por más de 10 días escolares después de proporcionar un aviso por escrito al alumno o a los padres del alumno en el que se detallan la medida y las razones de esta y el derecho a solicitar una audiencia ante un comité de la Junta y la Junta Escolar en pleno.

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 medida (incluida cualquier justificación para extender el período más allá de los límites aplicables para los alumnos por debajo del 4.º grado o del límite de 45 días), el hecho de que se puede revisar todo el registro disciplinario del alumno debido a su relevancia para determinar la medida y su duración, 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 solicitar una audiencia ante un comité de la Junta, cuando se solicite oportunamente.

El derecho a una audiencia adicional ante la Junta Escolar en pleno cuando la decisión del comité no sea unánime, cuando esto se solicite oportunamente.

La autoridad del comité de la Junta y de la Junta Escolar en pleno para aceptar, rechazar o modificar la decisión de la audiencia administrativa.

### **Información adicional**

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

## **V. EXPULSIONES**

Salvo lo dispuesto en la subsección C o en las secciones 22.1-277.07 o 22.1-277.08 del Código de Virginia, ningún alumno de preescolar hasta el tercer grado puede ser suspendido por más de tres días escolares o expulsado de la escuela, a menos que:

- (i) El delito implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros.
- (ii) La Junta Escolar o el superintendente o la persona designada por el superintendente determinen 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. Con la condición de los límites anteriores con respecto a los alumnos de preescolar hasta el tercer grado, se puede expulsar a un alumno de la asistencia a la escuela después de proporcionar un aviso por escrito al alumno o a los padres del alumno que los notifica sobre la medida, sus motivos, 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. Se debe proporcionar un aviso por escrito al alumno o a los padres del alumno que detalle lo siguiente:

1. La naturaleza de la medida disciplinaria propuesta y las razones de esta. El aviso incluirá el hecho de que puede revisarse el registro disciplinario completo 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 en su escuela original o alguna otra, o para asistir a un programa de educación alternativa o a 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 solicitar una audiencia ante un comité de la Junta, cuando la solicitud se haga oportunamente.
5. El derecho del alumno a aplicar para una apelación de la decisión del comité ante la Junta Escolar en pleno si la decisión del comité no es unánime, cuando esto se solicite oportunamente.
6. La autoridad del comité (o de la Junta en pleno en la instancia de apelación) para aceptar, rechazar o modificar 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 en 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 en lo relativo a las audiencias.

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

Por la presente, se autoriza e insta al superintendente a establecer un proceso y un cronograma según los cuales los alumnos pueden solicitar y volver a solicitar la readmisión a la escuela después de una expulsión. El cronograma 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 una petición se rechaza, el alumno puede solicitar a la Junta en pleno que revise dicha denegación. La Junta revisará tales peticiones con base 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 estuvo en posesión de un arma de fuego en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela, según la prohibición establecida en la sección 18.2-308.1 del Código de Virginia; o que estuvo en posesión de un arma de fuego, un dispositivo destructivo un silenciador o amortiguador de arma de fuego o una pistola neumática, según se definen en esta política, en la 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 pueden determinar, basándose en los hechos de una situación particular, que existen circunstancias especiales y que no corresponde aplicar ninguna medida disciplinaria o corresponde aplicar otra medida disciplinaria u otro término de expulsión. La Junta Escolar puede promulgar pautas para determinar qué circunstancias constituyen circunstancias especiales. Además, la Junta Escolar puede autorizar al superintendente o la persona designada por el superintendente para que lleve a cabo una revisión preliminar de tales casos a fines de determinar si corresponde aplicar una medida disciplinaria que no sea la expulsión. 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 la sección 18.2-308 del Código de Virginia 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 programa de estudios u otros programas patrocinados por las escuelas en la división escolar o por cualquier organización autorizada por la escuela para usar sus instalaciones. Tampoco se aplican a los agentes de cumplimiento de la ley que se encuentran desempeñando sus deberes como tales.

**Sección 22.1-131.1: establecimiento de una zona libre de armas**

Sin perjuicio de las disposiciones de la sección [15.2-915](#), como complemento de garantizar el cumplimiento de la Ley de Zonas Escolares Libres de Armas de 1990 (18 USC, § 922[q]), cualquier junta escolar puede declarar como una zona libre de armas a cualquier edificio o propiedad que posea o arriende y en la que haya empleados de dicha junta escolar regularmente presentes con el propósito de realizar sus deberes oficiales, fuera de las zonas escolares, tal como ese término se define en el título 18 del USC, § 921, y puede prohibir a cualquier persona comprar, poseer, transferir, portar, almacenar o transportar a sabiendas armas de fuego, municiones o componentes o una combinación de componentes mientras dicha persona se encuentre en esa propiedad. Dicha prohibición no se aplicará a (i) ningún agente de aplicación de la ley; (ii) ningún agente de aplicación de la ley retirado calificado para portar armas de fuego de conformidad con la subsección C de la sección [18.2-308.016](#); (iii) ninguna persona que posea un arma de fuego descargada que esté en un contenedor cerrado dentro de un vehículo motorizado, o una escopeta o rifle descargado en un estante de armas de fuego dentro de un vehículo motorizado; ni a (iv) ninguna persona que tenga un permiso válido de uso de un arma oculta y posea un arma oculta mientras está en un vehículo motorizado en un estacionamiento, rotonda u otro medio de entrada o salida vehicular de la propiedad de la Junta Escolar.

## **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 llevó una sustancia controlada, una sustancia controlada de imitación o marihuana, según se definen en la sección 18.2- 247 del Código de Virginia, 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 apropiado tomar 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 corresponde aplicar una medida disciplinaria que no sea la expulsión. Nada en esta política se interpretará como requisito de la expulsión de un alumno, independientemente de los hechos de la situación particular.

## **Informe sobre cargos, condenas o adjudicación de delincuencia**

En caso de que el superintendente reciba un informe sobre un alumno en conformidad con la sección 16.1-305.1 del Código de Virginia en relación con la adjudicación de delincuencia o una condena por un delito enumerado en la subsección G de la sección 16.1-260 del Código de Virginia, dicho alumno puede ser suspendido o expulsado. Además, es muy probable que las violaciones penales de los alumnos, independientemente de dónde se produzcan, perturben el entorno escolar. Al considerar esto, y en conformidad con la sección 22.1-277.2:1 del Código de Virginia de, 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.

## **Colocación en una escuela alternativa de los alumnos involucrados en delitos**

Conforme a la Política JCAAZ de la Junta Escolar, y sus enmiendas, en relación con la colocación de alumnos en escuelas alternativas, el superintendente o la persona designada por este puede considerar una transferencia disciplinaria 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 la lesión intencional de otra persona; (2) haya sido acusado o encontrado 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 del establecimiento regular en la que se explique la Política JCAAZ y el motivo por el cual se expulsa al alumno del establecimiento regular y se lo ubica en un establecimiento alternativo. También se incluirá una copia de la política en todas las correspondencias. También se notificará a coordinador del sitio o al director de la escuela alternativa adecuada para que esperen la inscripción del alumno.



# Formularios

## Procedimiento de uso aceptable (AUP)

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 programa de estudios y los objetivos de aprendizaje de los alumnos.

La Junta de las Escuelas Públicas de Norfolk adopta esta Política de Uso Aceptable, en la que se indican los usos, la ética y el protocolo aplicables en relación con 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 la persona designada seleccionarán y manejarán tecnología que proteja, filtre o bloquee el acceso a través de las computadoras de la división escolar a representaciones visuales que sean las siguientes:
  - a. Pornografía infantil, según lo dispuesto en el Código de Virginia, § 18.2-374.1:1, o según lo definido en el título 18 del U.S.C., § 2256.
  - b. Obscenidades, según lo definido en el Código de Virginia, § 18.2-372, o en el título 18 del U.S.C., § 1460.
  - c. Material que las Escuelas Públicas de Norfolk consideren 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 el título 47 del 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 por 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 la persona designada seleccionarán y manejarán 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 mientras están en línea, lo que incluye la “piratería” y otras actividades ilegales.
- 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 la persona designada 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. El programa incluye el uso apropiado de sitios web de redes sociales y la concientización y respuesta en relación con el hostigamiento cibernético. (Consulte la Política de Medios de Comunicación Social, GAZA).

Las NPS permiten a los usuarios acceder a sistemas de información electrónicos mientras los protegen contra peligros potenciales al filtrar los sitios censurables. Los alumnos y el personal tienen permitido acceder a los recursos de Internet a sabiendas de 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 la supervisión del personal del distrito.

Todo el uso de sistemas informáticos de la división debe (1) respaldar la educación o la investigación, o (2) realizarse para asuntos legítimos de la escuela. Este recurso, como cualquier otro recurso público, requiere que todos aquellos que tengan el privilegio de utilizarlo 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 un riesgo de interrupción en el campus está sujeta a medidas disciplinarias escolares. Las NPS se reservan el derecho de bloquear las descargas de extensiones de archivos específicas o de sitios específicos. Las NPS brindan acceso igualitario y fomentan el uso de sistemas de información electrónicos, siempre que sea posible y adecuado, para respaldar 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 ni 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 docente y de administración tomadas con tecnología de las NPS en Internet ni su 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 prohíbe tomar fotografías de alumnos 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 correspondientes.**

Adoptado el 1.º de julio de 2015. Referencia legal: Código de Virginia, § 22.1-70.s. 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 supone la aceptación de los estándares y las políticas dispuestos en el presente documento. Todos los usuarios deben leer esta política y firmar la declaración de aceptación antes de usar tales sistemas. Este Procedimiento de uso aceptable (AUP) cumple con las reglas y regulaciones de telecomunicaciones estatales y nacionales.**

### Copia para el empleado

© 2015 Departamento de Tecnología de la Información, Escuelas Públicas de Norfolk







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

**Se dejó en blanco intencionalmente**

## Contrato de intervención de asistencia y ausentismo

AÑO ESCOLAR 2021-2022

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

**Ausencias injustificadas:** Las ausencias por motivos que no sean los enumerados anteriormente son ausencias injustificadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2021-2022

### Información sobre COVID-19 EN DEPORTES

#### ¿Qué es la COVID-19?

La Organización Mundial de la Salud ha declarado al nuevo coronavirus, COVID-19, una pandemia mundial. El virus de la COVID-19 es extremadamente contagioso y se cree que se transmite principalmente por el contacto entre personas. La propagación de la COVID-19 se puede contener mediante el uso de estrategias de mitigación y vacunación contra la COVID-19.

#### ¿Cuáles son las señales y los síntomas de la COVID-19?

Signos y síntomas	Factores de riesgo
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fiebre (100.4 °F/38 °C o más)</li> <li>▪ Tos</li> <li>▪ Falta de aliento</li> <li>▪ Dificultad para respirar</li> <li>▪ Incapacidad de hablar sin recuperar el aliento</li> <li>▪ Dolor o presión persistente en el pecho</li> <li>▪ Confusión o incapacidad de activación cortical</li> <li>▪ Labios o rostro azulados</li> <li>▪ Dolor de garganta</li> <li>▪ Náuseas o vómitos</li> <li>▪ Diarrea</li> <li>▪ Pérdida del gusto/olfato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enfermedad pulmonar crónica</li> <li>▪ Asma moderada a grave</li> <li>▪ Afecciones cardíacas graves</li> <li>▪ Inmunodepresión</li> <li>▪ Trasplante de médula ósea/órganos</li> <li>▪ Inmunodeficiencias</li> <li>▪ VIH/SIDA mal controlado</li> <li>▪ Uso prolongado de corticosteroides/medicamentos que debilitan el sistema inmunológico</li> <li>▪ Obesidad severa</li> <li>▪ Diabetes</li> <li>▪ Enfermedad renal crónica</li> <li>▪ Enfermedad hepática</li> </ul>

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

#### ¿Cómo puede protegerse y proteger a su hijo de la COVID-19?

- ✓ Vacúnese: las vacunas contra la COVID-19 son seguras y eficaces para protegerlo de la enfermedad. En general, las personas se consideran completamente vacunadas dos semanas después de su segunda dosis en una serie de dos dosis, o dos semanas después de una vacuna de dosis única, como la vacuna de Johnson & Johnson. Todas las personas mayores de 12 años pueden recibir la vacuna contra la COVID-19.
- ✓ Use una mascarilla si no está vacunado o en áreas donde se requiere su uso.
- ✓ Quédese en casa si está enfermo y minimice el contacto con los enfermos.
- ✓ Practique una buena higiene personal: lavarse las manos con frecuencia, evitar tocarse la cara, cubrirse la boca al toser o estornudar.

#### ¿Qué debe hacer si cree que su hijo presenta signos o síntomas de COVID-19?

Si tiene fiebre, tos u otros síntomas de COVID-19, o ha estado en contacto con alguien que tiene COVID-19, usted podría tener COVID-19.

- ✓ Quédese en casa si está enfermo o si alguien de su hogar está enfermo
- ✓ Comuníquese con su proveedor de atención médica: su proveedor de atención médica puede realizar pruebas de diagnóstico para determinar si tiene COVID-19

Toda la información proporcionada se corresponde y está de acuerdo con lo indicado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC)

- ✓ **Notifique a su entrenador, entrenador deportivo o director deportivo** de cualquier enfermedad potencial, diagnóstico de COVID-19 o contacto cercano con una persona positiva para COVID-19.

### Breve descripción general de la Política sobre la COVID-19 de las Escuelas Públicas de Norfolk

Las Escuelas Públicas de Norfolk han implementado medidas preventivas para reducir la propagación de la COVID-19 y garantizar que aquellos a los que se les diagnostica COVID-19 puedan regresar a la actividad de manera segura:

- ✓ Todos los deportistas, entrenadores y personal deportivo deben autoevaluarse y monitorear su salud diariamente. Cualquier persona que muestre signos o síntomas de COVID-19, o que haya estado en contacto cercano con alguien que tenga COVID-19, no tendrá autorización para presentarse en el campus hasta que el entrenador deportivo lo permita.
- ✓ Aquellas personas infectadas con COVID-19 deben tener el *Formulario de retorno al juego: autorización médica para infección por COVID-19 que permite al alumno deportista reanudar su participación en actividades deportivas* completado por su médico y padre o tutor y deben ser autorizadas por su entrenador deportivo antes de volver a participar en los deportes.
- ✓ Las Escuelas Públicas de Norfolk continuarán monitoreando la pandemia de la COVID-19 en curso y cumplirán con todos los requisitos locales, estatales y federales y las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) en lo que respecta a contener el virus de la COVID-19.

Si bien estas estrategias de prevención están implementadas para la seguridad de todos, las Escuelas Públicas de Norfolk no pueden garantizar que su hijo, o usted, no se infectarán con COVID-19. Además, participar en deportes podría aumentar el riesgo de que su hijo y usted contraigan COVID-19. Los deportes pueden variar en el nivel de riesgo de contraer infecciones según el grado de contacto cercano requerido.

#### Estado de vacunación:

¿Su hijo ha sido vacunado contra la COVID-19? (Seleccione) Sí  No

En caso afirmativo:

**Fecha de la 1.º dosis:** \_\_\_\_\_ **Fecha de la 2.º dosis:** \_\_\_\_\_

En caso negativo:

Entiendo que no estar vacunado puede poner a mi hijo en un mayor riesgo de contraer COVID-19 mientras participa en actividades deportivas y acepto notificar al entrenador, entrenador deportivo o director atlético de cualquier cambio en su estado de vacunación. **Iniciales** \_\_\_\_\_

Al firmar este documento, dejo constancia de que la información proporcionada anteriormente es verdadera y que he revisado los signos y síntomas de la COVID-19, acepto informar cualquier diagnóstico de COVID-19 o contacto con la COVID-19 y acepto seguir la Política sobre la COVID-19 de las NPS.

\_\_\_\_\_  
**Nombre en letra de imprenta:**  
**Padre o tutor**

\_\_\_\_\_  
**Firma: Padre o tutor**

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre en letra de imprenta:**  
**Deportista**

\_\_\_\_\_  
**Firma: Deportista**

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

Toda la información proporcionada se corresponde y está de acuerdo con lo indicado por la Organización Mundial de la Salud (OMS), los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC)

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

## FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA/CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/EXAMEN FÍSICO

Se requiere un formulario firmado por separado cada año escolar, desde el 1.º DE MAYO del año en curso 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 a la escuela \_\_\_\_\_ y aprobé \_\_\_\_\_ materias con créditos y este semestre asisto a \_\_\_\_\_ materias con créditos. Lea las reglas de elegibilidad individual condensadas de Virginia High School League que figuran a continuación, y considero que soy elegible para representar a mi escuela secundaria en deportes.

### REGLAS DE ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

A fin de 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 a la 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 junior).
- Debe haberse inscrito en una fecha que no supere el día quince del semestre actual.
- Durante el primer semestre, debe estar inscrito en no menos de cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y debe haber aprobado cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para recibir créditos y 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 por los cuales se han otorgado créditos previamente con fines de elegibilidad.**
- Durante el segundo semestre debe estar inscrito en no menos de cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y debe haber aprobado cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación durante el semestre inmediatamente anterior. (Comuníquese con el director para consultar los requisitos de equivalencias).
- Debe presentarse a todas las competencias de VHSL durante 365 días calendario consecutivos luego de un cambio de escuela, a menos que dicho cambio se haya correspondido con la mudanza de la familia. (Comuníquese con el director para consultar las excepciones).
- No debe haber cumplido diecinueve años el 1.º de agosto, o antes, 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 de alguna manera (incluidas las prácticas o pruebas como miembro de cualquier equipo deportivo o de animación de la 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, y que sus padres dan su consentimiento para dicha participación.
- No debe infringir las reglas de equipos universitarios, de All Star, premios o aficionados de la 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 impriman en cualquier programa deportivo, publicación o video de la escuela secundaria o de VHSL.

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

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

**BRINDAR INFORMACIÓN FALSA TENDRÁ COMO RESULTADO LA 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)

HISTORIAL MÉDICO GENERAL			PREGUNTAS SOBRE TEMAS MÉDICOS (CONTINUACIÓN)		
	SÍ	NO		SÍ	NO
1. ¿Tiene alguna inquietud que quisiera consultar con su proveedor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24. ¿Tuvo mononucleosis durante el último mes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Alguna vez un proveedor rechazó o restringió su participación en deportes por algún motivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25. ¿Le falta un riñón, ojo, testículo, bazo u otro órgano interno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Tiene alguna afección médica en curso? 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"/>	26. ¿Siente dolor en la ingle o testículo, o tiene una protuberancia o hernia dolorosa en el área de la ingle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Actualmente toma algún medicamento o suplemento diariamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27. ¿Alguna vez se ha enfermado mientras hacía ejercicio en el calor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿Tiene alergia a algún medicamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28. Cuando hace ejercicio en entornos calurosos, ¿tiene calambres intensos en los músculos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿Tiene erupciones cutáneas recurrentes o erupciones cutáneas que aparecen y desaparecen, incluido herpes o Staphylococcus aureus resistente a la metilicina (MRSA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29. ¿Tiene dolores de cabeza cuando hace ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ¿Alguna vez estuvo internado en un hospital? Si la respuesta es afirmativa, ¿por qué? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30. ¿Alguna vez sintió entumecimiento, hormigueo o debilidad en los brazos o en las piernas, o no pudo mover los brazos o las piernas <u>DESPUÉS</u> de haberse golpeado o caído?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ¿Alguna vez se sometió a una cirugía?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31. ¿Tiene usted o alguien de su familia el rasgo o la enfermedad de células falciformes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDÍACA</b>			<b>SÍ NO</b>		
9. ¿Alguna vez se desmayó o casi se desmaya DURANTE el ejercicio o DESPUÉS de él?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32. ¿Tuvo algún otro trastorno de la sangre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ¿Alguna vez sintió incomodidad, tensión, dolor o presión en el pecho durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33. ¿Ha tenido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza que le haya causado confusión, un dolor de cabeza prolongado o problemas de memoria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ¿Su corazón se acelera, se agita en el pecho u omite latidos (latidos irregulares) durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34. ¿Tuvo o tiene problemas en los ojos o de visión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ¿Alguna vez un médico le solicitó someterse a una prueba cardíaca? Por ejemplo, electrocardiografía o ecocardiografía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35. ¿Usa anteojos o lentes de contacto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Indique si un médico alguna vez le ha informado que tiene uno de los siguientes problemas cardíacos: <input type="checkbox"/> Presión arterial alta <input type="checkbox"/> Soplo cardíaco <input type="checkbox"/> Colesterol alto <input type="checkbox"/> Infección cardíaca <input type="checkbox"/> Enfermedad de Kawasaki <input type="checkbox"/> Otro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36. ¿Usa lentes y accesorios de protección, como gafas o un protector facial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. ¿Se siente mareado o con más falta de aliento que sus compañeros durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	37. ¿Le preocupa su peso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. ¿Alguna vez tuvo convulsiones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38. ¿Ha intentado subir o bajar de peso, o alguien le ha recomendado que lo haga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREGUNTAS SOBRE LA SALUD CARDÍACA DE SU FAMILIA</b>			<b>SÍ NO</b>		
16. ¿Algún familiar tiene problemas cardíacos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39. ¿Limita o controla cuidadosamente lo que come?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ¿Alguno de sus familiares o parientes murió a causa de problemas cardíacos o tuvo una muerte súbita antes de los 35 años de edad (lo que incluye ahogamiento o un accidente automovilístico inexplicable)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40. ¿Alguna vez tuvo un desorden alimenticio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. ¿Alguien en su familia tiene un problema cardíaco genético como miocardiopatía hipertrófica (MCH), síndrome de Marfan, miocardiopatía arritmogénica del ventrículo derecho (ARVC), síndrome de QT largo (LQTS), síndrome de QT corto (SQTS), síndrome de Brugada o taquicardia ventricular polimórfica catecolaminérgica (CPVT)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41. ¿Sigue una dieta especial o evita ciertos tipos de alimentos o grupos de alimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. ¿Algún familiar tuvo un marcapasos o un desfibrilador implantado antes de cumplir los 35 años?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42. ¿Tiene alergias a los alimentos o a las picaduras de insectos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREGUNTAS SOBRE LOS HUESOS Y LAS ARTICULACIONES</b>			<b>SÍ NO</b>		
20. ¿Alguna vez sufrió de una fractura por estrés o una lesión en un hueso, un músculo, un ligamento, una articulación o un tendón que causó que se perdiera una práctica o un juego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43. ¿Alguna vez tuvo un diagnóstico de COVID-19? Fecha: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. ¿Tiene actualmente una lesión en un hueso, en un músculo o en una articulación que le moleste?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44. ¿Cuál es la fecha de su última vacuna Tdap o Td (tétanos)? (Haga un círculo en el tipo) Fecha: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS</b>			<b>SÍ NO</b>		
22. ¿Tose, resopla o tiene dificultad para respirar durante o después de hacer ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>MUJERES</b>		
23. ¿Tiene asma o usa medicamentos para el asma (inhalador, nebulizador)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45. ¿Ya tuvo un período menstrual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			46. Indique la edad en la que tuvo su primer período menstrual: _____		
			47. Cantidad de períodos en los últimos 12 meses: _____		
			48. ¿Cuándo fue su período menstrual más reciente? _____		
			<b>EXPLIQUE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS A CONTINUACIÓN</b>		
			N.º >>		
			N.º >>		
			N.º >>		
			N.º >>		
			N.º >>		
			N.º >>		
			Enumere los medicamentos y suplementos nutricionales que toma actualmente aquí:		

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

PARTE III: EXAMEN FÍSICO

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

NOMBRE \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_ ESCUELA \_\_\_\_\_

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

ASPECTOS MÉDICOS	NORMAL	HALLAZGOS ANORMALES
Aspecto (estigmas de Marfan: cifoescoliosis, paladar arqueado alto, pectus excavatum, aracnodactilia, hiperlaxitud, miopía, prolapso de la válvula mitral e insuficiencia aórtica)		
Ojos/oidos/nariz/garganta (pupilas iguales, audición)		
Ganglios linfáticos		
Corazón (soplos: auscultación en bipedestación, posición supina, +/- Valsalva)		
Pulsaciones		
Pulmones		
Abdomen		
Piel (virus del herpes simple, lesiones sugestivas de MRSA o tinea corporis)		
Neurológico		
ASPECTOS MUSCULOESQUELÉTICOS	NORMAL	HALLAZGOS ANORMALES
Cuello		
Espalda		
Hombros/brazos		
Codo/antebrazo		
Muñeca/mano/dedo		
Cintura/cadera		
Rodilla		
Pierna/tobillo		
Pie/dedos del pie		
Funcional (es decir, sentadillas con dos piernas, sentadillas con una sola pierna, prueba de caída de caja o prueba de caída de escalón)		
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 y su formulario de historia médica, y hago las siguientes recomendaciones para su participación en los deportes:

- MEDICAMENTO ELEGIBLE PARA TODOS LOS DEPORTES SIN RESTRICCIÓN
- MEDICAMENTO ELEGIBLE PARA TODOS LOS DEPORTES SIN RESTRICCIÓN CON RECOMENDACIÓN DE EVALUACIÓN O TRATAMIENTO ADICIONAL DE: \_\_\_\_\_
- MEDICAMENTO ELEGIBLE SOLO PARA LOS SIGUIENTES DEPORTES: \_\_\_\_\_  
Motivo: \_\_\_\_\_
- MÉDICAMENTO NO ELEGIBLE. EVALUACIÓN ADICIONAL PENDIENTE DE: \_\_\_\_\_
- MEDICAMENTO NO ELEGIBLE PARA NINGÚN DEPORTE

**Mediante esta firma, declaro que he examinado al alumno mencionado anteriormente y he completado este examen físico previo a su participación, que incluye una revisión de la Parte II: Historial médico.**

→ FIRMA DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_ (MD, DO, NP o PA) + FECHA\*\*: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y TÍTULO DEL EXAMINADOR (EN LETRA DE IMPRENTA): \_\_\_\_\_ NÚMERO TELEFÓNICO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

**+ Solo se aceptarán las firmas de un médico (MD), un osteópata (DO), un enfermero certificado (NP) o un asistente de un médico (PA) con licencia para ejercer en los Estados Unidos.**

Norma 28B-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 vigente 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 SEGURO**

(Debe ser completado por el padre o el tutor)

Doy permiso para que \_\_\_\_\_ (nombre del niño/pupilo) participe en cualquiera de los siguientes deportes que NO están tachados: baseball, básquetbol, animación, campo travieso, hockey sobre pasto, fútbol americano, golf, ejercicios gimnásticos, 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/pupilo. 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. El alumno tiene seguro médico o contra accidentes para alumnos disponible a través de la escuela (sí \_\_\_no \_\_\_); tiene cobertura de seguro para la participación en deportes a través de la escuela (sí \_\_\_no \_\_\_); está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:

Nombre de la empresa de seguro médico: \_\_\_\_\_

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/pupilo 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 previo a la participación de mi hijo y brindarle tratamiento por cualquier lesión o afección resultante de la participación en deportes o actividades de su escuela durante el año escolar cubierto por este formulario. También brindo mi consentimiento para permitir que dicho médico o proveedores de atención médica compartan la información adecuada en relación con mi hijo que sea relevante para su participación 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](http://www.coverva.org) o llamando al 855-242-8282.

**PARTE V: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS\***

(Debe ser completado y firmado 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 relevantes para el médico que evalúe a su hijo **en caso de que se produzca una emergencia**:

INDIQUE LAS ALERGIAS A MEDICAMENTOS, ETC.: \_\_\_\_\_

¿SE LE RECETÓ ACTUALMENTE AL ALUMNO UN INHALADOR O UN INYECTOR DE EPINEFRINA? \_\_\_\_\_

INDIQUE LOS MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA: \_\_\_\_\_

¿TOMA EL ALUMNO OTRO MEDICAMENTO ACTUALMENTE? \_\_\_\_\_ SI ES ASÍ, ¿CUÁL? \_\_\_\_\_

¿USA EL ALUMNO LENTES DE CONTACTO? \_\_\_\_\_ FECHA DE LA ÚLTIMA VACUNA 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, 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): \_\_\_\_\_ NÚMEROS DE TELÉFONO CELULAR: \_\_\_\_\_

→ FIRMA DEL PADRE O TUTOR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

RELACIÓN CON EL ALUMNO: \_\_\_\_\_

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

→ CERTIFICO QUE TODA LA INFORMACIÓN ANTERIOR ES CORRECTA. \_\_\_\_\_

Firma del padre o tutor

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

## Escuelas Públicas de Norfolk

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

(Se requiere un examen por separado y una certificación cada año escolar, desde el 1.º de mayo del año en curso 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 \_\_\_\_\_ doctor en medicina, 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 ANIMADORES:

#### 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 a la 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 antes del 1.º de agosto del año escolar actual.
- Debe haber estado en su escuela media actual durante todo el semestre inmediatamente anterior a aquel en el 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 traslade a la escuela media que se encuentra dentro del distrito en donde sus padres viven luego de haber finalizado el más alto nivel de grado ofrecido por la escuela intermedia, la escuela media o la escuela no pública desde la cual 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 a 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 All Star 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.

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)**

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

HISTORIAL MÉDICO GENERAL		SÍ	NO	PREGUNTAS SOBRE TEMAS MÉDICOS		SÍ	NO
1. ¿Tiene alguna inquietud que quisiera consultar con su proveedor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24. ¿Tuvo mononucleosis durante el último mes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. ¿Alguna vez un proveedor rechazó o restringió su participación en deportes por algún motivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		25. ¿Le falta un riñón, ojo, testículo, bazo u otro órgano interno?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ¿Tiene alguna afección médica en curso? 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"/>		26. ¿Siente dolor en la ingle o testículo, o tiene una protuberancia o hernia dolorosa en el área de la ingle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. ¿Actualmente toma algún medicamento o suplemento diariamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		27. ¿Alguna vez se ha enfermado mientras hacía ejercicio en el calor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. ¿Tiene alergia a algún medicamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		28. Cuando hace ejercicio en entornos calurosos, ¿tiene calambres intensos en los músculos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. ¿Tiene erupciones cutáneas recurrentes o erupciones cutáneas que aparecen y desaparecen, incluido herpes o Staphylococcus aureus resistente a la metilicina (MRSA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		29. ¿Tiene dolores de cabeza cuando hace ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. ¿Alguna vez estuvo internado en un hospital? Si la respuesta es afirmativa, ¿por qué? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		30. ¿Alguna vez sintió entumecimiento, hormigueo o debilidad en los brazos o en las piernas, o no pudo mover los brazos o las piernas <b>DESPUÉS de haberse golpeado o caído?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ¿Alguna vez se sometió a una cirugía?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		31. ¿Tiene usted o alguien de su familia el rasgo o la enfermedad de células falciformes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDÍACA</b>			<b>SÍ</b>	<b>NO</b>			
9. ¿Alguna vez se desmayó o casi se desmaya DURANTE o DESPUÉS de hacer ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		32. ¿Tuvo algún otro trastorno de la sangre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. ¿Alguna vez sintió incomodidad, tensión, dolor o presión en el pecho durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		33. ¿Ha tenido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza que le haya causado confusión, un dolor de cabeza prolongado o problemas de memoria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. ¿Su corazón se acelera, se agita en el pecho u omite latidos (latidos irregulares) durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		34. ¿Tuvo o tiene problemas en los ojos o de visión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. ¿Alguna vez un médico le solicitó someterse a una prueba cardíaca? Por ejemplo, electrocardiografía o ecocardiografía.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		35. ¿Usa anteojos o lentes de contacto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Indique si un médico alguna vez le ha informado que tiene uno de los siguientes problemas cardíacos: <input type="checkbox"/> Presión arterial alta <input type="checkbox"/> Soplo cardíaco <input type="checkbox"/> Colesterol alto <input type="checkbox"/> Infección cardíaca <input type="checkbox"/> Enfermedad de Kawasaki <input type="checkbox"/> Otro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		36. ¿Usa lentes y accesorios de protección, como gafas o un protector facial?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. ¿Se siente mareado o con más falta de aliento que sus compañeros durante el ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		37. ¿Le preocupa su peso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. ¿Alguna vez tuvo convulsiones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		38. ¿Ha intentado subir o bajar de peso, o alguien le ha recomendado que lo haga?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>PREGUNTAS SOBRE LA SALUD CARDÍACA DE SU FAMILIA</b>			<b>SÍ</b>	<b>NO</b>			
16. ¿Algún familiar tiene problemas cardíacos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		39. ¿Limita o controla cuidadosamente lo que come?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. ¿Alguno de sus familiares o parientes murió a causa de problemas cardíacos o tuvo una muerte súbita antes de los 35 años de edad (lo que incluye ahogamiento o un accidente automovilístico inexplicable)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		40. ¿Alguna vez tuvo un desorden alimenticio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. ¿Alguien en su familia tiene un problema cardíaco genético como miocardiopatía hipertrófica (MCH), síndrome de Marfan, miocardiopatía arritmogénica del ventrículo derecho (ARVC), síndrome de QT largo (LQTS), síndrome de QT corto (SQTS), síndrome de Brugada o taquicardia ventricular polimórfica catecolaminérgica (CPVT)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		41. ¿Sigue una dieta especial o evita ciertos tipos de alimentos o grupos de alimentos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. ¿Algún familiar tuvo un marcapasos o un desfibrilador implantado antes de cumplir los 35 años?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		42. ¿Tiene alergias a los alimentos o a las picaduras de insectos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>PREGUNTAS SOBRE LOS HUESOS Y LAS</b>			<b>SÍ</b>	<b>NO</b>			
20. ¿Alguna vez sufrió una fractura por estrés o una lesión en un hueso, un músculo, un ligamento, una articulación o un tendón que causó que se perdiera una práctica o un juego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		43. ¿Alguna vez tuvo un diagnóstico de COVID-19? Fecha: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. ¿Tiene actualmente una lesión en un hueso, en un músculo o en una articulación que le moleste?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		44. ¿Cuál es la fecha de su última vacuna Tdap o Td (tétanos)? (Haga un círculo en el tipo) Fecha: _____			
<b>PREGUNTAS SOBRE</b>			<b>SÍ</b>	<b>NO</b>			
22. ¿Tose, resopla o tiene dificultad para respirar durante o después de hacer ejercicio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>MUJERES</b>			
23. ¿Tiene asma o usa medicamentos para el asma (inhalador, nebulizador)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		45. ¿Ya tuvo un período menstrual?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				46. Indique la edad en la que tuvo su primer período menstrual: _____			
				47. Cantidad de periodos en los últimos 12 meses: _____			
				48. ¿Cuándo fue su período menstrual más reciente? _____			
				<b>EXPLIQUE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS A</b>			
				N.º >>			
				N.º >>			
				N.º >>			
				N.º >>			
				N.º >>			
				N.º >>			
				<b>Enumere los medicamentos y suplementos nutricionales que toma actualmente aquí:</b>			

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

**PARTE III: EXAMEN FÍSICO**

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

**NOMBRE** \_\_\_\_\_ **FECHA DE NACIMIENTO** \_\_\_\_\_ **ESCUELA** \_\_\_\_\_

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

ASPECTOS MÉDICOS	NORMAL	HALLAZGOS ANORMALES
Aspecto (estigmas de Marfan: cifoescoliosis, paladar arqueado alto, pectus excavatum, aracnodactilia, hiperlaxitud, miopía, prolapso de la válvula mitral e insuficiencia aórtica)		
Ojos/oídos/nariz/garganta (pupilas iguales, audición)		
Ganglios linfáticos		
Corazón (soplos: auscultación en bipedestación, posición supina, +/- Valsalva)		
Pulsaciones		
Pulmones		
Abdomen		
Piel (virus del herpes simple, lesiones sugestivas de MRSA o tinea corporis)		
Neurológico		
ASPECTOS MUSCULOESQUELÉTICOS	NORMAL	HALLAZGOS ANORMALES
Cuello		
Espalda		
Hombros/brazos		
Codo/antebrazo		
Muñeca/mano/dedo		
Cintura/cadera		
Rodilla		
Pierna/tobillo		
Pie/dedos del pie		
Funcional (es decir, sentadillas con dos piernas, sentadillas con una sola pierna, prueba de caída de caja o prueba de caída de escalón)		
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 y su formulario de historia médica, y hago las siguientes recomendaciones para su participación en los deportes:**

- MEDICAMENTO ELEGIBLE PARA TODOS LOS DEPORTES SIN RESTRICCIÓN**
- MEDICAMENTO ELEGIBLE PARA TODOS LOS DEPORTES SIN RESTRICCIÓN CON RECOMENDACIÓN DE EVALUACIÓN O TRATAMIENTO ADICIONAL DE:** \_\_\_\_\_
- MEDICAMENTO ELEGIBLE SOLO PARA LOS SIGUIENTES DEPORTES:** \_\_\_\_\_  
 Motivo: \_\_\_\_\_
- MÉDICAMENTO NO ELEGIBLE. EVALUACIÓN ADICIONAL PENDIENTE DE:** \_\_\_\_\_
- MEDICAMENTO NO ELEGIBLE PARA NINGÚN DEPORTE**

**Mediante esta firma, declaro que he examinado al alumno mencionado anteriormente y he completado este examen físico previo a su participación, que incluye una revisión de la Parte II: Historial médico.**

→ **FIRMA DEL PROFESIONAL:** \_\_\_\_\_ (MD, DO, NP o PA) + **FECHA\*\*:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y TÍTULO DEL EXAMINADOR (EN LETRA DE IMPRENTA):** \_\_\_\_\_ **NÚMERO TELEFÓNICO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **CIUDAD:** \_\_\_\_\_

**ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CÓDIGO POSTAL:** \_\_\_\_\_

**+ Solo se aceptarán las firmas de un médico (MD), un osteópata (DO), un enfermero certificado (NP) o un asistente de un médico (PA) con licencia para ejercer en los Estados Unidos.**

Norma 28B-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 vigente 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 SEGURO**

(Debe ser completado por el padre o el tutor)

Doy permiso para que \_\_\_\_\_ (nombre del niño/pupilo) participe en cualquiera de los siguientes deportes que NO están tachados: baseball, básquetbol, animación, campo traviesa, hockey sobre pasto, fútbol americano, golf, ejercicios gimnásticos, 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/pupilo. 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. El alumno tiene seguro médico o contra accidentes para alumnos disponible a través de la escuela (sí \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_); tiene cobertura de seguro para la participación en deportes a través de la escuela (sí \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_); está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:

Nombre de la empresa de seguro médico: \_\_\_\_\_

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/pupilo 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 previo a la participación de mi hijo y brindarle tratamiento por cualquier lesión o afección resultante de la participación en deportes o actividades de su escuela durante el año escolar cubierto por este formulario. También brindo mi consentimiento para permitir que dicho médico o proveedores de atención médica compartan la información adecuada en relación con mi hijo que sea relevante para su participación 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](http://www.coverva.org) o llamando al 855-242-8282.

**PARTE V: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS\***

(Debe ser completado y firmado 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 relevantes para el médico que evalúe a su hijo **en caso de que se produzca una emergencia**:

INDIQUE LAS ALERGIAS A MEDICAMENTOS, ETC.: \_\_\_\_\_

¿SE LE RECETÓ ACTUALMENTE AL ALUMNO UN INHALADOR O UN INYECTOR DE EPINEFRINA? \_\_\_\_\_

INDIQUE LOS MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA: \_\_\_\_\_

¿TOMA EL ALUMNO OTRO MEDICAMENTO ACTUALMENTE? \_\_\_\_\_ SI ES ASÍ, ¿CUÁL? \_\_\_\_\_

¿USA EL ALUMNO LENTES DE CONTACTO? \_\_\_\_\_ FECHA DE LA ÚLTIMA VACUNA 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, 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): \_\_\_\_\_ NÚMEROS DE TELÉFONO CELULAR: \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL PADRE O TUTOR: FECHA:** \_\_\_\_\_

RELACIÓN CON EL ALUMNO: \_\_\_\_\_

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

**CERTIFICO QUE TODA LA INFORMACIÓN ANTERIOR ES CORRECTA.** \_\_\_\_\_

**Firma del padre o tutor**

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

## 2021-2022

### Información sobre CONMOCIONES CEREBRALES DURANTE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

#### Hoja para padres o tutores

**Padres o tutores de atletas:** 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 (Conmociones cerebrales en alumnos deportistas), exige que todos los alumnos deportistas, los padres y los entrenadores cumplan con la Política sobre conmociones cerebrales de las Escuelas Públicas de Norfolk. *Lea y firme esta hoja informativa y devuélvala al director deportivo de su escuela antes de la participación del alumno en cualquier actividad deportiva patrocinada por la escuela.* Se debe revisar y firmar este formulario todos los años.

#### ¿Qué es una conmoción cerebral?

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral, también conocida como lesión cerebral traumática (traumatic brain injury, TBI). Una conmoción cerebral se caracteriza por la aparición de un deterioro del funcionamiento cognitivo o físico, y es causada por un golpe en la cabeza, la cara o el cuello, o un golpe en el cuerpo que provoca una sacudida repentina de la cabeza (por ejemplo: una cabeza con golpea en el suelo). Una conmoción cerebral puede ocurrir con o sin pérdida del conocimiento, y su manejo adecuado es esencial para la seguridad inmediata de la persona lesionada y las consecuencias a largo plazo. Una conmoción cerebral repetida que ocurre antes de que el cerebro se recupere de la primera puede retrasar la recuperación o aumentar la probabilidad de tener problemas a largo plazo. En casos raros, la conmoción cerebral repetida puede resultar en un edema (inflamación del cerebro), daño cerebral permanente e incluso la muerte.

#### ¿Cuáles son las señales y los síntomas de una conmoción cerebral?

**Las señales observadas en una persona por compañeros de equipo, entrenadores, padres o tutores incluyen:**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Parece aturdido o confundido.  | 5. Exhibe una pérdida del equilibrio o la coordinación y se mueve con torpeza. |
| 2. Las asignaciones y los puestos le generan confusión.                               | 6. Muestra cambios de humor, comportamiento o personalidad.                    |
| 3. Se olvida las instrucciones y responde a las preguntas de forma lenta o imprecisa. | 7. No puede recordar los sucesos antes del golpe o la caída.                   |
| 4. No está seguro del juego, el puntaje o el oponente.                                | 8. No puede recordar los sucesos después del golpe o la caída.                 |

**Los síntomas informados por el deportista pueden incluir uno o más de los siguientes:**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Dolor de cabeza o “presión” en la cabeza.    | 6. Dificultad para concentrarse, con la memoria a corto plazo o confusión. |
| 2. Náuseas/vómitos.                             | 7. Visión doble o cambios en la visión.                                    |
| 3. Problemas de equilibrio o mareos.            | 8. Irritabilidad.  |
| 4. Sensibilidad a la luz o a los sonidos/ruido. | 9. Simplemente “no se siente bien” o “se siente mal”.                      |
| 5. Sentirse lento, confundido o atontado.       |  |

#### ¿Cómo puede ayudar a su hijo a prevenir una conmoción cerebral?

Cada deporte es diferente, pero hay pasos que su hijo puede tomar para protegerse de una conmoción cerebral:

- Seguir las reglas del entrenador respecto de la seguridad y las reglas del deporte.
- Usar adecuadamente el equipo de protección adecuado que se requiere para la actividad deportiva respectiva.
- Practicar el buen espíritu deportivo en todo momento.
- Conocer los signos y síntomas de una conmoción cerebral.

### ¿Cómo puede afectar una conmoción cerebral a mi hijo en el aula?

Una conmoción cerebral puede provocar alteraciones cognitivas, además de síntomas físicos. Mientras se recupera de una conmoción cerebral, el rendimiento académico de un estudiante-atleta o su capacidad para tolerar un entorno académico pueden verse afectados. Para facilitar la recuperación, un proveedor de atención médica autorizado puede realizar ajustes académicos temporales o adaptaciones.

#### Efectos de la conmoción cerebral que pueden ser observados por un maestro o en el aula:

1. Dificultad para tolerar el ambiente escolar/cafetería/pasillos.	6. Cambios en el desempeño académico.
2. Dificultad para concentrarse.	7. Problemas para rendir exámenes.
3. Dificultad para recordar.	8. “Soñar despierto”.
4. Quedarse dormido.	9. Menor interacción en la clase o con sus compañeros de clase.
5. Acostar la cabeza sobre el escritorio.	

### ¿Qué debe hacer si cree que su hijo tiene una conmoción cerebral?

1. Busque atención médica de inmediato. Un profesional de la salud autorizado podrá decidir qué tan grave es la conmoción cerebral y cuándo es seguro que su hijo vuelva a practicar deportes.
2. Mantenga a su hijo alejado de las actividades deportivas. Las conmociones cerebrales tardan en sanar. No deje que su hijo vuelva a jugar hasta que un profesional de la salud con licencia correspondiente dé la autorización para que retorne. Los niños que vuelven a jugar demasiado pronto, mientras el cerebro aún se está recuperando, corren mayor riesgo de sufrir una segunda conmoción cerebral. Las segundas conmociones cerebrales o las posteriores pueden ser muy graves. Esto puede llevar a una recuperación prolongada o incluso a una inflamación cerebral severa (síndrome del segundo impacto) con consecuencias devastadoras e incluso mortales.
3. Informe al entrenador de su hijo sobre cualquier conmoción cerebral reciente. Se debe notificar al personal de la escuela si su hijo tuvo una conmoción cerebral reciente en cualquier deporte. Es posible que el entrenador de su hijo no sepa acerca de una conmoción cerebral que su hijo padeció en otro deporte o actividad a menos que usted se lo informe.

### Breve descripción general de la Política sobre conmociones cerebrales de las Escuelas Públicas de Norfolk

Un alumno deportista que sufre una conmoción cerebral debe completar todo lo siguiente antes de volver a participar en los deportes en las NPS:

1. Regresar a la participación plena en las actividades académicas, sin adaptaciones/ajustes
2. Protocolo de retorno al juego graduado de seis etapas
3. Haber sido examinado y dado de alta por un médico capacitado en el manejo de conmociones cerebrales
4. Recibir la autorización final del entrenador deportivo de la escuela

**Al firmar este documento, afirmo que he revisado las señales y los síntomas de una conmoción cerebral, acepto informar una conmoción cerebral y acepto seguir la Política sobre conmociones cerebrales de las NPS (versión completa disponible para ver en el Manual del alumno).**

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de imprenta: Padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Firma de los padres o tutores Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de imprenta: Deportista Firma del deportista

\_\_\_\_\_  
Fecha

***RECORDAR: No lo escondas. Repórtalo. Tómate tu tiempo para recuperarte.  
¡Es mejor perderse un juego que toda la temporada!***



**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, como en los sitios web de las NPS, y en producciones de video y publicaciones. Nos enorgullece incluir fotografías y videos que muestran a nuestros talentosos alumnos mientras participan en grandes experiencias de enseñanza y aprendizaje, siempre que contemos con el consentimiento de los padres.

**Complete este formulario y entréguelo a la escuela de su hijo cuanto antes.**

**ACEPTO QUE NPS USE LA IMAGEN Y EL NOMBRE DE MI HIJO.**

Complete el resto del formulario a continuación. Este permiso estará en vigencia hasta que se complete un formulario actualizado para el siguiente año escolar.

**NO ACEPTO QUE NPS USE LA IMAGEN Y EL NOMBRE DE MI HIJO.**

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

Somos los padres o tutores de \_\_\_\_\_, un menor de edad y alumno de las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS). Sabemos que, en ciertas ocasiones y como parte del proceso educativo, los funcionarios de NPS pueden desear entrevistar, fotografiar o grabar en video a los alumnos (o autorizar a una entidad externa a hacerlo), y a usar la imagen del alumno en varios formatos a los efectos de exhibir los programas educativos de NPS.

En consecuencia, mediante nuestras firmas a continuación, les damos permiso a los funcionarios de NPS para entrevistar, fotografiar, grabar en audio, en video o de otro modo al alumno a nuestro cargo, o para autorizar a una entidad externa aprobada a hacerlo, y para utilizar subsiguientemente el nombre, la imagen o las fotografías 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 del alumno a nuestro cargo 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 ejercer cualquier reclamo, demanda, causa, acción o causa de acción (ya sea en virtud del derecho común o de una disposición constitucional o legal) que pudiera corresponder a cualquiera de nosotros en contra de NPS, sus funcionarios, empleados, agentes o voluntarios en relación con las acciones y el uso mencionados anteriormente.

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

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

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

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



**Se dejó en blanco intencionalmente**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Septiembre de 2021

Estimado padre/tutor:

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

Dé precisiones sobre las alergias de su hijo en la escuela. Nombre de su hijo: \_\_\_\_\_

Sala n.º: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Dentista de cabecera de su hijo:

- Mi hijo **no tiene** o **nunca ha tenido** alergias o intolerancias.
- Mi hijo **ha superado o ya no presenta** síntomas de alergia o intolerancia.

# 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	Hora de administración	
Vía 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 certificado/asistente del médico/dentista (escriba en letra de imprenta)	Número telefónico	
Firma del médico/enfermero certificado/dentista		

<b>PADRE/TUTOR LEGAL: Por la presente doy permiso para que la escuela administre el medicamento según lo prescrito anteriormente. También doy permiso para que la escuela se comunique con el proveedor de atención médica ya mencionado con respecto a la administración de este medicamento.</b>	
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 en la prestación de 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 la enfermería de la escuela.
3. Se desaconseja que la persona lleve inhaladores consigo, a menos que así lo ordene el médico, ya que tales objetos pueden ser robados, perderse u olvidarse fácilmente en el hogar, lo que puede generar un problema y, posiblemente, una crisis médica para el alumno.
4. Cualquier cambio de medicamento recetado requiere una nueva orden escrita del médico que emite la receta.
5. Es posible comunicarse rápidamente 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

**Se dejó en blanco intencionalmente**

# Plan de Acción contra el Asma de Virginia

Escuela:

Fechas de vigencia:

Nombre		Fecha de nacimiento
Proveedor de atención médica	Contacto de emergencia	Contacto de emergencia
N.º de teléfono del proveedor	Teléfono: código de área + número	Teléfono: código de área + número
N.º de fax	¿Contactar por mensaje de texto? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	¿Contactar por mensaje de texto? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO
<b>El proveedor médico completará de aquí en adelante</b>		
<b>Desencadenantes del asma (cosas que empeoran el asma)</b>		
<input type="checkbox"/> Resfriados <input type="checkbox"/> Humo (tabaco, incienso) <input type="checkbox"/> Polen	<input type="checkbox"/> Polvo <input type="checkbox"/> Reflujo ácido <input type="checkbox"/> Ejercicio	<input type="checkbox"/> Animales: _____ <input type="checkbox"/> Plagas (roedores, cucarachas) <input type="checkbox"/> Otro: _____
<input type="checkbox"/> Olores fuertes <input type="checkbox"/> Moho/humedad <input type="checkbox"/> Estrés/emociones	<b>Estación:</b> <input type="checkbox"/> Otoño <input type="checkbox"/> Primavera <input type="checkbox"/> Invierno <input type="checkbox"/> Verano	
<b>Severidad del asma:</b> <input type="checkbox"/> Intermitente <input type="checkbox"/> Persistente: <input type="checkbox"/> Leve <input type="checkbox"/> Moderada <input type="checkbox"/> Grave		
<b>Zona verde: ¡Adelante! Tome estos medicamentos de CONTROL todos los días en casa</b>		
Presenta <b>TODAS</b> las siguientes características: • Respirar es fácil • Sin tos ni sibilancia • Puede trabajar y jugar • Puede dormir toda la noche  Flujo máximo: ____ a ____ (Más del 80 % de su mejor medida) Mejor medida personal de flujo máximo:	Siempre enjuague su boca después de usar su inhalador. Recuerde usar un espaciador con su MDI cuando sea posible. <input type="checkbox"/> Sin medicamentos de control <input type="checkbox"/> Advair_____, <input type="checkbox"/> Alvesco_____, <input type="checkbox"/> Arnuity_____, <input type="checkbox"/> Asmanex_____ <input type="checkbox"/> Breo_____, <input type="checkbox"/> Budesonide_____, <input type="checkbox"/> Dulera_____, <input type="checkbox"/> Flovent_____, <input type="checkbox"/> Pulmicort_____ <input type="checkbox"/> QVAR Redihaler_____, <input type="checkbox"/> Symbicort_____, <input type="checkbox"/> Otro: _____ MDI: _____ bocanada(s) _____ veces al día o tratamiento con nebulizador: _____ veces al día Toma de ____mg de Singulair/ Montelukast por vía oral una vez al día	
Para el asma causado por el ejercicio/deporte, agregue: MDI con espaciador, 2 inhalaciones, 15 minutos antes del ejercicio: <input type="checkbox"/> Albuterol <input type="checkbox"/> Xopenex <input type="checkbox"/> Ipratropium <b>Si es asintomático, no menos de cada 6 horas</b>		
<b>Zona amarilla: ¡Precaución! Continúe tomando los medicamentos de CONTROL y AÑADA medicamentos de RESCATE</b>		
Presenta <b>CUALQUIERA</b> las siguientes características: • Tos o sibilancia leve • Primer síntoma de resfriado • Presión en el pecho • Problemas para dormir, trabajar o jugar  Flujo máximo: ____ a ____ (60 %-80 % de su mejor medida)	<input type="checkbox"/> Albuterol <input type="checkbox"/> Levalbuterol (Xopenex) <input type="checkbox"/> Ipratropium (Atrovent) MDI: _____ inhalaciones con espaciador cada ____ horas según sea necesario <input type="checkbox"/> Albuterol 2.5 mg/3m1 <input type="checkbox"/> Levalbuterol (Xopenex) <input type="checkbox"/> Ipratropium (Atrovent) 2.5mg/3m1 Tratamiento con nebulizador: un tratamiento cada _____ horas según sea necesario <b>Llame a su proveedor de atención médica si necesita medicamentos de rescate durante más de 24 horas o dos veces por semana, o si sus medicamentos de rescate no funcionan.</b>	
<b>Zona roja: ¡PELIGRO! Continúe tomando los medicamentos de CONTROL y RESCATE y ¡OBTENGA AYUDA!</b>		
Presenta <b>CUALQUIERA</b> las siguientes características: • No puede hablar, comer o caminar bien • Los medicamentos no están ayudando • Tiene una respiración fuerte y rápida • Sus labios y uñas están azules • Se siente cansado o aletargado • Se notan sus costillas Flujo máximo: Menos de _____ (Menos del 60 % de su mejor medida)	<input type="checkbox"/> Albuterol <input type="checkbox"/> Levalbuterol (Xopenex) <input type="checkbox"/> Ipratropium (Atrovent) MDI: _____ inhalaciones con espaciador <b>cada 15 minutos</b> , para TRES tratamientos <input type="checkbox"/> Albuterol 2.5 mg/3m1 <input type="checkbox"/> Levalbuterol (Xopenex) <input type="checkbox"/> Ipratropium (Atrovent) Tratamiento con nebulizador: un tratamiento con nebulizador <b>cada 15 minutos</b> , para TRES tratamientos <b>¡Llame al 911 o vaya directamente al Departamento de Emergencias AHORA!</b>	
Doy permiso para que el personal de la escuela siga este plan, administre medicamentos y cuidados a mi hijo y se comunique con mi proveedor de ser necesario. Asumo toda la responsabilidad de proporcionar a la escuela los medicamentos recetados y los dispositivos de administración y control. Apruebo este plan de manejo del asma para mi hijo. Con la autorización del proveedor de atención médica y el consentimiento de los padres, el inhalador se guardará en la <input type="checkbox"/> enfermería o <input type="checkbox"/> será llevado por el alumno Padre o tutor _____ Fecha _____	<b>CONSENTIMIENTO PARA MEDICACIÓN EN LA ESCUELA Y ORDEN DEL PROVEEDOR DE ATENCIÓN MÉDICA</b> <b>MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDAN</b> <input type="checkbox"/> El alumno puede llevar y autoadministrarse el inhalador en la escuela. <input type="checkbox"/> El alumno necesita supervisión/asistencia y <b>no debe</b> llevar el inhalador en la escuela.  FIRMA DEL MD/NP/PA: _____ FECHA _____	

cc:  Director  Padre o tutor  Enfermero escolar o enfermería  Conductor de autobús/transporte  Entrenador/maestro de Educación Física  
 Personal de oficina  Personal de la escuela  Adm. cafetería

Plan de Acción contra el Asma de Virginia aprobado por la Virginia Asthma Coalition (VAC), 03/2019

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

Basado en las pautas del Programa Nacional de Educación y Prevención del Asma (NAEPP) del año 2007 y modificado con la autorización del Plan de Acción contra el Asma del D.C. a través del distrito de Columbia, el Departamento de Salud, el programa D.C. Control Asthma Now y District of Columbia Asthma Partnership.



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

**Se dejó en blanco intencionalmente**

# Referencias





## REFERENCIAS

- A Model Code on Education and Dignity: Presenting a Human Rights Framework for Schools*. Dignity in Schools. Octubre de 2013. Consultado en octubre de 2017 en Dignity in Schools:  
[http://dignityinschools.org/wp-content/uploads/2017/10/Model\\_Code\\_2013-1.pdf](http://dignityinschools.org/wp-content/uploads/2017/10/Model_Code_2013-1.pdf).
- Alternatives to Suspension. 2012. Hanover Research. District Administration Practice; 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA., citado de Losen, Daniel J. y Jonathan Gillespie. "Opportunities Suspended: The Disparate Impact of Disciplinary Exclusion from School". Agosto de 2012. The Civil Rights Project. Pág. 16. <https://civilrightsproject.ucla.edu/resources/projects/center-for-civil-rights-remedies/school-to-prison-folder/federal-reports/upcoming-ccrr-research/>
- Asociación Estadounidense de Psicología, 2008; Christle, Jolivet y Nelson, 2005; Crone y Hawken, 2010; Liaupsin, Umbreit, Ferro, Urso y Upreti, 2006; Luiselli, Putnam, Handler y Feinberg, 2005; Putnam, Horner y Algozzine, 2006; Skiba y Sprague, 2008; Theriot, Craun y Dupper, 2010. Consultado en enero de 2018 del enlace Rethinking Discipline del Departamento de Educación de los EE. UU:  
<https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html>
- American School Counselors Association. 2018. ASCA Mindsets & Behaviors for Student Success. Consultado en marzo de 2017 en <https://www.schoolcounselor.org/school-counselors/about-asca/mindsets-behaviors>.
- Association for Supervision and Curriculum Development. 2013. Whole Child Indicators. Consultado en marzo de 2018 en <http://www.wholechildeducation.org/assets/content/mx-resources/wholechildindicators-all.pdf>.
- Atkinson, Anne J. 2017. Virginia School-Law Enforcement Partnership Model Memorandum of Understanding. Virginia Center for School and Campus Safety. Richmond, Virginia. <https://www.dcs.virginia.gov/sites/dcs.virginia.gov/files/publications/law-enforcement/virginia-school-law-enforcement-partnership-model-memorandum-understanding.pdf>
- Cardichon, Jessica, EdD y Roc, Martens. Septiembre de 2013. *Climate Change: Implementing School Discipline Practices That Create a Positive School Climate*. Consultado en noviembre de 2017 en [Alliance for Excellent Education](http://AllianceforExcellentEducation.org).  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>
- Climate Change: Implementing School Discipline Practices That Create a Positive School Climate*. Septiembre de 2013. Citado en D. Losen y R. J. Skiba, *Suspended Education: Urban Middle Schools in Crisis*. Agosto de 2010. Montgomery, AL: Southern Poverty Law Center.
- [Closing the Gap: Creating Equity in Education](http://ClosingtheGap.org). 2017. Hanover Research, 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA, 22203.
- Cowan, KC; Vaillancourt, K.; Rossen, E. y Pollitt, K. 2013. *A Framework for Safe and Successful Schools* (Resumen). Bethesda, MD: Asociación Nacional de Psicólogos Escolares.
- DeSalvo, Catherine, MS y Matthew Buckman, PhD. 2016. *Positive Alternatives to Suspension*. Boys Town Press. Boys Town, Nebraska.
- Durlak, Joseph A; Weissberg, Roger P; Dymnicki, Allison B.; Taylor, Rebecca D. y Schellinger, Kriston B. Enero-febrero de 2011. *The Impact of Enhancing Students' Social Emotional Learning: A Meta-Analysis of School-based Universal Interventions*. *Child Development Journal*, vol. 82. N.º 1. Consultado en febrero de 2018 en <http://www.casel.org/wp-content/uploads/2016/01/meta-analysis-child-development-1.pdf>.
- Educating the Whole Child*. 2017. Hanover Research. District Administration Practice; 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA 22203.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

- Education Systems Reform. (s. f.). *Middle School Peer Mediation*. Consultado el 26 de marzo de 2013 en <http://esrnational.org/professional-services/middle-school/prevention/peer-mediation/>, citado en [Restorative Practices: Fostering Healthy Relationships & Promoting Positive Discipline in Schools](#). The Atlantic Philanthropies, marzo de 2014.
- Ehlenberger, Kate R. The Right to Search Students. Extraído de [Educational Leadership](#). Diciembre de 2001/enero de 2002, volumen 59, número 4, *Understanding the Law*.
- Emmons et al., 1996; Johnson, Pas y Bradshaw, 2015; La Salle, Meyers, Varjas y Roach, 2014, como se cita en [Fix School Discipline: Educator's Toolkit](#). Publicaciones de Public Counsel.
- Emmons et al., 1996; Johnson, Pas y Bradshaw, 2015; La Salle, Meyers, Varjas y Roach, 2014, como se cita en el informe técnico *School Climate: Academic Achievement and Social Behavior Competence*, Center for Positive Behavioral Interventions and Supports, 14 de septiembre de 2016.
- [Fix School Discipline: Educator's Toolkit](#). 2017. Publicaciones de Public Counsel. Consultado en febrero de 2018 de [FixSchoolDiscipline.org](#).
- Langberg, Jason y Ciolfi, Angela. 2016. *Protecting Childhood: A Blueprint for Developmentally Appropriate School Policing in Virginia*. Programa Just Children de Legal Aid Justice Center, Charlottesville, Virginia.
- Losen, Daniel J. y Jonathan Gillespie. 2012. *Opportunities Suspended: The Disparate Impact of Disciplinary Exclusion from School*. The Civil Rights Project, citado en Hanover Research: *Alternatives to Suspension*, District Administration Practice, 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA 22203.
- [Model Policy to Address Bullying](#). Octubre de 2013. Departamento de Educación de Virginia.
- Morgan, E., Salomon, N., Plotkin, M. y Cohen, R. 2014. *The School Discipline Consensus Report: Strategies from the Field to Keep Students Engaged in School and Out of the Juvenile Justice System*. The Council of State Governments Justice Center. Nueva York.
- National Association of School Nurses. 2016. Framework for 21st century school nursing practice: National Association of School Nurses. *NASN School Nurse*, 31(1), 45-53.
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo <https://www.pbis.rg/>
- Prioritizing Social Emotional Learning in School Districts*. 2017. Hanover Research. 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA 22203.
- [Perfil del graduado de Virginia](#). 2017. Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA.
- [Restorative Practices: Fostering Healthy Relationships & Promoting Positive Discipline in Schools](#). The Atlantic Philanthropies, marzo de 2014. Extraído en marzo de 2018 de The Schott Foundation for Public Education, 675 Massachusetts Ave., Cambridge, MA 02139. <http://schottfoundation.org/restorative-practices>.
- Sitio web de Rethinking Discipline. <https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html>.
- Skiba, Russell, J.; Losen, Daniel. 2015-2016. *From Reaction to Prevention*. American Educator.
- Sugai, George; Tamika La Salle; Jennifer Freeman; Brandi Simonsen y Sandy Chafouleas. 2016. *School Climate: Academic Achievement and Social Behavior Competence Center for Positive Behavioral Interventions and Supports*. Preparado para PBIS Center en Center for Behavioral Education and Research, Universidad de Connecticut.
- El Código de Virginia está disponible en <https://law.lis.virginia.gov/vacode>.
- The Model Guidance for Positive and Preventive Code of Student Conduct Policy and Alternatives to Suspension*. Junta de Educación de Virginia. Enero de 2019.



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

The Urban School of San Francisco. Statement on Diversity, Inclusion, and Equity. 2012. Consultado en octubre de 2017 en <https://www.urbanschool.org/uploaded/documents/StatementDiversityInclusionEquity.pdf>.

Departamento de Educación de los Estados Unidos. *Directory of Federal School Climate and Discipline Resources*. Washington, D.C. 2014.

Departamento de Educación de los Estados Unidos. *Guiding Principles: A Resource Guide for Improving School Climate and Discipline*. Washington, D.C. 2014.

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

Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA.

[VDOE: Departamento de Educación de Virginia.](#)

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

Manual de derecho juvenil de Virginia para administradores escolares. [https://www.dcjs.virginia.gov/sites/dcjs.virginia.gov/files/publications/law-enforcement/\\_2.pdf](https://www.dcjs.virginia.gov/sites/dcjs.virginia.gov/files/publications/law-enforcement/_2.pdf).

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

Wachtel, Joshua. *Fairfax, Virginia, developing restorative practices in schools, juvenile justice & policing*. 3 de octubre de 2013.

International Institute for Restorative Practices. Consultado en marzo de 2018 en [Fairfax, Virginia, developing restorative practices in schools, juvenile justice & policing | News \(iirp.edu\)](#).

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

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

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

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

[www.common sense.org/education/articles/teachers-essential-guide-to-cyberbullying-prevention](http://www.common sense.org/education/articles/teachers-essential-guide-to-cyberbullying-prevention)



## Acuse de recibo de los Estándares de conducta del alumno

Este documento está diseñado para ayudarlo a comprender las expectativas para que haga su parte en pos del mantenimiento de un entorno escolar seguro.

Se insta a los alumnos y a los padres o tutores legales a analizar las reglas, las regulaciones y las expectativas indicadas 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 Acuse de recibo 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 hacer mi parte para mantener la escuela limpia y segura.

Las Escuelas Públicas de Norfolk consideran que los padres o los tutores legales deben cumplir un rol fundamental en la educación de sus hijos. La Mancomunidad de Virginia exige 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 los requisitos de asistencia para que tal educación se lleve a cabo en un entorno libre de interrupciones y amenazas a las personas o a la propiedad, y que apoye los derechos de cada persona. El incumplimiento de esta directiva puede provocar sanciones penales y civiles.

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

**ALUMNO:** He leído los Estándares de conducta del alumno y cumpliré con las reglas y regulaciones de las Escuelas Públicas de Norfolk. **Reconozco que mi involucramiento en conductas amenazantes o agresivas puede provocar mi expulsión permanente del entorno escolar regular. Tal expulsión puede causar que deba reconsiderar mis metas educativas, como las actividades educativas extracurriculares, la educación técnica, los estudios avanzados y la participación en eventos deportivos, de los que quizá ya no pueda beneficiarme.**

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



**Se dejó en blanco intencionalmente**



## IMPORTANTE

### FORMULARIO DE FIRMA Y ACUSE DE RECIBO DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO

Firme y devuelva este formulario a la escuela de su hijo antes del 22 de octubre de 2021.

Al firmar y devolver esta página, declara que ha recibido el Manual del alumno para 2021-2022, que incluye los Estándares de conducta del alumno. Este material es un requisito legal y contiene lo siguiente:

- Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos
- Comportamiento en aulas virtuales
- Reconocimiento de educación COVID-19
- Requisitos de participación y responsabilidad de los padres
- Formulario de publicación de fotos
- Expectativas de seguridad para los alumnos que viajan en autobuses escolares
- Intervenciones y consecuencias en relación con el comportamiento de los alumnos y respuestas niveladas de las NPS

Este formulario se mantendrá en la escuela de su hijo.

*El padre o tutor y el estudiante abajo firmantes acusan recibo de todos los elementos enumerados anteriormente.*

*Las partes acuerdan que este acuerdo puede firmarse electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este acuerdo son las mismas que las firmas escritas a mano a los efectos de validez, exigibilidad y admisibilidad.*

_____ Nombre del padre o tutor	_____ Firma del padre o tutor
_____ Nombre del alumno	_____ Firma del alumno
_____ Grado del alumno	_____ Maestro o consejero del alumno
_____ Nombre de la escuela	_____ Fecha



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

**Se dejó en blanco intencionalmente**



# Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

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

800 E. City Hall Avenue, Suite 904

Norfolk, VA 23510

757.628.3931 | [www.npsk12.com](http://www.npsk12.com)