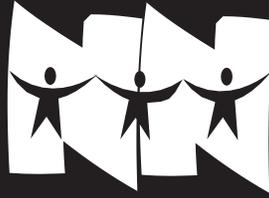


NEWPORT NEWS



PUBLIC SCHOOLS

Manual de derechos y responsabilidades

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL
ESTUDIANTE Y AVISOS ANUALES

2024-2025

*Preparados para ir a la universidad, desarrollar su carrera
profesional y ser buenos ciudadanos*

10 Último día para los
estudiantes
11 Último día para los
profesores
19 Día de la
Emancipación: escuelas y
oficinas cerradas 20, 27
Horario de verano

NNPS 202

CALENDARIO

Escuelas Pú

Julio de 2024

D	L	M	M	J
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

4 Día de la Independencia:
y oficinas cerradas
5, 12, 19, 26 Horario de verano

Noviembre de 20

D	L	M	M	J
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

5 Día de trabajo para los pr
modalidad virtual (día de
los estudiantes no se pres
Escuelas cerradas; media
para empleados que trab
meses del año
27-29 Celebración de Acción de
oficinas cerradas

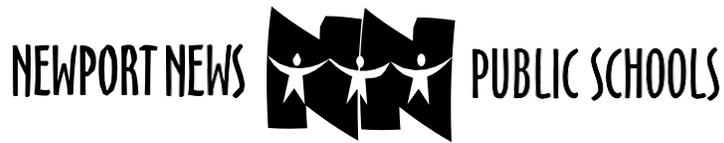
Marzo de 2025

D	L	M	M	J
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27

7 Media jornada para estud
reuniones con las familias
(y durante toda la semana

Tarjetas de informes

Periodo	Finalización
1	4 de nov.
2	24 de ene.
3	4 de abr.
4	10 de jun.



Un mensaje del superintendente

Familias de las Escuelas Públicas de Newport News:

Bienvenidos al año lectivo 2024-2025. El equipo de las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS, sigla en inglés) está ansioso por comenzar un excelente año de enseñanza y aprendizaje. Cada uno de nosotros nos comprometemos a trabajar en colaboración con usted para garantizar que todos los estudiantes se gradúen de la universidad de las Escuelas Públicas de Newport News, listos para afrontar sus carreras y para desenvolverse como ciudadanos.

Una de nuestras principales prioridades es garantizar que todos los estudiantes tengan entornos de aprendizaje seguros y estimulantes que fomenten el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la colaboración. Sabemos que establecer relaciones positivas y expectativas claras de comportamiento es una parte fundamental para poder crear salones de clase que brinden apoyo y escuelas que sean excelentes.

Este Manual contiene información útil sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, el Código de conducta estudiantil actualizado, avisos anuales y formularios de consentimiento. Le recomiendo revisar este manual con su hijo(s) y mantenerlo como un recurso durante todo el año escolar.

En todas las Escuelas Públicas de Newport News, reconocemos y celebramos la diversidad de nuestros estudiantes y cómo esta enriquece a las comunidades de nuestras escuelas. La administración de la escuela se esfuerza por contemplar estas diferencias a la vez que mantiene altas expectativas para todos los estudiantes. Reconociendo que cada estudiante tiene una manera única de aprender y desarrollarse, el Código de Conducta del Estudiante describe las conductas apropiadas del estudiante y las posibles consecuencias que promueven la equidad y responsabilidad.

Mantener una comunicación mutua es una parte importante del éxito de sus hijos. Le recomendamos que se comunique con los consejeros, administradores y profesores de la escuela de su hijo y los mantenga informados acerca de cualquier asunto que pudiera afectar el bienestar o la educación de su hijo; nos comprometemos a colaborar con usted.

Atentamente.

Michele Mitchell, Ed.D.
Superintendente

Manual de derechos y responsabilidades

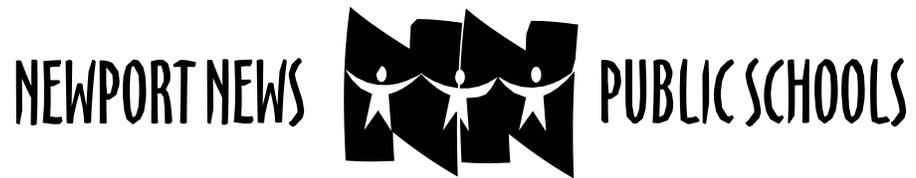
Cosas que debe saber

Derechos y responsabilidades básicas.....	1
Definiciones	3
Información general	4
Código de vestimenta del estudiante.....	6
Teléfono móvil/dispositivo de comunicación bidireccional	7
<i>Uso de otros dispositivos electrónicos.....</i>	<i>7</i>
Normas de los autobuses y las paradas de autobús.....	8
<i>En caso de accidente con el autobús escolar.....</i>	<i>8</i>
<i>Responsabilidades de los padres de niños de preescolar y Kindergarten en la parada de autobús.....</i>	<i>9</i>
<i>El sistema de tres tarjetas.....</i>	<i>9</i>
Mochilas transparentes y carné de identificación del estudiante.....	10
Política de asistencia estudiantil.....	11
Servicios de nutrición infantil.....	17
Información de emergencia.....	18
Contratos de comportamiento.....	19
Estudiantes problemáticos en el salón de clase.....	20
Protocolo de intervención/prevenición del acoso escolar.....	22
SpeakUp for Safety.....	23
Desarrollo de la Juventud.....	24
Deportes.....	27
Aranceles académicos.....	28

Código de Conducta y procedimientos de debido proceso

Reglas y sanciones.....	31
Política de buena conducta.....	44
Procedimientos de debido proceso.....	45
Programa de cambio y modificación de percepciones (CAMP).....	51
Gastos comunitarios.....	52

Avisos anuales y formularios



Cosas que debe saber

Derechos y responsabilidades básicas

Las siguientes afirmaciones resumen los derechos y responsabilidades de los estudiantes. Ayudan a explicar la relación entre los estudiantes, tanto a nivel individual como grupal. En el ejercicio de sus derechos, los estudiantes no interrumpirán el proceso educativo ni violarán, pondrán en peligro ni negarán los derechos de otros.

Educación

Derecho

Los estudiantes tienen el derecho a una educación pública sin impedimentos debido a la raza, color, origen nacional, sexo, religión, estado civil, edad, embarazo, orientación sexual, identidad sexual, condición de veterano o discapacidad, o cualquier razón no relacionada con sus capacidades individuales.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de evitar acciones o actividades, individualmente o en grupo, que interfieran con el derecho de cualquier persona a una educación pública.

Entorno de aprendizaje

Derecho

Los estudiantes tienen derecho a un ambiente seguro y ordenado mientras están en las escuelas, en los salones de clase o en las actividades escolares; tal ambiente seguro y ordenado asegurará una experiencia de aprendizaje óptima para todos los estudiantes.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asegurarse de que sus acciones no afecten a la escuela, el salón de clases, las actividades escolares o el autobús.

Expresión

Derecho

Los estudiantes tienen el derecho de expresarse mediante el habla, la escritura o el simbolismo dentro de los límites de la ley.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asegurar que tal expresión no afecte el proceso educativo, presente riesgos de salud o seguridad, dañe la propiedad pública, viole la ley o viole los requisitos de este manual.

Poseción y distribución de materiales literarios

Derecho

Los estudiantes tienen el derecho de poseer y distribuir materiales literarios, incluidos, entre otros, periódicos, revistas, folletos y panfletos.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de enviar una copia de dicho material literario al director o la persona designada con tiempo suficiente para que este revise el material. Los estudiantes deben asegurarse de que la distribución (o posesión) de materiales literarios no afecte de forma contradictoria las actividades escolares ni las infrinja. Por ejemplo, el material no debe promover la rebelión contra la autoridad, dar información falsa o perjudicial contra otra persona, o incluir escritos o imágenes indecentes. El tiempo, el lugar y la forma de distribución serán determinados por el director.

Derechos y responsabilidades básicos (continuación)

Religión

Derecho

Los estudiantes tienen derecho a tener sus propias creencias religiosas.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de garantizar que, al ejercer su propia libertad religiosa, no violan los derechos constitucionales de otros estudiantes a la libertad religiosa.

Reuniones pacíficas

Derecho

Los estudiantes tienen derecho a reunirse pacíficamente.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asegurarse de tener aprobación para el uso de las instalaciones escolares para reunirse, de analizar con un administrador la idoneidad de las instalaciones para el uso que se le dará, y de asegurarse de que dicha reunión no afecte el proceso educativo. La falta de una supervisión adecuada constituirá motivo de desaprobación de dicha reunión.

Privacidad

Derecho

Los estudiantes tienen derecho a que se los proteja de revisiones y confiscaciones ilegales de sus pertenencias o de su persona.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de no ponerse en peligro a sí mismos, a otros estudiantes, al personal de la escuela o al público en general al poseer material u objetos que sean potencialmente peligrosos y/o estén prohibidos por la ley federal, estatal o local, o por los requisitos de este manual.

Transporte

Derecho

El transporte hacia y desde la escuela y las actividades escolares es un privilegio, no un derecho; sin embargo, los estudiantes tienen derecho a un transporte seguro y ordenado cuando el sistema escolar ofrezca dicho transporte.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de asegurar que su conducta contribuya con una atmósfera segura y ordenada mientras los transportan; de abstenerse de una conducta que implique un peligro para ellos mismos, sus compañeros de la escuela o el público en general; y de abstenerse de violar la ley federal, estatal o local o los requisitos de este manual.

Las siguientes definiciones se aplicarán al manual, a menos que el contexto del lenguaje utilizado indique claramente lo contrario:

Código significa el Código de Virginia de 1950, con sus modificaciones.

Días se refiere a los días naturales, a menos que se especifique lo contrario; **días lectivos** se refiere a todos los días en los que los estudiantes deben acudir a la escuela, **días de trabajo administrativo** se refiere a los días en los que el edificio de la administración escolar de la división estará abierto para las actividades habituales.

Exclusión significa la denegación de admisión a la escuela a un estudiante que ha sido expulsado o suspendido a largo plazo por otra escuela pública o privada, ya sea en Virginia u otro estado, y a quien una escuela privada en Virginia u otro estado le ha revocado la admisión.

Expulsión significa cualquier medida disciplinaria por la cual no se permite a un estudiante asistir a la escuela dentro de la división escolar y no es elegible para la readmisión durante 365 días naturales después de la fecha de la expulsión.

Manual significa este Manual de Derechos y Responsabilidades.

Suspensión dentro de la escuela significa el retiro de un estudiante de su salón de clase regular y su ubicación en otro lugar dentro de la escuela. La suspensión dentro de la escuela brinda un recurso para que el estudiante se mantenga al día con el trabajo de la clase y las tareas asignadas.

Suspensión a largo plazo significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela de 11 a 45 días lectivos. *Nota: La ley estatal permite que una suspensión a largo plazo se extienda más allá de un período de 45 días escolares, sin exceder los 364 días naturales, si (i) la ofensa involucra armas, drogas o lesiones corporales graves o (ii) la Junta Escolar o el superintendente de la división o la persona por él designada encuentra que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.*

Padre/madre se refiere a los padres biológicos, padrastro/madrastra, tutores o cualquier otra persona autorizada a actuar en nombre de los padres; una persona cuya patria potestad se haya extinguido de acuerdo con la ley no se considerará un padre/madre a efectos de este manual.

Suspensión a corto plazo significa cualquier medida disciplinaria por la que no se permite a un estudiante asistir a la escuela durante un período que no exceda los diez días lectivos. Los estudiantes suspendidos pueden acceder a las tareas que llevan una calificación y realizarlas durante y después de la suspensión.

Información general

Condición legal

El Código de Conducta del Estudiante que se incluye en este manual ha sido adoptado por la Junta Escolar y constituye una política de la Junta Escolar. El superintendente está autorizado a establecer procedimientos que implementen la política, y el manual incluye tales procedimientos (están claramente identificados como tales).

Revisiones

Alcanzar altos logros académicos para todos los estudiantes y mantener escuelas seguras y ordenadas son objetivos de toda la división para las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS). Con el fin de cumplir con la meta de escuelas seguras y ordenadas, la Junta Escolar autoriza el uso de equipos de cámaras de seguridad, detectores de metales, revisiones de vehículos, cateos aleatorios de la propiedad personal y perros de drogas y municiones, para disuadir a los estudiantes de realizar actividades peligrosas y para descubrir posibles artículos prohibidos. Las revisiones se pueden hacer bajo la dirección del director o la persona designada para ayudar a mantener un ambiente escolar seguro.

Revisiones administrativas generales y aleatorias

- Las taquillas se consideran propiedad de la escuela y están sujetas a su revisión en cualquier momento.
- Una condición para estacionar un automóvil en la propiedad de la escuela es que los funcionarios de la escuela pueden registrar el automóvil y su contenido en cualquier momento.
- Los directores pueden ordenar revisiones en salones de clase seleccionadas al azar.
 - Los estudiantes de estos salones de clase pueden ser escaneados con un detector de metales.
 - Las pertenencias de los estudiantes en estos salones de clase se pueden escanear con un detector de metales o se pueden abrir y revisar.
- Uso de detectores de metales
 - Los detectores manuales o de paso pueden utilizarse durante el transcurso de cualquier actividad escolar, incluyendo, entre otros, la entrada o salida de un autobús escolar, cualquier edificio o sala de NNPS, evento deportivo o actividad escolar fuera de las instalaciones.
 - Se puede escanear a los estudiantes y sus pertenencias con los detectores de metales; si el detector de metales se activa, se puede hacer una revisión del estudiante y sus pertenencias para determinar la causa por la cual se activó.
- Uso de perros policía: perros antidroga/rastreadores de municiones
 - Los perros entrenados para detectar drogas y/o municiones, y sus adiestradores, pueden revisar las taquillas, las pertenencias de los estudiantes en un pasillo o salón de clase, o los vehículos que se encuentren en la propiedad escolar.
 - Los perros solo buscarán en zonas donde no haya miembros del personal ni estudiantes.
 - Si un perro "alerta" de un objeto o lugar, el oficial de policía alertará al director o la persona designada, lo que constituye una base razonable para realizar una revisión del objeto o lugar.
- Los estudiantes que sean encontrados en lugares no autorizados o que regresen a la escuela después de una ausencia no autorizada están sujetos a que se los registre a ellos y sus pertenencias en busca de artículos peligrosos y/u otros artículos prohibidos.

Revisiones por sospechas razonables

Si un director o la persona por él designada tiene una sospecha razonable de que un estudiante pudiera tener un artículo prohibido o tiene evidencia de una violación de una regla de la división escolar, él/ella tiene la autoridad legal para realizar o dirigir la revisión de ese estudiante y sus pertenencias.

Revisiones con consentimiento

Un director o persona designada puede pedir permiso para realizar una revisión, incluso sin sospecha razonable de que la revisión muestre evidencia de la violación de las reglas de la división escolar. Existe una revisión con consentimiento de un estudiante cuando este otorga permiso al director o la persona designada para llevar a cabo la revisión.

Notas

- El hecho de que un estudiante no permita revisiones administrativas generales y aleatorias o de sospecha razonable, tal como se mencionaron anteriormente, se considerará motivo para una acción disciplinaria.
- Si, durante una revisión, se encuentran materiales ilegales o de contrabando, dichos hallazgos se pueden entregar a las autoridades legales correspondientes hasta que se tome una decisión final.

Revisiones por parte de la policía

Un policía asignado a la escuela (SRO, sigla en inglés) o cualquier otro funcionario responsable de hacer cumplir la ley puede llevar a cabo una revisión si él/ella tiene causa probable para hacerlo y, cuando sea necesario, se obtendrá una orden de registro.

Actividad de pandillas

La actividad de pandillas no será tolerada por NNPS en territorio escolar, en autobuses escolares ni en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Una pandilla se define como cualquier grupo de tres personas o más cuyo propósito incluye: acciones ilegales, participación en actividades que amenazan la seguridad de las personas o la propiedad, perturbación de las actividades escolares y/o creación de una atmósfera de miedo e intimidación. Se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier estudiante que participe en actividades relacionadas con pandillas que perturben el ambiente escolar, las cuales incluyen exhibición de cualquier vestimenta, joyería, accesorio o tatuaje, que, en virtud de su color, marca registrada, forma en la que está colocado o cualquier otro atributo, denote ser miembro de una pandilla que promueva un comportamiento ilegal o disruptivo.

La actividad de pandillas se define como:

- Llevar, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier prenda de vestir, joya, emblema, insignia, símbolo o signo que evidencie la pertenencia o afiliación a una banda; incluyendo cualquier dibujo o ilustración.
- Cometer cualquier acto, usar cualquier discurso o usar gestos no verbales/apretones de mano que muestren la pertenencia o afiliación a una banda.
- Utilizar cualquier discurso o acción para promover los intereses de una pandilla, lo que incluye: solicitud, novatadas, intimidación, iniciación o incitación a otros estudiantes a la violencia física o amenaza a otros estudiantes con violencia física. La conducta del estudiante en actividades de pandillas será regulada de acuerdo con las reglas descritas en este manual.

Autoridad disciplinaria en determinadas circunstancias

Los alumnos pueden ser sancionados por actos cometidos fuera de las instalaciones de la escuela y fuera del horario escolar que sean perjudiciales para los intereses de la escuela o que afecten negativamente la disciplina escolar (1960-61 Opiniones de la Procuraduría General 274).

Denuncia obligatoria a la policía

El director o la persona designada de cada escuela puede tener la obligación de denunciar ante un organismo responsable de hacer cumplir la ley (es decir, el policía asignado a la escuela) las violaciones relacionadas con los siguientes delitos:

1. Agresión y lesiones
2. Cualquier comportamiento que implique sustancias ilegales o facsímiles.
3. Robo, o intento de robo, de medicamentos de venta bajo receta a estudiantes.
4. Amenazas contra el personal de la escuela.
5. Portación ilegal de un arma de fuego o un arma en la propiedad de la escuela.
6. Comportamiento que incluye bombas incendiarias, explosivos o falsos explosivos.
7. Comportamiento que incluye artefactos explosivos/incendiarios.
8. Uso de bombas químicas que pueden producir humo.
9. Amenazas de bomba hechas contra el personal de la escuela o que impliquen a la propiedad escolar o a los autobuses.
10. Acecho.
11. La detención de cualquier estudiante por cualquier incidente ocurrido en un autobús escolar, en la propiedad de la escuela, o en una actividad patrocinada por la escuela, incluyendo el cargo que surja

de ello.

Los directores deben llamar a la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil para confirmar que el incidente se ajusta a la norma señalada en la ley estatal antes de ponerse en contacto con la policía. Las infracciones indicadas anteriormente pueden encontrarse en la sección de reglas de este Manual marcadas con (☎). Se informará a los padres cuando el incidente haya sido reportado a la policía local.

Información general *(continuación)*

Aviso especial

La escuela no es responsable en caso de pérdida, robo o daño de bienes personales. El personal de la escuela generará informes por tales incidentes. En el caso de bienes personales robados o dañados, el personal de la escuela puede investigar si hay una sospecha razonable de que el perpetrador es o puede ser fácilmente reconocido. Los resultados de la investigación pueden utilizarse para tomar medidas disciplinarias y se pueden comunicar a la policía. Informe al estudiante que tiene a cargo que debe ser cauteloso con los objetos personales valiosos para evitar su pérdida. Además, los estudiantes no deben llevar grandes cantidades de dinero en efectivo que atraigan la atención.

Código de vestimenta del estudiante

Primaria, secundaria y preparatoria

Las siguientes prácticas de vestimenta no están permitidas en la escuela:

- Sombreros o coberturas para la cabeza de cualquier tipo, como gorras, capuchas, bandanas, pañuelos, bufandas, gafas de sol, peines, picos, rizadores o rastrillos usados en el cabello. **Las excepciones a esto son las coberturas o peinados religiosos, específicos de una etnia o significativos para ella, lo que incluye hijabs, yarmulkes, turbantes, trenzas, rastas y trenzas africanas que están permitidas (artículo § 22.1-279.6).**
 - Cualquier prenda de vestir que muestre palabras, dibujos o diseños obscenos. Cualquier artículo que transmita un mensaje sexualmente sugestivo o un mensaje a favor del alcohol, las drogas o relacionado con pandillas. Esto incluiría mostrar cualquier prenda, alhaja, accesorio o tatuaje, que, en virtud de su color, marca, la forma en que está colocado o cualquier otro atributo, denote pertenencia a una pandilla que promueve un comportamiento ilegal o disruptivo.
 - Ropa transparente o que deje al descubierto el vientre, la espalda, el ombligo o que sea escotada.
 - Camisetas de tirantes, camisetas sin tirantes, camisetas tipo halter, camisetas con un solo hombro, camisetas con breteles, camisetas sin tirantes o sin espalda (a menos que estén cubiertas).
 - Vestidos, faldas o pantalones cortos que no lleguen al menos a la mitad del muslo, o que tengan aberturas por encima de la mitad del muslo.
 - Ropa interior usada como prenda exterior.
 - Pantalones, faldas o pantalones cortos que se usen por debajo de la cintura o del revés. Pijamas/ropa de dormir de cualquier tipo. Pantalones cortos cortados o pantalones con aberturas, rasgaduras o agujeros por encima de la mitad del muslo.
 - Alhajas o accesorios que puedan utilizarse como arma (por ejemplo, anillos de dos o tres dedos que estén unidos, cadenas, accesorios de gran tamaño o con pinchos).
 - Prendas excesivamente ajustadas, ropa que se asemeje a leggings, jeggings, mallas o pantalones de yoga, a menos que se lleven debajo de una camisa, un pantalón corto, un vestido o una falda que llegue a la mitad del muslo.
 - Pies descalzos. Siempre se debe usar calzado.
- * Consulte la sección “Violación del código de vestimenta” en “Comportamientos relacionados con el funcionamiento de la escuela” para ver las sanciones disciplinarias.

El código de vestimenta no impide que los instructores exijan o prohíban elementos específicos del equipo de protección personal y del calzado para la seguridad y la participación de los estudiantes.

Política NNPS JICA: Vestimenta del estudiante

Un estudiante no se vestirá, portará, ni usará artículos cuyo efecto sea causar disrupción o interferencia con el

funcionamiento de la escuela. El director o la persona designada determinará si cualquier modo particular de vestir o vestimenta ocasiona tal interferencia o interrupción. Para tomar tales determinaciones, no se tendrá contacto físico directo con un estudiante o su vestimenta, ni se le pedirá al estudiante que se desvista.

Teléfono móvil/dispositivo de comunicación bidireccional

REGLAMENTOS DE APLICACIÓN

Las pautas de las Escuelas Públicas de Newport News para el uso de teléfonos celulares y dispositivos de comunicación bidireccional están diseñadas para garantizar que el uso de estos artículos no interfiera con la enseñanza y el aprendizaje, o con el ambiente seguro y ordenado durante el día lectivo.

Las Escuelas Públicas de Newport News no asumirán ninguna responsabilidad en ninguna circunstancia por pérdida, destrucción, daño, robo o cargos hechos en los estados de cuenta mensuales de un teléfono celular o dispositivo de comunicación bidireccional.

- Los estudiantes de primaria que tengan teléfonos móviles deben mantenerlos apagados, y fuera de la vista, durante el horario escolar normal y durante las actividades extraescolares.
- Los estudiantes de la escuela intermedia y preparatoria tienen permitido tener y usar teléfonos celulares o dispositivos de comunicación bidireccionales después de la salida de la escuela en la propiedad de la Junta Escolar.
- Bajo ninguna circunstancia pueden los estudiantes utilizar ningún dispositivo para fotografiar, grabar en vídeo o grabar en audio a cualquier estudiante, empleado o miembro del público en los terrenos de la escuela, a menos que tengan permiso tanto de la persona(s) que está siendo fotografiada o grabada como de un funcionario de la escuela.
- Si un estudiante, en contravención de estas normas, graba, o recibe una grabación de una infracción de las reglas que tuvo lugar en el recinto escolar, y comparte esa grabación con otras personas, o en una plataforma de redes sociales, esto acarreará consecuencias de conformidad con el código de conducta "Comportamientos de relación (RB) 3: Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o publicaciones inapropiadas, incluyendo el uso de medios electrónicos.

Las sanciones por infringir estas normas serán las siguientes:

- *Primera infracción:* El administrador u otro funcionario de la escuela le dará una advertencia al estudiante. La política se explicará al estudiante en caso de cualquier futura falta.
- *Segunda infracción:* Un administrador confiscará el teléfono celular/dispositivo de comunicación bidireccional, lo guardará en la oficina y se lo devolverá a los padres al final del día. Se contactará a los padres para solicitar su apoyo en el cumplimiento de la política.
- *Tercera infracción:* Un administrador confiscará el teléfono celular/dispositivo de comunicación bidireccional, lo guardará en la oficina, el estudiante recibirá suspensión dentro de la escuela (ISS, sigla en inglés) por un día lectivo, y el teléfono se devolverá al final del día lectivo.
- Las *violaciones recurrentes* de estas normas, después de la tercera infracción, darán lugar a medidas disciplinarias que pueden ir desde el nivel 2 hasta el nivel 4 y pueden exigir que se lleve a cabo una reunión con los padres para la reincorporación.

Uso de otros dispositivos electrónicos

Ningún estudiante, a menos que sea autorizado por el director/persona designada de la escuela, deberá traer o poseer un objeto que no tenga un propósito educativo y pueda distraer de la enseñanza y el aprendizaje (es decir, juguetes, iPads, Kindle, Nooks, iPods, otros reproductores de MP3 y CD, grabadoras digitales o de cinta, o cualquier otro dispositivo de comunicación portátil).

Además, las Escuelas Públicas de Newport News no asumirán ninguna responsabilidad, bajo ninguna circunstancia, por la pérdida, destrucción, daño o robo de dicho artículo. Los estudiantes que elijan traer tales artículos lo hacen bajo su propio riesgo. ***Estos artículos pueden ser confiscados, y las sanciones por violar estas normas son las mismas que se describieron anteriormente para los teléfonos celulares/dispositivos de comunicación bidireccional.***

Normas de los autobuses y las paradas de autobús

La **SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES** en los autobuses escolares y en las paradas es una prioridad importante. Se anima a los padres a monitorear el comportamiento del estudiante al ir y regresar de las paradas de autobús y en las ubicaciones de las paradas de autobús. Algún comportamiento de los estudiantes en el autobús que ponga en peligro a otros no será tolerado.

La ley estatal autoriza la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a los estudiantes al ir y regresar de la escuela. "Como regla general, esta autoridad para aplicar medidas disciplinarias se extiende a los alumnos en su camino hacia o desde la escuela si tal conducta afecta directamente el buen orden y el bienestar de la escuela". (1960-61 Opiniones de la Procuraduría General 274) Los directores enfatizan a los estudiantes que se comporten de una manera ordenada en todo momento y que, de no hacerlo al entrar o salir la escuela, esto puede provocar una medida disciplinaria descrita en este manual.

Todos los artículos de mano (es decir, bolsas de libros, mochilas, etc.) deben mantenerse sobre las piernas o colocarse debajo del asiento. Los artículos de mano no deben ocupar un asiento que sea necesario para otro estudiante. Los proyectos escolares y los instrumentos de banda están exentos.

Los estudiantes pueden viajar en un autobús diferente y ser dejados en una parada de autobús distinta solo con la aprobación administrativa y de los padres. Se puede tomar una medida disciplinaria contra los estudiantes que a propósito suban o bajen de un autobús en una parada que no sea la parada asignada.

Los estudiantes que viajen en un autobús escolar de NNPS deben escanear su T-pass para subir y bajar del autobús. Los T-pass deben estar al alcance de la mano al entrar y salir del autobús escolar.

Se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes reglas de seguridad y cortesía en el autobús y en la parada del autobús.

En la parada de autobús

- Llegar a la parada asignada diez minutos antes de que los recoja el autobús.
- **Estar a la vista** (es decir, situarse en la acera o en el borde de la calle junto al bordillo).
- Mantenerse fuera de la propiedad privada.
- No pararse en la parte transitada de la carretera.
- Ser respetuosos y prestar atención al tráfico.
- Esperar en silencio y de forma ordenada.

En el autobús

- Escanear el T-pass.
- Sentarse en el asiento asignado.
- Permanecer sentados en todo momento.
- Cooperar con el conductor y tener una conducta ordenada.
- No usar blasfemias ni tener comportamientos obscenos.
- No fumar.
- No comer ni beber.
- No cometer actos de vandalismo.
- No sacar partes del cuerpo fuera del autobús.
- No traer animales vivos.
- No traer objetos o armas inseguras.
- No arrojar objetos desde el autobús o dentro del autobús.
- No traer artículos de vidrio.
- No traer globos.
- No traer patinetas.

Cuando llega el autobús

- Esperar que el autobús se detenga por completo.
- Subir al autobús de forma tranquila y ordenada.
- Cruzar por delante del autobús.

Al bajar del autobús

- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- Bajar de forma ordenada.
- Bajar en la parada asignada.

En caso de accidente con el autobús escolar

- El personal de los servicios médicos de emergencia y el personal de transporte responderán inmediatamente y comprobarán si hubo algún herido.
- Los estudiantes deben permanecer en el autobús hasta que el personal de la escuela, el personal de emergencia o un supervisor de transporte los deje ir.
- Los conductores de autobús solo pueden dejar bajar a los estudiantes en la parada de autobús asignada o en la escuela.
- Los padres que acudan al lugar del accidente y soliciten retirar al estudiante que está a su cargo deben presentar una identificación y solamente firmar la salida del estudiante ante el supervisor de transporte o el personal de la escuela.
- Los estudiantes que no estén lesionados serán trasladados a un autobús de recuperación para continuar el viaje en autobús.
- El personal de la escuela informará a los padres lo antes posible de los accidentes graves o dará aviso por escrito de los accidentes leves.

Responsabilidades de los padres de niños de preescolar y Kindergarten en la parada de autobús

Una persona responsable debe recibir a los estudiantes de preescolar y Kindergarten en la parada de autobús. Si no hay nadie disponible, se regresará al niño a la escuela y se contactará a los padres para que lo recojan.

El Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Newport News está disponible para responder preguntas sobre el transporte de los estudiantes a la escuela o preguntas sobre los estudiantes que van caminando.

Los padres deben llamar a los siguientes números para obtener ayuda:

- Transporte de NNPS: 757-881-5052
- Departamento de Policía de Newport News: 757-247-2500

Consejos de seguridad para caminar a las paradas de autobús y a las escuelas

- Camina siempre con un amigo o en grupo.
- Camina por la acera o cerca del bordillo de la carretera para que te vean mejor.
- Permanece en zonas bien iluminadas o donde haya gente.
- Nunca te acerques a desconocidos ni hables con ellos.
- Informa de cualquier actividad sospechosa o de cualquier cosa que te haga sentir incómodo. Llama al 911 si es necesario.

El sistema de tres tarjetas

El sistema de tres tarjetas está diseñado para la protección de los estudiantes pequeños y para garantizar el traslado apropiado y seguro de los estudiantes de preescolar y Kindergarten desde el autobús escolar.

Las escuelas proporcionan a los padres tres tarjetas de identificación que coinciden con las etiquetas de identificación de sus hijos. Los padres o la persona responsable por ellos designada deben presentar las tarjetas para recibir a los estudiantes de preescolar o Kindergarten del autobús escolar.

Los padres también deben imprimir el nombre de una persona responsable en el reverso de la etiqueta de identificación del niño. Esa persona puede recibir al estudiante de preescolar o Kindergarten del autobús si muestra su licencia de conducir u otra tarjeta de identificación con fotografía.

Los conductores de autobuses deben asegurarse de que solo las personas que tengan la tarjeta correspondiente o que estén designadas en el reverso de la etiqueta del niño reciban a los estudiantes de preescolar y Kindergarten. Los padres deben asegurarse de que estos estudiantes continúen usando sus etiquetas de identificación y muestren la tarjeta diariamente en el caso de que haya un conductor sustituto que no conozca a los padres o al niño.

Si la persona responsable de recibir al estudiante no muestra la tarjeta de identificación correspondiente, se regresará a los estudiantes de preescolar y Kindergarten a la escuela.

Mochilas transparentes y carné de identificación



Para el ciclo 2024-2025, se exigen mochilas transparentes y carnés de identificación

La seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal de NNPS siguen siendo una prioridad. En los últimos dos años, la división escolar ha incrementado las medidas de seguridad. Para mejorar aún más estas iniciativas, se exige a todos los estudiantes que utilicen una mochila transparente y lleven un carné de identificación del estudiante.

Mochilas transparentes

Se seguirá exigiendo el uso de mochilas transparentes a todos los estudiantes. La división escolar, con respaldo financiero de la Ciudad de Newport News, proporcionará a todos los estudiantes una mochila transparente al principio del año lectivo. Los padres o tutores pueden comprar una mochila transparente inicialmente para su hijo si esta cumple con las directrices de la división escolar. Consulte la información sobre mochilas de reemplazo aceptables a continuación.

Con base en los comentarios de los estudiantes y padres, y después de una exhaustiva investigación, NNPS comprará mochilas transparentes que sean más resistentes que las compradas el año lectivo anterior.

Si la mochila transparente proporcionada por NNPS se daña o extravía, y no puede seguir utilizándose, las familias serán responsables de la compra de una mochila de reemplazo que cumpla con las directrices de la división escolar. Las mochilas de reemplazo aceptables deben ser completamente transparentes por todos los lados y fabricadas en plástico o material de vinilo transparente. Pueden tener bases sólidas, pero no es obligatorio. Están permitidos los bolsillos de malla en los laterales de la mochila, siempre que se pueda ver nítidamente a través de ella. No se permiten mochilas transparentes de color; solo están permitidas las mochilas completamente transparentes. La mochila puede tener correas de color. Los logos y marcas no están permitidos. Se permitirá el uso de una cartuchera privada pequeña no transparente para artículos de higiene personal.

El sistema escolar se encuentra trabajando con socios comunitarios para asistir a las familias que puedan necesitar mochilas de reemplazo.

Carné de identificación del estudiante

Todos los estudiantes deberán llevar consigo un carné de identificación del estudiante todos los días lectivos mientras se encuentren en el autobús escolar o el campus de la escuela. El carné de identificación del estudiante debe mostrarse debidamente a lo largo del día lectivo y al asistir a actividades organizadas por la escuela como espectador durante actividades y eventos deportivos y de clubes en el campus.

Se entregarán los carnés de identificación del estudiante a todos los estudiantes al principio del año lectivo. Los nuevos carnés de identificación reemplazarán las tarjetas T-Pass, por lo que los estudiantes que toman autobuses de NNPS desde y hacia la escuela podrán escanear sus carnés de identificación del estudiante al momento de subir y bajar del autobús. Los nuevos carnés de identificación también se pueden utilizar en la cafetería para el servicio de almuerzo y en la biblioteca para retirar libros y otros materiales.

Además, se entregará a todos los estudiantes un cordón y un portadocumento para su carné de identificación del estudiante. En el caso de que un estudiante extravíe o pierda el carné de identificación del estudiante, se le entregará un carné de identificación temporal o de reposición. Después de que se haya emitido una vez la reposición de un carné de identificación, se puede cobrar a las familias un recargo de reposición por un nuevo carné.

Si un estudiante no cumple las reglas relativas al uso de una mochila transparente o el carné de identificación del estudiante, esto puede derivar en sanciones disciplinarias.

Política de asistencia de los estudiantes

Procedimientos de asistencia

La asistencia diaria es un requisito obligatorio para todos los estudiantes. El artículo § 22.1-254 del código exige que todos los niños que cumplan cinco años el 30 de septiembre, o antes de esa fecha, y que aún no hayan cumplido 18 años deben asistir a la escuela. Este requisito no aplica para ningún niño que haya obtenido un diploma de preparatoria, su equivalente, o un certificado de finalización o que esté exento, de conformidad con las disposiciones de la ley.

La persona designada por el supervisor de asistencia o superintendente hará cumplir las disposiciones de las leyes estatales sobre asistencia mediante la participación en el proceso de intervención para el absentismo escolar descrito en el artículo §22.1-258 del Código, que incluye (1) presentar un reclamo ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas alegando que el alumno es un niño que necesita supervisión en circunstancias en las que el estudiante se resista a los esfuerzos de los padres para que cumpla con los requisitos obligatorios de asistencia; o (2) iniciar procedimientos contra el padre o la madre por contribuir al incumplimiento por parte del menor en circunstancias en las que el padre o la madre intencionalmente no cumple los requisitos obligatorios de asistencia.

Ausencias

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Se espera que los padres se pongan en contacto con la escuela de su hijo el día de la ausencia del niño para informar a la escuela de dicha ausencia. Se alienta a los padres a notificar a la escuela acerca de las citas que ya estén planeadas tan pronto como se conozca la fecha de dichas citas. Cuando se realice dicha notificación, los padres no necesitan comunicarse con la escuela el primer día de la ausencia. Por cualquier razón, se exige una nota escrita por parte de los padres que proporcione las fechas y las razones de la ausencia del niño dentro de los cinco días siguientes al regreso del niño a la escuela. Los padres o tutores pueden proporcionar a la escuela del niño una nota a través del sitio web de la escuela. El propósito de esa nota es determinar si la ausencia del estudiante es justificada o no. Esta nota se conservará hasta el final del año escolar para fines de documentación.

Ausencias justificadas

En apoyo de la ley de asistencia obligatoria, las Escuelas Públicas de Newport News definen las siguientes condiciones como las únicas razones aceptables para que un estudiante no asista a la escuela.

Enfermedad: Cuando un estudiante no pueda asistir a la escuela debido a una enfermedad, una nota que documente la enfermedad escrita por los padres o un médico proporcionará evidencia de la enfermedad para la escuela.

Salud mental o conductual: Conforme a las normas del Departamento de Educación de Virginia, los estudiantes tienen derecho a una ausencia justificada de la escuela debido a la salud mental o conductual del estudiante.

Enfermedad crónica o prolongada: Para los estudiantes que se ausentan debido a una enfermedad crónica o prolongada, los padres deben completar un formulario de notificación de enfermedad crónica o prolongada y entregarlo al director a principio de cada año lectivo o al inicio de la afección del estudiante que afecta la asistencia regular. El formulario de notificación debe ir acompañado de documentación de respaldo de un médico. Esta documentación solamente respaldará las ausencias relacionadas con las razones médicas o de salud mental y se revisará durante el año escolar.

Los estudiantes que tengan excesivas ausencias justificadas debido a una enfermedad (más de 15 días) deben tener un formulario de notificación de enfermedad crónica o prolongada completo en sus expedientes con documentación de respaldo de un médico. Si los padres no completan el formulario o no proporcionan documentación de un médico u otro profesional de la salud mental que respalde la enfermedad crónica o prolongada, el director analizará la asistencia del niño para determinar los servicios necesarios o las sanciones aplicables de la ley de asistencia (artículo § 22.1-258 del código). Si no se presenta la documentación exigida las ausencias pueden considerarse injustificadas.

Citas preestablecidas: Para las citas con el tribunal, servicios sociales u otros organismos estatales y las citas con

proveedores de atención médica, se debe entregar a la escuela documentación oficial.

Muerte o emergencia familiar: En el caso de ausencias debido a una muerte en la familia o una emergencia más allá del control de la familia, los padres deben notificar a la escuela y proporcionar documentación que respalde la ausencia.

Celebraciones religiosas: Las ausencias que surjan de la celebración de festividades religiosas deben ser organizadas previamente por los padres, quienes son responsables de notificar a la escuela del niño sobre la(s) festividad(es) religiosa(s) que se va(n) a celebrar. Si los padres no pueden organizar la ausencia con antelación, se debe recibir una solicitud de exención a más tardar el segundo día después del regreso del estudiante a la escuela tras la ausencia ocasionada por la celebración religiosa.

Participación cívica: De conformidad con las directrices del Departamento de Educación de Virginia, se concederá a cualquier estudiante de la escuela intermedia y preparatoria un día de ausencia a la escuela por año escolar para participar en un evento cívico o político.

Participación en 4-H: Se permite y justifica un máximo de cinco (5) días lectivos por año académico en caso de programas o actividades de la organización 4-H.

Participación en reuniones de naciones tribales: Se concederá a los estudiantes que sean miembros de una nación tribal reconocida a nivel federal o estatal que tenga su sede central en Virginia una ausencia justificada por año académico para asistir a la asamblea de indígenas norteamericanos de esa nación, siempre que los padres del estudiante proporcionen a la escuela del estudiante un aviso por adelantado.

Exclusiones o suspensiones: Para ausencias debido a una exclusión o suspensión, los padres serán notificados de la suspensión o exclusión y la fecha en que se espera que el estudiante regrese a la escuela. El estudiante debe regresar en la fecha indicada. Si el estudiante no regresa en dicha fecha, la ausencia se registrará como injustificada a menos que los padres puedan proporcionar documentación que justifique el motivo por el que no regresó cuando se reúnan las condiciones.

Circunstancias excepcionales: El director puede aprobar ausencias preestablecidas para situaciones en las que una exención de asistencia parece ser en el mejor interés del estudiante y su familia. Antes de la ausencia del estudiante, los padres deben completar el Formulario de solicitud de circunstancia excepcional a la asistencia. Los padres documentarán en esta solicitud la justificación de la ausencia, las fechas de ausencia y los hermanos dentro de la división escolar para quienes también se solicitará la excepción. El director debe proporcionar una respuesta al Formulario de solicitud de circunstancias excepcionales por escrito a los padres. En circunstancias atenuantes respaldadas con documentación, el director puede aprobar una ausencia después del hecho como exenta de las sanciones de la política de asistencia.

En el caso de aquellas circunstancias que hacen que el estudiante se ausente y en las que no sea posible la solicitud previa de aprobación, los padres deben completar la "Solicitud de circunstancias excepcionales" dentro de los dos días siguientes al regreso del estudiante a la escuela. El director no puede aprobar más de cinco (5) días de circunstancias excepcionales durante un año escolar.

Procedimientos de notificación a los padres

Ausencias justificadas e injustificadas

En el caso de todas las ausencias, la escuela se pondrá en contacto con el hogar cada día de ausencia del niño de la escuela mediante el sistema de marcación automática.

Ausencias Injustificadas

De acuerdo con la ley estatal, siempre que cualquier estudiante no se presente a la escuela y el personal de la escuela no haya recibido ninguna indicación de que los padres del alumno "están al tanto y respaldan la ausencia del estudiante" (ausencia injustificada), la persona designada por el director o un voluntario hará todo lo que esté a su alcance para notificar por teléfono a los padres para obtener una explicación de las ausencias del estudiante.

Procedimientos de intervención para el absentismo escolar

De conformidad con el artículo §22.1-258 del Código de Virginia y las Regulaciones que Rigen la Recopilación y Presentación de Informes de Datos relacionados con el absentismo escolar y políticas de asistencia estudiantil (8VAC20-730-20), la división escolar ha establecido procedimientos que el personal de la división escolar debe seguir cuando un estudiante no se presenta a la escuela y el personal escolar no ha recibido ninguna indicación de que los padres del alumno conozcan y respalden su inasistencia.

Se implementarán los siguientes pasos de intervención para el absentismo escolar a modo de responder a las ausencias injustificadas a la escuela y para comprometer a los estudiantes a tener una asistencia regular.

1. Siempre que un estudiante no se presente a la escuela en un día lectivo programado regularmente y el personal de la escuela no haya recibido información de que los padres del estudiante conocen y respaldan la ausencia, el director de la escuela o la persona designada, el supervisor de asistencia u otro miembro del personal o voluntario de la escuela se comunicará con los padres por teléfono o correo electrónico o cualquier otro medio electrónico para obtener una explicación. El personal de la escuela registrará la ausencia del estudiante por cada día como "justificada" o "injustificada". En caso de ausencias injustificadas reiteradas, se llevará a cabo una intervención temprana con el estudiante y el padre/madre o los padres.
2. Cuando un estudiante ha tenido **cinco ausencias injustificadas**, el director de la escuela hará todo lo que esté a su alcance para asegurar que se haga contacto directo con los padres o tutores. Se contactará a los padres mediante una reunión en persona, por teléfono o a través del uso de otros dispositivos de comunicación. Durante el contacto directo con el padre/madre y el estudiante (si corresponde), se documentarán las razones de la inasistencia, se explicarán las consecuencias y se desarrollará un plan de asistencia. Un "plan de asistencia" significa un plan desarrollado de forma conjunta por un representante de la escuela (como el director de la escuela o una persona designada por el director), el padre o la madre y el estudiante, para resolver el problema de asistencia y comprometerlo a asistir de manera regular a la escuela. El plan identifica los motivos de la inasistencia y las barreras académicas, sociales, emocionales y familiares que impiden la asistencia diaria junto con estrategias positivas para abordar dichos motivos e impedimentos, y respaldar la asistencia regular. El plan puede incluir actividades en la escuela o sugerencias de derivaciones a servicios de apoyo comunitario, o ambos.
3. Cuando el estudiante acumule la **7.ª ausencia injustificada**, el director de la escuela o la persona designada programará una reunión con el equipo multidisciplinario, que puede llevarse a cabo de manera presencial o a través del uso de tecnologías de comunicación. La reunión debe realizarse dentro de un plazo de diez (10) días lectivos a partir del 10.º día de ausencia injustificada. La reunión tendrá lugar aun si, después de que se hayan realizado esfuerzos razonables, el padre o la madre no están dispuestos a presentarse o no pueden hacerlo. Durante la reunión, el equipo multidisciplinario analizará y revisará el plan de asistencia según sea necesario para abordar los problemas de inasistencia. Una reunión del equipo de éxito estudiantil puede servir como una reunión sobre asistencia. "Equipo multidisciplinario" se refiere a un equipo reunido que participa en la prevención, intervención temprana y provisión de servicios de apoyo. Los integrantes del equipo pueden incluir, entre otros, las siguientes personas: un administrador, un consejero escolar, un supervisor de asistencia, un especialista en compromiso estudiantil, un profesor y otros miembros del personal de apoyo estudiantil. El equipo también puede incluir a proveedores de servicios comunitarios.
4. Un integrante del equipo multidisciplinario supervisará la asistencia del estudiante y, según sea necesario, el equipo volverá a reunirse para abordar las inquietudes y las intervenciones adicionales del plan si no mejora la asistencia del estudiante. Todas las fechas de las reuniones y las iniciativas de intervención se documentarán en el plan de asistencia del estudiante.
5. En el caso en que los padres no cumplan intencionalmente con los requisitos de asistencia obligatoria, o si el estudiante se resiste a los esfuerzos de los padres para cumplir con los requisitos de asistencia obligatoria, el

director de la escuela o una persona designada por el director hará una derivación al supervisor de asistencia o el especialista en compromiso estudiantil. El supervisor de asistencia programará una reunión con el padre o la madre dentro de un plazo de diez (10) días después de recibir la derivación a fin de determinar si el equipo multidisciplinario ha agotado todos los esfuerzos para mejorar los problemas de inasistencia. Con base en esa decisión, el supervisor de asistencia puede recomendar que la división i) presente un reclamo ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas del distrito alegando que el estudiante es un niño que necesita supervisión según lo definido en el artículo § 16.1-228 del Código de Virginia; o (ii) iniciar procedimientos contra el padre o la madre de conformidad con el artículo § 18.2-371 o 22.1-262 del Código de Virginia. El administrador del programa de servicios de extensión comunitaria presentará un reclamo y se cerciorará de que se le proporcione al responsable de admisión la documentación por escrito de los esfuerzos realizados para cumplir con los requisitos de la intervención para el absentismo, lo que incluye todos los registros de intervención relativas a las ausencias injustificadas del estudiante, como copias de notas de reuniones, el plan de asistencia y una descripción de los servicios de apoyos ofrecidos o puestos a disposición del estudiante.

Ausencias injustificadas en clases que otorgan créditos en la escuela secundaria para estudiantes de la escuela intermedia y preparatoria

En el nivel secundario (escuela intermedia y preparatoria), los padres y el estudiante recibirán una notificación por escrito u otro método documentado de comunicación en caso de que el estudiante obtenga una calificación en el semestre que no exceda los 59 y en caso de que el estudiante alcance nueve (9) ausencias injustificadas en una clase en un semestre determinado. La notificación incluirá un proceso para que el padre solicite una exención para las inasistencias injustificadas. La solicitud de una exención debe completarse dentro de un plazo de diez (10) días ante el director después de la finalización del semestre. Para que se tome en cuenta, la documentación debe acompañar la solicitud.

Los directores deben tener en cuenta la participación del estudiante en oportunidades de recuperación del aprendizaje durante "horarios de clase flexibles" cuando consideren una exención de una o más ausencias. Los estudiantes del nivel secundario deben asistir a tres horas de clases flexibles para reducir en un día una ausencia de una jornada completa tradicional. A los efectos de este procedimiento, las horas de clases flexibles deben cumplir con los siguientes criterios:

- Deben ser impartidas por un profesor titulado;
- Deben ser presenciales;
- No pueden exceder los requisitos de proporción de alumnos respecto a profesores descritos en las normas de calidad;
- Se le debe impartir al estudiante enseñanzas ajustadas a las normas de contenido de Virginia que sean consistentes con los temas del plan académico que el estudiante perdió durante el día lectivo habitual o las áreas curriculares con las que el estudiante ha tenido dificultades.
- Las interacciones y los intercambios entre el profesor y el estudiante son consistentes con las interacciones en el salón de clase de un día lectivo habitual.
- Debe ser fuera del horario escolar normal (antes o después de que comience o termine el día lectivo oficial o un sábado).

Absentismo crónico

Las normas de acreditación del Departamento de Educación de Virginia (en vigencia desde el año lectivo 2018/2019) incluyen las ausencias crónicas como un indicador de calidad educativa. Se define como absentismo crónico (o absentismo excesivo) al ausentarse al diez por ciento o más del año escolar por cualquier motivo, incluidas las ausencias justificadas, las ausencias no justificadas y las suspensiones.

Las Escuelas Públicas de Newport News buscan reducir el absentismo crónico de nuestros estudiantes implementando un enfoque de intervención en niveles. El director o persona designada de cada escuela establecerá un equipo de asistencia escolar que tendrá la responsabilidad de organizar y facilitar una estrategia de asistencia de varios niveles para toda la escuela que comience con la prevención y la intervención temprana.

Los equipos de asistencia se reunirán de manera regular para evaluar los datos de asistencia e identificar intervenciones en niveles con base en las necesidades identificadas. Los equipos de asistencia están dirigidos por el director o una persona designada y pueden incluir: un encargado o secretario de asistencia, un consejero escolar,

un enfermero escolar, un supervisor de asistencia/especialista en compromiso estudiantil, especialistas en participación familiar y comunitaria, personal de extensión del aprendizaje, y otros miembros del personal de asistencia estudiantil. Los equipos deben priorizar la incorporación de los comentarios de las familias, los estudiantes y la comunidad.

Todos los años, los equipos de asistencia escolar desarrollarán un plan de asistencia escolar, que identificará intervenciones o estrategias específicas que se implementarán en cada nivel de la intervención. El plan de asistencia escolar servirá como guía para la estrategia de absentismo crónico de la escuela y puede revisarse cuando sea necesario según surjan necesidades que se identifiquen a través de datos o comentarios de las partes interesadas.

Nivel de la intervención	Ejemplo de estrategias de intervención
<p>Nivel 1 Apoyo universal: Estudiantes que han estado ausentes menos del 10 % del año escolar</p>	<p>Comunicación clara, concisa y consistente sobre los horarios y las expectativas</p> <p>Rutinas, rituales y celebraciones relacionadas con la asistencia y el compromiso</p> <p>Comunicación positiva personalizada con las familias cuando se ausenten los estudiantes</p> <p>Reconocimiento de una buena asistencia y de mejorías en la asistencia</p> <p>Impacto de la asistencia en el aprendizaje ampliamente comprendido (p. ej. profesores, familias)</p> <p>Conexión con un adulto afectuoso en la escuela</p>

Nivel de la intervención	Ejemplo de estrategias de intervención
Nivel 2: Estudiantes que han estado ausentes entre el 10 % y el 19 % del año escolar	Barreras comunitarias y escolares comunes identificadas y abordadas Desarrollo de un plan individualizado para el éxito del estudiante que incluya atención a la asistencia Programas de orientación Visitas familiares con objetivos específicos Clases particulares intensivas, oportunidades de ampliación del aprendizaje, horas de clases flexibles para la recuperación de la asistencia Intervenciones en grupos pequeños y servicios de apoyo para estudiantes Participación en actividades de desarrollo de la juventud
Nivel 3: Estudiantes que han estado ausentes más del 20 % del año escolar	Realizar reuniones individuales de intervención familiar y estudiantil Brindar derivaciones y colaboraciones externas Revisión del Plan de educación individualizado (IEP, en inglés) y servicios de apoyo adicionales cuando una discapacidad afecta la asistencia Intervención de un tribunal para el cumplimiento de la asistencia (consulte los procedimientos de intervención para el absentismo)

S
a
n

aciones para estudiantes que han alcanzado o excedido el umbral de absentismo crónico

Escuela primaria:

El director acordará una reunión con el profesor del estudiante, los padres y el consejero estudiantil hasta 30 días antes del final del año académico una vez que el estudiante haya alcanzado o excedido el umbral de absentismo crónico de fin de año (17 días). Al final de la reunión, se notificará por escrito a los padres si el estudiante pasará de año, repetirá el año o deberá asistir a la escuela de verano.

Escuela secundaria:

El director o la persona designada analizará el registro de asistencia de todos los estudiantes que hayan alcanzado o excedido el umbral de absentismo crónico de fin de año (17 días) para determinar si el estudiante conservará todos los privilegios de un estudiante de buena fe. El director del edificio puede determinar qué privilegios estudiantiles (si es que los hay) se quitan o suspenden.

Exención de repetición o reducción de grado

Los padres/tutor pueden solicitar una exención de la sanción de asistencia o repetición o reducción de grado. El formulario de solicitud de exención de asistencia de las Escuelas Públicas de Newport News debe estar disponible en todas las escuelas. El formulario de exención debe completarse y enviarse al director antes del cierre del año escolar para los estudiantes que han sido recomendados para repetir el año o recibir medidas correctivas.

En el caso de estudiantes inscritos en una clase que otorga créditos en la escuela intermedia o preparatoria, los padres/el tutor pueden enviar una solicitud de exención al director al cierre del semestre, sin exceder los 10 días posteriores al cierre del semestre.

Los directores deben tener en cuenta la participación del estudiante en oportunidades de recuperación del aprendizaje durante "horarios de clase flexibles" cuando consideren una exención de sanciones por inasistencia. (Consulte la sección previa sobre Ausencias injustificadas en clases que otorgan créditos en la escuela secundaria para estudiantes de la escuela intermedia y preparatoria).

Apelación de la decisión de exención

Los padres/el tutor pueden apelar la decisión del director enviando la apelación al Departamento de Liderazgo Escolar dentro de los tres (3) días posteriores a recibir la decisión del director.

Sanciones adicionales relacionadas con el ausentismo excesivo

Los estudiantes que acumulen ausencias diarias excesivas de los grados 8 a 12 pueden perder privilegios relacionados con la asistencia a eventos escolares especiales, como bailes escolares, baile de graduación, privilegios de estacionamiento en la escuela y pases para salir del campus.

Trabajo de recuperación

1. Cuando los estudiantes estén ausentes (excepto por las circunstancias incluidas en el punto 2 que figura a continuación), se les dará la oportunidad de recuperar las tareas. Se alienta el trabajo de recuperación para que los estudiantes se beneficien de la enseñanza futura. En la escuela intermedia y preparatoria, es responsabilidad del estudiante pedir al profesor las tareas de recuperación. Las tareas (incluyendo las pruebas) omitidas debido a una ausencia pueden compensarse, y se pueden otorgar créditos por esas tareas. A su regreso a la escuela, el estudiante deberá recuperar las tareas en un plazo de cinco días lectivos. El profesor puede conceder tiempo adicional debido a circunstancias atenuantes. Un estudiante no será sancionado por la ausencia de un profesor. Se les recomienda a los estudiantes que obtengan las tareas de recuperación antes de regresar a la escuela. Pueden hacer esto de la siguiente manera:
 - Revisión de tareas de clase en Canvas o Seesaw (escuela primaria)
 - Comuníquese con el profesor por correo electrónico o llame a la oficina de la escuela para solicitar las tareas; recuerde que los profesores necesitan 24 horas para preparar las tareas.Los estudiantes que estén ausentes debido a una suspensión tendrán la opción de acceder a las tareas que llevan calificación y realizarlas durante la suspensión y después de ella. Póngase en contacto directamente con la escuela o el profesor para solicitar las tareas.
2. Cuando los estudiantes se escapan de la clase o la escuela, los profesores asignarán una calificación de reprobado a cualquier trabajo o examen omitido debido a una ausencia provocada por esa acción.

Asistencia perfecta

Para propósitos de determinar la asistencia perfecta, el estudiante debe estar presente por un período de dos horas para ser contado como presente en el día lectivo. Las ausencias organizadas previamente por una celebración religiosa no contarán al momento de calcular la asistencia perfecta.

Llegadas tarde

Llegar tarde a la escuela o a la clase se aborda como un asunto de disciplina en el Manual de derechos y responsabilidades. Los estudiantes que tengan una cantidad excesiva de llegadas tarde a nivel de la escuela preparatoria pueden perder los privilegios de estacionamiento o la posibilidad de obtener pases de estacionamiento en el futuro. Consulte el Manual de derechos y responsabilidades del estudiante para obtener información adicional acerca de las llegadas tarde.

Informes estatales de datos de asistencia

La cantidad de estudiantes con cinco o más ausencias injustificadas y la cantidad de estudiantes con 10 % de cualquier tipo de ausencia dentro del período de inscripción anual del estudiante se informará al superintendente de instrucción pública de forma anual.

Acuerdo Learnfare y Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF)

Learnfare es una iniciativa de reforma de bienestar de Virginia que une los pagos de bienestar a la asistencia escolar de los estudiantes que tienen menos de 18 años de edad y son beneficiarios del Programa de ayuda temporal para familias necesitadas (TANF, sigla en inglés).

El Departamento de Servicios Humanos de Newport News y la división escolar coordinarán los esfuerzos para identificar a aquellos estudiantes que se considera que faltan de forma injustificada y no cumplen con los requerimientos de asistencia. Cuando la división identifique estudiantes con problemas de asistencia, se contactará al Departamento de Servicios Humanos de Newport News para desarrollar un plan con los padres/el tutor.

Servicios de nutrición infantil

A través de un excelente servicio al cliente, los Servicios de Nutrición Infantil proporcionarán comidas atractivas y nutritivas para apoyar los logros académicos y promover elecciones de alimentos saludables para toda la vida.

El Programa de Servicios de Nutrición Infantil, una extensión del programa educativo de las escuelas, funciona bajo la Ley Nacional de Nutrición y Almuerzo Escolar financiada por el gobierno federal. Las leyes federales que regulan los programas de servicios de alimentos escolares son administradas por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y son aplicadas dentro de la Mancomunidad de Virginia por el Departamento de Educación del Estado.

El superintendente de división hace un acuerdo por escrito con el Departamento de Educación del Estado de Virginia para cada programa federal individual de almuerzo y programa federal de desayuno. Estos acuerdos con el organismo estatal garantizan que todos los programas cumplan con las regulaciones y los requisitos para los reembolsos federales en efectivo y los alimentos donados. Todas las Escuelas Públicas de Newport News participan en el Programa nacional de desayuno y almuerzo escolar.

Todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Newport News tienen derecho a recibir un **desayuno y un almuerzo saludables de forma gratuita** cada día lectivo durante el año escolar.

Las comidas gratuitas se ofrecen a través de la disposición comunitaria de elegibilidad, que está disponible para escuelas selectas en el Programa nacional de desayuno y almuerzo escolar. La participación de los estudiantes en el programa es automática; las familias no necesitan hacer una solicitud para obtener comidas gratis.

Los menús de desayuno y almuerzo están disponibles en el sitio web de las Escuelas Públicas de Newport News.

Información de emergencia

Nuestras escuelas han tomado muchas medidas para ayudar a garantizar la seguridad durante una crisis o emergencia.

¿Sabía que...?

Todas las Escuelas Públicas de Newport News tienen:

- Un equipo de gestión de crisis que es responsable de prepararse para una crisis y recuperarse de ella.
- Un plan de gestión de crisis y emergencias que describe la respuesta de la escuela a una amplia variedad de emergencias.
- Una guía de respuesta a emergencias en cada salón de clase.
- Un conjunto de herramientas de respuesta a las crisis.
- Lugares de evacuación y procedimientos de cierre.
- Radios de alerta meteorológica y de emergencia de la Oficina Nacional de Administración Oceánica y Atmosférica (NOAA, sigla en inglés).

Todos los profesores y el personal deben mostrar su identificación cuando

estén en el edificio. Todos los visitantes deben estar preparados para

someterse a una detección de armas.

Todos los padres y visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación emitida por el

gobierno al entrar a la escuela. Todos los padres y visitantes deben presentarse en la oficina principal

para ingresar al edificio.

En caso de emergencia, los padres pueden obtener información sintonizando la televisión o la radio locales, o visitando www.nnschools.org.

¿Cómo puede ayudar durante una crisis o emergencia escolar?

- No llame a la escuela: las líneas telefónicas deben mantenerse abiertas para las comunicaciones de emergencia.
- No vaya a la escuela: el acceso a la escuela debe mantenerse libre para los vehículos de emergencia. Si va a la escuela, puede poner a su estudiante, a usted o a otros en peligro.
- Asegúrese de que su hijo entiende la importancia de la cooperación con el personal de la escuela y el personal de emergencia.
- Inste a su hijo a no utilizar el teléfono móvil o mensajes de texto durante una emergencia.
- Espere instrucciones a través de las fuentes de medios mencionadas anteriormente o a través de nuestro sistema de comunicación masiva.
- Asegúrese siempre de que la escuela de su hijo tiene información de contacto precisa, como, por ejemplo:
 - Su domicilio.
 - Sus números de teléfono de casa, del trabajo y del móvil.
 - Nombres y números de teléfono de cualquier contacto de emergencia adicional o de otras personas autorizadas a recoger a su hijo.

Contratos de comportamiento

De acuerdo con el *artículo § 22.1-279.3 del Código de Virginia*, cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela a hacer cumplir las normas de conducta de los estudiantes y la asistencia obligatoria a la escuela con el fin de que la educación pueda llevarse a cabo en un ambiente en el que no haya perturbaciones ni amenazas a las personas o la propiedad, y que apoye los derechos individuales.

El director de la escuela puede solicitar al padre o a los padres del estudiante, si ambos tienen la custodia legal y física de dicho estudiante, que se reúnan con el director o con la persona que este designe para revisar las normas de conducta del estudiante de la Junta Escolar y la responsabilidad del padre o de los padres de participar con la escuela en la disciplina del estudiante y en el mantenimiento del orden, para asegurar el cumplimiento del estudiante con la ley de asistencia escolar obligatoria, y para conversar acerca de la mejora del comportamiento del niño, la asistencia a la escuela y el progreso educativo.

El **Contrato de mejora del comportamiento** es una herramienta utilizada a nivel escolar después de que un estudiante haya sido suspendido por una violación grave del Código de Conducta. Para ser readmitido en la escuela después de la suspensión, se puede requerir que el estudiante y los padres/el tutor se reúnan con el administrador del edificio para analizar y firmar el contrato. El contrato de mejora del comportamiento definirá los comportamientos esperados por parte del estudiante durante el próximo año calendario y las consecuencias del incumplimiento de esas expectativas.

Si los estudiantes violan los términos del contrato, serán remitidos a la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil para su revisión. Esa oficina puede determinar que los estudiantes deben ser asignados a otra escuela o programa alternativo. La Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil también puede crear un **Plan de monitoreo del comportamiento** para el estudiante, quien será monitoreado por un entrenador de comportamiento instructivo. Este entrenador servirá de apoyo al estudiante y abordará los retos a los que se enfrenta para cumplir con las expectativas de conducta.

Estudiantes problemáticos en el salón de clase

El artículo § 22.1-276.2 del Código proporciona orientación legal relacionada con la autoridad inicial de un maestro para sacar a un estudiante de la clase por comportamiento disruptivo. El artículo § 22.1-276.01 del Código define el comportamiento disruptivo como una "violación de los reglamentos de la Junta Escolar que rigen la conducta de los estudiantes que interrumpe u obstruye el ambiente de aprendizaje". Las disposiciones establecidas a continuación son complementarias y no pretenden reemplazar la autoridad de un profesor o administrador para aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes de acuerdo con las reglas descritas en este manual. La intención de la Junta Escolar es que el proceso de trabajo con los estudiantes y los padres se centre en la búsqueda de soluciones para eliminar el comportamiento disruptivo con el fin de mejorar el rendimiento estudiantil y el civismo estudiantil.

La interrupción del proceso de aprendizaje exige una intervención inmediata por parte de los maestros, los padres y los administradores. El tiempo de enseñanza debe centrarse en el logro de los objetivos educativos y el dominio del contenido. Los estudiantes que perturben el salón de clase deben aprender a respetar los esfuerzos de todos los adultos para guiarlos e informarlos en un entorno libre de perturbaciones. La responsabilidad por el comportamiento del estudiante recae en cada estudiante, pero los padres también tienen la responsabilidad de alentar y exigir el comportamiento apropiado al estudiante. En consecuencia, es crucial que los padres se involucren en la búsqueda de soluciones para eliminar el comportamiento disruptivo del estudiante.

Retiro de un estudiante de la clase por parte de un maestro

Antes de que el maestro retire a un estudiante de la clase, se deben cumplir los siguientes criterios:

El maestro debe informar al director para que este envíe un aviso de interrupción crónica a los padres del estudiante. El director/persona designada debe proporcionar un aviso de interrupción crónica a los padres. Se invitará a los padres a analizar el comportamiento del estudiante y se les comunicarán las posibles consecuencias si dicho comportamiento no cesa. (Este aviso de interrupción crónica es una "notificación escrita" exigida por el código. Esta notificación se da al estudiante y a los padres y proporciona una oportunidad para hablar con los profesores y los administradores de la escuela para analizar el comportamiento del estudiante y las posibles consecuencias si dicho comportamiento no cesa. El aviso de advertencia se envía antes de la remisión disruptiva, que es la documentación que representa el retiro del estudiante del salón de clase por parte del profesor).

Un profesor puede expulsar a un estudiante del salón de clase cuando se envía una referencia disruptiva al administrador porque el comportamiento del estudiante interrumpe u obstruye el ambiente de aprendizaje de acuerdo con las políticas de la Junta con respecto al comportamiento de los estudiantes. El maestro debe proporcionar lo siguiente:

1. Documentación que respalde que se han iniciado intervenciones/modificaciones razonables dentro del entorno del salón de clase para detener el comportamiento disruptivo.
2. Documentación que demuestre que las intervenciones se han intentado con seriedad, coherencia y durante un período de tiempo para influir en el cambio antes de determinar que las intervenciones han fracasado.
3. Documentación que respalde que se han intentado intervenciones específicas/múltiples, incluida la participación de los padres.
4. Documentación que demuestre la comunicación con los padres, incluido el registro del maestro de cualquier reunión entre el maestro y los padres, llamadas telefónicas o copias de las notificaciones escritas a los padres.

Si se han hecho y documentado los esfuerzos mencionados anteriormente, el maestro puede retirar a un estudiante del salón de clases rellenando un Aviso de remisión por comportamiento disruptivo. El niño debe dirigirse a la oficina y llevar el Aviso de remisión por comportamiento disruptivo.

El director/persona designada proporcionará un aviso de medida disciplinaria a los padres. Este documento notifica que el comportamiento disruptivo constante del estudiante exige que se ubique al estudiante en otro lugar (se lo retire de la clase).

Al recibir la remisión del maestro, el director o la persona designada determinará la acción a tomar con respecto al cambio de ubicación del estudiante.

Estudiantes problemáticos en el salón de clase(*continuación*)

Medidas administrativas

Al recibir la remisión, el director o la persona designada determinará una ubicación provisional inmediata para el estudiante y notificará a los padres por teléfono, si es posible. El maestro tendrá la oportunidad de proporcionar una recomendación al director o a la persona designada con respecto al retiro del estudiante del salón de clases.

El director o la persona designada puede optar por convocar una reunión que incluya a todos o alguno de los siguientes: el maestro, los miembros del personal y de los recursos, el estudiante, los padres, etc. El propósito de la reunión será analizar la remisión, definir las alternativas de ubicación e identificar recursos disponibles para el estudiante y los padres.

Mientras se espera que la reunión se lleve a cabo, el estudiante puede ser asignado, temporalmente, a un entorno alternativo o puede ser suspendido. Para documentar la reunión, se utilizará un formulario de reunión estándar. Las ubicaciones educativas pueden incluir las siguientes:

- Ubicación del estudiante de vuelta en el salón de clase bajo ciertas condiciones del contrato
- Modificación de la jornada o el horario del estudiante
- Ubicación del estudiante en otro salón de clase
- Ubicación del estudiante en otro programa o escuela
- Inicio del proceso de estudio del niño
- Remisión a un consejero escolar profesional
- Enseñanza en casa
- Suspensión en la escuela, tiempo fuera de clase (time-out), detención
- Remisión a servicios de organismos, incluyendo detección de drogas, asesoramiento familiar, clases para padres, servicios de admisión, servicios de salud mental o recursos de diversidad cultural
- Suspensión a corto plazo, recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión
- Otras ubicaciones apropiadas en función de la edad del estudiante
- Otras ubicaciones/servicios apropiados disponibles

Ubicación del estudiante

Cualquier cambio en la ubicación del estudiante y la duración de dicha ubicación será decisión del director o la persona designada.

La decisión del director o la persona designada con respecto a la ubicación y la intervención se basará en la información y documentación proporcionada por el profesor, los padres y otras personas, tal como se describe en la sección Medidas administrativas.

En el caso de que la recomendación del director o la persona designada sea devolver al estudiante al salón de clase original y el maestro se oponga, el director y el maestro buscarán primero la resolución del desacuerdo. Si el asunto no puede ser resuelto a nivel del plantel, el profesor, después de reunirse con el director, puede apelar por escrito la decisión del director dentro de un día laborable ante el jefe de personal o la persona designada, cuya decisión será definitiva. La decisión del jefe de personal o de la persona designada se tomará dentro de los dos días hábiles siguientes a la apelación del profesor. Durante el proceso de apelación, el estudiante permanecerá en la ubicación alternativa.

Si el niño regresa a una clase y continúa perturbando el ambiente educativo, el director puede recomendar la suspensión o expulsión a largo plazo.

Los estudiantes con discapacidades serán asignados de acuerdo con la política de la Junta Escolar, las regulaciones estatales y la ley federal. Esta política no limita ni restringe la capacidad de los empleados de la división escolar de aplicar otras políticas, regulaciones o leyes para mantener el orden en el salón de clases.

Protocolo de intervención/prevención del acoso escolar

Definiciones Acoso:

Cualquier comportamiento agresivo e indeseado que tenga la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; implica un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o agresores y la víctima; y se repite en el tiempo o causa trauma emocional. Incluye el ciberacoso (consulte más adelante).

Ciberacoso:

Abuso transmitido electrónicamente de cualquier forma, incluso fuera del día lectivo y fuera de las instalaciones de la escuela si impacta el entorno escolar y se encuentra que es deliberado, hostil y tiene la intención de dañar a otros.

Ejemplos de conductas que pueden considerarse acoso

- Actos físicos repetidos, como el contacto físico inapropiado, no deseado, no invitado o perjudicial con otra persona y la destrucción o el daño a la propiedad de otra persona.
- Burlas reiteradas o generalizadas, insultos, menosprecio, humillaciones o humor degradante relacionado con la raza, color, género, orientación sexual, ascendencia, religión, discapacidad u otras características personales de un estudiante; ya sea que el estudiante realmente las posea o no, que podrían tener la intención de ser hirientes/dañinas, resultar en la interrupción de las actividades escolares y/o que resulte en un ambiente educativo hostil para el estudiante;
- Amenazas verbales/no verbales reiteradas, amenazas directas/indirectas, o intimidación como gestos agresivos o amenazantes.
- Comunicación escrita y electrónica de cualquier tipo que incorpore lenguaje o representaciones que constituyan acoso, utilizando cualquier medio (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, computadores, sitios web, redes sociales, mensajes instantáneos, mensajes de texto y correos electrónicos).

Ejemplos de comportamientos que normalmente no se consideran acoso escolar pero que pueden considerarse contrarios a las normas de la escuela.

- Bromas ordinarias
- Juegos rudos
- Discusiones
- Conflicto entre iguales
- La expresión de ideas o creencias que no sean lascivas, profanas o destinadas a intimidar o acosar a otras personas.

Qué debe hacer el personal en caso de acoso:

- Los miembros del personal que observen incidentes de lo que parece ser un comportamiento de acoso deben intervenir e informar el incidente al director o la persona designada al final de la jornada escolar.
- Todos los informes de presunto acoso para el final de la jornada escolar.
- Todos los informes de incidentes de presunto acoso se deben documentar e investigar dentro de las 24 horas de haber obtenido conocimiento de los mismos.
- Una vez recibido el reporte de presunto comportamiento de acoso, el director o la persona designada completará el Formulario de evaluación de acoso de NNPS.
- El director o la persona designada investigará y determinará si una acción informada u observada constituye "acoso" reuniéndose con cada estudiante por separado.
- El artículo §22,1-279,6 del Código de Virginia exige que el director o la persona designada notifique al padre del estudiante que participó en un presunto incidente de acoso dentro de las 24 horas desde que tuvo conocimiento del presunto acoso.

MANTENERNOS UNIDOS **POR LA SEGURIDAD**

**¿Ve algo?
¿Oye algo?
¡Haga algo!**

Informe los problemas de seguridad de forma anónima en cualquier momento.



Haga clic en el icono de SpeakUp en su Chromebook.



Envíe un correo electrónico a speakup@nnschools.org.



Llame o envíe un mensaje de texto al 757-765-4440.

Denuncie con facilidad:

Acoso • Violencia • Armas

Amenazas en las redes sociales • Comportamientos sospechosos o peligrosos

Estudiantes en crisis • Otras situaciones de emergencia





El **Departamento de Desarrollo Positivo de la Juventud** cree que todos los jóvenes alcanzarán el éxito si se les ofrece la combinación adecuada de oportunidades, apoyo y servicios. Los miembros dedicados del personal de Desarrollo de la Juventud trabajan para promover continuamente experiencias, relaciones y entornos positivos para cada estudiante. El desarrollo positivo de la juventud empodera a los jóvenes al alimentar un fuerte sentido de lo que son y lo que pueden hacer. Aquí hay 8 razones por las que el desarrollo de la juventud importa:

- Hay habilidades esenciales que los estudiantes necesitan para tener éxito.
- Todos los estudiantes deberían tener la oportunidad de relacionarse a través de al menos un club, deporte o actividad. ¡La opinión de los estudiantes importa! Cada estudiante debe tener la oportunidad de liderar y servir.
- Las relaciones y los vínculos saludables son importantes para el éxito de los estudiantes.
- Los estudiantes se merecen un entorno física y emocionalmente seguro.
- Todos los estudiantes deben sentir que pertenecen a su escuela y a su comunidad.
- Todos los estudiantes deben tener expectativas claras y positivas.
- Los estudiantes y las familias necesitan información y acceso a recursos útiles.
- Cada estudiante debe recibir lo que necesita, cuando lo necesita y como lo necesita.

Prioridades de Desarrollo de la Juventud

- Liderazgo y capacitación de los jóvenes
- Orientación
- Bienestar y éxito de los estudiantes
- Clubes y actividades escolares
- Cultura escolar positiva y construcción de escuelas inclusivas
- Aprendizaje socio-emocional
- Prevención del acoso escolar
- Compromiso con la comunidad



STAND es una iniciativa dirigida por los estudiantes que desafía a los estudiantes, los maestros, el personal, los padres y la comunidad a trabajar juntos para crear y mantener una cultura escolar positiva y para desalentar la intimidación y los comportamientos de acoso entre compañeros.



Las investigaciones han demostrado que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares estructuradas tienen más probabilidades de obtener mejores notas, mejores resultados en los exámenes estandarizados, mejor asistencia y mejor imagen de sí mismos. Además, los estudiantes que participan en clubes y actividades son menos propensos a consumir sustancias, abandonar los estudios y tomar malas decisiones mientras están en la escuela. En NNPS, nuestro objetivo es que **TODOS** los estudiantes participen en al menos un club, deporte o actividad. Además, hay numerosas oportunidades de servicio a la comunidad y de liderazgo que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades esenciales.

NNPS ofrece más de 300 diversas opciones de clubes y actividades para el compromiso estudiantil. ¡Participar es fácil! Para descubrir lo que hay en tu escuela, habla con el miembro del personal dedicado de Desarrollo de la Juventud.

- **Director de actividades** (escuela preparatoria)
- **Jefe de Desarrollo de la Juventud** (Kindergarten [K] a 12.º grado)
- **Coordinador de orientación** (K a 12.º grado)
- **Consejero escolar profesional**

Para obtener más información sobre el desarrollo de la juventud en las Escuelas Públicas de Newport News, visite <https://sbo.nn.k12.va.us/youthdevelopment/>.

¿Qué tipo de clubes y actividades hay disponibles?

Hay cientos de organizaciones estudiantiles que se reúnen todos los días para los estudiantes desde K a 12.º grado en las escuelas de NNPS.

Académicas	Orientación
Contenido de estudio académico o competencias para demostrar el conocimiento. Ejemplos: competencias basadas en cuestionarios, odisea de la mente, club de la tarea, club de historia.	Comunicarse con adultos que brindan apoyo y son miembros del personal o socios comunitarios. Existen varias oportunidades.
Comunitarias	De música
Participar de oportunidades ofrecidas por los socios comunitarios. Ejemplos: Comisión Juvenil del Alcalde, Cuerpo de Voluntarios Juveniles, Comisionados de Policía para Jóvenes Adultos	Desarrollar o demostrar habilidad para la música. Ejemplos: banda, coro, orquesta, club de piano, guitarra.
Aptitud física	Servicios
Patrocinar actividades que fortalezcan el bienestar social, emocional y físico. Ejemplos: Club Vivir Bien (Live Well), Chicas en carrera (Girls on the Run), yoga.	Prestar servicio a la escuela o la comunidad. Ejemplos: Key Club, Embajadores Estudiantiles
Sociedades de honor	De interés especial/pasatiempos
Reconocer a los estudiantes que han alcanzado un desempeño académico alto. Ejemplos: Sociedad Nacional de Honor, Sociedad de Honor de Español, Mu Alpha Theta.	Explorar cientos de diferentes clubes que se corresponden con los intereses de los estudiantes. Ejemplos: deportes electrónicos, ajedrez, amabilidad, lego, animé, programa de noticias.
Idiomas	Tecnología/STEM
Estudiar idiomas y cultura. Ejemplos: clubes de japonés, alemán, francés.	Explorar la ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas. Ejemplos: robótica, decodificación, ingeniería.
Liderazgo	Teatro y artes

Preguntas frecuentes

- **¿Los clubes están abiertos a todos los estudiantes?** Las escuelas de NNPS se comprometen a ofrecer organizaciones estudiantiles y escuelas que sean inclusivas. La mayoría de los clubes están "abiertos" a todos los estudiantes, a excepción de las asociaciones de honores, que exigen logros demostrables en un área académica, y clubes curriculares complementarios, que exigen la inscripción en una asignatura específica para ser miembro.
- **¿Debo pagar un arancel para participar en un club?** La mayoría de los clubes no exigen un arancel para participar en ellos. Sin embargo, los clubes que son parte de organizaciones estatales o nacionales pueden exigir un arancel de membresía. A ningún estudiante se le negará el acceso a un club patrocinado por NNPS debido a la incapacidad de pagar un arancel.
- **¿Los clubes solo se ofrecen después de la escuela?** Muchas escuelas ofrecen oportunidades para que los clubes se reúnan durante la jornada escolar o después de la escuela. El equipo de dirección de cada escuela determina el formato y cronograma de los clubes cada año.
- **¿Hay transporte disponible para las actividades fuera del horario escolar?** Las escuelas intermedias y preparatorias, y algunas escuelas primarias, ofrecen programas fuera del horario escolar determinados días de la semana. Hable con su escuela para obtener información acerca de la disponibilidad de transporte.
- **¿Con quién me comunico si tengo preguntas acerca de los clubes y actividades?** Primero comuníquese con el miembro del personal dedicado de Desarrollo Juvenil.
 - **Director de actividades** (escuela preparatoria)
 - **Jefe de Desarrollo Juvenil** (K a 12.º grado)
 - **Consejero escolar profesional**

Si necesita ayuda adicional, comuníquese con el Departamento de Desarrollo Juvenil al 757-283,7850, interno 10304.

Los estudiantes de NNPS son recursos inestimables capaces de liderar en las escuelas y en la comunidad. El Departamento de Desarrollo Juvenil de NNPS trabaja con los estudiantes, las familias, el personal y la comunidad para ofrecer programas y prácticas que ayuden a los jóvenes a prosperar. Se alienta a todos los estudiantes a aprovechar las oportunidades de ser miembros activos de su comunidad escolar.

Participación familiar y comunitaria

Existen tres influencias importantes en la vida de un estudiante: la familia, la escuela y la comunidad. La participación familiar es una parte integral de los esfuerzos de las Escuelas Públicas de Newport News para asegurarse de que los padres y otros cuidadores sean verdaderos acompañantes en la educación de su hijo. La participación familiar favorece los logros académicos del estudiante, que se reflejan en sus notas y el puntaje de las pruebas de aptitud, disminuye las tasas de deserción escolar, y tiene un impacto positivo en la confianza del estudiante en cuanto a la importancia de la educación.

La investigación demuestra los beneficios de la participación de los padres y de las colaboraciones con las familias, y enfatiza la importancia que las familias tienen en la educación de un niño, lo que incluye

- Personas que apoyan el aprendizaje y desarrollo del niño
- Personas que alientan el coraje y la determinación
- Personas que son un ejemplo del aprendizaje permanente
- Personas que buscan programas y la ubicación escolar adecuada para sus hijos
- Personas que monitorean el tiempo, el comportamiento y los recursos de su hijo
- Personas que alientan los logros académicos y la imagen positiva de su hijo
- Personas que colaboran con el personal de la escuela y otros en la promoción del rendimiento y el éxito del estudiante

Los **especialistas en participación familiar y comunitaria (F.A.C.E.)** trabajan para construir relaciones sólidas entre las familias, las escuelas y la comunidad. Son miembros del personal de la escuela dedicados que:

- trabajan como intermediarios entre las familias, las escuelas y la comunidad.
- trabajan con las familias y el personal de la escuela para mejorar los niveles de logros académicos y otros resultados del estudiante, como la asistencia.
- proporcionan información y recursos a las familias y al personal para promover el éxito emocional, físico y académico del estudiante.
- planifican, coordinan y brindan actividades y programas que aumentan la participación familiar.
- construyen y mantienen relaciones positivas con las partes interesadas de la comunidad para apoyar el éxito y bienestar del estudiante.



Programas y recursos para familias

Sitio web del programa de

Línea directa 757-746-2090

[Centro de bienvenida de inglés como segundo idioma \(ESL\)](#)

- Watkins Early Childhood Center
21 Burns Drive
Newport News, VA 23601

NNPS ATHLETICS

El programa deportivo de las Escuelas Públicas de Newport News ofrece una oportunidad a aquellos estudiantes dotados de la capacidad física y mental para competir a un nivel superior al ofrecido en el programa de enseñanza normal. Este programa permitirá a los atletas con talento desarrollar sus habilidades y conocimientos hasta un mayor grado de competencia en el campo de prácticas y les ofrecerá el campo de juego como laboratorio para medir sus logros al competir con sus compañeros.

Además del desarrollo de estas habilidades físicas, el programa deportivo ofrecerá al deportista la oportunidad de convertirse en un miembro más útil y leal de la sociedad, al desarrollar el deseo de alcanzar la excelencia pero con la voluntad de hacer sacrificios personales en beneficio del equipo. El contacto estrecho con los compañeros de equipo y los adversarios desarrollará el sentido de la lealtad y la dedicación, así como el respeto por la dignidad de los demás.

- Los directores de atletas coordinan la participación deportiva en cada una de nuestras escuelas intermedias y preparatorias. Cada escuela tiene su propia página de deporte con información pertinente.
- Los estudiantes de preparatoria actualmente pueden participar en los siguientes deportes organizados: fútbol americano, hockey sobre hierba, campo a través, golf, equipos de porristas (otoño e invierno), baloncesto, lucha libre, natación y buceo, pista cubierta, béisbol, softball, fútbol, tenis y pista al aire libre. También hay cuatro actividades académicas que dependen de los directores deportivos de las escuelas preparatorias: la obra de teatro de un acto, las actividades de ciencia forense, las competencias basadas en cuestionarios y el debate.
- Los estudiantes de la escuela intermedia pueden participar actualmente en los siguientes deportes organizados: atletismo, fútbol, equipos de porristas, voleibol, baloncesto y fútbol americano.
- Se ofrecen opciones de deportes internos tanto en la escuela intermedia como en la preparatoria.
- Se exige un examen físico actualizado para participar en los deportes. La información y otros formularios necesarios se pueden encontrar en la página web de deporte de NNPS: www.nnschools.org/athletics.
- Es nuestra intención tener entrenadores deportivos certificados presentes en todos los eventos deportivos oficiales de NNPS.
- Se proporciona transporte después de la escuela para los estudiantes de la escuela intermedia y preparatoria que deseen participar en actividades extraescolares.

ARANCELES ACADÉMICOS 2024-2025
ARANCEL DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Curso	Grado	Arancel de enseñanza	Información
Arte de la Escuela Intermedia	6-8	\$5.00	Materiales prácticos y consumibles basados en proyectos.
Coro de la Escuela Intermedia	6-8	\$5.00	Aranceles por el uso de libros de música y derechos de autor
Teatro de la Escuela Intermedia	6-8	\$5.00	Recursos de enseñanza
6.º grado de CTE: Educación Tecnológica, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Negocios y Tecnología de la Información	6.º	\$3.00/curso	Los cursos de Educación Tecnológica, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Negocios, y Tecnología de la Información de 6.º grado de la escuela intermedia se ofrecen como cursos exploratorios. Los aranceles financian los laboratorios de los estudiantes y los materiales didácticos.
Cursos de CTE: Tecnología e Ingeniería Educación, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Negocios y Tecnología de la Información	7 y 8	\$5.00/año	Los cursos de Educación Tecnológica, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Negocios y Tecnología de la Información de la escuela intermedia se ofrecen durante todo el año, día por medio. Los aranceles financian los laboratorios de los estudiantes y los materiales didácticos.
iSTEM	6-8	\$4/semestre; 6.º grado \$8/año - 7.º y 8.º grado	Materiales prácticos y consumibles basados en proyectos.
Banda y Orquesta	6-8	\$10/año	Banda y orquesta se ofrecen como clases de un año de duración en la escuela intermedia.
Banda y orquesta: alquiler de instrumentos	6-8	\$35.00/primer año \$50.00/segundo y tercer año	Los aranceles son menores el primer año como arancel de introducción.

Si un estudiante se inscribe en un curso que tiene un arancel de enseñanza, y el estudiante/familia está teniendo problemas económicos, el estudiante debe comunicarse con el consejero escolar profesional para obtener información acerca de los

Banda, Orquesta y Coro: uso del uniforme	6-8	Los aranceles varían según la escuela	Los estudiantes de música de los grupos de actuación están obligados a llevar uniformes que puedan comprarse de forma individual o rentarse a la escuela. El arancel por uso es para la compra/renta o limpieza/reemplazo. El importe lo determina cada escuela en coordinación con el director del grupo.
--	-----	---------------------------------------	--

ARANCELES DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Curso	Grado	Arancel de enseñanza	Información
Cursos CTE: Educación Tecnológica, Negocios y Tecnología de la Información, Educación sobre Mercadotecnia, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Enseñanza Industrial y Comercial, Ciencias Médicas y de la Salud	9-12	\$5/cursos semestrales \$10/cursos anuales	Los aranceles académicos apoyan las actividades adicionales de aprendizaje basadas en proyectos en los cursos CTE.
Arte	9-12	\$7.50/cursos semestrales \$15.00/año	Los cursos de arte de la escuela preparatoria se ofrecen tanto en formato anual como semestral.
Banda Orquesta Coro	9-12	Varía según la escuela	Los estudiantes de música de los cursos de actuación están obligados a tener uniformes que puedan comprarse de forma separada o rentarse a la escuela. El arancel por uso es para la compra/renta o limpieza/reemplazo. El importe lo determina cada escuela en coordinación con el director del grupo.
Banda y orquesta: alquiler de instrumentos	9-12	\$35.00/primer año \$50.00/segundo año y años posteriores	Arancel anual por la renta de instrumentos para equipos de bandas y orquestas.
Teatro	9-12	\$10/año	Los aranceles pueden cubrir los trajes individuales, el maquillaje o los guiones.
Educación vial: Al volante	9-12	\$225/miembros de NNPS \$250/no miembros de NNPS	Los aranceles se utilizan para pagar la tarifa de formación de los conductores.
Educación física: arancel por pérdida de candado	9-12	\$5.00	La obtención de un candado es gratuita; sin embargo, si el candado que le proporcionan se pierde, hay que pagar 5 dólares para reemplazarlo.
Educación física: Medicina del deporte	9-12	\$15.00/año	Los aranceles incluyen el costo de la envoltura previa y la cinta adhesiva.
Educación física	9-12	Hasta \$150 por el reemplazo del monitor de frecuencia cardíaca; \$15 por el cargador	No hay un arancel por el uso del monitor de frecuencia cardíaca; sin embargo, si el monitor se daña o pierde, se aplican tarifas sobre la base del daño. Si el monitor sufre daños irreparables o se pierde, el arancel se establecerá sobre la base de la antigüedad del monitor.

Si un estudiante se inscribe en un curso que tiene un arancel de enseñanza, y el estudiante/familia está teniendo problemas económicos, el estudiante debe comunicarse con el consejero escolar profesional para obtener información acerca de los

Aranceles de reparación y reemplazo de equipo tecnológico

Equipos		Explicación
Funda protectora	\$10	Se exige a los estudiantes que usen la funda entregada por el distrito cuando se proporcione una.
Adaptador de corriente alterna	\$20	Los estudiantes deben utilizar el cable de alimentación/cargador oficial del fabricante. El uso de adaptadores de alimentación genéricos y de terceros puede causar posibles daños o perjuicios.
Pantalla LCD	\$45	Los estudiantes deben proteger la pantalla de su Chromebook. Si la pantalla está agrietada, debe avisar inmediatamente a la escuela para que la reparen, a fin de evitar daños mayores.
Teclado	\$9	Los estudiantes deben proteger el teclado de su Chromebook. Si faltan teclas o las teclas están dañadas, debe avisar a la escuela de inmediato.
Pérdida o robo	\$125: la 1 ^{era} vez \$250: la 2 ^{da} vez \$480: la 3 ^{ra} vez	En caso de robo, se debe presentar un informe policial para documentar el robo. Los aranceles de reemplazo serán eximidos si se proporciona una copia del informe policial a la escuela. Los dispositivos perdidos se desactivarán y se volverán a habilitar si se encuentran en buenas condiciones. El arancel de reemplazo de un Chromebook perdido aumentará gradualmente según la cantidad de veces que se pierda. El arancel por pérdida o robo será el costo completo del dispositivo después de la segunda vez que ocurra la pérdida o el robo.
Daños irreparables	\$125: la 1 ^{era} vez \$250: la 2 ^{da} vez \$480: la 3 ^{ra} vez	En caso de que un Chromebook sufra daños irreparables, el arancel de reemplazo se establecerá sobre la base de la cantidad de veces que sufra daños irreparables. Después de la segunda vez, el arancel por los dispositivos que sufran daños irreparables será el costo completo del dispositivo.



Código de Conducta y procedimientos de debido proceso

El Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Newport News fomenta la misión de la división escolar de garantizar que todos los estudiantes se gradúen "preparados como ciudadanos". Proporciona orientación para estudiantes, familias y miembros del personal, y detalla las muchas opciones disponibles para el personal de NNPS para abordar la conducta de los estudiantes.

Las reglas de conducta para los estudiantes de las Escuelas Públicas de Newport News se incluyen en esta sección del manual. Estas normas y reglamentos han sido adoptados por la Junta Escolar de Newport News y representan su política oficial.

Se proporcionan ejemplos para la mayoría de las reglas. Cada regla va acompañada de las consecuencias de romper esa regla.

Todas las reglas y normativas se harán cumplir en todos los territorios e instalaciones escolares de Newport News, incluyendo Todd Stadium; antes, durante y después del horario escolar, o en cualquier otro momento cuando los edificios y/o territorios escolares sean utilizados por un grupo escolar; o fuera de los territorios escolares en cualquier actividad, función, excursión o evento escolar; o cuando los estudiantes se desplacen hacia o desde la escuela. Las reglas incluidas en este manual también se aplican al comportamiento en el autobús y al comportamiento en la parada del autobús.

El personal de la escuela tomará medidas disciplinarias contra cualquier estudiante que viole una o más de estas reglas y normativas de acuerdo con las consecuencias establecidas. Las medidas disciplinarias pueden incluir, entre otras, amonestación, trabajo después de la escuela, reembolso de daños, limpieza, revocación de privilegios asociados con actividades escolares (incluyendo la participación la ceremonia de graduación), suspensión o expulsión.

Los directores y el personal de seguridad de la escuela, bajo la dirección de un administrador de la escuela, pueden registrar a los estudiantes y la propiedad del estudiante (incluyendo automóviles y otros vehículos) cuando haya una sospecha razonable para hacerlo. Los estudiantes deben entender que no tienen ninguna expectativa de privacidad en sus casilleros, bienes personales o vehículos que tengan permitido estacionar en la propiedad de la escuela. De acuerdo con los requisitos legales aplicables, el personal de la división escolar puede usar técnicas de revisión como detectores de metales y otras técnicas de registro legales.

Las escuelas/programas alternativos y las escuelas de enfoque especializado (magnet), como Enterprise Academy y Achievable Dream Academy, pueden exigir expectativas adicionales y/o más restrictivas para los estudiantes, de acuerdo con el diseño y la misión del programa. Dichos componentes pueden incluir, entre otros: asistencia, participación y regulaciones del código de vestimenta.

Declaración de no discriminación

La división escolar de Newport News no discrimina por motivos de raza, color, origen étnico o nacional, sexo, religión, estado civil, discapacidad, edad, embarazo, nacimiento de un hijo o afecciones médicas relacionadas, orientación sexual, identidad de género, información genética o condición de veterano en sus programas, actividades o prácticas de empleo tal como lo disponen el Título VI, Título VII, Título IX, Sección 504 y las regulaciones de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, sigla en inglés). El director de Recursos Humanos es responsable de coordinar los esfuerzos de la división para cumplir con sus obligaciones en virtud de la Sección 504, el Título IX, la ADA y sus reglamentos de aplicación.

El Director de Recursos Humanos de las Escuelas Públicas de Newport News, en 12507 Warwick Blvd., Newport News, VA 23606 (757-881-5061), es responsable de coordinar los esfuerzos de la división para cumplir con sus obligaciones en virtud de la Sección 504, Título IX de la ADA y sus reglamentos de aplicación.

Nota de advertencia para los padres mientras analizan este manual y sus reglas.

Un conjunto de reglas no reemplaza el juicio del administrador en la revisión de incidentes disciplinarios. Para que las escuelas sean lugares seguros y ordenados de aprendizaje, se deben obedecer las reglas. Estas reglas están escritas para dar orientación. Sin embargo, en la actividad diaria, una regla básica es que se debe ejercer el buen juicio a la luz de las condiciones del momento.

CATEGORÍAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Las siguientes categorías de comportamiento están diseñadas para reconocer el impacto que el comportamiento del estudiante tiene en el ambiente escolar y en el aprendizaje. Fomentan la concientización en los administradores, profesores, padres y consejeros sobre el desarrollo socioemocional de los estudiantes y enfatizan la importancia de ayudar a los estudiantes a tener logros académicos y desarrollar competencias de Aprendizaje Socioemocional (SEL).

COMPORTAMIENTOS QUE IMPIDEN EL PROGRESO ACADÉMICO (BAP)	Los comportamientos que impiden el progreso académico (BAP, sigla en inglés) impiden el progreso académico del estudiante o de los estudiantes. Por lo general, indican la falta de autogestión o autoconciencia del estudiante. A veces, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo el comportamiento impacta a los demás, por lo que también se puede indicar capacitación en conciencia social.
COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA (BSO)	Estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los estudiantes que exhiben estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autogestión, autoconciencia o conciencia social.
COMPORTAMIENTOS RELACIONALES (RB)	Los comportamientos relacionales (RB, sigla en inglés) crean una relación negativa entre 2 o más personas que no provoca un daño físico. Los comportamientos relacionales impactan a toda la comunidad escolar ya que el clima escolar a menudo es un reflejo de cómo las personas se tratan entre sí. Los estudiantes que exhiben dificultad con los comportamientos relacionales también pueden tener dificultad con las competencias socioemocionales.
Comportamientos que generan un problema de seguridad (BSC)	Los comportamientos que generan un problema de seguridad (BSC, sigla en inglés) crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y las personas que visitan la escuela. Las razones subyacentes para este tipo de comportamiento pueden estar en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente para el comportamiento del estudiante. Por lo general, en caso de cualquier comportamiento que genere una preocupación de seguridad, se indica capacitación en conciencia social y toma de decisiones.
COMPORTAMIENTOS QUE PONEN EN PELIGRO A UNO MISMOS O A LOS DEMÁS (BESO)	Los comportamientos que ponen en peligro a sí mismos o a los demás (BESO, sigla en inglés) ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otras personas en la comunidad escolar. Los comportamientos que se elevan a este nivel de gravedad a menudo son complejos. Aunque indican malas habilidades de toma de decisiones, los estudiantes que exhiben estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las otras competencias socioemocionales.
COMPORTAMIENTOS PERSISTENTEMENTE PELIGROSOS (PD)	Comportamientos descritos en la Política de opción de elegir no asistir a una escuela insegura de Virginia exigida por la Ley Federal de Éxito para Todos los Estudiantes de 2015.

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

Sistemas nivelados de respuestas disciplinarias e intervenciones de enseñanza

En un enfoque eficaz para 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 alternativas apropiadas. Cuando un comportamiento específico del estudiante no cambia después de una intervención (o el comportamiento aumenta en frecuencia, intensidad o duración), se usa un enfoque de resolución de problemas para identificar intervenciones y respuestas alternativas. Todas las etapas de un sistema de intervención deben incluir 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.

Dar respuestas disciplinarias a comportamientos no deseados es a menudo una estrategia necesaria pero nunca suficiente para reducir el comportamiento inapropiado. Por lo tanto, los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias siempre deben ser solo una parte de una política más integral en torno al comportamiento que incluya estrategias de enseñanza, preventivas y proactivas, tal como se describió anteriormente en este documento. El uso de respuestas disciplinarias solo debe cumplir 4 funciones clave:

- Evitar que un comportamiento negativo sea recompensado.
- Evitar que un comportamiento problemático se intensifique.
- Evitar que un comportamiento problemático interrumpa significativamente la enseñanza.
- Evitar el daño físico y/o socioemocional a los demás.

RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS NIVELADAS AL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE (SBAR)

Los administradores y los equipos de liderazgo deben participar en un proceso de toma de decisiones basado en datos para determinar las respuestas adecuadas para los comportamientos en todos los niveles. Las acciones o castigos consecuentes siempre deben ser abordados mediante la enseñanza y la intervención. La enseñanza debe enfocarse en ayudar a los estudiantes a desarrollar las competencias socioemocionales necesarias para cambiar su comportamiento.

Todas las referencias a un administrador deben incluir la comunicación con la familia. La participación de la familia es fundamental para abordar el comportamiento del estudiante.

RESPUESTAS DE

Las respuestas de nivel 1 tienen la intención de evitar más problemas de comportamiento mientras se mantiene al estudiante en la escuela.

- Reenseñanza o ejemplificación del comportamiento deseado
- Reconocimiento del comportamiento adecuado o recompensa por este
- Reflexión escrita o carta de disculpa
- Mediación entre pares o resolución de conflictos
- Tabla de progreso del comportamiento
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Restitución
- Cambio de asiento
- Pérdida de privilegios escolares
- Confiscación del objeto o dispositivo por parte de la administración
- Reunión administrador/profesor/padres/tutores
- Detención (antes de la escuela, en el almuerzo, después de la escuela)
- Reunión administrador/estudiante y/o reunión administrador/estudiante/profesor

RESPUESTAS DE

Las respuestas e intervenciones administrativas en este nivel están diseñadas para evitar más problemas de comportamiento y mantener al estudiante en la escuela. Dependiendo de la gravedad del comportamiento, el retiro a corto plazo del estudiante del salón de clases puede ser apropiado.

- Reunión de estudiantes
- Reunión administrador/profesor/consejero/estudiante (incluye la reenseñanza del comportamiento esperado)
- Reunión administrador/profesor/padres/tutores
- Registro de entrada/salida
- Mediación o resolución de conflictos
- Detención (antes de la escuela, en el almuerzo, después de la escuela)
- Restitución
- Confiscación
- Reflexión escrita o carta de disculpa
- Derivación a servicios de apoyo (*por ejemplo, consejero escolar, intervencionista del comportamiento, programas de orientación y Equipo de éxito estudiantil [SST], Cambio y modificación de percepciones [CAMP]; incidentes relacionados con drogas y alcohol*)
- Remisión al equipo del Plan de educación individualizado (IEP, sigla en inglés)
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Remisión a servicios comunitarios
- Pérdida temporal de privilegios
- Suspensión en la escuela con intervenciones conductuales y/o prácticas restaurativas (1 a 2 días lectivos) (*excluye las violaciones a BAP4, BAP5, BSOJ5, BSOJ6 y BSC24*)

RESPUESTAS DE

Dependiendo de la gravedad, la naturaleza crónica del comportamiento y/o los problemas de seguridad, los comportamientos de nivel 3 pueden dar lugar al retiro a corto plazo del estudiante de la escuela.

- Reunión administrador/profesor/padres/tutores
- Suspensión en la escuela con intervenciones
- Detención
- Remisión a servicios comunitarios
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Revocación de privilegios
- Restitución
- Remisión a programas educativos alternativos
- Remisión a la policía cuando sea necesario
- Evaluación de amenazas, según lo indicado por el comportamiento
- Evaluación del comportamiento funcional (FBA, sigla en inglés) y desarrollo del Plan de intervención del comportamiento (BIP, sigla en inglés) (estudiantes de educación especial)
- Evaluación del comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del Plan de apoyo al comportamiento (BSP, sigla en inglés) (estudiantes de educación general)
- Suspensión en la escuela con intervenciones conductuales y/o prácticas restaurativas (3 a 5 días lectivos) (excluye las violaciones a BAP4, BAP5, BSO15, BSOJ6 y BSC24)
- Derivación a servicios de apoyo (por ejemplo, consejero escolar, intervencionista del comportamiento, programas de orientación y Equipo de éxito estudiantil [SST], Cambio y modificación de percepciones [CAMP]; incidentes relacionados con drogas y alcohol)
- Suspensión fuera de la escuela de corto plazo (1 a 3 días lectivos para estudiantes de primaria /1 a 5 días lectivos para estudiantes de secundaria) con círculo restaurativo o conferencia a su regreso
- Contrato de comportamiento (elaborado y firmado por el estudiante, los padres/tutores y los funcionarios de la escuela)

RESPUESTAS DE

Algunos comportamientos de nivel 4 requieren un informe al superintendente o a la persona designada por el superintendente tal como se describe en el Código de Virginia §22.1- 279.3:l. La política de la Junta Escolar local puede exigir informes adicionales. Una remisión al superintendente o a la persona designada por el superintendente no da lugar automáticamente a una suspensión a largo plazo, a un cambio de ubicación o a una expulsión. Después de una revisión del incidente en contexto, el superintendente o la persona designada puede devolver a los estudiantes al entorno integral con apoyos y/o respuestas adicionales que se implementarán.

- Evaluación de amenazas, según lo indicado por el comportamiento
- Remisión a la policía según sea necesario
- Revocación de privilegios a largo plazo
- Contrato de comportamiento entre padres, administradores, profesores y estudiantes
- Restitución mediante contrato escrito
- Remisión a servicios comunitarios
- Cambio de horario
- Suspensión extraescolar a corto plazo (de 1 a 3 días lectivos para estudiantes de preescolar a tercer grado, de 4 a 10 días lectivos para estudiantes de cuarto a sexto grado, o de 5 a 10 días lectivos para estudiantes de séptimo a duodécimo grado)
- Derivación a servicios de apoyo (por ejemplo, consejero escolar, intervencionista del comportamiento, programas de orientación y Equipo de éxito estudiantil [SST], Cambio y modificación de percepciones [CAMP]; incidentes relacionados con drogas y alcohol)
- Recomendación de una suspensión de larga duración (de 11 a 45 días lectivos)
- Ubicación alternativa

RESPUESTAS DE

Las respuestas de nivel 5 están reservadas para aquellos comportamientos que requieren una remisión al superintendente o a la persona designada. Para los estudiantes de preescolar a tercer grado, cualquier suspensión más allá de tres días lectivos debe ser derivada al superintendente. Una derivación al superintendente o persona designada no puede provocar automáticamente una expulsión, ubicación alternativa, reasignación escolar o suspensión a largo plazo.

Respuestas administrativas requeridas en la escuela frente a los comportamientos de nivel 5

- Evaluación de amenazas, según lo indicado por el comportamiento
- Remisión a la policía según sea necesario
- Derivación al superintendente o persona designada

Ejemplos de respuestas del superintendente o de la persona designada al comportamiento de nivel 5

- Suspensión a largo plazo (46 a 364 días naturales)
- Expulsión (365 días naturales)
- Ubicación alternativa
- Reasignación de escuela: los estudiantes pueden ser asignados a otra escuela de la división

CATEGORÍA BAP: comportamientos que impiden el progreso académico

Estos comportamientos impiden el progreso académico del estudiante o de los estudiantes. Suelen ser un indicio de la falta de autogestión o autoconciencia del estudiante. A veces, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo el comportamiento impacta a los demás, por lo que también se puede indicar capacitación en conciencia social.

BAP	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BAP1	Interferir con el aprendizaje en el salón de clase <i>(los ejemplos incluyen hablar, ruido excesivo, no hacer la tarea, estar fuera del asiento, poseer artículos que distraen)</i>	NIVEL 1	NIVEL 2
BAP2	Interferir con el aprendizaje fuera del salón de clase <i>(los ejemplos incluyen ruido excesivo, interrupción de una clase)</i>	NIVEL 1	NIVEL 2
BAP3	Deshonestidad académica <i>(como hacer trampa, plagio)</i>	NIVEL 1	NIVEL 2
BAP4	Llegar tarde a clase de forma injustificada**	NIVEL 1	NIVEL 1
BAP5	Llegar tarde a la escuela de forma injustificada**	NIVEL 1	NIVEL 1

CATEGORÍA BSO: Comportamientos relacionados con el funcionamiento de la escuela

Estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los estudiantes que exhiben estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autogestión, autoconciencia o conciencia social.

BSO	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BSO1	Alterar un documento o acta oficial	NIVEL 1	NIVEL 2
BSO2	Dar información falsa, tergiversar información	NIVEL 1	NIVEL 2
BSO3	Negarse a cumplir con las solicitudes del personal de una manera que interfiera con el funcionamiento de la escuela	NIVEL 2	NIVEL 3
BSO5	No asistir al entorno disciplinario asignado <i>(detención, suspensión en la escuela, escuela sabatina)</i>	NIVEL 2	NIVEL 3

Pre-Kínder (PK) a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres días lectivos o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

** Las sanciones disciplinarias de exclusión **no pueden** usarse como respuesta administrativa.

CATEGORÍA BSO: Comportamientos relacionados con el funcionamiento de la escuela

Estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los estudiantes que exhiben estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autogestión, autoconciencia o conciencia social.

BSO	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BSO6	Traer personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas entren al edificio de la escuela	NIVEL 3	NIVEL 3
BSO7	Violar el Código de Vestimenta	NIVEL 1	NIVEL 1
BSO8	Apuestas (<i>juegos de azar por dinero o ganancia</i>)	NIVEL 2	NIVEL 2
BSO9	Poseer artículos que sean inapropiados para la escuela*	NIVEL 2	NIVEL 2
BSO10	Poseción de objetos robados*	NIVEL 3	NIVEL 3
BSO11	Usar el equipo electrónico o de otro tipo de la escuela sin autorización	NIVEL 3	NIVEL 3
BSO12	Violar la Política de uso aceptable de la tecnología/Internet	NIVEL 3	NIVEL 3
BSO13	Violar la política de la Junta Escolar con respecto a la posesión o uso de dispositivos de comunicación portátiles	NIVEL 1	NIVEL 2
BSO14	Cometer vandalismo, hacer grafitis o causar otros daños a la escuela o propiedad personal	NIVEL 2	NIVEL 2
BSO15	El estudiante no va a clase como se le ha asignado**	NIVEL 1	NIVEL 2
BSO16	El estudiante se encuentra en una zona no autorizada del campus**	NIVEL 1	NIVEL 2

PK a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres días lectivos o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

* Los artículos se **confiscarán** y no se devolverán.

** Las sanciones disciplinarias de exclusión **no pueden** usarse como respuesta administrativa.

CATEGORÍA RB: Comportamientos relacionales

Estos comportamientos crean una relación negativa entre 2 o más miembros de la comunidad escolar que no provoca daño físico. Los comportamientos relacionales impactan a toda la comunidad escolar ya que el clima escolar a menudo es un reflejo de cómo las personas se tratan entre sí. Los estudiantes que exhiben dificultad con los comportamientos relacionales también pueden tener dificultad con las competencias socioemocionales.

RB	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
RB1	Acoso sin lesiones físicas (<i>cualquier comportamiento agresivo e indeseado que tenga la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; implica un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o agresores y la víctima; y se repite en el tiempo o causa trauma emocional grave. El acoso escolar no incluye las bromas ordinarias, los juegos rudos, las discusiones, o los conflictos entre pares</i>)	NIVEL 3	NIVEL 4
RB2	Ciberacoso (<i>el uso de tecnologías de la información y de comunicación, como mensajes de texto e imágenes de teléfonos celulares, correos electrónicos en Internet, sitios web de redes sociales, sitios web personales difamatorios y sitios web difamatorios de encuestas personales en Internet para respaldar comportamientos intencionados y hostiles con el fin de perjudicar a otros</i>)	NIVEL 3	NIVEL 4
RB3	Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o literatura inapropiada, incluyendo el uso de medios electrónicos	NIVEL 3	NIVEL 3
RB4	Decir o escribir directamente o a través de comunicación electrónica comentarios sexualmente sugestivos, insinuaciones, proposiciones u otros comentarios de naturaleza sexual.	NIVEL 3	NIVEL 3
RB5	Robar dinero o bienes sin fuerza física	NIVEL 3	NIVEL 3
RB6	Hablar a otro de una manera irrespetuosa, descortés	NIVEL 1	NIVEL 2
RB7	Hacer burlas, provocaciones, participar en una confrontación verbal, hacer una incitación verbal a una pelea	NIVEL 2	NIVEL 2
RB8	Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (<i>insultos, maldiciones, expresiones de odio, signos o gestos de pandillas</i>)	NIVEL 2	NIVEL 3
RB9	Usar insultos basados en la raza real o percibida, etnia, color, origen nacional, ciudadanía/estatus migratorio, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad	NIVEL 3	NIVEL 3
RB10	No responder a las preguntas o solicitudes del personal	NIVEL 2	NIVEL 2
RB11	Tener contacto físico no deseado o inapropiado	NIVEL 2	NIVEL 2

PK a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres días lectivos o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

CATEGORÍA BSC: Comportamientos que generan un problema de seguridad

Estos comportamientos crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y las personas que visitan la escuela. Las razones subyacentes a este tipo de comportamiento pueden estar en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente al comportamiento del estudiante. Generalmente se indica capacitación en conciencia social y toma de decisiones frente a cualquier comportamiento que genere un problema de seguridad.

BSC	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BSC1	Alcohol: Poseer, consumir o estar bajo la influencia del alcohol* 📞	NIVEL 4	NIVEL 4
BSC2	Alcohol: Distribuir alcohol a otros estudiantes* 📞	NIVEL 4	NIVEL 5
BSC3	Drogas: Poseer artículos relacionados con las drogas* 📞	NIVEL 4	NIVEL 4
BSC4	Drogas: Violar la política de medicamentos sin receta (de venta libre) de la Junta Escolar o la política de imitaciones de drogas*	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC5	Tabaco: Poseer, consumir o distribuir productos de tabaco; poseer artículos relacionados con el tabaco, cigarrillos electrónicos, equipos de vapeo*	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC6	Comportamiento de acoso sin lesiones físicas que continúa después de la intervención <i>(el acoso que conduce a lesiones físicas debe clasificarse como Agresión y lesiones)</i>	NIVEL 4	NIVEL 4
BSC7	Participar en ciberacoso que continúa después de la intervención <i>(el ciberacoso que se relaciona con una amenaza a la seguridad de los estudiantes y el personal debe ser tratado con un nivel más alto de intervención y consecuencias)</i>	NIVEL 4	NIVEL 4
BSC8	Acoso <i>(molestar o atacar repetidamente a un estudiante o a un grupo de estudiantes o personal creando un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil)</i>	NIVEL 3	NIVEL 4
BSC9	Autobús: distraer al conductor del autobús	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC10	Autobús: poner en peligro la seguridad de las demás personas en el autobús	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC11	Alarma de incendio: activar falsamente una alarma de incendio u otra alarma de desastre	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC12	Relacionados con el fuego: Poseer artículos que podrían usarse para provocar o causar un incendio o producir grandes cantidades de humo*	NIVEL 3	NIVEL 3

PK a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres días lectivos o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

* Los artículos se **confiscarán** y no se devolverán.

CATEGORÍA BSC: Comportamientos que generan un problema de seguridad

Estos comportamientos crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y las personas que visitan la escuela. Las razones subyacentes a este tipo de comportamiento pueden estar en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente al comportamiento del estudiante. Generalmente se indica capacitación en conciencia social y toma de decisiones frente a cualquier comportamiento que genere un problema de seguridad.

BSC	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BSC13	Participar en un comportamiento imprudente que cree un riesgo de lesión para quien tiene ese comportamiento o para los demás	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC14	Participar de peleas que no provoquen lesiones según lo determinado por la administración de la escuela	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC15	Incitar o provocar una perturbación considerable al funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal y/o estudiantes	NIVEL 3	NIVEL 4
BSC16	Lanzar un objeto que pueda causar una perturbación, lesión, o daño a la propiedad	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC17	Empujar, golpear, morder a otro estudiante sin lesión visible	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC18	Exponer partes del cuerpo, tener un comportamiento público obsceno o indecente	NIVEL 3	NIVEL 4
BSC19	Tener contacto físico de naturaleza sexual: palmaditas en partes del cuerpo, pellizcos, tirones de la ropa	NIVEL 3	NIVEL 4
BSC21	Acechar según lo descrito en el artículo §18.2-60.3 del Código de Virginia	NIVEL 3	NIVEL 4
BSC22	Robar dinero o bienes usando la fuerza física (sin el uso de armas)	NIVEL 4	NIVEL 4
BSC24	Salir del recinto escolar sin permiso**	NIVEL 1	NIVEL 2
BSC25	Invadir la propiedad privada	NIVEL 2	NIVEL 3
BSC26	Poseer instrumentos o sustancias peligrosas que podrían utilizarse para infligir daño a otra persona*	NIVEL 3	NIVEL 3
BSC27	Armas: Poseer cualquier arma (que no sea un arma de fuego)*	NIVEL 4	NIVEL 4

"Armas" incluye: (1) cualquier arma de aturdimiento (como se define en el artículo § 18.2-308.1 del Código de Virginia) o pistola eléctrica, (2) cualquier cuchillo que tenga una hoja de metal de tres pulgadas o más, (3) cualquier pistola, escopeta, revólver, rifle u otra arma diseñada o destinada a propulsar un proyectil de cualquier tipo por la acción de una explosión de cualquier material combustible, (4) cualquier puñal, cuchillo tipo bowie, navaja de muelle, cuchillo balístico, machete, navaja de afeitar, tirachinas, bastón extensible, nudillos de metal o cachiporra, (5) cualquier instrumento de agitación formado por dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita oscilar libremente, que puede ser conocido como nunchahka, nun chuck, nunchaku, shuriken, o cadena de lucha, (6) cualquier disco de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas y que esté diseñado para ser lanzado o propulsado y puede ser conocido como estrella arrojada o dardo oriental, o (7) cualquier arma del mismo tipo que las enumeradas anteriormente que pueda considerarse razonablemente como un arma para infligir daños corporales, lesiones o amenazas de daños o lesiones (esto puede incluir armas de juguete o de imitación).

PK a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres días lectivos o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

** Las sanciones disciplinarias de exclusión **no pueden** usarse como respuesta administrativa.

CATEGORÍA BESO: Comportamientos que ponen en peligro a la persona que los tiene o a los demás

Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otras personas en la comunidad escolar. Los comportamientos que se elevan a este nivel de gravedad a menudo son complejos. Aunque indican malas habilidades de toma de decisiones, los estudiantes que exhiben estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las otras competencias socioemocionales.

BESO	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BES01	Agresión: Intentar causar daño físico a otra persona 📞	NIVEL 3	NIVEL 4
BES02	Agresión y lesiones: Causar lesiones físicas a otra persona 📞	NIVEL 4	NIVEL 5
BES03	Peleas: usar violencia física entre estudiantes o hacia otra persona y generar lesiones menores, según lo determinado por la administración de la escuela	NIVEL 3	NIVEL 3
BES04	Golpear al personal: El uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causa lesión 📞	NIVEL 3	NIVEL 4
BES05	Drogas: Poseer sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos de venta bajo receta no autorizados* 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
BES06	Drogas: estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos de venta bajo receta no autorizados	NIVEL 4	NIVEL 4
BES07	Drogas: El consumo de sustancias controladas, drogas ilegales, alucinógenos sintéticos o medicamentos de venta bajo receta no autorizados* 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
BES09	Fuego: intentar iniciar, ayudar a iniciar o iniciar un incendio	NIVEL 4	NIVEL 4
BES010	Comportamiento relacionado con pandillas (<i>participar en conductas amenazantes o peligrosas relacionadas con pandillas según lo definido en el artículo § 18.2-46.1</i>)	NIVEL 4	NIVEL 4
BES011	Novatadas, según se define en el artículo § 18.2-56 y se señala en el artículo § 22.1-279.6	NIVEL 4	NIVEL 4
BES012	Amenazar, intimidar o instigar la violencia, lesiones o daños a un miembro o miembros del personal	NIVEL 4	NIVEL 4
BES013	Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daños a otro(s) estudiante(s) o a otra(s) personas	NIVEL 4	NIVEL 4

PK a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres jornadas escolares o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

* Los artículos se **confiscarán** y no se devolverán.

CATEGORÍA BESO: Comportamientos que ponen en peligro a la persona que los tiene o a los demás

Estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otras personas en la comunidad escolar. Los comportamientos que se elevan a este nivel de gravedad a menudo son complejos. Aunque indican malas habilidades de toma de decisiones, los estudiantes que exhiben estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las otras competencias socioemocionales.

BESO	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BESO14	Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daños a otro(s) estudiante(s) o a otra(s) personas por escrito	NIVEL 4	NIVEL 4
BESO15	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir al personal de la escuela 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
BESO16	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir a estudiantes u otras personas 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
BESO17	Amenaza de bomba: Hacer una amenaza de bomba 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
BESO18	Cometer un crimen en la comunidad donde el estudiante fue acusado de un delito relacionado con las leyes de la Mancomunidad, que no está cubierto por ningún otro código de conducta, pero que debe comunicarse al superintendente de la división escolar de acuerdo con el artículo §16.1-260(G)	NIVEL 5	NIVEL 5

CATEGORÍA PD: Comportamientos persistentemente peligrosos

Comportamientos descritos en la Política de opción de elegir no asistir a una escuela insegura de Virginia exigida por la Ley Federal de Éxito para Todos los Estudiantes de 2015.

PD	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
PD1	Homicidio: arma de fuego 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
PD2	Homicidio: otro tipo de arma 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
PD3	Agresión sexual 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
PD4	Intento de agresión sexual 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
PD5	Uso de una bomba 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
PD6	Agresión con un arma de fuego u otra arma	NIVEL 5	NIVEL 5
PD7	Robo o intento de robo	NIVEL 5	NIVEL 5

PK a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres días lectivos o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

CATEGORÍA PD: Comportamientos persistentemente peligrosos

Comportamientos descritos en la Política de opción de elegir no asistir a una escuela insegura de Virginia exigida por la Ley Federal de Éxito para Todos los Estudiantes de 2015.

PD	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
PD8	Secuestro/rapto	NIVEL 5	NIVEL 5
PD9	Herir maliciosamente sin un arma	NIVEL 5	NIVEL 5
PD10	Agresión sexual agravada a un estudiante	NIVEL 5	NIVEL 5
PD11	Poseción ilegal de una pistola*	NIVEL 5	NIVEL 5
PD12	Poseción ilegal de un rifle o una escopeta*	NIVEL 5	NIVEL 5
PD13	Poseción ilegal de cualquier otra arma de proyectil*	NIVEL 5	NIVEL 5
PD14	Poseción ilegal de una bomba*	NIVEL 5	NIVEL 5
PD15	Poseción ilegal de otras armas de fuego (<i>cualquier arma que expulse, o esté diseñada para expulsar, un proyectil por la acción de un explosivo; esto incluye armas de fuego no mencionadas anteriormente [que funcione, que no funcione, que esté cargada o que esté descargada] como un pistola improvisada o de salva, entre otras</i>) * 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
PD16	Poseción ilegal de drogas y sustancias controladas con la intención de distribuir (<i>lo que incluye la venta o distribución de esteroides anabolizantes, drogas inhalantes ilegales, marihuana, drogas de clasificación 1 o 2, y drogas de venta bajo receta</i>)*	NIVEL 5	NIVEL 5

PK a 3.º grado: La ley estatal prohíbe, excepto en los casos de delitos relacionados con drogas, armas de fuego y determinados actos criminales, que a los estudiantes de preescolar a tercer grado se los suspenda por más de tres días lectivos o se los expulse de la asistencia a la escuela a menos que (i) el delito incluya daño físico o amenaza creíble de daño físico a otras personas o (ii) la Junta Escolar local o el superintendente de la división o la persona designada concluya que existen circunstancias agravantes, según lo definido por el Departamento de Educación.

* Los artículos se confiscarán y no se devolverán.

Política de buena conducta

RESUMEN

La Política de buena conducta hará posible que los estudiantes soliciten que sus infracciones, incluyendo suspensiones, sean eliminadas de su expediente disciplinario. El proceso proporcionará un mecanismo para reincorporar a los estudiantes que hayan demostrado un comportamiento mejorado y un compromiso con promover una cultura escolar positiva.

BENEFICIOS

- Los estudiantes que entienden que pueden tener la oportunidad de que se les retire la información, siempre que sigan demostrando buena conducta, serán menos propensos a violar las expectativas de comportamiento de los estudiantes.
- Promueve el civismo y el desarrollo de relaciones positivas entre los estudiantes, el personal y la comunidad.

DIRECTRICES

- Los estudiantes activos pueden enviar una solicitud por escrito para la consideración de buen comportamiento al final del 3er período de calificación del año junior del estudiante.
- Solo se pueden considerar los incidentes ocurridos en una escuela preparatoria de NNPS en los grados 9 a 11.
- Solo se puede presentar una solicitud dentro de un período de revisión determinado.
- Todas las solicitudes de buen comportamiento serán revisadas por un panel de profesores y miembros del personal actual de la escuela respectiva. El panel estará compuesto por 3, 5 o 7 adultos. La determinación del panel se hará a nivel escolar, pero se sugiere incluir al subdirector de operaciones y personal de apoyo, como el especialista en apoyo estudiantil, el oficial de recursos escolares, el líder de Desarrollo Juvenil, el oficial de seguridad y/o el maestro.
- No se considerarán más de 3 faltas en total para la eliminación de la información conforme a la Política de buena conducta. Los delitos relativos a peleas, agresiones, drogas, alcohol y armas no son elegibles.
- Cada estudiante recibirá una respuesta por escrito sobre su solicitud en la que se indique si se aprueba o rechaza.
- Si un estudiante, cuya solicitud ha sido aprobada, tiene una o más infracciones posteriores, su expediente reflejará los detalles de las infracciones. No se considerará ninguna solicitud posterior de eliminación de la información.
- La decisión es definitiva. No hay proceso de apelación.

Póngase en contacto con su preparatoria para obtener detalles específicos.

Procedimientos de debido proceso para las acciones de nivel 1 y nivel 2

Cuando un estudiante sea sujeto a una medida disciplinaria por incidentes que no incluyan una sanción potencial de suspensión o expulsión, se aplica el debido proceso básico: se le informará al estudiante de la(s) razón (razones) para la potencial medida disciplinaria y se le dará la oportunidad de explicar su versión del incidente. Si la investigación inicial lo exige, el funcionario de la escuela que hace la determinación sobre la medida disciplinaria realizará una investigación adicional para determinar los hechos del incidente en cuestión. El funcionario de la escuela informará al estudiante sobre las medidas disciplinarias, si las hubiera, que se impondrán. La determinación del oficial de la escuela será definitiva e inapelable.

Procedimientos de debido proceso para las acciones de nivel 3 a nivel 5

Cuando se deriva a un estudiante al director o a la persona designada para cualquier medida disciplinaria o reunión concerniente a un incidente, deben seguirse los pasos que figuran a continuación. Estas pautas para las medidas disciplinarias constituyen una audiencia para el estudiante y representan los procedimientos del debido proceso que se exigen.

El director o la persona designada:

- Avisa al estudiante acerca de la infracción o infracciones de las normas.
- Informa al estudiante acerca de los hechos en los que se basa la infracción o infracciones de las normas.
- Da al estudiante la oportunidad de responder a la(s) infracción (infracciones) de la norma y de ofrecer su versión. Le pide al estudiante que dé una declaración escrita o verbal sobre el incidente.
- Proporciona una verificación por escrito de la medida disciplinaria propuesta (incluyendo una declaración escrita de los procedimientos de apelación) a los padres.
- Hace todo lo posible para notificar a los padres del estudiante por teléfono, si se va a tomar una acción inmediata para suspender al estudiante sobre la base de las directrices de este manual.
- Se da al estudiante notificación por escrito, y se envía por correo electrónico o por correo postal al domicilio principal del estudiante (incluyendo una declaración por escrito de los procedimientos de apelación).
- Proporciona una notificación por escrito de la acción tomada a la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil (paquete de suspensión a largo plazo o expulsión).

Siempre que los procedimientos del debido proceso establezcan que un director puede tomar medidas con respecto a un asunto disciplinario, la persona designada por el director también puede tomar medidas con respecto a dicho asunto. Si una persona designada toma una decisión disciplinaria, y estos procedimientos exigen que una apelación sea considerada por el director, la apelación puede pasar al siguiente paso si el director no está disponible para considerar la apelación.

Los estudiantes cuya presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de disrupción pueden ser retirados de la escuela inmediatamente. La notificación de la infracción a la regla, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su versión de lo ocurrido se proporcionarán tan pronto como sea práctico a partir de entonces.

Si un plazo aplicable para tomar una medida de conformidad con este manual vence en un fin de semana o un día que no es un día laborable administrativo, el plazo se extenderá al siguiente día laborable administrativo.

Si una fecha límite aplicable para tomar medidas de conformidad con este Manual se refiere a "días lectivos" y el período expira después de que se cierre el año escolar, el número de días aplicable utilizará Días Laborables Administrativos en lugar de días lectivos.

Cuando un estudiante alcanza la edad de 18 años, o se emancipa de acuerdo con la ley, se le proporcionarán al estudiante todos los avisos e información escrita según lo requerido por este manual; el estudiante tomará todas las decisiones (tales como apelaciones) requeridas o permitidas por este manual. Si el estudiante así lo indica, los padres continuarán recibiendo avisos y realizando los actos permitidos o requeridos por este manual.

Procedimientos de debido proceso (*continuación*)

Suspensión a corto plazo (acciones de nivel 3 a nivel 4)

Una suspensión a corto plazo es una suspensión de 10 días lectivos o menos. El director o la persona designada tiene la autoridad de hacer una determinación, basada en una investigación, de que un estudiante ha violado una regla que puede requerir una suspensión de 9 días o menos. Si un director determina que se justifica una suspensión de 10 días, tendría que ponerse en contacto con la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil. Al recibir la determinación del director o la persona designada, si los padres desean **apelar** una suspensión fuera de la escuela de corto plazo, deben seguir los procedimientos establecidos a continuación. El estudiante no cumple con el número de días asignado hasta que el proceso de apelación se complete y la suspensión se confirme. (Nota: El estudiante puede permanecer en ISS, hasta que el proceso de apelación se complete, y la suspensión sea confirmada; siempre que no existan circunstancias agravantes).

Solicitud por escrito de apelación

- Si el estudiante es suspendido por la persona designada por el director, la apelación debe hacerse ante el director del edificio. Los padres deben solicitar por escrito una revisión de la decisión de suspensión dentro de los dos (2) días lectivos (en el día de suspensión inicial comienza el conteo de la apelación) o la decisión se vuelve definitiva.
- El director revisará el incidente y dentro de los dos (2) días lectivos siguientes a la recepción de la solicitud escrita notificará al padre la decisión. Se enviará una carta por correo a los padres en la que se indique la decisión.
- Si los padres solicitan una apelación de la decisión del director de suspender a un estudiante, la solicitud por escrito debe ser presentada dentro de un plazo de dos (2) días lectivos desde la decisión del director, o la decisión se considera definitiva. Se puede presentar una carta de apelación ante el departamento de Liderazgo de la Escuela Primaria (PK a 5.º grado) o el departamento de Liderazgo de la Escuela Secundaria (6.º a 12.º grado).
- Dentro del plazo de tres (3) días lectivos después de recibir el aviso de apelación, el Director Ejecutivo del Liderazgo de la escuela primaria o secundaria revisará las acciones tomadas por el director o la persona designada, y confirmará o desaprobará tal acción con base en la evaluación del registro del comportamiento del estudiante. La decisión del Director Ejecutivo del Liderazgo de la escuela primaria o secundaria será definitiva.

Suspensión o expulsión a largo plazo (acciones de nivel 4 a 5)

Una **suspensión de largo plazo** significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela de 11 a 45 días escolares. Una **expulsión** es una medida disciplinaria por la que no se permite a un estudiante asistir a la escuela dentro de una división escolar y no es elegible para la readmisión durante 365 días naturales después de la fecha de la expulsión. Después de una investigación, el director tiene la autoridad de recomendar la suspensión o expulsión a largo plazo si un estudiante ha violado una regla que exige la suspensión a largo plazo o expulsión. El director notifica al estudiante y a los padres que el estudiante será recomendado para suspensión a largo plazo o expulsión. El director suspenderá al estudiante por diez (10) días con una recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión, y lo enviará a la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil **dentro de un plazo de tres (3) días lectivos desde el incidente.**

- El director informará al estudiante y a los padres que el superintendente o la persona designada por el superintendente llevará a cabo una entrevista administrativa en relación con el incidente, y que se realizará una audiencia ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar si es necesario.
- El superintendente o la persona designada por el superintendente intentará ponerse en contacto con todas las partes implicadas en el incidente.
- El superintendente o la persona designada por el superintendente evaluará la situación y podrá realizar cualquier investigación adicional.
- El superintendente o la persona designada por el superintendente tiene autoridad para manejar el incidente si se trata de una recomendación de suspensión a largo plazo sin una audiencia del Comité de Revisión de la Junta Escolar si los padres renuncian por escrito al derecho a una audiencia ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar.
- Los padres pueden negarse a aceptar la decisión del superintendente o la persona designada por el superintendente de una suspensión de largo plazo, y solicitar una audiencia ante el Comité de Revisión de la

Junta Escolar. El superintendente o la persona designada por el superintendente programará el caso en la agenda del Comité de Revisión de la Junta Escolar.

- Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado a largo plazo puede ser autorizado a asistir a un programa de educación alternativa proporcionado por la división escolar.
- Todas las recomendaciones de expulsión pueden ser consideradas por el Comité de Revisión de la Junta Escolar.
- Se hace todo lo posible por llevar a cabo las audiencias de los casos de suspensión a largo plazo o expulsión dentro de los diez (10) días lectivos posteriores a la suspensión inicial de 10 días lectivos; sin embargo, hay ocasiones en las que esto no es posible.

Procedimientos de debido proceso (*continuación*)

- El superintendente o la persona designada por el superintendente analiza todas las recomendaciones de suspensión a largo plazo o expulsión antes de que estas se presenten frente al Comité de Revisión de la Junta Escolar.
- Si los padres no se presentan a dos o más reuniones de audiencia preliminar programadas con el superintendente o la persona designada por el superintendente para analizar la recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión antes de que esta se presente ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar, el asunto será presentado ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar para su resolución en ausencia de los padres. Los padres recibirán una notificación por escrito de la decisión del Comité de Revisión de la Junta Escolar dentro de los siete (7) días lectivos siguientes a la audiencia.

Audiencia del Comité de Revisión de la Junta Escolar

- El Comité de Revisión de la Junta Escolar es un "comité de la Junta Escolar" y está compuesto por tres miembros de la Junta Escolar.
- La función de este comité es actuar sobre la recomendación del director para la suspensión a largo plazo, si se apela, o la expulsión.
- A los padres de los estudiantes acusados de infracciones se les notifica la fecha de la audiencia y se les pide que confirmen que pueden asistir a la misma; si no lo confirman, la audiencia puede llevarse a cabo o no. Los padres pueden solicitar un aplazamiento de la fecha de la audiencia. Se espera que el director de la escuela del registro esté presente en la audiencia, al igual que cualquier miembro del personal de la escuela cuya asistencia se solicite.
- Las audiencias del Comité de Revisión de la Junta Escolar son pasos formales e importantes en el proceso disciplinario. Con el fin de proteger la privacidad de los estudiantes involucrados, normalmente las audiencias son cerradas. Los padres pueden traer a un abogado u otro representante a una audiencia cerrada y pueden traer a otras personas para hablar en apoyo del estudiante. Los padres pueden solicitar que una audiencia sea abierta. Una audiencia abierta significa que cualquier persona puede asistir. Sin embargo, incluso cuando se declare que una audiencia es abierta, el comité decidirá en sesión a puerta cerrada. La decisión final sobre si una audiencia es abierta o cerrada corresponderá al presidente del comité. El Comité se ajustará a los requisitos de los organismos públicos para las sesiones abiertas y cerradas según lo dispuesto por la Ley de Libertad de Información de Virginia (la "VFOIA").
- Las personas que participen en la audiencia están sujetas a un control de seguridad. Se podrá denegar la admisión a toda persona que se niegue a cumplir las instrucciones del presidente del comité en materia de seguridad, conducta o procedimientos generales de funcionamiento del comité de audiencias. No se permite ninguna grabación (audio o video), filmación o fotografía durante la audiencia del Comité de Revisión de la Junta Escolar por partes que no sean del comité.

El procedimiento de la audiencia es el siguiente:

- El presidente de la comisión dirige la audiencia. El presidente inicia la audiencia y determina si será abierta o cerrada.
- Si es necesario, el comité vota para entrar en una sesión a puerta cerrada de acuerdo con la VFOIA.
- El presidente de la comisión se encarga de presentar a todos los presentes. Las personas que sean llamadas a testificar deberán prestar juramento.
- Se presentan los hechos del incidente al comité, incluyendo la presentación de materiales y documentación. El comité puede confiar en declaraciones por escrito y otras pruebas, pero a su discreción puede pedir el testimonio del personal de la división escolar u otros testigos.

Después de presentar las pruebas de la división escolar, el presidente del comité llama al estudiante para que presente su testimonio ante el comité. (El estudiante tiene derecho a negarse a testificar o a responder preguntas). Los padres y otras personas presentes en nombre del estudiante pueden testificar ante el comité. Podrán presentarse cartas de apoyo para su evaluación por parte del Comité. En cualquier momento de la audiencia, los miembros del comité podrán hacer preguntas a los testigos. Los registros escolares del estudiante son revisados por el Comité y se pueden hacer preguntas con respecto a la asistencia del estudiante, el rendimiento, el historial de disciplina o cualquier otro asunto relacionado con el historial del estudiante. El Presidente permite que el abogado del estudiante o de los padres o sus representantes hagan preguntas a través del Presidente.

Procedimientos de debido proceso (*continuación*)

- El presidente de la comisión cerrará la audiencia. Se les pedirá al estudiante, a los padres, a los representantes de la escuela, a los testigos y a cualquier otra persona presente que abandonen la sala. El Comité de Revisión de la Junta Escolar y su personal permanecerán para llegar a una decisión sobre la disposición del asunto.
- El comité decidirá si mantiene la recomendación del director en su totalidad o en parte, o si la rechaza por completo. Es necesario el voto mayoritario del comité en sesión pública para la adopción de medidas.
- Se levantarán actas de todas las sesiones del Comité de Revisión de la Junta Escolar y se pondrán copias de las actas a disposición de los padres que las soliciten.
- Los padres (y el asesor legal, si corresponde) recibirán una notificación por escrito sobre la decisión del Comité dentro de un plazo de siete (7) días lectivos subsiguientes a la audiencia.

Apelación frente a la Junta Escolar (únicamente decisiones no unánimes)

Los padres pueden apelar la decisión del Comité de Revisión de la Junta Escolar ante la Junta Escolar en pleno si la decisión de esa junta no fue unánime.

Las apelaciones deben hacerse por escrito, y el superintendente o la persona designada por el superintendente debe recibirlas dentro de un plazo de siete (7) días después de haber recibido por escrito la decisión del Comité de Revisión de la Junta Escolar. La fecha de notificación aparece en la carta del Comité de Revisión de la Junta Escolar. La carta de apelación indicará el punto específico de la decisión del Comité de Revisión de la Junta Escolar que se apelará. La junta examina la apelación final en el proceso disciplinario.

En respuesta a las apelaciones de la decisión del Comité de Revisión de la Junta Escolar, la junta:

- Examina el expediente del asunto apelado dentro de los treinta (30) días siguientes a cualquier apelación.
- Dentro de los 7 días lectivos siguientes a la reunión de la Junta Escolar, proporcionará un informe escrito de su acción al director, a los padres, al asesor legal, si lo hay, y al estudiante.

Suspensión y expulsión de estudiantes con discapacidades

La suspensión o expulsión de estudiantes con discapacidades debe cumplir con las reglamentaciones estatales y las leyes federales aplicables. Una de las consideraciones más importantes es si una suspensión o expulsión se tomará como un cambio de ubicación. Los cambios de ubicación ocurren cuando las suspensiones de corto plazo exceden los diez días dentro de un año académico (de lo contrario se aplican los requisitos normales de suspensión); todas las recomendaciones de suspensiones a largo plazo y las recomendaciones de expulsión deben cumplir con los requisitos de cambio de ubicación en la educación especial.

Suspensión a corto plazo

Si las suspensiones a corto plazo de un estudiante con discapacidades suman más de 10 días cuando se suman en un año escolar determinado, se reunirá un Comité de Determinación de Manifestación (MDC, sigla en inglés) para revisar toda la información actual pertinente para determinar si la mala conducta fue o no una manifestación de la discapacidad del estudiante.

En espera de los resultados de una decisión de manifestación, el estudiante con discapacidades puede recibir una suspensión a corto plazo adicional. Si el comité determina que la mala conducta del estudiante con discapacidades fue una manifestación de su condición de discapacidad, no se impondrá una suspensión a corto plazo y el estudiante podrá regresar a la escuela.

Si el MDC considera que la mala conducta del estudiante no fue causada por la condición de discapacidad, el estudiante con discapacidad puede recibir una suspensión a corto plazo y estar sujeto a medidas disciplinarias como si no tuviera discapacidad. En el transcurso de una suspensión a corto plazo, los estudiantes con discapacidades continuarán recibiendo una educación pública apropiada y gratuita, incluyendo el acceso al plan de estudios general.

Suspensión a largo plazo y expulsiones

Cuando se recomiende la suspensión a largo plazo (más de diez días) o la expulsión de un estudiante discapacitado que participa en un programa de educación especial, deberá determinarse si la mala conducta fue o no una manifestación de la condición de discapacidad del estudiante. Un MDC hace esta determinación en un plazo de 10 días después de la decisión de suspensión. El comité examinará la información actual y pertinente al adoptar su decisión.

En espera de los resultados de una decisión de manifestación, el estudiante con discapacidades puede recibir una suspensión de corto plazo si la suspensión no excede el límite de diez (10) días. Si el comité determina que la mala conducta del estudiante con discapacidad fue una manifestación de la condición de discapacidad, no se impondrá la suspensión a largo plazo o la expulsión, y el estudiante podrá volver a la escuela.

Si el MDC determina que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, los funcionarios de la escuela pueden considerar la aplicación de otras medidas disciplinarias de la misma manera y por la misma duración que para los estudiantes no discapacitados. Sin embargo, se deben proporcionar servicios de educación especial durante el período de suspensión y/o expulsión para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general y avance hacia el cumplimiento de sus metas del IEP.

Estudiantes con discapacidades peligrosos (peligrosos para sí mismos o para otras personas)

Durante el proceso de determinación de manifestación, un estudiante que sea peligroso para sí mismo o para otros en la escuela puede recibir un entorno más restrictivo a través de la revisión del IEP, con la aprobación firmada de los padres. Si los padres no están de acuerdo con la ubicación más restrictiva, la escuela puede tomar medidas disciplinarias normales para un estudiante que exhibe comportamientos peligrosos, las cuales incluyen, por ejemplo, tiempo fuera de clase (time-out) o suspensión de hasta diez (10) días lectivos, o la división escolar también puede ordenar un cambio de ubicación a un entorno educativo alternativo por hasta 45 días por ciertas faltas relacionadas con drogas, armas o lesiones corporales graves. 8VAC20-81-160.

La suspensión o expulsión de estudiantes con discapacidades se hará de conformidad con las reglamentaciones federales y la ley federal.

Exclusión de ciertos estudiantes expulsados o suspendidos

El código permite que la Junta Escolar adopte normas para excluir a ciertos estudiantes de la asistencia a las escuelas de NNPS. Los procedimientos de exclusión de la Junta Escolar son los siguientes:

Un estudiante puede ser excluido después de:

- Notificación por escrito al estudiante y a los padres de que el estudiante puede estar sujeto a exclusión, incluyendo las razones para ello, y la notificación de la oportunidad para que el estudiante o los padres participen en una audiencia que será presidida por el superintendente o la persona designada por el superintendente en relación con dicha exclusión; y una audiencia se ha llevado a cabo por el jefe de personal o la persona designada, y se ha dictado una decisión de excluir al estudiante.

Decisión inicial definitiva, a menos que sea apelada:

- La decisión del superintendente o de la persona designada por el superintendente será definitiva, a menos que sea modificada por la Junta Escolar.
- Un estudiante o los padres que deseen apelar una decisión de exclusión deberán presentar una solicitud por escrito para que se haga esa revisión dentro de tres (3) días después de que se reciba la decisión.
- La Junta Escolar considerará la solicitud por escrito en una reunión a puerta cerrada en una reunión ordinaria o especial celebrada dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud de revisión. La Junta Escolar basará su decisión únicamente en los registros del asunto y puede alterar la decisión del superintendente o la persona designada por el superintendente. La Junta Escolar dará su decisión sobre la apelación por escrito dentro de los siete (7) días posteriores a la reunión de la junta.

Requisitos aplicables de la ley estatal:

- El superintendente, la persona designada por el superintendente o la Junta Escolar, según corresponda,

establecerá la duración de los períodos de exclusión.

- En el caso de una suspensión por más de treinta (30) días, el plazo de la exclusión no podrá exceder la duración de dicha suspensión.

Procedimientos de debido proceso (*continuación*)

- Al excluir a un estudiante expulsado de la asistencia, la Junta Escolar y el superintendente o la persona designada por el superintendente pueden aceptar o renunciar a cualquiera de las condiciones de readmisión impuestas a tal estudiante por la junta escolar expulsora, o a todas ellas. Ni la Junta Escolar ni el superintendente o la persona designada por el superintendente pueden imponer condiciones adicionales para la readmisión a la escuela.

Petición de admisión:

- Una vez transcurrido el periodo de exclusión por una expulsión o retirada de la admisión, el estudiante podrá seguir los procedimientos de readmisión que se indican a continuación.

Asistencia a un programa de educación alternativa:

- El superintendente, la persona designada por el superintendente, el Comité de Revisión de la Junta Escolar o la Junta Escolar pueden permitir que los estudiantes excluidos asistan a un programa de educación alternativa proporcionado por la Junta Escolar durante el período de la exclusión.

Readmisión de estudiantes expulsados

De acuerdo con el Código, la Junta Escolar establece el siguiente procedimiento que rige la readmisión de los estudiantes expulsados al programa escolar regular:

- La Junta Escolar designa al superintendente o a la persona designada por el superintendente para que considere las peticiones de readmisión.
- Si es posible, a más tardar un mes antes de la expiración de un período de expulsión, los padres de un estudiante expulsado pueden presentar una petición solicitando la readmisión de dicho estudiante en el programa escolar regular. El objetivo del proceso será considerar la petición, tomar una decisión y permitir que el estudiante reanude la asistencia regular a la escuela un año calendario a partir de la fecha de la expulsión del estudiante. Si se recibe una petición dentro de las últimas dos semanas naturales de un período de expulsión, no habrá garantía o compromiso de que el estudiante pueda ser reingresado al expirar el período de expulsión. La petición incluirá información o documentación relacionada con las condiciones aprobadas para la readmisión del estudiante, si las hubiere, y cualquier otra información o documentación que los padres consideren relevante.
- El superintendente o la persona designada por el superintendente considerará la petición y puede llevar a cabo una reunión cara a cara si, a discreción exclusiva del superintendente o la persona designada, tal reunión es necesaria para llegar a una decisión apropiada con respecto a la readmisión del estudiante al programa escolar regular.
- El superintendente o la persona designada por el superintendente dictará una decisión con respecto a la readmisión del estudiante por escrito.
- Si la decisión es permitir la readmisión, la decisión será enviada por correo o entregada a los padres del estudiante e incluirá instrucciones que guíen la readmisión del estudiante en el programa escolar regular.
- Si la decisión es que la readmisión será denegada, la decisión escrita incluirá las razones de tal conclusión y las condiciones que permitirían la readmisión en una fecha futura especificada. La decisión por escrito se enviará por correo o se entregará a los padres, e incluirá un aviso de que los padres pueden apelar la denegación de la readmisión.
- Dentro de los siete (7) días lectivos después de que un padre haya recibido una decisión que niega la readmisión de un estudiante expulsado, los padres pueden entregar una apelación de esa decisión a la persona que tomó esa decisión. La apelación debe presentarse por escrito y debe especificar las razones por las que la decisión es incorrecta y debe corregirse o modificarse.
- Dentro de los siete (7) días lectivos posteriores a que el tomador de decisiones haya recibido una apelación de denegación de readmisión, el Comité de Revisión de la Junta Escolar considerará el registro escrito de la apelación y emitirá una decisión por escrito sobre la apelación. La decisión podría confirmar la decisión inicial o modificarla o anularla. La decisión se enviará por correo o se entregará a los padres del estudiante expulsado.
- Si los padres no están satisfechos con la decisión del Comité de Revisión de la Junta Escolar, dicha decisión puede ser apelada y considerada por la Junta Escolar utilizando el mismo procedimiento de apelación especificado anteriormente; siempre que la Junta Escolar tenga treinta (30) días naturales para considerar y decidir la apelación.

Programa de cambio y modificación de percepciones (CAMP)

Incidentes relacionados con la posesión por primera vez de alcohol, drogas o medicamentos controlados

- De conformidad con el artículo §22.1-277.08 del Código, la Junta Escolar autoriza al superintendente o a la persona designada por el superintendente para evaluar incidentes respecto a presuntas infracciones por primera vez relacionadas con alcohol, marihuana o medicamentos controlados y asignar al estudiante a un programa de educación alternativa donde el estudiante deberá completar un programa de intervención/prevenición de drogas bajo una suspensión de largo plazo, cuya duración será determinada por el superintendente o la persona designada por el superintendente. Los estudiantes considerados elegibles para la "condición de primera falta" no deben haber tenido ninguna infracción previa relacionada con la marihuana, el alcohol o medicamentos controlados, ya sea en la escuela, la comunidad o el estado de Virginia. La aceptación en el programa CAMP es voluntaria, a la espera de un contrato escrito firmado por el estudiante y los padres. El hecho de no cumplir con los requisitos del programa CAMP provocará la remisión a un programa de educación alternativa para cumplir una suspensión a largo plazo por el resto de los 364 días. Las decisiones se tomarán por escrito y especificarán los términos y condiciones aplicables a la suspensión de larga duración.
- Se informará al estudiante y a los padres que la Oficina de Conducta Estudiantil de Disciplina llevará a cabo una entrevista administrativa en el edificio de la administración de la escuela en relación con el incidente con una visión general del programa CAMP. Si se rechaza el programa CAMP, los padres pueden apelar la recomendación original de expulsión ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar para su resolución. Los padres deberán apegarse a los procedimientos de apelación de expulsión descritos en la sección anterior, "Suspensión de larga duración o expulsión", de este manual.
- Las apelaciones deben hacerse por escrito, y el superintendente o la persona designada por el superintendente las debe recibir dentro de un plazo de siete (7) días lectivos desde la fecha de la entrevista administrativa. La carta de apelación debe indicar las razones específicas de la apelación. El superintendente o la persona designada por el superintendente entonces programará una audiencia ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar.
- La apelación de las decisiones no unánimes del Comité de Revisión de la Junta Escolar seguirá los procedimientos aplicables a la apelación de las decisiones no unánimes del Comité de Revisión de la Junta Escolar.

Proceso de selección del programa de intervención

- Los directores recomendarán la expulsión en el caso de todas las infracciones relacionadas con la marihuana, el alcohol y los medicamentos controlados, y enviarán los paquetes al superintendente o la persona designada por el superintendente.
- Los paquetes serán revisados junto con el historial completo de incidentes disciplinarios en los registros escolares y en la base de datos de cargos comunitarios.

Componentes del programa de intervención

- Ocho días de duración en un lugar alternativo.
- El estudiante permanece activo en la base de datos de la escuela de la zona y los datos de asistencia se transmiten para su entrada.
- La escuela de la zona ofrece trabajo académico en las materias básicas.
- Asistencia académica.
- El programa de intervención puede incluir: evaluación del riesgo de adicción a las drogas/alcohol, pruebas de drogas, efectos sobre la salud del consumo de alcohol y marihuana, arrestos por conducir bajo los efectos del alcohol y accidentes relacionados con las drogas, sistema de justicia penal y alcohol/drogas, recursos para el tratamiento, autoevaluación y discusiones facilitadas, evaluación del programa y ensayo reflexivo u otros.
- Contrato de reingreso y asistencia continuada a la escuela de la zona:
- Los estudiantes asignados al programa CAMP están bajo una suspensión a largo plazo de 364 días. Se ganan una oportunidad para la asignación a una escuela tradicional (versus una alternativa) según la finalización exitosa del Programa CAMP y:
- Servicio comunitario: 4 horas a completar antes del reingreso a la escuela zonificada con un saldo de 36 horas a completar dentro de un marco de tiempo especificado.

- Participación en sesiones con un especialista en apoyo estudiantil (solo escuela intermedia y preparatoria).
- Acuerdo para la realización de revisiones y/o controles de drogas aleatorios y obtención de dos exámenes de detección en orina negativos y consecutivos.
- No hay nuevas referencias disciplinarias que provoquen una suspensión fuera de la escuela.
- El incumplimiento de los requisitos del contrato dará lugar a la remisión a un programa educativo alternativo durante el resto del período de suspensión de 364 días con la prohibición normal de participar en actividades escolares.

Gastos comunitarios

De conformidad con el artículo 22.1-277.2:1 del Código de Virginia, a las siguientes categorías de estudiantes se les deberá exigir que asistan a programas de educación alternativos:

- De acuerdo con la subsección G del artículo § 16.1-260 del Código, se debe comunicar al superintendente de la división escolar sobre cualquier estudiante acusado de un delito relacionado con las leyes de la Mancomunidad de Virginia sobre (1) un delito de arma de fuego; (2) homicidio; (3) agresión grave y lesiones corporales; (4) agresión sexual criminal; (5) fabricación, venta, regalo, distribución o posesión de sustancias controladas de la Lista I o II; (6) fabricación, venta o distribución de marihuana; (7) incendios provocados y delitos relacionados; (8) robos en lugares habitados y delitos relacionados; (9) robos; (10) actividades prohibidas de pandillas callejeras; (11) el reclutamiento de otros menores para una actividad criminal de pandillas callejeras; (12) un acto de violencia por parte de una banda delictiva; (13) el secuestro de cualquier persona; o (14) una amenaza.
- Cualquier estudiante declarado culpable o no inocente de cualquiera de las infracciones mencionadas anteriormente.
- Se debe realizar una revisión de determinación de manifestación (MDR, sigla en inglés) para los estudiantes que tengan un Plan de educación individualizado (IEP) o un Plan 504 antes de la ubicación alternativa.
- Los estudiantes que regresen del encarcelamiento serán asignados a un programa de educación alternativa por un mínimo de un (1) semestre con el fin de hacer la transición a un entorno escolar tradicional. Los estudiantes que tengan un Plan de educación individualizado (IEP) deben inscribirse a través de la Oficina de Educación Especial y Servicios de Apoyo Estudiantil (757-591-4500, opción 5) antes de la determinación del programa de educación alternativa. El comité del IEP debe hacer la determinación. Los estudiantes que regresen deben comunicarse de inmediato con la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil para programar una reunión de reingreso a fin de analizar la ubicación alternativa.
- Una vez que se hayan concluido los asuntos legales, comuníquese con la **Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil al 757-591-4924** a fin de organizar una reunión para analizar el caso y desarrollar un plan para el reingreso a la escuela zonificada.
- El estudiante que haya cumplido satisfactoriamente los requisitos mínimos establecidos por el Departamento de Educación de Virginia para graduarse (o para obtener el diploma de la escuela secundaria), pero que ha sido acusado o declarado culpable de un delito relacionado con las leyes de Mancomunidad de Virginia que le exige que asista a un programa de educación alternativa de conformidad con el artículo 22.1-277.2:1 del Código de Virginia no puede participar en la ceremonia de graduación a menos que los asuntos legales hayan concluido y se haya recibido la documentación exigida. Se debe proporcionar a la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil la confirmación por escrito de que el estudiante ha sido declarado no culpable o que los cargos han sido sobreseídos o desestimados dos semanas antes de la fecha de un acto de graduación programado para que el estudiante pueda participar en este. (Consulte la Política de la Junta Escolar IKFB-Participación en la ceremonia de graduación).

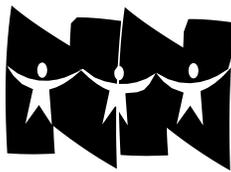
A los efectos de esta política, el término "acusado" significa que una petición u orden judicial en contra de un alumno ha sido presentada o está pendiente.

Se aplicarán los siguientes procedimientos:

- Tras la notificación por parte del tribunal de que un estudiante ha sido acusado o declarado culpable de los cargos penales que se le imputan, el estudiante será colocado en un programa alternativo durante un período de tiempo o tras la recepción de la disposición final del tribunal. El padre y el estudiante pueden solicitar por escrito una revisión de una asignación alternativa dentro un plazo de tres (3) días lectivos después de la recepción de la notificación de la ubicación. El estudiante permanecerá en la ubicación alternativa durante el proceso de revisión. Esta solicitud de revisión por escrito debe presentarse ante el administrador del Programa de Conducta y Disciplina Estudiantil o la persona designada. La asignación será definitiva si no se presenta una solicitud de revisión por escrito.
- Dentro de los tres (3) días lectivos siguientes a la recepción de la solicitud de revisión por escrito, el administrador del Programa de Conducta y Disciplina Estudiantil o la persona designada revisará el asunto o realizará una audiencia con los padres, y confirmará o desaprobará la ubicación alternativa.
- La decisión del administrador del Programa de Conducta y Disciplina Estudiantil o de la persona designada, será definitiva a menos que los padres envíen al superintendente una solicitud de revisión por escrito dentro de un plazo de siete (7) días tras la recepción de dicha decisión. La solicitud por escrito debe incluir razones específicas que apoyen la solicitud.
- Dentro de los cinco (5) días lectivos siguientes a la recepción de la solicitud de revisión por escrito, el superintendente revisará el asunto y confirmará o desaprobará la ubicación alternativa.
- La decisión del superintendente será definitiva a menos que los padres envíen a la Junta Escolar una solicitud de revisión por escrito dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de dicha decisión. La solicitud por escrito debe incluir razones específicas que apoyen la solicitud.

- La Junta Escolar considerará la solicitud escrita en una reunión a puerta cerrada en una reunión ordinaria o especial celebrada dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud de revisión de la decisión del superintendente. El superintendente proporcionará una respuesta por escrito que aborde las razones de la solicitud de revisión por escrito. La Junta Escolar basará su decisión únicamente en los registros del asunto y puede alterar la decisión de asignación del superintendente. Se proporcionará a los padres, al asesor legal si lo hubiera, y al estudiante una decisión por escrito de la Junta Escolar dentro de los siete (7) días posteriores a las reuniones de la junta.

Avisos anuales y formularios



ESCUELAS PÚBLICAS DE NEWPORT NEWS
Formulario de colaboración entre estudiantes, padres y escuela 2024-2025

Nombre del estudiante:

Número de estudiante:

Escuela:

Fecha de nacimiento del estudiante:

Marque cada casilla para indicar que está de acuerdo:

- He revisado y analizado con mi hijo el contenido del **Manual de derechos y responsabilidades 2024-2025** proporcionada por las Escuelas Públicas de Newport News.
- He analizado los *requisitos de responsabilidad y participación de los padres* y asistiré a las reuniones y trabajaré diligentemente para resolver cualquier problema de disciplina del estudiante con la escuela.
- He recibido una copia de la Política de Asistencia para las Escuelas Públicas de Newport News ubicadas dentro del **Manual de Derechos y Responsabilidades 2024-2025**. La ley del estado de Virginia exige que se remita a los padres/estudiantes al Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas cuando los estudiantes se ausenten de forma injustificada, artículo § 22.1-258 del Código de Virginia.
- He revisado el *Aviso anual para estudiantes/padres sobre la información del directorio*. Reconozco que mi hijo, si es elegible, o yo podemos excluirnos de la revelación de cualquier y toda la información del directorio de NNPS notificando al director del plantel por escrito antes del 30 de septiembre de cada año escolar o dentro de los 30 días de la inscripción.

Al firmar la declaración de recibo, no se considerará que los padres renuncian a sus derechos protegidos por las constituciones o leyes de los Estados Unidos o la Mancomunidad, sino que se reservan expresamente esos derechos, y que los padres tendrán el derecho de expresar su desacuerdo con las políticas o decisiones de una escuela o división escolar.

Firma del padre/madre/tutor:

Firma del estudiante

Fecha



Aviso anual a los padres/estudiantes elegibles con respecto al expediente académico de los estudiantes según la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, sigla en inglés) les otorga a los padres y estudiantes elegibles, cuando alcanzan los 18 años de edad, ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante en un plazo de 45 días a partir del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar a las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. Las escuelas de NNPS organizarán el acceso e informarán al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se puede inspeccionar el expediente.
- (2) El derecho a solicitar a NNPS que enmiende el expediente académico del estudiante que los padres o el estudiante elegible creen que es incorrecto. Los padres o estudiantes elegibles deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar y especificar por qué esa parte es incorrecta.
- (3) El derecho a aceptar la divulgación de la información de identificación personal incluida en el expediente académico del estudiante, excepto cuando la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Si la escuela decide no enmendar el expediente como lo solicitó el padre o estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional con respecto a los procedimientos de la audiencia a los padres o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

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 el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de policía); una persona que presta servicios en la Junta Escolar; una persona o compañía que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre/madre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, el distrito puede mostrar el expediente académico sin consentimiento a los funcionarios de otra división escolar en la que un estudiante busque o pretenda inscribirse. Se mantiene un expediente académico preciso y completo de cada estudiante matriculado en las Escuelas Públicas de Newport News. Este expediente educativo del estudiante contiene información como dirección, fecha de nacimiento, trabajo escolar realizado, nivel de logro académico, puntajes de exámenes estandarizados, asistencia e información de salud. Se mantiene información adicional en el expediente académico del estudiante para los estudiantes que necesiten programas diferenciados y/o servicios especiales.

Los expedientes académicos del estudiante se encuentran en la escuela en la que el estudiante esté matriculado. Copias adicionales de algunos registros se encuentran en el Departamento Central de Registros en el Edificio de la Administración Central en Warwick Boulevard.

El superintendente de escuelas o la persona designada, cuya oficina está ubicada en 12465 Warwick Boulevard, es responsable del mantenimiento de todos los expedientes de los estudiantes. Excepto en situaciones de emergencia, el cumplimiento de órdenes judiciales y citaciones de las fuerzas del orden, o para propósitos educativos consistentes con las regulaciones de la Junta Escolar estatal, la revelación de información del expediente educativo de un estudiante se hace solo con el consentimiento del padre o estudiante elegible (cuando él/ella alcance los 18 años de edad).

De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), ambos padres, con y sin custodia, tienen acceso igualitario a la información del estudiante, a menos que la escuela tenga evidencia de una orden judicial que revoque estos derechos. Cuando los estudiantes alcancen la edad de 18 años o cuando se conviertan en estudiantes en instituciones de educación superior, se convierten en "estudiantes elegibles", y los derechos de la FERPA se transfieren a ellos; sin embargo, los padres conservan el acceso a los registros estudiantiles de los hijos que sean sus dependientes a efectos fiscales.

Los expedientes académicos de los estudiantes se conservan en papel o en formato electrónico en la última escuela en la que se matricularon o en el Departamento Central de Registros en el Edificio de Administración Central para todos los estudiantes, incluso para aquellos que necesiten programas diferenciados y/o servicios especiales, durante 5 años después de que un estudiante se gradúe, finalice un programa adoptado por la Junta de Educación o abandone la escuela (se retire). La retención permanente de registros se mantiene de acuerdo con las regulaciones y pautas de la Junta Estatal de Educación, el Código de Virginia y la División de Administración de Registros de la Biblioteca de Virginia, que administra la retención y destrucción de todos los registros de entidades públicas. NNPS destruirá todo el material que ya no sea útil para la educación al final del período de 5 años. Si los padres desean revisar estos datos y/o tener una copia de ellos, deben comunicarse con la escuela en particular o el Departamento de Registros Centrales antes del final del período de retención. La información de identificación personal en el expediente educativo de un estudiante puede ser clasificada como Información de Directorio. Dicha información sobre los estudiantes no se difunde ni se hace pública, pero puede divulgarse de acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), incluida en el **Aviso de información del directorio adjunto**.

Se cobrará un arancel establecida por la división escolar, que no exceda el costo de reproducción, por hacer copias de la información del expediente académico del estudiante. No se cobra ningún arancel por la búsqueda y recuperación, por copias del Plan de educación individualizado (IEP) ni registros de salud e inmunización. Se enviarán copias oficiales de los expedientes académicos de los estudiantes a las escuelas receptoras de los estudiantes transferidos sin costo alguno. Se entregarán copias no oficiales de los expedientes académicos del estudiante a \$0.10 por página. Las tres primeras copias de la transcripción solicitadas por un estudiante de preparatoria (para la universidad, el empleador, etc.) serán gratuitas. Todas las demás copias de la transcripción se harán con un cargo de \$2.00 por transcripción. Esto incluye copias oficiales y no oficiales.

- (4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S. Department of Education) en relación con presuntos incumplimientos por parte de la división de los requisitos de la FERPA a:

Compliance Office)
U.S. Department of
Education 400
Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605



Aviso anual para los estudiantes/padres sobre la información del directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS), con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los expedientes académicos de su hijo. Sin embargo, NNPS puede revelar la "información del directorio" designada apropiadamente sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la designación de la información del directorio es permitir que las escuelas de NNPS incluyan este tipo de información de los expedientes académicos de su hijo en ciertas publicaciones escolares y productos de vídeo.

Los ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro que muestre el papel de su estudiante en una producción teatral.
- El anuario.
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento.
- Programas de graduación.
- Hojas de actividades deportivas, como las de lucha, en las que se muestra el peso y la altura de los miembros del equipo.
- Vídeos promocionales o educativos.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede ser revelada a organizaciones sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que los organismos educativos locales (LEA, sigla en inglés) que reciben ayuda en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA, sigla en inglés) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, cuatro categorías de información del directorio (nombres, direcciones, listados telefónicos y correos electrónicos de los estudiantes), a menos que los padres hayan avisado al LEA que no quieren que se revele la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito.

A solicitud, los nombres y direcciones de los estudiantes también se darán a conocer a los reclutadores de colegios universitarios (colleges), universidades y escuelas técnicas y vocacionales sin el consentimiento escrito de los padres, a menos que el padre o madre especifique lo contrario. La intención de revelar dicha información es proporcionar a los estudiantes una amplia gama de oportunidades educativas y profesionales.

Si usted no desea que NNPS divulgue la información del directorio de los expedientes académicos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al director del edificio por escrito antes del 30 de septiembre de cada año escolar.

NNPS ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Fotografía
3. Imagen de vídeo solo con fines promocionales o educativos
4. Años de asistencia
5. Nivel de grado
6. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
7. Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
8. Títulos, honores y premios recibidos
9. La última agencia o institución educativa a la que ha asistido
10. Direcciones, listado telefónicos y correos electrónicos de los estudiantes solo para reclutadores militares e instituciones de enseñanza superior

Oficina de Cumplimiento de la Política familiar (Family Policy Compliance Office)
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-4605



Aviso anual para los padres/estudiantes elegibles acerca de la Enmienda de protección de los derechos del alumno (PPRA)

La PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

- Otorgar su *consentimiento* antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que se refiera a uno o más de los siguientes ámbitos protegidos ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación (ED, sigla en inglés) de los Estados Unidos:
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
 3. Comportamiento o actitudes sexuales.
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante.
 5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas.
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros.
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres.
 8. Ingresos, salvo los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- *Recibir un aviso y una oportunidad de excluir a un estudiante de:*
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación.
 2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia y que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante, excepto los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal.
 3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros.
- *Inspeccionar, a petición y antes de su administración o uso:*
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes.
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadotecnia, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente.
 3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga 18 años de edad o un menor emancipado según la ley estatal.

El distrito de las Escuelas Públicas de Newport News ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, sobre estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de mercadotecnia, ventas u otros fines de distribución. NNPS notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. NNPS también notificará directamente, como, por ejemplo, a través del correo postal de los Estados Unidos o por correo electrónico, a los padres de los estudiantes que tienen programados participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y proporcionará una oportunidad para que los padres excluyan a su hijo de la participación en la actividad o encuesta específica. NNPS hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. En el caso de las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación con anticipación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se nombran a continuación y se les dará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, figura una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, ventas u otro tipo de difusión.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación.
- Cualquier prueba de detección o examen físico invasivo que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

CR -06/09

Oficina de Cumplimiento de la Política familiar (Family Policy Compliance Office)
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

¿Su hijo está listo para inscribirse en las Escuelas Públicas de Newport News?

Año lectivo 2024-2025

Obtenga información acerca de los requisitos de salud para la inscripción.

<https://www.vdh.virginia.gov/backtoschool/>

Todos los estudiantes deben recibir las siguientes vacunas para inscribirse en la escuela y asistir a ella. Los estudiantes de los programas de Pre-K y escuelas primarias también deben realizarse un examen físico. Analice las necesidades de vacunación de su hijo según su nivel de grado este año escolar. La cantidad de dosis que necesita su hijo puede variar según la edad y las dosis previas recibidas. Su hijo puede necesitar dosis adicionales si las dosis previas se le aplicaron a una edad demasiado temprana.

REQUISITOS DE SALUD/VACUNACIÓN	PRE-K (PEEP, ECC)	KINDERGARTEN A 5.º GRADO	6.º A 11.º GRADO	12.º GRADO
Examen físico (Si se proporciona un examen físico para el programa de Pre-K de NNPS, no se exige otro para ingresar a la escuela primaria)	Un examen: Realizado dentro de los 12 meses del ingreso inicial	Un examen: Realizado dentro de los 12 meses del primer ingreso a la escuela en cualquier división escolar		
Haemophilus influenzae tipo b (Hib)	1 a 4 dosis			
Vacuna neumocócica conjugada (PCV)	1 a 4 dosis			
Hepatitis A (Hep A)	Pre-K hasta 3.º grado: 2 dosis			
Hepatitis B (Hep B)	3 dosis	3 dosis	3 dosis	3 dosis
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	1 dosis	2 dosis	2 dosis	2 dosis
Varicela	1 dosis	2 dosis	2 dosis	2 dosis
Poliomielitis (virus inactivado de la poliomielitis [IPV]/vacuna oral contra la poliomielitis [OPV])	3 o 4 dosis	4 dosis (4.ª dosis el día del 4.º cumpleaños o después) o bien 3 dosis si la tercera dosis se administró el día del 4.º cumpleaños o después Y seis meses después de la segunda dosis.		
Difteria, tétanos, tos ferina (DTaP)	3 o 4 dosis	4 dosis (4.ª dosis el día del 4.º cumpleaños o después) * Si tiene 7 años o más: 3 dosis si la primera dosis se administró el día del 1.º cumpleaños o después Y la tercera dosis se administró a la edad de 7 años o más, y al menos seis meses después de la segunda dosis		
Tétanos, difteria, tos ferina (DTaP)			7.º grado: 1 dosis para TODOS los estudiantes 8.º a 12.º grado: 1 dosis si no se recibió una antes del ingreso al 7.º grado	
Vacuna antimeningocócica conjugada (MenACWY, MCV4)			7.º, 8.º, 9.º y 10.º grado: 1 dosis 12.º grado: 1 dosis en el día del 16º cumpleaños o después	
Virus del papiloma humano (VPH)			7.º grado: 2 dosis (1 dosis antes del ingreso)	

Si tiene preguntas, comuníquese con el proveedor de atención médica de su hijo.
Las vacunas también están disponibles en el Departamento de



¿Su hijo está listo para inscribirse en las Escuelas Públicas de Newport News?

Año lectivo 2024-2025

Obtenga información acerca de los requisitos de salud para la inscripción.

<https://www.vdh.virginia.gov/backtoschool/>

Todos los estudiantes deben recibir las siguientes vacunas para inscribirse en la escuela y asistir a ella. Los estudiantes de los programas de Pre-K y escuelas primarias también deben realizarse un examen físico. Analice las necesidades de vacunación de su hijo según su nivel de grado este año escolar. La cantidad de dosis que necesita su hijo puede variar según la edad y las dosis previas recibidas. Su hijo puede necesitar dosis adicionales si las dosis previas se le aplicaron a una edad demasiado temprana.

Examen físico: Pre-K: Para la inscripción, se exige un informe de un examen físico realizado dentro de los 12 meses del primer día de escuela, más allá del mes de nacimiento. Los estudiantes que asistan a un programa de PK de NNPS

y hayan proporcionado un examen físico no tienen obligación de proporcionar otro al entrar a Kindergarten (K).

Preescolar (K) a 5.º grado: Los estudiantes que son admitidos por primera vez en NNPS deben presentar un informe de un examen físico realizado dentro de los 12 meses de la fecha en que el estudiante ingresó a la escuela por primera vez en cualquier división escolar. Se aceptan exámenes físicos de otro estado si la información proporcionada es integral y cumple con los requerimientos de Virginia.

Haemophilus influenzae tipo b (Hib): SOLAMENTE se exige para los niños hasta los 60 meses de edad. Una serie primaria incluye 2 o 3 dosis. La edad del niño, en lugar del número de dosis recibidas anteriormente, es lo que determina la cantidad de dosis exigidas. A los niños no vacunados de entre 15 y 60 meses solo se les exige tener una dosis.

Vacuna neumocócica (vacuna contra el neumococo conjugada [PCV]): Se exige SOLAMENTE para los niños de menos de 60 meses de edad. Se exigen entre una y cuatro dosis, según la edad al momento de la primera dosis.

Hepatitis A (Hep A): De Pre-K a 3.º grado: 2 dosis como mínimo. La primera dosis se debe administrar a los 12 meses de edad o más, y debe haber al menos un intervalo de 6 meses entre la primera y la segunda dosis.

Hepatitis B (Hep B): 3 dosis con los intervalos apropiados (28 días entre la primera y la segunda dosis, 56 días entre la segunda y la tercera dosis, 112 días entre la primera y la tercera dosis, y la tercera dosis debe administrarse no antes de las 24 semanas de edad). Si tiene entre 11 y 15 años de edad Y le aplican la formulación para adultos Recombivax HB, se acepta un esquema de dos dosis con cuatro meses entre una dosis y la otra.

Sarampión, paperas, rubéola (MMR): Como mínimo, 2 dosis de la vacuna contra el sarampión, 2 dosis de la vacuna contra las paperas y 1 dosis de la vacuna contra la rubéola. (La mayoría de los niños recibe 2 dosis de cada una, ya que la vacuna que generalmente se administra es la vacuna combinada MMR). La primera dosis se debe administrar a los 12 meses de edad o más. Pre-K: se exige 1 dosis. K a 12.º grado: 2 dosis, con un mínimo de 4 semanas entre una dosis y la siguiente.

Varicela: Pre-K: 1 dosis administrada a la edad de 12 meses o más. K a 12.º grado: 2 dosis, la primera dosis administrada a los 12 meses de edad o más. Informe de los padres sobre la enfermedad: Se deben informar todas las situaciones que figuran a continuación: 1. Inicio agudo de la enfermedad. 2. Erupción maculo papuloso vesicular sin otra causa aparente. 3. Erupción generalizada con picazón y con la mayoría de las lesiones en el tronco. 4. Lesiones con costras. Si se cumplen los cuatro criterios, el personal de enfermería de la escuela puede documentar el antecedente de varicela en la parte II, sección 1 del formulario MCH 213-F y colocar las iniciales en la entrada. Si no se cumplen los cuatro criterios o el personal de enfermería no está seguro; se debe derivar al padre a su proveedor privado.

Poliomelitis (IPV): *Pre-K: 3 a 4 dosis. K a 12.º grado: 4 dosis, con una dosis administrada el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha. O BIEN 3 dosis SOLAMENTE si la tercera dosis se administró el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha Y seis meses después de la segunda dosis.

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, DTP o Tdap): *Pre-K: 3 a 4 dosis. K a 12.º grado: 4 dosis, con una dosis administrada el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha.

NOTA: Los niños de 7 años de edad o mayores con un calendario de vacunación de recuperación necesitan solo 3 dosis si la 1.ª dosis fue administrada a los 12 meses de edad o después, y la tercera dosis fue administrada a los 7 años de edad o después y al menos seis meses después de la segunda dosis.

Si tiene preguntas, comuníquese con el proveedor de atención médica de su hijo.

Las vacunas también están disponibles en el Departamento de



Refuerzo de la vacuna contra el tétanos, difteria y tos ferina (Tdap): 7.º grado: se exige un refuerzo por ingreso. 8.º a 12.º grado: 1 dosis si no se recibió una antes de ingreso al 7.º grado.

Vacuna antimeningocócica conjugada (MenACWY, MCV4): 7.º, 8.º, 9.º y 10.º grado: Se exige una dosis para TODOS los estudiantes. 12.º grado: Se exige una dosis para TODOS los estudiantes, y esta se debe administrar el día del 16.º cumpleaños o después.

Virus del papiloma humano (VPH): Todos los estudiantes de 7.º grado: 2 dosis, con la primera dosis antes del ingreso. Después de analizar los materiales educativos aprobados por la Junta de la Salud, los padres o tutores pueden elegir que el niño no reciba la vacuna contra el VPH.

* Los estudiantes de Pre-K que cumplan años en agosto o septiembre pueden inscribirse si demuestran que tienen 3 dosis de la vacuna contra la DTP e IPV. Se debe proporcionar un registro de vacunación actualizado que incluya 4 dosis de cada una de esas vacunas en un plazo de 30 días a partir de la fecha del 4.º cumpleaños. Debe estar al día con todas las demás vacunas y proporcionar un examen físico para inscribirse en la escuela y comenzarla.

Si tiene preguntas, comuníquese con el proveedor de atención médica de su hijo.
Las vacunas también están disponibles en el Departamento de



Servicios de Salud

Exámenes de salud para estudiantes:

- **Vista y audición:** Se requieren exámenes para los estudiantes en los grados Kindergarten, 3, 7 y 10. Los niños de Primer Paso y transferidos de otros estados serán examinados si no se proporciona documentación sobre los exámenes físicos.
- **Escoliosis:** Los padres pueden solicitar la evaluación del personal de enfermería de la escuela para los grados 5 a 10.
- **Habla, voz y lenguaje; y funciones motoras finas y gruesas:** Todos los estudiantes nuevos hasta 3.º grado son revisados para determinar si se indica una derivación para una evaluación para determinar si se requiere educación especial y servicios relacionados.
Todos los demás exámenes descritos abajo son parte del programa de Servicios de Salud, pero no son obligatorios.
- **Dental:** 3.º, 7.º y 10.º grado. Kindergarten, si no hay documentación.
- **Altura y peso:** 3.º, 5.º, 7.º y 10.º grado
- **Tensión arterial:** 5.º, 7.º y 10.º grado
- Si los padres no desean que su hijo participe en ninguna parte de los programas de exámenes de salud, deben enviar una solicitud por escrito al director de la escuela del niño.

De acuerdo con la ley estatal de Virginia, los padres de los estudiantes de los grados del quinto al décimo deben recibir información sobre la escoliosis. La escoliosis es una curvatura o giro anormal de la columna vertebral. Afecta al 2-3% de la población o un estimado de 600,000 personas en los Estados Unidos. Si no se trata, puede progresar a un problema grave, causando dolor de espalda y artritis degenerativa de la columna vertebral. Puede llevar a enfermedad de disco o ciática. También puede amenazar el bienestar psicológico de un adulto joven cuando hay una deformidad obvia. Aunque la escoliosis puede ser el resultado de una lesión, un defecto de nacimiento o una enfermedad paralizante, el 90% de los casos son por causas desconocidas. Puede ser hereditaria y afecta a las niñas siete veces más que a los niños. Con mayor frecuencia se desarrolla durante el período de crecimiento entre los 10 y los 15 años, pero también puede desarrollarse o progresar más adelante en la vida. La detección temprana y la intervención pueden prevenir una mayor deformidad estructural y los problemas secundarios resultantes. Dado que el desarrollo de la escoliosis es gradual y generalmente indoloro, la escoliosis puede desarrollarse sin que el padre o el niño lo sepan. Es importante que los padres monitoreen el desarrollo de sus hijos durante estos años de crecimiento. Los signos de escoliosis pueden incluir hombros desiguales, un omóplato que aparece más prominente que el otro, cintura desigual, una cadera más alta que la otra y/o inclinarse hacia un lado. Si tiene inquietudes sobre la salud de la columna de su hijo, comuníquese con la enfermera de la escuela o con su médico.

Preocupaciones médicas: Si su hijo tiene alguna inquietud médica, hable con el personal de enfermería de la escuela.

Contactos de emergencia

Cada año tenemos niños con enfermedades, fiebres altas o lesiones que requieren que nos comuniquemos con los padres. Hay muchos padres a los que no podemos contactar. Proporcionémos el número de teléfono de un vecino o amigo o pariente local que se haga cargo de su hijo en caso de que no podamos localizar a ninguno de los padres. Esta información debe mantenerse actualizada. Póngase en contacto con la oficina si hay un cambio de dirección o número de teléfono. Los números de teléfono celular son muy útiles. A los niños se les debe enseñar cómo ponerse en contacto con sus padres. En el caso de una emergencia médica, el Equipo de Rescate de Newport News puede ser llamado para transportar a su hijo al hospital. Si es posible, le notificaremos antes de enviar a su hijo a un hospital. Si no es posible, le notificaremos lo antes posible a partir de entonces. En la mayoría de los casos, los padres son responsables de todos los costos incurridos.

Medicamentos

Los padres deben pedirle al médico que programe dosis de medicamentos que no sean durante el horario escolar. Cuando esto no sea posible, la escuela cooperará con los padres para verificar que el medicamento se administre según lo prescrito. **A continuación, encontrará la política de las Escuelas de Newport News que debe seguirse si su hijo va a recibir medicamentos durante las horas escolares.**

- Todos los medicamentos, de venta con y sin receta (de venta libre), solo se pueden administrar en la escuela con la orden de un médico.
- Los padres no deben enviar medicamentos de venta libre a la escuela y solicitar que se dispensen.
- Los estudiantes no deben recibir medicamentos (de venta con o sin receta) para llevarlos hacia y desde la escuela.
- Los medicamentos deben ser llevados a la escuela por los padres o un tutor en una botella o recipiente debidamente etiquetado con la receta original.
- Las órdenes escritas del médico deben indicar el nombre del medicamento, la dosis y el intervalo de tiempo que se debe tomar el medicamento. Los formularios están disponibles en la enfermería de la escuela y en línea.
<http://sbo.nn.k12.va.us/healthservices/medications.html>
- El personal de enfermería de la escuela se pondrá en contacto con los médicos que emitieron la receta, según sea necesario, para aclarar las indicaciones.
- Los padres pueden solicitar que los estudiantes lleven sus medicamentos. Cada caso se examina por separado y es necesaria su aprobación. Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener los formularios necesarios.

Estudiantes públicos de primaria y secundaria; protector solar tópico. Se le permite a cualquier estudiante de primaria o secundaria pública poseer y usar protector solar tópico sin fragancia en su empaque original en un autobús escolar, en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela sin una nota o receta de un profesional de la salud con licencia si el protector solar tópico está aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA) para uso sin receta con el propósito de limitar el daño a la piel causado por la exposición a la luz ultravioleta.

PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE LA SALUD MENTAL EN LA ESCUELA

¿Qué es el Programa de tratamiento de la salud mental en la escuela?

El Programa de tratamiento de la salud mental en la escuela es responsable de lo siguiente:

- Ofrecer servicios de tratamiento para hacer exámenes a fin de proporcionar servicios terapéuticos.
- Evaluar el nivel de los servicios necesarios sobre la base de los exámenes.
- Ofrecer tratamiento mediante modelos de terapia basados en investigaciones clínicas para abordar el trauma, la depresión, la ansiedad y los trastornos del estado de ánimo.
- Ofrecer sesiones de terapia individuales, grupales y en familia en el entorno educativo.
- Ofrecer apoyo con respecto a cualquier evento de vida o experiencia en la que los estudiantes necesiten ayuda para procesar, lidiar y controlar emociones.
- Brindar apoyo a los estudiantes que se sienten tristes por un período largo de tiempo, no tienen motivación o han sufrido un trauma.
- Enseñar a los estudiantes habilidades para afrontar los factores que causan estrés en la vida, durante las sesiones de terapia que se llevan a cabo dentro del entorno educativo.

Los profesionales de la salud mental certificados que brindan servicio en la escuela:

- Están certificados por el estado de Virginia como trabajadores sociales clínicos certificados o asesores profesionales certificados, supervisores en trabajo social o residentes en asesoría
- Ofrecen apoyo para el estudiante dentro del entorno educativo.
- Hacer recomendaciones para ayudar al estudiante y su familia a recibir apoyo adicional en la comunidad.
- Ayudan al personal de la escuela a identificar problemas o preocupaciones de salud mental que representan un obstáculo para el éxito del estudiante.

¿Quién es elegible para recibir servicios de tratamiento de la salud mental en la escuela?

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Newport News son elegibles para recibir servicios de tratamiento de la salud mental con un profesional de la salud mental certificado que brinda servicio en la escuela. Los padres o tutores legales deben firmar un consentimiento por escrito para el tratamiento antes de la puesta en práctica de los servicios de tratamiento de la salud mental en la escuela.

¿Cómo debe solicitar servicios de tratamiento de la salud mental en la escuela?

Los servicios de tratamiento de salud mental en la escuela se pueden solicitar a través de la derivación por parte del mismo estudiante, derivación por parte de otro estudiante, derivación por parte de un miembro del personal o derivación por parte de los padres presentada ante el profesional de servicios de tratamiento de salud mental designado en la escuela, o poniéndose en contacto con el supervisor de Servicios de apoyo estudiantil y atención de la salud mental. Los padres o tutores legales deben firmar un consentimiento por escrito para el tratamiento antes de la puesta en práctica de los servicios de tratamiento de la salud mental en la escuela.

EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL

¿Qué es el Programa de apoyo estudiantil?

El Programa de apoyo estudiantil es responsable de lo siguiente:

- Ofrecer recursos al personal de la escuela, los estudiantes y sus familias con respecto a problemas que afectan la educación del estudiante.
- Proporcionar servicios de prevención o intervención, que incluyen, entre otros, prevención o intervención frente al consumo de alcohol, consumo de tabaco, consumo de drogas, resolución/mediación de conflictos, ideas suicidas, casos de abuso y abandono, embarazo en la adolescencia, faltas injustificadas a la escuela y desempeño académico bajo.
- Colaborar con NNPS para apoyar al personal y los proveedores de servicios de salud mental en la comunidad.
- Determinar, desarrollar y poner en práctica servicios de apoyo individuales y grupales sobre la base de la información y evaluación de las necesidades.

- Asegurar la mejora continua de la calidad de los servicios de apoyo a los estudiantes y los resultados utilizando la base de datos interna.
- Proporcionar información acerca de servicios de prevención e intervención que promueven la resiliencia y el éxito estudiantil.
- Proporcionar educación sobre el abuso de sustancias, grupos de apoyo para padres, servicios de recursos y enlaces de remisión a servicios de apoyo de otras escuelas o servicios en la comunidad para estudiantes y familias.
- Actuar como miembros del equipo de respuesta ante crisis para estudiantes, profesores y personal durante un incidente grave y después de él.

Los especialistas en apoyo estudiantil están capacitados para:

- Identificar preocupaciones emocionales y de salud mental.
- Ofrecen apoyo para el estudiante dentro del entorno educativo.
- Hacer recomendaciones para ayudar al estudiante y su familia a recibir apoyo adicional en la comunidad.
- Ayudar al personal de la escuela a identificar problemas que incluyan el alcohol, tabaco, otras drogas y problemas de salud mental que constituyan un obstáculo para el éxito del estudiante.

¿Quién es elegible para recibir servicios de apoyo estudiantil?

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Newport News son elegibles para recibir los servicios del Programa de apoyo estudiantil.

A pesar de que el supervisor del programa está ubicado en el edificio de administración y los especialistas de apoyo estudiantil están ubicados en escuelas preparatorias y escuelas intermedias, somos un equipo móvil de profesionales que puede proporcionar servicios en cualquier entorno escolar.

¿Cómo hace para solicitar los servicios de apoyo estudiantil?

Los servicios de apoyo estudiantil se pueden solicitar a través de la derivación por parte del mismo estudiante, derivación por parte de otro estudiante, derivación por parte del personal o derivación por parte de los padres presentada ante el especialista de apoyo estudiantil designado o comunicándose con el supervisor de apoyo estudiantil.

¿Quiénes son los socios de apoyo estudiantil y servicios de atención de la salud mental?

SOCIOS PARA SERVICIOS DE ATENCIÓN DE LA SALUD MENTAL

Asociación de servicios de atención de salud mental de la Junta de Servicios Comunitarios de Hampton-Newport News (H-NNCSB, sigla en inglés):

- Ofrece consultas clínicas e información de remisión a los administradores de la escuela para familias que necesitan apoyo.
- Ofrece evaluaciones (en el nivel apropiado): atención clínica, identificación de servicios y servicios de remisión para estudiantes y sus familias.
- Proporciona servicios de tratamiento de atención de la salud en la escuela en persona y de forma virtual para escuelas primarias.
- Ofrece enlaces con recursos de la comunidad para obtener apoyo adicional (es decir, orientación, gestión de casos de salud mental, control de medicamentos).
- Ayuda a las familias a obtener el seguro de Medicaid para la prestación de servicios si no tienen un seguro médico.
- Ayuda a los estudiantes con el aprendizaje y el uso de estrategias de prevención e intervención en lo referente a su plan de atención de la salud mental.
- Controla el progreso del tratamiento de los estudiantes.
- Trabaja en conjunto con el personal de la escuela para obtener el consentimiento por escrito de los padres o tutor legal.
- Ofrece servicios de tratamiento de la salud mental de forma individual, grupal y familiar.

Servicios de Tratamiento Diurno Terapéutico (TDT, sigla en inglés) del Grupo Nacional de Consejería (NCG, sigla en inglés)

- Control del Tratamiento Diurno Terapéutico (Pre-K a 12.º grado; diferentes escuelas).
- El Tratamiento Diurno Terapéutico (TDT) es un programa de colaboración que recibe el apoyo de las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS) e Intercept Health.
- Hay equipos de profesionales de salud mental en escuelas primarias, intermedias y preparatorias para ofrecer servicios para ayudar a los jóvenes a mejorar su comportamiento y bienestar emocional.
- Los jóvenes reciben apoyo terapéutico en el entorno escolar y aprenden habilidades de manejo del comportamiento en un esfuerzo por mejorar la asistencia y el desempeño académico, y reducir las suspensiones.

Recursos:

- [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades: Salud mental](#)
- [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades: Salud mental en los niños](#)
- [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades: ¿Necesita ayuda en este momento?](#)
- [Evaluación de atención de la salud mental](#)
- [Instituto Nacional de la Salud Mental](#)

Si está atravesando una crisis o está pensando en el suicidio:

- Llame o envíe un mensaje de texto a la línea de prevención del suicidio y crisis al 988 <https://www.samhsa.gov/find-help/988>
- Llame al 1-800-273-8255 (TALK) o envíe un mensaje de texto con la palabra "MHA" (Mental Health America) al 741741.
- Llame al (800) SUICIDE para obtener más recursos nacionales. www.crisislink.org
- Llame a la Asociación Estadounidense de Suicidología al 202-237-2280 o visite www.suicidology.org
- Llame a la línea nacional de ayuda para la prevención del suicidio al 1- 800-273-TALK (8255).

Linda Askew, L.C.S.W.

Supervisora, apoyo estudiantil y servicios de atención de la salud mental
(757) 591-4658 (trabajo)

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR

El programa de educación para la vida familiar se basa en la premisa de que los padres y las familias deben ser los principales proveedores de información y valores de la vida familiar y la sexualidad humana. La enseñanza de la vida familiar está alineada con los estándares de aprendizaje de la vida familiar del Departamento de Educación de Virginia y el Código de Virginia. La intención es proporcionar información que sea precisa desde el punto de vista médico y adecuada a la edad, para que cada niño pueda tomar decisiones con conocimiento de causa. La enseñanza de la vida familiar se diseñará para promover la participación de los padres, fomentar conceptos positivos de sí mismos y proporcionar mecanismos para hacer frente a la presión de los compañeros y a las tensiones de la vida moderna, de acuerdo con las etapas de desarrollo y las capacidades de los estudiantes.

El Comité Consultivo de Educación para la Vida Familiar colabora en el desarrollo de la enseñanza de la vida familiar. El programa de educación para la vida familiar ha sido diseñado e implementado en las Escuelas Públicas de Newport News para informar a los estudiantes y permitirles alcanzar su máximo potencial como individuos y como miembros de las familias y la comunidad.

Las lecciones de educación para la vida familiar se imparten en varios momentos a lo largo de todo el año escolar. Los padres y tutores tienen derecho a revisar el programa de educación para la vida familiar ofrecido por su división escolar, incluyendo los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en el programa. Los padres y tutores tienen derecho a eximir a sus hijos de la enseñanza de la vida familiar parcialmente o en su totalidad. Si los padres no quieren que su hijo participe en el programa, deben completar y devolver el “Formulario de solicitud de exclusión de educación de la vida familiar” que podrá encontrar aquí: <https://sbo.nn.k12.va.us/pe/familylife.html>

EDUCACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR PARA LA ESCUELA PRIMARIA, SECUNDARIA Y PREPARATORIA Clases impartidas por Especialistas en Educación para la Vida Familiar en Escuelas Primarias*, Intermedias y Preparatorias

Kindergarten

Lección 1: Familias y normas de seguridad

Los estudiantes demostrarán una mayor comprensión de la dinámica familiar y de la seguridad en público.

- Todos son miembros de una familia. +
- Las familias tienen muchas formas y tamaños. +
- Las familias proporcionan amor y apoyo. +
- Normas de seguridad en caso de perderse en un lugar público. +

1.º Grado

Lección 1: Expresión de sentimientos y elecciones y consecuencias

Los estudiantes demostrarán una mayor comprensión de la expresión adecuada de los sentimientos y de las elecciones que tienen consecuencias.

- Tener muchos sentimientos diferentes es normal. +
- Saber expresar esos sentimientos nos ayuda en casa, en la escuela y en otras actividades. +
- Las consecuencias le suceden a todo el mundo como resultado de sus comportamientos. Algunas son positivas y otras negativas. +

2.º Grado

Lección 1: Responsabilidad

Los estudiantes demostrarán una mayor comprensión de la responsabilidad.

- Definir la responsabilidad. +
- La necesidad de responsabilizarme por mis acciones y comportamientos y por la forma en que hacen sentir a los demás. +

3.º Grado

Lección 1: Hacer frente a emociones fuertes/terminología del sistema reproductivo

Los estudiantes darán ejemplos de estrategias saludables para confrontar las emociones fuertes.

- Reconocer síntomas físicos de las emociones fuertes.*
- Mencionar estrategias específicas para confrontar las emociones fuertes.*

Los estudiantes identificarán la terminología básica de las partes reproductivas del cuerpo y comprenderán que todos los organismos vivos se reproducen.

- Razones para aprender y utilizar la terminología correcta.*
- Las partes privadas están prohibidas para todas las personas, a excepción del personal médico.*
- Contacto seguro y contacto no seguro, y cómo manejar los acercamientos no seguros.*
- Comprender la palabra "consentimiento".*

4.º Grado

Lección 1: Influencia de los compañeros/pubertad

Los estudiantes podrán reconocer la influencia positiva y negativa de los compañeros.

- Influencia de los compañeros y cómo se relaciona con el consumo y abuso de sustancias.*
- Cómo responder a la influencia negativa de los compañeros.

Los estudiantes reconocerán los cambios físicos que se producen durante la pubertad y relacionarán estos cambios con la mayor necesidad de higiene personal.

• La enseñanza incluye los siguientes cambios físicos: etapa de crecimiento, aumento de la producción de sudor, cambios en la piel, cambios de humor, crecimiento del vello púbico y de las axilas, aumento de la anchura de los hombros en los niños y desarrollo de los pechos y las caderas en las niñas. Además, se conversa sobre la importancia de la higiene personal en relación con estos cambios corporales. La enseñanza para las niñas incluye la anatomía básica del sistema reproductivo femenino, la menstruación y el uso y la eliminación adecuada de los productos sanitarios. La enseñanza para los niños incluye la anatomía básica del sistema reproductor masculino, las erecciones y las emisiones nocturnas.

*

• Se hace hincapié en el hecho de que el inicio de los cambios sexuales y los patrones de crecimiento varían para cada persona y que esto es natural. El enfoque es el desarrollo de una actitud positiva hacia uno mismo durante la pubertad y la apreciación de las diferencias individuales.*

5.º Grado

Lección 1: El mensaje de los medios de comunicación sobre la sexualidad, el sistema endocrino, los órganos reproductores y la higiene personal

Los estudiantes identificarán los efectos que los medios de comunicación masivos pueden tener en los adolescentes.

- Identificar lugares específicos donde los medios de comunicación se dirigen especialmente a públicos jóvenes.*
- Analizar los mensajes de los medios de comunicación masiva en relación a la sexualidad.*
- Identificar formas de protegerse a uno mismo al utilizar las redes sociales.*

Los estudiantes demostrarán una mayor comprensión de los cambios que se producen durante la pubertad.

- Identificar las partes básicas del sistema endocrino. *
- Comprender la relación entre las hormonas y los cambios emocionales durante la pubertad. *
- Explorar estrategias para manejar los cambios emocionales durante la pubertad. *
- Identificar los cambios de la pubertad en hombres y mujeres. *
- Identificar los órganos reproductores. *
- Identificar los buenos hábitos de higiene personal. *

Lección 2: Presión de los compañeros, abuso de sustancias y reproducción

Los estudiantes continuarán explorando los cambios de la pubertad y explicarán la reproducción humana.

- Identificar estrategias específicas para hacer frente a la presión de los compañeros. *
- Comprender los peligros del abuso de sustancias. *
- Explicar cómo se produce la reproducción. *
- Comprender el desarrollo de un bebé en diferentes etapas. *

+ Lecciones impartidas por los maestros del salón de clase

* Impartida por educadores para la vida familiar

Puede obtenerse más información en el sitio web de NNPS en: <https://sbo.nn.k12.va.us/pe/familylife.html> y en el centro recursos (media center) de cada escuela.

Escuela intermedia

6.º Grado (siete clases de 45 minutos) Lección 1: Introducción, adultos de confianza

Los estudiantes demostrarán una mayor comprensión de quiénes son los adultos de confianza, cómo dirigirse a los adultos de confianza con preguntas sobre la pubertad y cómo crear relaciones saludables con ellos.

- Establecer normas/reglas en el salón de clase.
- Definir quiénes son los adultos de confianza.
- Ayudar a los estudiantes a establecer relaciones sanas con los adultos que forman parte de su vida.

Lección 2: Pubertad

Los estudiantes examinarán los cambios relacionados con la pubertad en la anatomía masculina y femenina.

- Rango de edad de la pubertad en la anatomía masculina y femenina.
- Introducción a los cambios anatómicos del cuerpo; papel del sistema endocrino en el proceso.
- Higiene adecuada durante y después de la pubertad.
- Demostración de respeto por uno mismo y por los demás durante la pubertad.

Lección 3: Anatomía femenina/cambios puberales

Los estudiantes demostrarán que conocen los cambios anatómicos y emocionales específicos de la mujer durante la pubertad.

- Productos para la menstruación y la higiene.
- Clasificación de la anatomía femenina y análisis de su papel en la reproducción.
- Las hormonas y su efecto en el cuerpo (desde el punto de vista emocional y físico).

Lección 4: Anatomía masculina/cambios puberales

Los estudiantes demostrarán que conocen los cambios anatómicos y emocionales específicos del hombre durante la pubertad.

- Debate sobre las erecciones y los sueños húmedos.
- Clasificación de la anatomía masculina y análisis de su papel en la reproducción.
- Las hormonas y su efecto en el cuerpo (desde el punto de vista emocional y físico).

Lección 5: Abstinencia, VIH/SIDA

Los estudiantes examinarán la transmisión y las complicaciones del VIH/SIDA.

- Métodos de transmisión del VIH/SIDA.
- El VIH/SIDA y sus efectos en el organismo, principalmente en el sistema inmunitario.
- Usar la abstinencia como medida preventiva.
- Tratar a los enfermos de VIH/SIDA de forma respetuosa.

Lección 6: Sexteo, acoso sexual, abuso/agresión sexual

- Aspectos positivos de las redes sociales y los mensajes de texto
- Uso indebido de las redes sociales y los mensajes de texto.
- Consecuencias de participar del ciberacoso y de la comunicación sexualmente explícita (sexteo).
- Estrategias para responder ante la comunicación inapropiada en línea y abordarla.

Lección 7: Tráfico de personas

Los estudiantes analizarán las tácticas y los medios de atracción de los traficantes.

- Debate sobre las tácticas de atracción que utilizan los traficantes.
- Maneras de reconocer una posible situación de tráfico de personas.
- Evaluación de las diferentes formas de tráfico (sexual y laboral).
- Protección de la información personal en línea como forma de minimizar el riesgo.
- Maneras de ayudar a una persona que se sospecha es víctima del tráfico de personas.

7.º Grado (siete clases de 45 minutos) Lección 1: Introducción, adultos de confianza

Los estudiantes demostrarán una mayor comprensión de quiénes son los adultos de confianza, cómo dirigirse a los adultos de confianza con

preguntas sobre la pubertad y cómo crear relaciones saludables con ellos.

- Establecer normas/reglas en el salón de clase.
- Definir quiénes son los adultos de confianza.
- Ayudar a los estudiantes a establecer relaciones sanas con los adultos que forman parte de su vida.

Lección 2: Revisión de la reproducción y las emociones

Los estudiantes examinarán los cambios relacionados con la pubertad para aquellos con anatomía masculina y femenina.

- Analizar los cambios anatómicos masculinos y sus funciones.
- Analizar los cambios anatómicos femeninos y sus funciones.
- Manejar las emociones fuertes y actuar con responsabilidad.

Lección 3: Los medios de comunicación y la abstinencia

Los estudiantes evaluarán cómo los medios de comunicación pueden influir en su toma de decisiones y comprender los beneficios de no mantener relaciones sexuales.

- El efecto de los medios de comunicación en la sociedad.
- Explicación de la abstinencia como método de prevención del embarazo y las ITS.
- Abstinencia de consumir drogas y alcohol para ayudar a evitar la transmisión de las ITS.
- Beneficios de la práctica de la abstinencia.
- Habilidades de rechazo y cómo lidiar con la presión de los compañeros.

Lección 4: Información sobre las ITS

Los estudiantes examinarán las maneras en que se transmiten las ITS, los signos y síntomas de estas infecciones, y estadísticas relacionadas.

- Transmisión de ITS
- Identificación de signos/síntomas de las ITS.
- Discusión sobre la tasa de ITS entre adolescentes.

Lección 5: ITS bacterianas y víricas

Los estudiantes examinarán el tratamiento, la prevención, las complicaciones y los métodos de protección de las ITS.

- Efectos de las ITS en el cuerpo (síntomas, lo que ocurre con las personas que no se tratan).
- Usar la abstinencia como medida preventiva.
- Otras medidas de prevención.
- Opciones de tratamiento para aquellos con sospecha de ITS.

Lección 6: Acoso sexual, agresión/abuso sexual

Los estudiantes demostrarán que conocen el abuso/agresión, acoso sexual y la forma en que este afecta a las víctimas.

- Distinción de la diferencia entre acoso sexual y abuso/agresión sexual.
- Consecuencias de la participación en estos comportamientos.
- Explicación de quiénes son los informantes obligatorios y su papel en la búsqueda de ayuda.

Lección 7: Tráfico de personas

Los estudiantes analizarán las tácticas y los medios de atracción de los traficantes.

- Debate sobre las tácticas de atracción que utilizan los traficantes.
- Maneras de reconocer una posible situación de tráfico de personas.
- Evaluación de las diferentes formas de tráfico (sexual y laboral).
- Protección de la información personal en línea como forma de minimizar el riesgo.
- Maneras de ayudar a una persona que se sospecha es víctima del tráfico de personas.

8.º Grado (siete clases de 45 minutos) Lección 1: Introducción, adultos de confianza

Los estudiantes demostrarán una mayor comprensión de quiénes son los adultos de confianza, cómo dirigirse a los adultos de confianza con

preguntas sobre la pubertad y cómo crear relaciones saludables con ellos.

- Establecer normas/reglas en el salón de clase.
- Definir quiénes son los adultos de confianza.
- Ayudar a los estudiantes a establecer relaciones sanas con los adultos que forman parte de su vida.

Lección 2: Revisión de la reproducción y abstinencia

Los estudiantes demostrarán su conocimiento sobre los sistemas reproductivos y examinarán los beneficios de la abstinencia.

- Analizar los cambios anatómicos masculinos y sus funciones.
- Analizar los cambios anatómicos femeninos y sus funciones.
- Explicar la abstinencia como método de prevención de las ITS.
- Identificar obstáculos relacionados con mantener la abstinencia.

Lección 3: Anticoncepción

Los estudiantes analizarán los diferentes métodos anticonceptivos y la forma en que pueden evitar el embarazo y/o las ITS.

- Corrección de mitos relacionados con el embarazo.
- Métodos hormonales y cómo pueden ayudar a evitar el embarazo.
- Métodos de barrera (no hormonales) y cómo pueden ayudar a evitar el embarazo/las ITS.
- Explicación de la abstinencia como método de prevención del embarazo y las ITS.

Lección 4: ITS

Los estudiantes identificarán los mitos relacionados con las ITS y cómo estas infecciones se transmiten y tratan.

- Identificar los diferentes mitos relacionados con las ITS y dónde se originan.
- Examinar por qué los adolescentes tienen una alta tasa de ITS.
- Hablar de cómo se transmiten y tratan las ITS.
- Análisis de las estadísticas de las ITS.

Lección 5: ITS bacterianas y víricas

- Hablar de cómo se transmiten y tratan las ITS bacterianas, víricas y parasitarias.
- Identificar maneras de prevenir el contagio de ITS.
- Abstinencia de consumir drogas y alcohol para ayudar a evitar la transmisión de las ITS.
- Opciones de tratamiento para aquellos con sospecha de ITS.

Lección 6: Acoso sexual, abuso/agresión sexual, violación en una cita, consentimiento

Los estudiantes demostrarán saben lo que significa el acoso sexual, el abuso/agresión y el establecimiento del consentimiento.

- Distinción de la diferencia entre acoso sexual y abuso/agresión sexual.
- Consecuencias de la participación en estos comportamientos.
- Explicación de quiénes son los informantes obligatorios y su papel en la búsqueda de ayuda.
- Estrategias para reducir el riesgo de ser víctima de una violación en una cita.
- Consentimiento explícito, leyes de consentimiento en Virginia.

Lección 7: Tráfico de personas

Los estudiantes analizarán las tácticas y los medios de atracción de los traficantes.

- Debate sobre las tácticas de atracción que utilizan los traficantes.
- Reconocimiento de una posible situación de tráfico de personas.
- Evaluación de las diferentes formas de tráfico (sexual y laboral).
- Protección de la información personal en línea como forma de minimizar el riesgo.
- Maneras de ayudar a una persona que se sospecha es víctima del tráfico de personas.

9.º Grado (Plan de estudios de Get Real)

Lección 1: Introducción a la sexualidad

Los estudiantes establecen derechos y responsabilidades en el salón de clase. Después de definir qué es la sexualidad y la salud sexual, y repasar los conceptos básicos de aprendizaje social y emocional, los estudiantes piensan en las influencias sobre las ideas acerca de la sexualidad e identifican a adultos afectuosos que pueden ayudarles a acceder a información y a clarificar valores personales. Luego, los estudiantes completarán una evaluación opcional y anónima para evaluar su nivel actual de conocimiento y sus valores y creencias personales sobre el sexo y las relaciones.

Lección 2: Género, sexo y responsabilidad compartida

Los estudiantes identificarán estereotipos comunes de género y harán una lluvia de ideas sobre las actitudes acerca del género y el sexo. Explorarán las expectativas en torno a la responsabilidad compartida en las relaciones. Los estudiantes también definirán los términos sexo asignado al momento del nacimiento, identidad de género, expresión de género y orientación sexual. Por último, los estudiantes explorarán situaciones diseñadas para fomentar la empatía sobre el respeto a las diferencias.

Lección 3: Anatomía sexual y métodos de protección

Los estudiantes repasarán la anatomía sexual y reproductiva incluyendo cómo se produce el embarazo. Los estudiantes considerarán cómo puede afectar un embarazo no deseado a sus objetivos personales. Los estudiantes también repasarán información sobre métodos anticonceptivos comunes. Por último, revisarán los pasos para el uso externo de preservativos de forma adecuada como preparación para la demostración de colocación del preservativo la siguiente clase.

Lección 4: Prevención de infecciones de transmisión sexual (ITS)

Los estudiantes trabajan de manera individual o en grupos para repasar las ITS (síntomas, formas de transmisión, prevención, pruebas diagnósticas y tratamiento). Luego, los estudiantes examinarán los argumentos a favor y en contra del uso de preservativos y observarán una demostración de colocación del preservativo.

Lección 5: Negociar el aplazamiento y la protección

Los estudiantes harán una lluvia de ideas sobre las maneras en que las personas pueden intentar persuadir o coaccionar a otros a mantener relaciones sexuales, y hablarán sobre los motivos por los que las personas pueden decidir tener o no tener relaciones sexuales. Practicarán destrezas de establecimiento de límites y negociación en pareja o en grupos pequeños.

Lección 6: Relaciones y redes sociales

Los estudiantes harán una lluvia de ideas de las cualidades de los comportamientos saludables, poco saludables y abusivos en las relaciones. Luego, los estudiantes identificarán sus valores personales acerca de las relaciones y examinarán los "motivos de ruptura" personales. Luego, los estudiantes identificarán posibles recursos para apoyar a las personas en relaciones poco saludables y abusivas. Los estudiantes también hablarán sobre cómo las redes sociales pueden impactar sus comunicaciones y relaciones.

Lección 7: Evaluación del riesgo y acceso a la atención de la salud sexual

Los estudiantes evaluarán los riesgos de diversos comportamientos sexuales colocando tarjetas de comportamientos riesgosos en una escala. Los estudiantes pueden presentar sus proyectos finales (si el profesor del salón de clase ha asignado uno) sobre mensajes positivos de salud sexual. Luego, los estudiantes completarán una autoevaluación de su nivel de riesgo personal y pensarán en tres medidas que pueden tomar para reducir los riesgos y mejorar su salud sexual. El profesor concluirá la unidad confirmando el poder de los estudiantes para tomar decisiones saludables en torno a su sexualidad tanto en el presente como en el futuro. Luego, los estudiantes realizarán una prueba posterior (para obtener una calificación de la clase) y una evaluación anónima opcional para identificar sus valores y convicciones personales sobre el sexo y las relaciones.

10.º Grado

Lección 1: Toma de decisiones y el cerebro adolescente

- Describir cómo el desarrollo del cerebro adolescente afecta la toma de decisiones.

- Identificar los valores personales sobre el sexo y las relaciones.
- Identificar los resultados negativos del sexteo.

Lección 2: Relaciones y consentimiento

- Identificar al menos tres características de relaciones saludables.
- Identificar al menos tres características de relaciones poco saludables.
- Desarrollar habilidades para ayudar a un amigo que está en una relación poco saludable.
- Identificar al menos un recurso contra la violencia durante una cita en la comunidad.

Lección 3: Infecciones de transmisión sexual (ITS) y métodos de protección

- Identificar los signos y síntomas de las ITS más comunes.
- Identificar cómo se transmiten las ITS, incluido el VIH/SIDA, y cómo se pueden prevenir.
- Identificar cómo el preservativo puede prevenir las ITS, incluido el VIH, y el embarazo.
- Enumerar los pasos correctos para usar un preservativo.
- Identificar cómo funcionan los métodos anticonceptivos hormonales, de barrera y conductuales para evitar el embarazo.

Lección 4: Embarazo y desarrollo fetal

- Describir los signos y síntomas del embarazo.
- Describir las prácticas prenatales que pueden beneficiar o amenazar un embarazo saludable.
- Describir los procesos de desarrollo fetal, el parto y el nacimiento.

Estimado padre de estudiantes del 5.º al 12.º grado:

Los trastornos alimentarios son problemas de salud graves que suelen comenzar en la infancia o la adolescencia y afectan tanto a las chicas como a los chicos. Con un diagnóstico temprano, los trastornos alimentarios son tratables con una combinación de apoyo nutricional, médico y terapéutico. En reconocimiento de la importancia de la identificación temprana de los estudiantes en riesgo, la Asamblea General de Virginia de 2013 aprobó una ley que requiere que cada Junta Escolar proporcione información educativa a los padres en relación con los trastornos de la alimentación anualmente a los estudiantes en los grados quinto a duodécimo.

Es importante señalar que los trastornos alimentarios no se diagnostican tanto en función de los cambios de peso, sino más bien de los comportamientos, las actitudes y la mentalidad. Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y entre diferentes grupos etarios. A menudo, un/una joven con un trastorno alimenticio no es consciente de que tiene un problema o mantiene los problemas en secreto. Los padres/tutores y los miembros de la familia están en una posición única para notar síntomas o comportamientos que causan preocupación. Notar los comportamientos comunes en personas con trastornos alimenticios puede conllevar a una derivación temprana al médico de atención primaria. Es importante que los trastornos alimenticios sean tratados por alguien especializado en este tipo de atención.

Después de analizar la información que aparece a continuación, si cree que su hijo puede estar mostrando signos de un posible trastorno alimentario, póngase en contacto con su proveedor de atención médica primario, con el personal de enfermería de la escuela o con uno de los recursos que aparecen a continuación.

Academia de Trastornos Alimentarios (AED, sigla en inglés) <http://www.aedweb.org>

Familias Empoderadas y Apoyo al Tratamiento de los Trastornos Alimentarios (F.E.A.S.T., sigla en inglés) www.feast-ed.org Eating Disorders Hope (Esperanza frente a los trastornos de la alimentación): www.eatingdisordershope.com

Asociación Nacional de Trastornos Alimentarios www.nationaleatingdisorder.org. Línea de ayuda gratuita confidencial (llame o envíe un mensaje de texto): 1-800-931-2237.

Recursos adicionales: Departamento de Educación de Virginia www.doe.virginia.gov/support/health_medical/index.shtml, bajo la sección "Trastornos alimentarios" (Eating Disorders).

Los trastornos alimentarios afectan tanto a hombres como a mujeres de todas las edades y grupos étnicos.

El peso NO es el único indicador de un trastorno alimenticio, ya que personas de todos los tamaños lo pueden sufrir.

¿Qué son los trastornos alimentarios?

Los trastornos alimentarios son afecciones reales, complejas y devastadoras que pueden tener consecuencias graves para la salud, la productividad y las relaciones. No son una elección de moda, de una etapa o de estilo de vida. Son afecciones potencialmente mortales que afectan cada aspecto del funcionamiento de la persona, incluido el desempeño escolar, el desarrollo del cerebro y el bienestar emocional, social y físico.

Los trastornos alimentarios pueden ser diagnosticados basándose en los cambios de peso, pero también basándose en comportamientos, actitudes y mentalidad. Esté atento a cualquiera de estos signos en su hijo. Aspectos clave a observar sobre los alimentos:

- Come mucha comida que parece fuera de control (grandes cantidades de alimentos pueden desaparecer, usted encuentra muchos envoltorios y recipientes vacíos ocultos).
- Desarrolla reglas alimentarias: puede comer solo un alimento o grupo de alimentos en particular, corta los alimentos en trozos muy pequeños o esparce los alimentos en el plato.
- Habla mucho sobre, o se enfoca con frecuencia en, el peso, la comida, las calorías, los gramos de grasa y las dietas.
- Con frecuencia dice que no tiene hambre.
- Se salta las comidas o come pequeñas porciones de alimentos en las comidas regulares.
- Cocina comidas o golosinas para los demás pero no se las come.
- Evita la hora de comer o las situaciones que implican comida.
- Va al baño después de las comidas a menudo.
- Utiliza mucho enjuague bucal, mentas o goma de mascar.
- Empieza a reducir alimentos que él o ella solía disfrutar.

Cosas clave a observar sobre las actividades:

- Se ejercita todo el tiempo, más de lo que es saludable o recomendable (a pesar del clima, la fatiga, la enfermedad o las lesiones).
- Deja de hacer sus actividades habituales, pasa más tiempo solo/a (puede pasar más tiempo haciendo ejercicio).

Factores de riesgo físico:

- Tiene frío todo el tiempo o se queja de estar cansado todo el tiempo. Es probable que se vuelva más irritable y/o nervioso/a.
- Vomita después de comer (o usted encuentra signos de vómito en el baño: olor, desagüe de la ducha obstruido).
- Usa laxantes o diuréticos (o usted encuentra paquetes vacíos).

Otros factores de riesgo:

- Cree que es demasiado grande o demasiado gordo (independientemente de la realidad).
- Pide a menudo que le digan que se ve bien.
- Deja de salir con sus amigos.
- No puede hablar de cómo se siente.
- Dice que los demás últimamente lo/a critican o "no se conectan".

Cómo comunicarse con su hijo/a

- Comprenda que las personas que sufren trastornos alimentarios suelen negar que exista un problema.
- Infórmese sobre los trastornos alimentarios.
- Pregunte qué puede hacer para ayudar.
- Escuche de forma abierta y reflexiva.
- Sea paciente y no juzgue.
- Hable con su hijo de forma amable cuando esté tranquilo y no esté enfadado, frustrado o molesto.
- Cuénteles que solo quiere lo mejor para él/ella.
- Recuérdeles a su hijo/a que hay personas que se preocupan por él/ella y lo/la apoyan.
- Sea flexible y abierto al brindar apoyo.
- Sea honesto.
- Demuestre que su hijo/a le importa, se preocupa por él/ella y lo/a entiende.

Si su hijo muestra signos de un posible trastorno alimenticio,

busque ayuda de un profesional médico lo antes posible. Al ser tan complejos, los **trastornos alimentarios deben ser evaluados por alguien especializado en el tratamiento de los mismos**. Mientras más pronto una persona con un trastorno alimenticio busque tratamiento, mayor es la posibilidad de recuperación física y emocional.

Rev. 6/2022

Artículo § 22.1-279.3: Responsabilidad parental y requisitos de participación

Cada padre de un estudiante matriculado en una escuela pública tiene el deber de ayudar a la escuela a hacer cumplir las normas de conducta del estudiante y la asistencia obligatoria a la escuela para que la educación pueda llevarse a cabo en una atmósfera libre de interrupciones y amenazas a las personas o la propiedad, y que apoye los derechos individuales.

El director de la escuela puede solicitar al padre o a los padres del estudiante, si ambos tienen la custodia legal y física de dicho estudiante, que se reúnan con el director o con la persona que este designe para revisar las normas de conducta del estudiante de la Junta Escolar y la responsabilidad del padre o de los padres de participar con la escuela en la disciplina del estudiante y en el mantenimiento del orden, para asegurar el cumplimiento del estudiante con la ley de asistencia escolar obligatoria, y para conversar acerca de la mejora del comportamiento del niño, la asistencia a la escuela y el progreso educativo.

El director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que infrinja una política de la Junta Escolar o los requisitos de asistencia escolar obligatoria cuando dicha infracción pueda dar lugar a la suspensión del estudiante o a la presentación de una petición judicial, independientemente de que la administración de la escuela haya impuesto dicha medida disciplinaria o haya presentado una petición. La notificación debe indicar (i) la fecha y los detalles de la infracción; (ii) la obligación del padre de tomar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y asegurar el cumplimiento de la asistencia obligatoria a la escuela; (iii) que, si se suspende al estudiante, puede exigirse al padre o madre que acompañe al estudiante a reunirse con los funcionarios de la escuela; y (iv) que, en determinadas circunstancias, puede presentarse una petición ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas para declarar al estudiante como un menor con necesidad de supervisión.

Ningún estudiante suspendido será admitido en el programa escolar regular hasta que dicho estudiante y sus padres se hayan reunido con los funcionarios de la escuela para analizar la mejora del comportamiento del estudiante, a menos que el director de la escuela o la persona designada determinen que la readmisión, sin una reunión con los padres, es apropiada para el estudiante.

Si los padres no cumplen con la ley, la Junta Escolar puede, mediante una petición al tribunal de menores y relaciones domésticas, proceder contra dicho padre por negarse voluntariamente y sin razón a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante o la asistencia a la escuela. Si se lo declara culpable, el tribunal puede ordenar al padre que se reúna; que participe en dichos programas para mejorar el comportamiento del estudiante o la asistencia a la escuela o puede ordenar al padre que pague una sanción civil.

Child Find

8 VAC 20-81-50

Child Find es un requisito de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, sigla en inglés). NNPS pone en práctica estrategias continuas y regulares para identificar, ubicar y evaluar a los niños que residen en su jurisdicción o a quienes sus padres inscribieron en escuelas privadas (incluidos aquellos que reciben educación en casa o con un tutor a domicilio) dentro de su jurisdicción que tienen entre dos (2) y veintiún (21) años de edad y necesitan intervención temprana o educación especial y servicios relacionados. Las escuelas de NNPS ofrecen evaluaciones para los niños que presuntamente tienen una incapacidad. Comuníquese con el administrador de la escuela del estudiante para recibir información con respecto a remisiones para educación especial.

ACUERDO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NEWPORT NEWS

PROPÓSITO

La ciencia es una clase práctica de laboratorio. Realizarás muchas actividades de laboratorio que pudieran requerir el uso de productos químicos peligrosos. Para garantizar un salón de ciencias seguro, se ha creado una lista de reglas que se incluye en este contrato de seguridad estudiantil. Estas reglas deben seguirse en todo momento. Tu copia se encuentra en el Manual de derechos y responsabilidades. Tú y uno de tus padres o tutor deben firmar la copia que se encuentra en tu manual antes de que puedas participar en el laboratorio.

REGLAS GENERALES

- 1. Comportarse de manera responsable en todo momento en el laboratorio.**
- 2. Seguir cuidadosamente todas las instrucciones escritas y verbales. Si no entiendes una indicación, pregunta al maestro antes de proceder.**
- 3. Nunca trabajes solo. Ningún estudiante puede trabajar en el laboratorio sin un maestro presente.**
- 4. Cuando entres por primera vez en una sala de ciencias, no toques ningún equipo, producto químico u otros materiales en el área del laboratorio hasta que se te indique que lo hagas.**
- 5. No comas alimentos, bebas bebidas, ni mastiques goma de mascar en el laboratorio. No utilices la cristalería de laboratorio como recipiente para alimentos o bebidas.**
- 6. Realiza solo los experimentos autorizados por el profesor. Sigue cuidadosamente todas las instrucciones, tanto escritas como orales. Los experimentos no autorizados están prohibidos.**
- 7. Prepárate para tu trabajo en el laboratorio. Lee detenidamente todos los procedimientos antes de comenzar a trabajar en el laboratorio.**
- 8. Los juegos rudos, las bromas pesadas y las travesuras son peligrosas y están prohibidas.**
- 9. Las áreas de trabajo deben mantenerse limpias en todo momento. Lleva solamente tus materiales de laboratorio al área de trabajo. Los demás artículos deben almacenarse cuidadosamente debajo de un escritorio.**
- 10. Mantén los pasillos despejados. Mete tu silla debajo del escritorio cuando no esté en uso.**
- 11. Debes conocer la ubicación y los procedimientos de funcionamiento de todo el equipo de seguridad, incluido el botiquín de primeros auxilios, la estación de lavado de ojos, la ducha de seguridad, el extintor y la manta ignífuga. Debes saber dónde están la alarma de incendios y las salidas.**
- 12. Trabaja siempre en una zona bien ventilada. Utiliza el extractor de humo cuando trabajes con sustancias volátiles o vapores venenosos. Nunca coloques la cabeza en el extractor de humo.**
- 13. Debes estar alerta y proceder con precaución en todo momento en el laboratorio. Informa al maestro inmediatamente sobre cualquier condición insegura que observes.**
- 14. Elimina correctamente todos los residuos químicos. Nunca mezcles productos químicos en los desagües del fregadero. Los fregaderos deben usarse solo para el agua y las soluciones que el maestro especifique. Los productos químicos sólidos, metales, fósforos, papel de filtro y todos los demás materiales insolubles deben desecharse en los contenedores de desechos adecuados.**
- 15. Antes del uso de los equipos, se deben leer cuidadosamente las etiquetas e instrucciones. Configura y utiliza el aparato que te indiquen según las indicaciones.**
- 16. Mantén las manos alejadas de la cara, los ojos, la boca y el cuerpo mientras utilizas productos químicos o especímenes conservados. Lávate las manos con agua y jabón después de realizar todos los experimentos. Limpia todas las superficies de trabajo y el equipo al final. Vuelve a colocar todo el equipo limpio y en condiciones de funcionamiento en el área de almacenamiento adecuada.**
- 17. Los experimentos deben ser supervisados personalmente en todo momento. Se te asignará una estación de laboratorio en la que trabajar. No deambules por el salón, no distraigas a otros estudiantes ni interfieras con los experimentos de laboratorio de otros.**
- 18. Los estudiantes nunca tendrán permitido el acceso a las salas de almacenamiento de ciencias o áreas de preparación a menos**

que les sea dado un permiso específico por su maestro.

19. Debes saber qué hacer si hay un simulacro de incendio durante un trabajo de laboratorio; los recipientes deben estar cerrados, las válvulas de gas apagadas, las campanas de gases apagadas y cualquier equipo eléctrico apagado.
20. Manipula todos los organismos vivos de forma humana. Los materiales biológicos preservados deben tratarse con respeto y disponer de ellos adecuadamente.
21. Cuando utilices instrumentos afilados, llévalos siempre con las puntas apuntando hacia abajo y hacia fuera. Nunca trates de atrapar instrumentos afilados que se caigan. Agarra los instrumentos afilados por las asas.
22. Usa gafas de laboratorio cada vez que se lleven a cabo ejercicios de laboratorio según lo indique el profesor.
23. No se deben usar lentes de contacto en el laboratorio.
24. Debes vestirte adecuadamente durante una actividad de laboratorio. El pelo largo, las joyas colgantes y la ropa suelta son un peligro en el laboratorio. El cabello largo debe estar atado hacia atrás y la ropa suelta o las joyas colgantes deben estar amarradas. Los zapatos deben cubrir completamente el pie.
25. Mientras estés en el laboratorio, debes usar los delantales de laboratorio que se proporcionan.
26. Informa inmediatamente al profesor cualquier accidente (derrame, rotura, etc.) o lesión (corte, quemadura, etc.).
27. Si un producto químico te salpica en los ojos o en la piel, lávate inmediatamente con agua corriente de la estación de lavado de ojos o de la ducha de seguridad durante al menos 20 minutos. Informa al profesor de inmediato.
28. Todos los productos químicos del laboratorio deben considerarse peligrosos. No toques, pruebes ni huelas ningún producto químico a menos que se te indique específicamente que lo hagas. Se te demostrará la técnica adecuada para oler los humos químicos.
29. Comprueba dos veces la etiqueta de los frascos de productos químicos antes de extraer su contenido. Toma solo la cantidad de químico que necesites.
30. Nunca vuelvas a colocar los productos químicos no utilizados en sus envases originales.
31. Nunca utilices la succión bucal para llenar una pipeta. Utiliza un bulbo de goma o una bomba de pipeta.
32. Cuando transfieras reactivos de un recipiente a otro, mantén los recipientes alejados del cuerpo.
33. Los ácidos deben manejarse con extremo cuidado. Siempre agrega ácido al agua, agita y revuelve la solución y ten cuidado con el calor producido, particularmente en el caso del ácido sulfúrico.
34. Manipula los líquidos peligrosos inflamables sobre una bandeja para contener los derrames. Nunca viertas líquidos inflamables cerca de una llama abierta o fuente de calor.
35. Nunca retires productos químicos u otros materiales de la zona del laboratorio.
36. Ten mucho cuidado al transportar ácidos y otros productos químicos de una parte del laboratorio a otra. Sostenlos con seguridad y camina con cuidado.
45. No sumerjas la cristalería caliente en agua fría; podría romperse.
46. Extrema las precauciones cuando utilices un quemador de gas. Ten cuidado de que el cabello, la ropa y las manos estén a una distancia segura de la llama en todo momento. No pongas ninguna sustancia en la llama a menos que se te indique específicamente que lo hagas. Nunca te acerques a una llama expuesta. Enciende los quemadores de gas (o alcohol) solo según las instrucciones del maestro.
47. Nunca dejes sin supervisión un quemador encendido. Nunca dejes sin

supervisión nada que se esté calentando. Siempre apaga el quemador o la placa calentadora cuando no esté en uso.

48. Se te enseñará el método adecuado para calentar y hervir líquidos en

37. Lleva los tubos de vidrio, especialmente las piezas tubos de ensayo. No apuntes el extremo abierto de largas, en posición vertical para minimizar la probabilidad de rotura o lesión.

38. Nunca manipules vidrios rotos con las manos desnudas. Usa una escoba y un recogedor para recoger los cristales rotos. Coloca el vidrio roto en el contenedor designado para vidrio.

39. Insertar y retirar los tubos de vidrio de los tapones de goma puede ser peligroso. Siempre lubrica la cristalería antes de intentar insertar un tapón. Siempre protégete las manos con toallas o guantes de algodón cuando introduces o retires un tubo de vidrio de un tapón de goma. Si una pieza de cristalería se "congela" en un tapón, llévasela a tu instructor para que la retire.

40. Llena los frascos de lavado solo con agua destilada y utilízalos únicamente como está previsto.

41. Cuando retires un enchufe de la toma de corriente, sujeta el enchufe, no el cable eléctrico. Debes tener las manos completamente secas antes de tocar un interruptor eléctrico, enchufe o toma de corriente.

42. Examina la cristalería antes de cada uso. Nunca uses cristalería astillada o agrietada. Nunca uses cristalería sucia.

43. Informa inmediatamente de los equipos eléctricos dañados. Presta atención a cosas como cables deshilachados, cables expuestos y conexiones sueltas. No utilices

equipos eléctricos dañados.

44. Si no entiendes cómo utilizar un equipo, pregunta al profesor.

un tubo de ensayo que se está calentando hacia ti o cualquier otra persona.

49. Los metales y el vidrio calentados permanecen muy calientes durante mucho tiempo. Deben dejarse a un lado para que se enfríen y recogerse con precaución. Usa pinzas o guantes protectores contra el calor si es necesario.

50. Nunca mires dentro de un recipiente que se esté calentando.

51. No coloques los aparatos calientes directamente sobre la mesa del laboratorio. Siempre usa una almohadilla aislante. Deja suficiente tiempo para que el aparato caliente se enfríe antes de calentarlo.

52. Al doblar el vidrio, deja que se enfríe antes de seguir manipulándolo. El vidrio caliente y frío tienen la misma apariencia visual. Para determinar si un objeto está caliente, acerca el dorso de la mano a él antes de agarrarlo.

PREGUNTAS

53. ¿Usas lentes de contacto?

SÍ NO

54. ¿Eres daltónico?

SÍ NO

55. ¿Tienes alergias?

SÍ NO

Menciona las alergias específicas:

ACUERDO

Yo, _____ (nombre del estudiante), he leído y estoy de acuerdo en seguir todas las reglas de seguridad establecidas en el contrato. Me doy cuenta de que debo obedecer estas reglas para garantizar mi propia seguridad y la de mis compañeros estudiantes y maestros. Cooperaré al máximo con mi maestro y compañeros de estudio para mantener un ambiente seguro en el laboratorio. También seguiré de cerca las instrucciones orales y escritas proporcionadas por el maestro. Soy consciente de que cualquier violación a este contrato de seguridad que provoque una conducta insegura en el laboratorio o mala conducta por mi parte puede provocar que me retiren del laboratorio,

Firma del

Fecha

Estimado padre/madre o tutor:

Creemos que debe saber que la escuela hace todo lo posible por crear y mantener un entorno seguro en el salón de clase/laboratorio de ciencias.

Con la cooperación de los profesores, padres y estudiantes, un programa de enseñanza sobre seguridad puede eliminar, prevenir y corregir posibles riesgos.

Usted debe ser consciente de las instrucciones de seguridad que su hijo/a recibirá antes de participar en cualquier trabajo de laboratorio. Le pedimos que lea la lista de reglas de seguridad que figura más arriba. A ningún estudiante se le permitirá realizar actividades de laboratorio a menos que tanto el estudiante como el padre/tutor firmen este contrato y este quede archivado con el maestro.

Su firma en este contrato indica que usted ha leído este contrato de seguridad estudiantil, está al tanto de las medidas tomadas para garantizar la seguridad de su hijo/a en el

Firma del

Fecha

Teléfono de

dirección de

Número de teléfono de

USO ACEPTABLE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Cada día en las Escuelas Públicas de Newport News nos enfocamos en una misión: garantizar que, cuando se gradúen, todos los estudiantes estén preparados para ir a la universidad, desarrollar su carrera profesional y ser buenos ciudadanos. La división proporciona una amplia gama de sistemas informáticos a los estudiantes para promover la excelencia educativa en las escuelas al facilitar la investigación, el intercambio de recursos, las comunicaciones, la creatividad y la colaboración. El uso de estos sistemas informáticos deberá ser coherente con la política de la Junta Escolar IJND: Uso aceptable de la tecnología.

A los efectos de este documento, los "sistemas informáticos" se refieren a todas las herramientas electrónicas que tienen usos relevantes para la educación, incluidos, entre otros, el equipo informático, los programas, los periféricos, las redes, los recursos de red, los archivos electrónicos y el acceso a Internet. Todos los sistemas informáticos de NNPS son propiedad de la división y están destinados a llevar a cabo únicamente asuntos de las escuelas oficiales y/o de la división.

El uso aceptable de los sistemas informáticos de NNPS por parte de los estudiantes se define como el uso con fines educativos y de maneras que cumplan con las políticas y procedimientos de la división, así como con las leyes estatales y federales aplicables. El uso inaceptable de los sistemas informáticos de NNPS incluye, entre otros, el acoso, incitación, amenazas, intimidación, comunicación de obscenidades, participación en el comercio, juegos de azar y acceso a materiales prohibidos. Otros comentarios sobre el uso aceptable e inaceptable se describen en los puntos siguientes:

Civismo digital y seguridad en Internet

- El profesor u otro empleado apropiado instruirá a los estudiantes sobre las prácticas seguras y productivas para el uso de la tecnología. Los estudiantes deben ejercer su buen juicio en todo momento cuando utilicen recursos tecnológicos.
- El material al que se accede a través de los sistemas informáticos debe ser para tareas de clase o para la investigación personal sobre temas similares a los que se pueden estudiar en una clase o en la biblioteca de la escuela. No se permite su uso con fines de entretenimiento.

Ciberacoso

- Los estudiantes no deben acosar o intimidar a otras personas en línea. El ciberacoso incluye, entre otros, los siguientes usos indebidos de la tecnología: acosar, burlarse, intimidar, amenazar o aterrorizar a otro estudiante o miembro del personal a través de cualquier herramienta tecnológica, como enviar o publicar mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes digitales, mensajes de correo electrónico inapropiados o despectivos o publicaciones en sitios web.

Comunicación y privacidad del contenido

- Los estudiantes no deben tener una expectativa de privacidad o confidencialidad en el contenido de las comunicaciones electrónicas u otros archivos informáticos enviados y recibidos y/o almacenados en los sistemas informáticos de NNPS.
- Los empleados autorizados pueden revisar las comunicaciones de cualquier estudiante o cualquier contenido electrónico creado por el estudiante usando los sistemas informáticos de NNPS con el propósito de monitorear el cumplimiento del uso aceptable y no necesitan el permiso del estudiante para hacerlo.
- El distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales y federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividades ilegales realizadas a través del sistema de red del distrito.

Seguridad

- Los estudiantes son responsables de sus propias cuentas y archivos individuales. Las identificaciones de usuario y las contraseñas se proporcionan únicamente para el uso personal de cada usuario. Las contraseñas no deben compartirse con nadie. Los estudiantes no deben utilizar la contraseña de otra persona. Si sospecha que alguien ha descubierto su contraseña, debe cambiarla inmediatamente.
- Los estudiantes no deben intentar obtener acceso no autorizado a los sistemas informáticos del distrito o

a cualquier otro sistema informático a través del sistema de red del distrito o ir más allá de su acceso autorizado. Esto incluye el intento de iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o de acceder a los archivos de otra persona.

Derechos de autor

- Cualquier material con derechos de autor al que se acceda a través de los sistemas informáticos de NNPS sigue estando protegido por los derechos de autor y puede estar sujeto a las disposiciones de uso justo de la ley de derechos de autor en lo que respecta a la educación. La información sobre el uso justo se puede encontrar en la biblioteca de cada escuela.

USO ACEPTABLE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Programas informáticos

- Solo se cargará en los sistemas informáticos de NNPS el programa aprobado por la división. No se descargará de Internet ni se instalará ningún programa en ningún sistema informático de NNPS a menos que sea dispuesto expresamente por el Departamento de Tecnología.
- Los estudiantes deberán cumplir con todos los acuerdos de licencia de equipos y programas. Los estudiantes pueden solicitar programas si se utilizan con fines educativos.

Materiales indeseables

- La división ha instalado un programa de filtrado para proteger el acceso a material inapropiado, tal y como exige la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA, sigla en inglés). Mientras los estudiantes accedan a los sistemas informáticos de NNPS, la división tomará todas las precauciones razonables para restringir el acceso de los estudiantes a materiales no deseados. Sin embargo, los estudiantes también deben aceptar la responsabilidad de evitar el acceso a dichos materiales cuando sea posible.
- Los estudiantes que obtienen acceso a materiales indeseables a través de los sistemas informáticos de NNPS deberán alertar a su profesor u otro empleado apropiado para que esto se informe al administrador del edificio y/o al Departamento de Tecnología.
- Los estudiantes no deben tratar de eludir el programa de filtrado utilizando proxies u otras tecnologías.

Tecnologías de redes sociales

- Nada en el aspecto, el acceso o el funcionamiento de las tecnologías de redes sociales (ya sea en forma de programas, sitios web, equipos informáticos u otras tecnologías) eximirá a los estudiantes de los mismos procedimientos y responsabilidades establecidos en otras partes de este documento.
- Además, los estudiantes deberán tomar todas las precauciones razonables para proteger su información personal mientras utilizan las tecnologías de las redes sociales.

Uso comercial

- Está prohibido el uso comercial de los sistemas informáticos de NNPS por parte de los estudiantes.

Las violaciones pueden provocar la pérdida de acceso, así como otras acciones disciplinarias o legales.

Consulte la Política y procedimientos de la Junta Escolar IJND para ver la política completa de uso aceptable de la tecnología.

El padre/madre/tutor legal puede retirar el permiso proporcionando un aviso por escrito a la escuela.

Espacio de trabajo de Google para la educación

En las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS), utilizamos Google Workspace for Education (Espacio de trabajo de Google para la educación). Google Workspace for Education es un conjunto de herramientas de productividad para la educación de Google, que incluye Gmail, Calendario, Documentos, Classroom y más, y es utilizado por decenas de millones de estudiantes y profesores de todo el mundo. En [ingresar el nombre de la escuela o distrito], los estudiantes usarán su cuenta de Google Workspace for Education para realizar tareas, comunicarse con sus profesores, [si corresponde, ingrese el símbolo en sus Chromebooks] y aprender habilidades de ciudadanía digital del siglo 21.

El aviso que aparece a continuación ofrece respuestas a las preguntas más frecuentes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información personal de su hijo, incluyendo:

- ¿Qué información personal recopila Google?
- ¿Cómo utiliza Google esta información?
- ¿Google divulgará la información personal de mi hijo?
- ¿Google utiliza la información personal de los estudiantes para los usuarios de las escuelas desde Kindergarten al 12.º grado para orientar la publicidad?
- ¿Puede mi hijo compartir información con otras personas utilizando la cuenta de Google Workspace for Education?

Lea el aviso con detenimiento. Si ha leído el aviso y no da su consentimiento, entonces firme abajo. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de Google Workspace for Education para su hijo. Es importante señalar que Google Workspace for Education está integrado en la enseñanza y el aprendizaje en NNPS. La decisión de no participar puede afectar la experiencia educativa del estudiante.

Los estudiantes que no pueden usar los servicios de Google pueden necesitar usar otros métodos para realizar tareas o colaborar con compañeros.

No autorizo a las Escuelas Públicas de Newport News a crear/mantener una cuenta de Google Workspace for Education para mi hijo.

Nombre completo del estudiante

Firma del padre/madre/tutor, en letra de imprenta

Firma del padre/madre/tutor

Fecha

Aviso de Google Workspace for Education para los padres y tutores

Este aviso describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y cómo Google recopila, utiliza y divulga la información personal de los estudiantes en relación con estas cuentas.

Al usar sus cuentas de Google Workspace for Education, los estudiantes pueden acceder y utilizar los siguientes "servicios principales" ofrecidos por Google (descritos en https://workspace.google.com/terms/user_features.html):

- Gmail
- Calendario
- Sincronización con Chrome
- Classroom
- Cloud Search
- Contactos
- Documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios
- Drive
- Grupos
- Google Chat, Google Meet, Google Talk
- Jamboard (Pizarra)
- Keep
- Sites (Páginas web)
- Vault (Bóveda)

Google proporciona información sobre la información que recopila, así como sobre cómo utiliza y divulga la información que recopila de las cuentas de Google Workspace for Education en su Aviso de privacidad de Google Workspace for Education. Puede leer ese aviso en línea en

https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html. Si bien debe analizar esta información en su totalidad, a continuación aparecen respuestas a algunas preguntas frecuentes:

¿Qué información personal recopila Google?

Al crear una cuenta de estudiante, [ingrese el nombre de la escuela o distrito] puede proporcionar a Google cierta información personal sobre el estudiante, incluyendo, por ejemplo, el nombre, la dirección de correo electrónico y la contraseña. Google también puede recopilar información personal directamente de los estudiantes, como el número de teléfono para recuperar la cuenta o una foto de perfil añadida a la cuenta de Google Workspace for Education.

Cuando un estudiante utiliza los servicios de Google, Google también recopila información según el uso de dichos servicios. Esto incluye:

- Información del dispositivo, como el modelo del equipo, la versión del sistema operativo, los identificadores únicos del dispositivo y la información de la red móvil, incluido el número de teléfono.
- Información de registro, que incluye detalles sobre el uso de los servicios de Google por parte de un usuario, información sobre eventos del dispositivo y la dirección del protocolo de Internet (IP) del usuario.

- Información de ubicación, según lo determinado por varias tecnologías, incluida la dirección IP, el GPS y otros sensores.
- Números de aplicación únicos, como el número de versión de la aplicación.
- Cookies o tecnologías similares que se utilizan para recopilar y almacenar información sobre un navegador o dispositivo, como el idioma de preferencia y otras configuraciones.

¿Cómo utiliza Google esta información?

En los **servicios principales** de Google Workspace for Education, Google utiliza la información personal de los estudiantes para proporcionar, mantener y proteger los servicios. Google no publica anuncios en los servicios principales ni utiliza la información personal recopilada en los servicios principales con fines publicitarios.

¿Google utiliza la información personal de los estudiantes para los usuarios de las escuelas desde Kindergarten al 12.º grado para orientar la publicidad?

No. En el caso de los usuarios de Google Workspace for Education en escuelas primarias y secundarias (Kindergarten al 12.º grado), Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada a una cuenta de Google Workspace for Education) para orientar los anuncios, ya sea en el servicio básico o en otros servicios adicionales a los que se accede mientras se utiliza una cuenta de Google Workspace for Education.

¿Google divulgará la información personal de mi hijo?

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones y personas fuera de Google a menos que se presente una de las siguientes circunstancias:

- **Con el consentimiento de los padres o tutores:** Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o personas ajenas a Google cuando cuente con el consentimiento de los padres (para usuarios menores de edad), el cual puede obtenerse a través de las cuentas de las escuelas de Google Workspace for Education.
- **Escuelas públicas de Newport News:** En el caso de las cuentas de Google Workspace for Education, dado que son cuentas administradas por escuelas, los administradores tienen acceso a la información almacenada en ellas.
- **Para el procesamiento externo.** Google puede proporcionar información personal a afiliados u otras empresas o personas de confianza para que la procesen para Google, según las instrucciones de Google y de conformidad con el aviso de privacidad de Google Workspace for Education y cualquier otra medida de confidencialidad y seguridad adecuada.
- **Por razones legales.** Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o personas ajenas a Google si cree de buena fe que el acceso, uso, conservación o divulgación de la información es razonablemente necesario para:
 - Cumplir con cualquier ley, regulación, proceso legal o solicitud gubernamental aplicable.
 - Hacer cumplir los Términos de Servicio aplicables, incluyendo la investigación de posibles infracciones.
 - Detectar, prevenir o abordar problemas técnicos, de seguridad o de fraude.
 - Proteger contra daños a los derechos, propiedad o seguridad de Google, los usuarios de Google o el público, según lo exijan o permitan las leyes.

Google también comparte información no personal, como las tendencias en el uso de sus servicios, públicamente y con sus socios.

¿Qué opciones tengo como padre/madre o tutor?

En primer lugar, puede dar su consentimiento para que Google recopile y utilice la información de su hijo. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de Google Workspace for Education para su hijo, y Google no recopilará ni utilizará la información de su hijo como se describe en este aviso.

Si autoriza que su hijo use Google Workspace for Education, puede acceder o solicitar la eliminación de la cuenta de Google Workspace for Education de su hijo poniéndose en contacto con [ingrese la información de contacto del administrador de la escuela]. Si desea detener

cualquier otra recopilación o uso de la información de su hijo, puede solicitar que utilicemos los controles de servicio disponibles para limitar el acceso de su hijo a las funciones o servicios o eliminar la cuenta de su hijo por completo. Usted y su hijo también pueden visitar **[https:// myaccount.google.com](https://myaccount.google.com)** mientras están conectados en la cuenta de Google Workspace for Education para ver y administrar la información personal y la configuración de la cuenta.

¿Qué pasa si tengo más preguntas o me gustaría leer más?

Si tiene preguntas sobre el uso que hacemos de las cuentas de Google Workspace for Education o sobre las opciones que tiene disponibles, póngase en contacto con [ingrese la información de contacto del administrador de la escuela]. Si desea obtener más información sobre cómo Google recopila, utiliza y divulga información personal para prestarnos servicios, consulte el **Centro de privacidad de Google Workspace for Education** (en <https://www.google.com/edu/trust/>), el **Aviso de privacidad de Google Workspace for Education** (en [https:// workspace.google.com/terms/education_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html)) y la **Política de privacidad de Google** (en <https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Los servicios básicos de Google Workspace for Education se nos proporcionan en virtud del **Acuerdo de Google Workspace for Education** (en https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) [si la escuela o el distrito ha aceptado la Adenda sobre Tratamiento de Datos (véase **<https://support.google.com/a/answer/2888485>**), ingrese: y la **Adenda sobre Tratamiento de Datos** (en https://www.google.com/intl/en/work/apps/terms/dpa_terms.html)].

Escuelas Públicas de Newport News (NNPS): Acuerdo sobre dispositivos tecnológicos

Las directrices y la información de esta sección se aplican a todos los dispositivos informáticos para llevar a casa y Puntos de acceso Wi-Fi asignados o prestados a los estudiantes en el distrito de NNPS. Los dispositivos electrónicos que se asignen o presten a los estudiantes siguen siendo propiedad exclusiva de NNPS.

Expectativas para los estudiantes

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas, políticas, procedimientos e instrucciones del maestro de la escuela al usar sus Chromebook. Las expectativas incluyen, entre otras:

- **Traer a diario:** Se espera que los estudiantes traigan su Chromebook en su estuche junto con su cargador a la escuela todos los días, a menos que el profesor o el administrador de la escuela les indique específicamente que no lo hagan.
- **Carga completa:** Los estudiantes son responsables de cargar completamente sus Chromebook en casa cada noche.
- **Uso responsable:** Los estudiantes están obligados por la *Política de uso aceptable de la tecnología de NNPS* y todas las reglas contenidas en este *Acuerdo de Dispositivo de Tecnología* independientemente de dónde usen su Chromebook o cómo se conecten a Internet.
- **Entrega de dispositivos:** Al final del año escolar, o si el estudiante deja la división por cualquier razón durante el año, todos los Chromebook expedidos por NNPS y los accesorios deben devolverse. Los Chromebook, los puntos de acceso y los accesorios deben funcionar correctamente cuando se devuelvan. Si el Chromebook y los accesorios no se devuelven, el padre/madre/tutor puede ser considerado responsable económicamente.

Cuidado del Chromebook

Los estudiantes son responsables del cuidado general y la protección del Chromebook que se les ha entregado. El distrito no es responsable de la custodia y protección de los Chromebook entregados a los estudiantes.

Los Chromebook dañados o que funcionen mal deben entregarse de inmediato al personal de apoyo tecnológico de la escuela, y se debe avisar a la escuela para que se los repare. No se proporcionarán Chromebooks de préstamo durante el año escolar en el caso de dispositivos olvidados que no se consideren defectuosos, dañados, perdidos o robados. Los dispositivos que se consideren defectuosos, dañados, perdidos o robados **se reemplazarán** luego de la verificación por parte del especialista de apoyo técnico (TSS, por sus siglas en inglés) del edificio. No lleve los Chromebook del distrito a servicios informáticos externos para ningún tipo de reparación o mantenimiento. No intente reparar usted mismo los Chromebook dañados o que no funcionen correctamente.

Excepciones: se proporcionarán dispositivos de préstamo a los estudiantes durante el período de evaluaciones de estándares de aprendizaje (SOL, sigla en inglés).

Pérdida o robo	Un dispositivo denunciado como perdido que el estudiante al que le fue asignado ya no tiene físicamente, y que según la verificación del técnico del edificio, no registra actividad del estudiante asignado.
Dañado	Cualquier dispositivo con daños físicamente visibles que hacen que la tecnología sea inutilizable: pantallas rajadas, botones o teclados rotos, computadora abollada, puerto USB roto, varias teclas ausentes, pantalla separada, etc.). Intencional: Intento malintencionado de destruir equipos tecnológicos. Accidental: Intento no malintencionado que produce el daño del equipo tecnológico de manera involuntaria o incontrolada.
Defectuoso	Malfuncionamiento del dispositivo debido a la inoperatividad de la unidad de disco duro (HDD), la placa madre, la Bios, el CMPS, la CPU, el almacenamiento y la memoria de la computadora, la memoria caché, la RAM y la ROM.

Precauciones generales

- No se deben colocar alimentos o bebidas cerca del Chromebook.
- Los Chromebook deben trasladarse con la tapa de la pantalla cerrada.
- No se permite a los estudiantes decorar el exterior de sus Chromebook o las fundas protectoras. Esto incluye calcomanías, pegatinas u otras marcas.
- Está prohibido alterar el sistema operativo (SO) de Chrome. Los medios personalizados están sujetos a inspección y deben seguir la *Política de uso aceptable de la tecnología de NNPS*.
- Los Chromebook y los adaptadores de corriente tienen una pegatina con un código de barras NNPS para identificar cada dispositivo. Esta pegatina no se debe retirar, dañar ni alterar de ninguna manera.

Cuidado de la pantalla

La pantalla del Chromebook puede dañarse si se coloca debajo de objetos pesados, se trata sin cuidado, se expone a ciertos disolventes de limpieza u otros líquidos. Las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva.

- Lleve su dispositivo por el teclado, no por la pantalla (la causa más común de daños).
- Evite poner presión u objetos pesados en la parte superior de su Chromebook cuando está cerrado.
- Asegúrese de que no hay nada en el teclado antes de cerrar la tapa (lo más común es que haya bolígrafos o lápices).
- Limpie la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o con un paño antiestático. No use líquidos.

Tarifas de reparación y reemplazo

Los estudiantes son responsables del cuidado general y la protección del Chromebook que se les ha entregado. En caso de pérdida, robo o daño accidental se pueden aplicar las siguientes tarifas:

ARTÍCULO	TARIFA	DESCRIPCIÓN
Funda protectora	\$10	Se exige a los estudiantes que usen la funda entregada por el distrito cuando se proporcione una.
Adaptador de CA (cable de alimentación)	\$20	Los estudiantes deben usar el cable de alimentación/cargador oficial del fabricante. El uso de adaptadores de corriente de terceros y genéricos puede causar posibles daños o perjuicios.
Pantalla LCD	\$45	Los estudiantes deben proteger la pantalla de su Chromebook. Si la pantalla está agrietada, debe avisar inmediatamente a la escuela para que la reparen, a fin de evitar daños mayores.
Teclado	\$9	Los estudiantes deben proteger el teclado de su Chromebook. Si faltan teclas o las teclas están dañadas, debe avisar a la escuela de inmediato.
Dispositivo perdido o robado	\$125: la 1 ^{era} vez \$250: la 2 ^{da} vez \$480: la 3 ^{ra} vez	En caso de robo, se debe presentar un informe policial para documentar el robo. Los aranceles de reemplazo serán eximidos si se proporciona una copia del informe policial a la escuela. Los dispositivos perdidos se desactivarán y se pueden volver a habilitar si se encuentran en buenas condiciones. La tarifa de reemplazo de un Chromebook perdido tendrá un aumento gradual según la cantidad de faltas cometidas. La tarifa por pérdida y robo será el costo completo del dispositivo después de la segunda vez que ocurra la pérdida o el robo.
Daños irreparables	\$125: la 1 ^{era} vez \$250: la 2 ^{da} vez \$480: la 3 ^{ra} vez	En caso de que un Chromebook sufra daños irreparables, el arancel de reemplazo se establecerá sobre la base de la cantidad de veces que sufra daños irreparables. Después de la segunda vez, el arancel por los dispositivos que sufran daños irreparables será el costo completo del dispositivo.

En casos de negligencia o daño intencional, un administrador investigará y conversará con el estudiante y la familia. Los daños maliciosos o intencionales pueden derivar en el pago del costo total de la reparación o reemplazo (hasta \$480).

Civismo digital

Los Chromebook entregados por el distrito están destinados a fines educativos. Los estudiantes deben cumplir con la *Política de uso aceptable de la tecnología de NNPS* y con todas las demás políticas y procedimientos que rigen el comportamiento de los estudiantes.

Los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales y cumplir con lo siguiente:

- **Respetarse a sí mismos:** Mostrar respeto a través de sus acciones. Seleccionar nombres en línea que sean apropiados. Tener cuidado con la información, imágenes y otros medios que se publican en línea. Considerar cuidadosamente la información personal que comparten sobre sí mismos.
- **Protegerse:** Asegurarse de que la información, las imágenes y los materiales que se publican en Internet no los pongan en peligro. No publicar datos personales, datos de contacto ni horarios de actividades personales. Informar inmediatamente sobre cualquier comportamiento inapropiado dirigido hacia ellos mientras están en línea. Proteger sus contraseñas, cuentas y recursos. Nunca compartir esta información con otros.
- **Respetar a los demás:** Mostrar respeto hacia los demás. No utilizar la tecnología para antagonizar, intimidar, acosar o acechar a las personas.
- **Proteger a los demás:** Para proteger a los demás, se deben denunciar los abusos y no se deben reenviar materiales o comunicaciones inapropiados. Evitar materiales y conversaciones inaceptables.
- **Respetar la propiedad intelectual:** Solicitar permiso para utilizar materiales protegidos por derechos de autor o de otro tipo. Citar correctamente el uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc.
- **Proteger la propiedad intelectual:** No utilizar programas pirata ni distribuir música o medios de comunicación de forma que se infrinjan los acuerdos de licencia.

Acuerdo del estudiante

Como estudiante, yo:

- Seguiré los procedimientos y las políticas descritas en este acuerdo y en la *Política de uso aceptable de la tecnología de NNPS*, tanto dentro como fuera del campus.
- Protegeré mi Chromebook transportándolo de forma segura y evitaré daños por descuido o por voluntad propia.

Entiendo que cualquier violación de este acuerdo puede provocar la suspensión o pérdida de mis privilegios de acceso a un Chromebook y red escolar. Además, puedo enfrentar medidas disciplinarias por tales infracciones.

Acuerdo de los padres

Entiendo que, al aceptar un Chromebook de NNPS, las responsabilidades de mi familia incluyen:

- Proteger el Chromebook, dentro de lo razonable, contra daños, pérdidas o robo mientras esté dentro o fuera del campus.
- Garantizar que mi hijo informe rápidamente de los daños al personal de apoyo tecnológico de la escuela.

En consideración a los privilegios y oportunidades ofrecidas por el uso de los recursos tecnológicos de NNPS, por el presente libero a NNPS, sus empleados y administradores de cualquier y todas las reclamaciones de cualquier naturaleza que surjan del uso o la incapacidad de mi hijo para utilizar estos recursos.

También entiendo que es imposible para NNPS restringir el acceso a todos los materiales controvertidos y no voy a hacer responsable al distrito por los materiales a los que se acceda con un Chromebook de NNPS.

Acepto toda la responsabilidad del uso del Chromebook por parte de mi hijo y entiendo que el uso del Chromebook por parte de mi hijo está sujeto a las mismas normas y requisitos cuando se utiliza fuera del campus. Entiendo que los privilegios del Chromebook de mi hijo pueden ser suspendidos o revocados por la violación de este acuerdo.

Entiendo que si transfieren, retiran o expulsan a mi hijo de NNPS antes de la graduación, el Chromebook y los accesorios del distrito deben devolverse al finalizar la matrícula. Si el Chromebook y los accesorios no se devuelven, o no están en buen estado de funcionamiento cuando se devuelven, la familia puede ser responsable del pago en su totalidad.

Lea este acuerdo con detenimiento. Si ha leído el acuerdo y **no** da permiso para que su hijo reciba un Chromebook, debe firmar y devolver este formulario. Si usted firma este formulario, NNPS **no** proporcionará a su hijo un Chromebook para uso en casa, pero puede poner un Chromebook a disposición para su uso durante el horario escolar.

No doy permiso para que las Escuelas Públicas de Newport News le den a mi hijo un Chromebook para uso en el hogar.

Nombre completo del estudiante

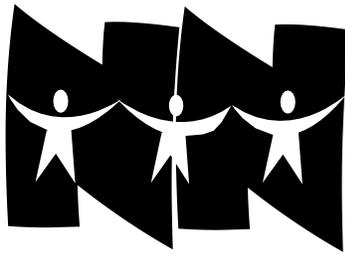
Número de identificación del estudiante

Firma del padre/madre/tutor, en letra de imprenta

Firma del padre/madre/tutor

Fecha

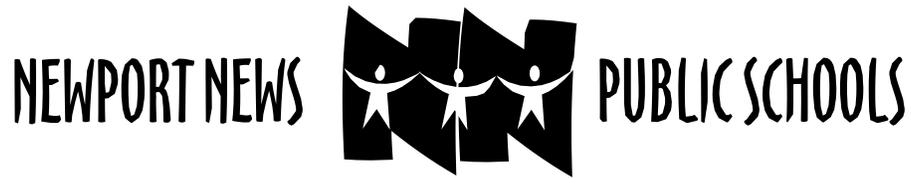
NEWPORT NEWS



PUBLIC SCHOOLS

DIRECTORIO DE LA DIVISIÓN

DEPARTAMENTO	NÚMERO DE TELÉFONO
Servicios académicos	757-283-7850
Nutrición infantil	757-881-5030
Solicitud de transcripción de registros centrales	757-283-7879
Relaciones comunitarias	757-591-4616
Educación vial	757-591-4601
Departamento de Liderazgo de la Escuela Secundaria	757-591-4628
Centro de bienvenida de inglés como segundo idioma (ESL)	757-283-7823
Participación familiar y comunitaria	757-283-7801
Servicios de Salud	757-591-4646
Oficina de la Junta Escolar	757-591-7416
Asesoramiento escolar	757-591-4644
Seguridad escolar	757-881-5061 int. 11137
Departamento de Liderazgo de la Escuela Secundaria	757-591-4647
SpeakUp (denuncias anónimas)	757-765-4440
Educación especial y servicios apoyo estudiantil	757-591-4500 Opción n.º 5
Conducta y disciplina estudiantil	757-591-4924
Servicio de asistencia tecnológica	757-881-5461 Opción n.º 3
Transporte	757-881-5052



**Junta Escolar
2024-2025**

**Maritsa Alger
Rebecca Aman
Terri L. Best, Ph.D.
Douglas C. Brown
Marvin L. Harris
Gary B. Hunter
Lisa R. Surles-Law**

**Razvan Verde
Representante estudiantil**

**Michele Mitchell, Ed.D.
Superintendente**

La división escolar de Newport News no discrimina por motivos de raza, color, origen étnico o nacional, sexo, religión, estado civil, discapacidad, edad, embarazo, nacimiento de un hijo o afecciones médicas relacionadas, orientación sexual, identidad de género, información genética o condición de veterano en sus programas, actividades o prácticas de empleo tal como lo disponen el Título VI, Título VII, Título IX, Sección 504 y las regulaciones de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, sigla en inglés). El director de Recursos Humanos es responsable de coordinar los esfuerzos de la división para cumplir con sus obligaciones en virtud de la Sección 504, el Título IX, la ADA y sus reglamentos de aplicación.

Este manual está sujeto a cambios sin previo aviso. Las Escuelas Públicas de Newport News se reservan el derecho de revisar sus políticas de acuerdo con la ley. La versión en línea será el documento oficial, y se puede acceder a ella en: