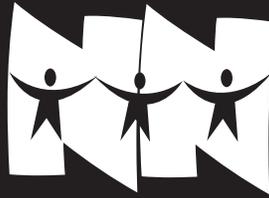


NEWPORT NEWS



PUBLIC SCHOOLS

Manual de
**derechos y
responsabilidades**

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
Y AVISOS ANUALES

2023 y 2024

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



CALENDARIO ESCOLAR

Escuelas Públicas de Newport News · 12465 Warwick Blvd., Newport News, VA 23606 · (757) 591-4500 · www.nnschools.org

Julio de 2023						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

4 Día de la Independencia: escuelas y oficinas cerradas
7, 14, 21, 28 Horario de verano

Agosto de 2023						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

4, 11 Horario de verano
7 Se presentan los nuevos profesores y ayudantes de profesores
17 Se presentan todos los profesores y ayudantes de profesores
28 Se presentan todos los estudiantes

Septiembre de 2023						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

1 Las escuelas están cerradas (según lo exige el código estatal); se presentan los empleados que trabajan los doce meses del año
4 Día del Trabajador: escuelas y oficinas cerradas
22 Media jornada escolar para los estudiantes de primaria; planificación docente en la tarde; jornada completa para estudiantes de secundaria y preparatoria

Octubre de 2023						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2 Escuelas cerradas para los estudiantes; día completo de planificación docente
20 Escuelas cerradas para los estudiantes; media jornada de desarrollo profesional (PD, por sus siglas en inglés) para profesores por la mañana y reuniones con las familias por la tarde (y durante toda la semana)

Noviembre de 2023						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

7 Día de trabajo para los profesores (día de elecciones); los estudiantes no se presentan
22 Escuelas cerradas; media jornada para empleados que trabajan los doce meses del año
23 y 24 Celebración de Acción de Gracias; oficinas cerradas

Diciembre de 2023						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

18, 19 Vacaciones de invierno: escuelas y oficinas cerradas (los empleados que trabajan los doce meses del año utilizarán 1/2 día de permiso cada día, del 18 al 21 de diciembre)

Enero de 2024						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 Vacaciones de invierno: escuelas y oficinas cerradas
2 Escuelas cerradas para los estudiantes; día completo de planificación docente
3 Reapertura de las escuelas
15 Día del reverendo Dr. Martin Luther King, Jr. King, Jr.
22 a 24 Fechas de los exámenes: media jornada para escuelas preparatorias
25 Día de trabajo para los profesores y el personal; los estudiantes no se presentan
26 Jornada regional de desarrollo profesional
29 Comienza el segundo semestre

Febrero de 2024						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

16 Media jornada escolar para los estudiantes de primaria; planificación docente en la tarde; jornada completa para estudiantes de secundaria y preparatoria
19 Día del Presidente: escuelas cerradas; se presentan los empleados que trabajan los doce meses del año

Marzo de 2024						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8 Escuelas cerradas para los estudiantes; media jornada de desarrollo profesional (PD, por sus siglas en inglés) para profesores por la mañana y reuniones con las familias por la tarde (y durante toda la semana)
29 Media jornada escolar para los estudiantes; día de trabajo para los profesores

Abril de 2024						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

1 a 5 Vacaciones de primavera (anualmente la primera semana de abril para las divisiones escolares de la península); escuelas y oficinas cerradas (los empleados que trabajan los doce meses del año utilizarán 1/2 día de permiso cada día, del 1 al 4 de abril)
8 Escuelas cerradas para los estudiantes; día completo de planificación docente

Mayo de 2024						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

27 Día de los Caídos: escuelas y oficinas cerradas

Junio de 2024						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

8 y 9 Graduaciones de la escuela preparatoria (provisional)
10, 11, 12 Educación preescolar, primaria y secundaria: salida antes del horario regular
10, 11, 12 Escuela preparatoria: media jornada escolar
12 Último día para los estudiantes
13 Último día para los profesores
19 Día de la Emancipación: escuelas y oficinas cerradas
21, 28 Horario de verano

Tarjetas de informes de 9 semanas			
Periodo	Finalización	Cant. de días	Informes emitidos
1	6 de nov.	47	15 de nov.
2	24 de ene.	40	6 de feb.
3	29 de mar.	43	16 de abr.
4	12 de jun.	46	12 de jun.

Celebraciones religiosas que comienzan/ocurren en los días lectivos de los alumnos de 2023-2024:

Yom Kippur: 25 de septiembre Ramadan: 11 de marzo
Hanukkah: 8 de diciembre Eid al-Fitr: 10 de abril
Miércoles de Ceniza: 14 de febrero Día de la Ascensión: 9 de Mayo

Las horas de enseñanza del calendario superan las 990 horas exigidas por el estado.

* Todas las escuelas deben programar al menos un período de conferencia nocturna, preferiblemente en el otoño.

NOTA: Si es necesario recuperar días, esto se hará a criterio del superintendente.

- ★ Primer día de escuela
- Oficinas de la escuela cerradas
- Media jornada escolar
- Salida antes del horario regular
- Escuelas cerradas, oficinas abiertas
- Escuelas cerradas; solo media jornada para las oficinas
- Fechas clave



Un mensaje del superintendente

Familias de las Escuelas Públicas de Newport News:

Bienvenidos al año lectivo 2023-2024. El equipo de las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS) está ansioso por comenzar un excelente año de enseñanza y aprendizaje, y estamos comprometidos con trabajar con usted y la comunidad de forma colaborativa a medida que preparamos a nuestros estudiantes para el éxito.

Una de nuestras principales prioridades es garantizar que todos los estudiantes tengan entornos de aprendizaje seguros y productivos 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 aulas 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, avisos anuales y formularios de permiso. Le animo a revisar este manual con su hijo y mantenerlo como un recurso durante todo el año escolar. Mantener una comunicación mutua es una parte importante del éxito de sus hijos. Lo aliento a que se comunique con los consejeros, administradores y profesores de su hijo y los mantenga actualizados acerca de cualquier asunto que pudiera afectar el bienestar o la educación de su hijo. Estamos en el mismo equipo.

Aprecio y valoro su colaboración mientras trabajamos juntos para garantizar que, al graduarse, todos los alumnos estén preparados para ir a la universidad, desarrollar su carrera profesional y ser buenos ciudadanos.

A handwritten signature in cursive script that reads "Michele Mitchell".

Michele Mitchell, Ed.D.
Superintendente

Manual de derechos y responsabilidades

Cosas que debe saber

Derechos y responsabilidades básicos	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 jardín de infantes en la parada de autobús</i>	<i>9</i>
<i>Sistema de tres tarjetas.....</i>	<i>9</i>
Política de asistencia de los estudiantes.....	11
Servicios de nutrición infantil	17
Información de emergencia	18
Alumnos problemáticos en el aula	20
Protocolo de intervención/prevencción del acoso escolar.....	22
Prioridades de Desarrollo Juvenil.....	24

Código de Conducta y procedimientos de debido proceso

Reglas y sanciones.....	31
Política de buen comportamiento	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 básicos

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, aulas 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.

Posesión 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 alumnos 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 alumnos 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, 1950, en su forma enmendada.

Días se refiere a los días naturales, a menos que se especifique lo contrario; **días de clase** se refiere a todos los días en los que los alumnos 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 ha sido puesto en una suspensión a largo plazo por otra escuela pública o escuela privada, ya sea en Virginia u otro estado, y para quien la admisión ha sido retirada por una escuela privada en Virginia u otro estado.

Expulsión significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela dentro de la división escolar y no es elegible para la readmisión por 365 días calendario 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 alumno 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 escolares. *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 o padres significa padres biológicos, padrastros/madrastras, tutores o cualquier otra persona autorizada para actuar en nombre de un padre/madre; si a una persona se le han revocado los derechos parentales de acuerdo con la ley, esta no será considerada un padre/madre para los propósitos de este manual.

Suspensión de corto plazo significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela por un período que no exceda los diez días escolares. 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 estudiantil 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 tener escuelas seguras y ordenadas, la Junta Escolar autoriza equipos de cámaras de seguridad, detectores de metales, revisión de vehículos, revisiones aleatorias de las pertenencias, y perros que detectan drogas y municiones, que se utilizarán para desalentar a los estudiantes de realizar actividades peligrosas y para encontrar 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 aulas seleccionadas al azar:
 - Los alumnos de estas aulas pueden ser escaneados con un detector de metales.
 - Las pertenencias de los estudiantes en estas aulas 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 aula, 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, por sus siglas 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 las 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 se pueden encontrar en la sección de reglas de este manual marcada con el símbolo (☎). 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, rizadoros 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 ("suelos") o al 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.
- Pies descalzos. Siempre se debe usar calzado.
- 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 usen debajo de una camisa, un pantalón corto, un vestido o una falda que llegue a la mitad del muslo.

* 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 disrupción. Tales determinaciones no se harán por contacto físico directo con un estudiante o con las prendas del estudiante ni con el requisito de desnudarse.

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 escolar.

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 alumnos 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 secundaria 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 a estas normas, graba, o recibe una grabación de una violación de las reglas que ocurrió en los terrenos de la escuela, y comparte esa grabación con otras personas, o en una plataforma de medios sociales, esto provocará consecuencias de acuerdo con el código de comportamiento "Comportamientos de relación (RB)3: Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o literatura inapropiada, 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, por sus siglas en inglés) por un día escolar, y el teléfono se devolverá al final del día escolar.
- *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 paradas de autobús 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 las 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 visible** (es decir, pararse en la acera o en el borde de la calle junto a la banqueta)
- Mantenerse fuera de la propiedad privada.
- No pararse en la parte transitada de la calle.
- 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

- Dejar que el autobús se detenga por completo.
- Subir al autobús de forma tranquila y ordenada.
- Cruzar por la parte delantera 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 alumno que está a su cargo deben presentar una identificación y solamente firmar la salida del alumno 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 jardín de infantes en la parada de autobús

Una persona responsable debe recibir a los estudiantes de preescolar y jardín de infantes 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 de la banqueta 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.

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 jardín de infantes 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 jardín de infantes 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 alumno de preescolar o jardín de infantes 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 alumnos de preescolar y jardín de infantes. Los padres deben asegurarse de que estos alumnos 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 alumnos de preescolar y jardín de infantes a la escuela.

Sistema T-Pass

Las Escuelas Públicas de Newport News usan el sistema T-Pass para ver el número de pasajeros estudiantiles. Con el sistema T-Pass, los padres y tutores pueden ver cuándo su hijo sube y baja del autobús escolar a través del sitio web y la aplicación Here Comes the Bus (Ahí viene el autobús). Los padres y tutores sabrán el número de autobuses, la hora del escaneo y la ubicación exacta donde se subió o bajó su hijo del autobús.

¿Qué es Student Ridership?

- Student Ridership (número de pasajeros estudiantiles) es parte de la plataforma Here Comes the Bus. Nos ayuda a mantenernos al tanto de información importante de las personas que usan el autobús, incluidos los estudiantes que se pasan de su parada, se bajan en la parada equivocada o intentan subir al autobús equivocado.
- Nos permite usar datos reales para tomar decisiones de planificación mejoradas, oportunidades de consolidación de paradas de autobús e identificación de tendencias en cuanto al número de pasajeros e informes de estado.

¿Qué sucede si mi hijo pierde su tarjeta T-Pass?

- Los estudiantes que pierdan su tarjeta T-Pass pueden obtener una tarjeta de repuesto en la oficina de la escuela. Les pedimos a los estudiantes que guarden su tarjeta T-Pass en el portacredenciales o en un cordón para credenciales, para reducir la probabilidad de perderla.

¿Se cobra alguna tarifa por obtener una tarjeta T-Pass de reemplazo?

- En este momento, el distrito escolar no cobra una tarifa por las tarjetas de reemplazo; cobrar una tarifa de reemplazo puede ser algo que ocurra en el futuro.

Si mi hijo pierde su tarjeta T-Pass, le proporcionan una nueva tarjeta y luego encuentra la tarjeta T-Pass que había perdido, ¿puede usar las dos?

- No puede usar las dos tarjetas. La tarjeta nueva reemplazará la tarjeta vieja en el sistema, con lo cual la tarjeta vieja dejará de funcionar.

¿Mi hijo recibirá una nueva tarjeta T-Pass cada año escolar?

- El estudiante no recibirá una tarjeta nueva cada año escolar. Les pedimos a las familias que conserven la tarjeta T-Pass para usarla el siguiente año escolar.

¿Las tarjetas T-Pass son específicas para una escuela o parada de autobús? Si nos mudamos, ¿mi hijo seguirá usando la misma tarjeta T-Pass?

- Las tarjetas T-Pass no son específicas para una escuela o parada de autobús. Su hijo puede seguir usando la misma tarjeta T-Pass si su familia se muda y cambian las paradas de autobús de su hijo. La T-Pass se basa en el número de identificación del estudiante.

Los estudiantes de preescolar y jardín de infantes, ¿deberán seguir usando tarjetas amarillas (el sistema de 3 tarjetas)?

- Sí, la tarjeta T-Pass no reemplazará el uso de la tarjeta amarilla. Los estudiantes de preescolar y jardín de infantes o sus padres de todos modos deben usar la tarjeta amarilla para bajar a los niños del autobús.

¿Pueden los estudiantes nuevos subir al autobús sin la tarjeta T-Pass?

- Los estudiantes nuevos pueden subir al autobús sin una tarjeta T-Pass en la mañana, pero si no tienen una tarjeta en la tarde necesitarán una nota del director para poder ir en el autobús hasta que puedan obtener su tarjeta T-Pass.

¿Pueden los estudiantes antiguos subir al autobús sin una tarjeta T-Pass?

- Los estudiantes antiguos pueden subir al autobús sin una tarjeta T-Pass en la mañana, pero si no tienen una tarjeta en la tarde, necesitarán darle al conductor su número de id. de estudiante antes de subir al autobús. Las tarjetas nuevas solo se emiten para estudiantes que son nuevos en las Escuelas Públicas de Newport News y estudiantes que han perdido su tarjeta y no han podido encontrar su tarjeta después de un mínimo de tres (3) días.

¿Qué ventaja tiene la tarjeta T-Pass con la aplicación Here Comes the Bus?

- El sitio web y la aplicación Here Comes the Bus le permite ver cuándo y dónde subió y bajó el estudiante del autobús escolar. También puede configurar las notificaciones automáticas del autobús para su estudiante. La aplicación Here Comes the Bus está disponible en tres idiomas (inglés, español y francés). La aplicación Here Comes the Bus se puede descargar de la tienda de aplicaciones de Apple o Google Play. No se cobra una tarifa por la aplicación; el acceso básico al sitio web es gratuito. **Para inscribirse, visite www.bit.ly/NNPST-PassSignUp e ingrese el número de cuenta 74046 y su número de identificación de estudiante de NNPS.**

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.

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: En el caso de los estudiantes que se ausenten debido a enfermedades crónicas, discapacidad o debido a la necesidad de recibir servicios en el hogar, los padres deben rellenar el Formulario de notificación de enfermedad crónica o prolongada con el director al comienzo de la inscripción del estudiante en la escuela o al inicio de la condición del estudiante que afecta la asistencia regular. Se exigirá documentación de un médico. Para los estudiantes que tengan ausencias justificadas excesivas (de 10 a 18 días) y/o que exhiban patrones definidos de ausencias, se requerirá que los padres completen el Formulario de notificación de enfermedad crónica o prolongada. Se exigirá documentación 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. Si los padres no completan el formulario o no proporciona 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 ver si es necesario brindar algún servicio o si es necesario aplicar sanciones de la ley de asistencia (artículo § 22.1-258 del código). La falta de documentación puede resultar en que las ausencias sean 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 alumno 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 secundaria 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 5 días escolares 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.

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 conformidad con el Código de Virginia §22.1-258 y las Regulaciones que Rigen la Recopilación y Presentación de Informes de Datos relacionados con el ausentismo 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 alumno no se presenta a la escuela y el personal escolar no ha recibido ninguna indicación de que los padres del alumno conocen y respaldan la ausencia del alumno.

El siguiente procedimiento se implementará al notificar a las familias sobre las 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.

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

1. Siempre que un estudiante no se presente a la escuela en un día escolar 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 oficial 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, la persona designada o el oficial de asistencia hará todo lo que esté a su alcance para asegurar que se haga contacto directo con los padres/tutores. Además de un correo electrónico y contacto por teléfono, se enviará una carta a los padres o tutores y se hará todo lo posible por verificar las ausencias injustificadas con respecto a la necesidad y requerimiento de la ley estatal de desarrollar un plan para resolver la inasistencia del estudiante. El director o la persona designada será responsable de acordar una reunión para llevar a cabo el plan de monitoreo de asistencia, que se documentará como una intervención con el equipo de apoyo estudiantil. 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 los padres y el estudiante (si corresponde), se documentarán las razones y se explicarán las consecuencias de la inasistencia. Se hará un plan de asistencia con el estudiante y el padre/madre o los padres para resolver los problemas de inasistencia.
3. El director de la escuela, la persona designada o el oficial de asistencia programará una reunión en persona para hablar de la asistencia, o una interacción que se llevará a cabo a través del uso de tecnología de la comunicación, dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha de la **sexta ausencia injustificada** del estudiante en el año escolar. La reunión para hablar de la asistencia debe llevarse a cabo dentro de los 15 días escolares a partir de la fecha de la sexta ausencia injustificada. La reunión incluirá a los padres, al estudiante y al personal de la escuela (que puede ser un representante o representantes del equipo de apoyo estudiantil) y puede incluir proveedores de servicios comunitarios.
4. El director de la escuela o la persona designada notificará al funcionario de asistencia o al superintendente de la división la **séptima ausencia injustificada** del estudiante en el año escolar. El superintendente de la división o la persona designada se pondrá en contacto con la admisión del tribunal de menores y relaciones domésticas para presentar una denuncia en la que alegue que el alumno es un niño que necesita supervisión (CHINS, por sus siglas en inglés) o para iniciar un proceso judicial contra los padres. Además de la documentación del cumplimiento de las disposiciones de notificación del artículo § 22.1-258 del Código de Virginia, se entregarán al trabajador de admisión todos los registros de la intervención en relación con las ausencias injustificadas del estudiante, tales como copias de las notas de la reunión, el plan de asistencia y los documentos de respaldo.

Las escuelas proporcionarán intervenciones y opciones educativas alternativas para un estudiante que no logre progresar académicamente como resultado de los problemas de asistencia.

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

En el nivel secundario (escuela secundaria y preparatoria), los padres y el estudiante recibirán una notificación por escrito 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 en el que los padres deben solicitar una exención de una o más ausencias injustificadas. La solicitud de exención se debe entregar al director dentro de un plazo de diez (10) días después de terminado el semestre. Para que se tome en cuenta, la documentación debe acompañar la solicitud.

Ausencias excesivas o ausentismo crónico

Las normas de acreditación del Departamento de Educación de Virginia (en vigencia desde el año escolar 2018/2019) incluyen las ausencias excesivas (los estudiantes con 10 % de ausentismo durante su inscripción dentro de un año escolar deben incluir ausencias justificadas e injustificadas).

Procedimientos en caso de ausencias excesivas y ausentismo crónico en la escuela primaria

1. Cuando un estudiante ha alcanzado **dos tercios** de los días permitidos antes de que se determine que es ausente crónico para todo el año escolar, se notificará por escrito a los padres/tutor acerca de la cantidad de ausencias y se proporcionará orientación adicional para evitar futuras ausencias.
2. El director o la persona designada programará una reunión con los padres en un plazo de 10 días una vez que el estudiante haya alcanzado **tres cuartos** de los días permitidos antes de que se determine que es ausente crónico para todo el año escolar. El director o la persona designada realizará una reunión con el equipo de apoyo estudiantil para identificar y abordar cualquier obstáculo que impida lograr una mejor asistencia. Se realizará y firmará un plan para la mejora de la asistencia durante la reunión del equipo de apoyo estudiantil. El encargado del control de asistencia controlará semanalmente al estudiante.
3. 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 ausentismo crónico**. 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.

Procedimientos en caso de ausencias excesivas y ausentismo crónico en la escuela secundaria y preparatoria

1. Cuando un estudiante haya alcanzado **dos tercios** de los días permitidos antes de que se determine que es ausente crónico para todo el año escolar (que se define como 10 por ciento de los días en los que el estudiante está inscrito para todo el año escolar), se notificará por escrito a los padres/tutor acerca de la cantidad de ausencias y se proporcionará orientación adicional para evitar futuras ausencias.
2. El director o la persona designada programará una reunión con los padres en un plazo de 10 días una vez que el estudiante haya alcanzado **tres cuartos** de los días permitidos antes de que se determine que es ausente crónico para todo el año escolar. El director o la persona designada llevará a cabo una reunión con el equipo de apoyo estudiantil en la que se incluirá a los siguientes miembros del personal: consejero escolar, asistente social escolar, profesor, padres y estudiante. Se realizará y firmará un plan para la mejora de la asistencia durante la reunión del equipo de apoyo estudiantil. El encargado del control de asistencia controlará semanalmente al estudiante.
3. El director o la persona designada analizará el registro de asistencia de todos los estudiantes que hayan alcanzado o excedido el umbral de ausentismo crónico 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.

**Ejemplos del umbral de dos tercios y tres cuartos
Procedimientos en caso de ausencias excesivas y ausentismo crónico**

Fecha de ingreso	Días escolares (n.º)	Umbral crónico: acreditación		
		10 % máximo de ausencias	Dos tercios	Tres cuartos
29 de agosto	176	18	12	14
1 de octubre	151	15	10	12
1 de diciembre	113	11	6	8
31 de enero	87	N/C (< 50 % de inscripción)		

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 secundaria 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.

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 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.

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, por sus siglas 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.

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 secundaria y preparatoria, es responsabilidad del alumno 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 alumno deberá recuperar las tareas en un plazo de cinco días lectivos. El profesor puede conceder tiempo adicional debido a circunstancias atenuantes. Un alumno 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 escapen 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 escaparse de la clase o la escuela.

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 escolar. 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 de niños con cinco (5) o más ausencias injustificadas y 10% de cualquier tipo de ausencia

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.

Informes de niños inscritos y no inscritos

El código estatal, en su artículo §22.1-260, exige que, dentro de los diez días posteriores a la apertura de la escuela, cada director de la escuela pública informe al superintendente de división lo siguiente:

- El nombre, la edad y el grado de cada alumno inscrito en la escuela, y el nombre y la dirección de los padres o el tutor del alumno.
- Según la información del director, el nombre de cada niño sujeto a las disposiciones de este artículo que no esté matriculado en la escuela, con el nombre y la dirección de los padres o el tutor del niño.

Dentro de un mes calendario después de la apertura de la escuela, el director de cada escuela debe enviar a los padres o tutor de cada estudiante inscrito en la escuela una copia de los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela, de la ley y los procedimientos y políticas de aplicación establecidos por la Junta Escolar.

La división escolar normalmente cumplirá con los requisitos anteriores entregando una copia digital del Manual de Derechos y Responsabilidades del estudiante a los estudiantes y sus padres al comienzo del año escolar. La ley, las políticas y los procedimientos de asistencia se reflejarán en ese manual.

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 llevadas a cabo 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 en las Escuelas Públicas de Newport News son elegibles para recibir un **desayuno y almuerzo saludables de forma gratuita** cada día escolar 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 aula.
- 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, por sus siglas 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 el caso de una emergencia, los padres pueden obtener información sintonizando la televisión o las estaciones de 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 tenga información de contacto precisa, como:
 - 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.

Alumnos problemáticos en el aula

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 aula 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 alumno. 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 alumno del aula por parte del profesor).

Un profesor puede expulsar a un estudiante del aula 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 aula 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, incluyendo los registros del profesor de todas las llamadas telefónicas o reuniones entre profesores y padres, o copias de avisos enviados por escrito a los padres.

Si se han hecho y documentado los esfuerzos mencionados anteriormente, el maestro puede retirar a un estudiante del salón de clases rellorando 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 alumno exige que se ubique al alumno 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.

Alumnos problemáticos en el aula (*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 alumno, 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 alumno de vuelta en el aula bajo ciertas condiciones del contrato
- Modificación de la jornada o el horario del alumno
- Ubicación del alumno en otra aula
- Ubicación del alumno 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, 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, según la edad del estudiante
- Otras ubicaciones/servicios apropiados disponibles

Ubicación del alumno

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 alumno al aula 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/prevencción 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 escolar 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, provocar la interrupción de las actividades escolares y/o provocar 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 incluya lenguaje o representaciones que constituyan acoso, utilizando cualquier medio (incluidos, entre otros, teléfonos celulares, computadoras, sitios web, redes sociales, mensajes instantáneos, mensajes de texto y correos electrónicos).

Ejemplos de conductas que **normalmente no se consideran acoso, pero pueden ser consideradas en contra de las reglas en la escuela**

- Bromas comunes.
- 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 esos presuntos incidentes.
- Una vez recibido el reporte de presunto comportamiento de acoso, el director o la persona designada completará el Formulario de evaluación de acoso de las 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.

INTERCEDA

A FAVOR DE 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 (Interceda) 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 Juvenil de NNPS cree que todos los jóvenes tendrán éxito si se les ofrece la combinación adecuada de oportunidades, apoyo y servicios. Los miembros dedicados del personal de Desarrollo Juvenil trabajan en cada escuela para promover continuamente experiencias, relaciones y entornos positivos para cada estudiante. Un Desarrollo Juvenil positivo capacita a los jóvenes al alimentar un fuerte sentido de lo que son y lo que pueden hacer. A continuación figuran 8 razones por las que un Desarrollo Juvenil positivo importa:

- Hay habilidades esenciales que los estudiantes necesitan para tener éxito.
- Cada estudiante debe tener la oportunidad de conectarse con la comunidad escolar a través de la participación en al menos un club, deporte o actividad.
- Todos los alumnos deben tener la oportunidad de dirigir, brindar servicio y contribuir en la escuela y la comunidad.
- Las relaciones saludables con los adultos que los crían son importantes para el éxito de los alumnos.
- Los alumnos merecen un entorno que sea seguro desde el punto de vista físico y emocional.
- Todos los alumnos 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 Juvenil

- Liderazgo y capacitación de los jóvenes
- Tutorías
- Bienestar de los estudiantes
- Cultura escolar positiva y construcción de escuelas inclusivas
- Clubes y actividades escolares
- Prevención del acoso escolar
- Desarrollo de habilidades y aprendizaje social y emocional
- Compromiso con la comunidad



STAND (MANTERNOS UNIDOS) es una iniciativa dirigida por los estudiantes que desafía a los estudiantes, los profesores, 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, mejor asistencia, mejor comportamiento y mejor imagen de sí mismos. Además, los estudiantes que participan en clubes y actividades tienen menos probabilidades de consumir sustancias, abandonar la escuela y tomar malas decisiones. En NNPS, se alienta a **TODOS** los estudiantes a participar en al menos un club o actividad. Además, hay gran cantidad de oportunidades para el servicio comunitario y el liderazgo que ayudan a desarrollar habilidades esenciales.

Las NNPS ofrecen más de 300 opciones diferentes de participación estudiantil para estudiantes de la escuela primaria, secundaria y preparatoria. ¡Participar es fácil!

¿Qué tipo de clubes y actividades hay disponibles?

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

Académicas	Tutorías
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
Desarrollar habilidades a través de responsabilidades y experiencias extraordinarias. Ejemplos: Futuros Líderes Empresariales de Norteamérica, Asociación del Consejo Escolar de la Ciudad, Instituto de Líderes Emergentes, Programa de Empoderamiento Bloom, Equipo de Liderazgo Atlético Estudiantil (SALT, por sus siglas en inglés).	Experimentar la enseñanza, actuación, producción y apreciación del teatro y el arte. Ejemplos: arte dramático, baile, club de arte, poesía, fotografía.

Preguntas frecuentes

- **¿Los clubes están abiertos a todos los estudiantes?** Las NNPS están comprometidas con 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 una tarifa para participar en un club?** La mayoría de los clubes no exigen una tarifa para participar en ellos. Sin embargo, los clubes que son parte de organizaciones estatales o nacionales pueden exigir una tarifa de membresía. A ningún estudiante se le negará el acceso a un club patrocinado por las NNPS debido a la incapacidad de pagar una tarifa.
- **¿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 secundarias 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** (jardín de infantes 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 las 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.

NNPS ATHLETICS

El programa de atletismo 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 de atletismo ofrecerá al atleta 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 secundarias y preparatorias. Cada escuela tiene su propia página de atletismo 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 alumnos de la escuela secundaria pueden participar actualmente en los siguientes deportes organizados: atletismo, fútbol, equipos de porristas, voleibol, lucha libre, baloncesto y fútbol americano.
- Se ofrecen opciones de deportes intramuros tanto en la escuela secundaria 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 atletismo de las NNPS: www.nnschools.org/athletics.
- Es nuestra intención tener entrenadores deportivos certificados presentes en todos los eventos deportivos oficiales de las NNPS.
- Se proporciona transporte después de la escuela para los estudiantes de secundaria y preparatoria que deseen participar en actividades extraescolares.

CUOTA DE ENSEÑANZA 2023-2024

TARIFAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Curso	Grado	Cuota de enseñanza	Información
Artes afines Rueda de rotación y exploración	6	\$3.00/curso	A lo largo del año, los estudiantes rotan por cuatro cursos diferentes de artes afines. Solamente un profesor de artes afines debe recoger las cuotas y distribuirlas entre los cursos de artes afines (que no sean de Educación técnica y profesional [CTE, por sus siglas en inglés]) correspondientes. Las cuotas se utilizan para la compra de materiales y suministros para esos cursos.
6.º grado de CTE: Educación Tecnológica, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Negocios y Tecnología de la Información	6	\$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 secundaria se ofrecen como cursos exploratorios. Las cuotas 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 secundaria se ofrecen durante todo el año, día por medio. Las cuotas financian los laboratorios de los estudiantes y los materiales didácticos.
iSTEM	6 a 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 a 8	\$10/año	Banda y Orquesta se ofrecen como clases de un año de duración en la escuela secundaria.
Banda y Orquesta: alquiler de instrumentos	6 a 8	\$35.00/primer año \$50.00/segundo y tercer año	Las tarifas son menores el primer año como tarifa introductoria.
Banda, Orquesta y Coro: uso del uniforme	6 a 8	Las cuotas varían según la escuela	Los estudiantes de música de los grupos de actuación están obligados a tener uniformes que puedan comprarse de forma separada o rentarse a la escuela. La tarifa de uso es para la compra/renta o limpieza/reemplazo. El importe lo determina cada escuela en coordinación con el director del grupo.

Si un estudiante se inscribe en un curso que tiene una cuota 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 acuerdos de pago.

TARIFAS DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Curso	Grado	Cuota 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 a 12	\$5/cursos semestrales \$10/cursos anuales	Las cuotas de enseñanza apoyan las actividades adicionales de aprendizaje basadas en proyectos en los cursos CTE.
Arte	9 a 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 a 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. La tarifa de 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 a 12	\$35.00/primer año \$50.00/segundo año y años posteriores	Las tarifas son menores el primer año como tarifa de introducción.
Teatro	9 a 12	\$10/año	Los honorarios pueden cubrir los trajes individuales, el maquillaje o los guiones.
Educación vial: Al volante	9 a 12	\$225/miembros de las NNPS \$250/no miembros de las NNPS	Las cuotas se utilizan para pagar la tarifa de educación de los conductores.
Educación Física: cuota por pérdida de candado	9 a 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 a 12	\$15.00/año	Las cuotas incluyen el costo de la envoltura previa y la cinta adhesiva.
Educación Física	9 a 12	Hasta \$150 por el reemplazo del monitor de frecuencia cardíaca; \$15 por el cargador	No hay una tarifa 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, la tarifa se establecerá sobre la base de la antigüedad del monitor.

Si un estudiante se inscribe en un curso que tiene una cuota 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 acuerdos de pago.

Tarifas 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 corriente de terceros y adaptadores 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.
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. Las cuotas de reemplazo serán eximidas 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. La tarifa de reemplazo de un Chromebook perdido aumentará gradualmente según la cantidad de veces que se pierda. La tarifa 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, la tarifa de reemplazo se establecerá sobre la base de la cantidad de veces que sufra daños irreparables. Después de la segunda vez, la tarifa 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 las 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, nacionalidad, sexo, religión, estado civil, edad, embarazo, orientación sexual, identidad sexual, condición de veterano o discapacidad 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, por sus siglas en inglés). El supervisor 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)	Los comportamientos relacionados con el funcionamiento de la escuela (BSO, sigla en inglés) 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, por sus siglas 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. Generalmente se indica capacitación en conciencia social y toma de decisiones frente a cualquier comportamiento que genere un problema de seguridad.
COMPORTAMIENTOS QUE PONEN EN PELIGRO A SÍ 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 opciones escolares inseguras de Virginia exigidos 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 NIVEL 1

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

- Reenseñanza o demostración 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/alumno y/o reunión administrador/alumno/profesor

RESPUESTAS DE NIVEL 2

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/alumno (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, programa(s) de mentores 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, por sus siglas 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 escolares) (*excluye las violaciones a BAP4, BAP5, BSOJ5, BSOJ6 y BSC24*)

RESPUESTAS DE NIVEL 3

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 alumno 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, por sus siglas en inglés) y desarrollo del Plan de intervención del comportamiento (BIP, por sus siglas en inglés) (estudiantes de educación especial)
- Evaluación del comportamiento funcional (FBA) y desarrollo del Plan de apoyo al comportamiento (BSP, por sus siglas en inglés) (estudiantes de educación general)
- Suspensión en la escuela con intervenciones conductuales y/o prácticas restaurativas (3 a 5 días escolares) (excluye las violaciones a BAP4, BAP5, BSO15, BSOJ6 y BSC24)
- Derivación a servicios de apoyo (por ejemplo, consejero escolar, intervencionista del comportamiento, programa[s] de mentores 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 escolares para estudiantes de primaria /1 a 5 días escolares para estudiantes de secundaria) con círculo restaurativo o conferencia a su regreso
- Contrato de comportamiento (elaborado y firmado por el alumno, los padres/tutores y los funcionarios de la escuela)

RESPUESTAS DE NIVEL 4

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 alumnos
- Restitución mediante contrato escrito
- Remisión a servicios comunitarios
- Cambio de horario
- Suspensión extraescolar a corto plazo (de 1 a 3 días lectivos para alumnos de preescolar a tercer grado, de 4 a 10 días lectivos para alumnos de cuarto a sexto grado, o de 5 a 10 días lectivos para alumnos de séptimo a duodécimo grado)
- Derivación a servicios de apoyo (*por ejemplo, consejero escolar, intervencionista del comportamiento, programa[s] de mentores 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 de clase)
- Ubicación alternativa

RESPUESTAS DE NIVEL 5

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 escolares 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 los estudiantes. Por lo general, indican una falta de autocontrol o autoconciencia por parte de los estudiantes. En ocasiones, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo el comportamiento afecta a los demás, así es que también puede indicarse capacitación en conciencia social.

BAP	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BAP1	Interferir con el aprendizaje en el aula (los ejemplos incluyen hablar, ruido excesivo, no hacer la tarea, estar fuera del asiento, poseer artículos que distraen)	NIVEL1	NIVEL2
BAP2	Interferir con el aprendizaje fuera del aula (los ejemplos incluyen ruido excesivo, interrupción de una clase)	NIVEL1	NIVEL2
BAP3	Deshonestidad académica (como hacer trampa, plagio)	NIVEL1	NIVEL2
BAP4	Retraso injustificado en llegar a clase **	NIVEL1	NIVEL1
BAP5	Retraso injustificado en llegar a la escuela **	NIVEL1	NIVEL1

CATEGORÍA BSO: Comportamientos relacionados con el funcionamiento de la escuela

Los 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	NIVEL1	NIVEL2
BSO2	Dar información falsa, tergiversación	NIVEL1	NIVEL2
BSO3	Negativa a cumplir con las solicitudes del personal de una manera que interfiera con el funcionamiento de la escuela	NIVEL2	NIVEL3
BSO5	No asistir al entorno disciplinario asignado (detención, suspensión en la escuela, escuela de los sábados)	NIVEL2	NIVEL3

PK-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación.

** Las sanciones disciplinarias excluidas **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	NIVEL3	NIVEL3
BSO7	Violación del Código de Vestimenta	NIVEL1	NIVEL1
BSO8	Apuestas (<i>juegos de azar por dinero o ganancia</i>)	NIVEL2	NIVEL2
BSO9	Poseer objetos inapropiados para la escuela *	NIVEL2	NIVEL2
BSO10	Poseer objetos robados *	NIVEL3	NIVEL3
BSO11	Uso no autorizado del equipo electrónico o de otro tipo de la escuela	NIVEL3	NIVEL3
BSO12	Violación de la Política de uso aceptable de la tecnología/Internet	NIVEL3	NIVEL3
BSO13	Violación de la política de la junta escolar con respecto a la posesión o uso de dispositivos de comunicación portátiles	NIVEL1	NIVEL2
BSO14	Vandalismo, grafiti u otros daños a la escuela o propiedad personal	NIVEL2	NIVEL2
BSO15	El estudiante no va a clase como se le ha asignado **	NIVEL1	NIVEL2
BSO16	El estudiante se encuentra en una zona no autorizada del campus **	NIVEL1	NIVEL2

PK-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación.

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

** Las sanciones disciplinarias excluidas **no pueden** usarse como respuesta administrativa.

CATEGORÍA RB: Comportamientos relacionales

Estos comportamientos crean una relación negativa entre dos 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 los agresores y la víctima; y se repite en el tiempo o causa un trauma emocional grave. El acoso escolar no incluye las bromas ordinarias, los juegos rudos, las discusiones, o los conflictos entre pares.</i>)	NIVEL3	NIVEL4
RB2	Ciberacoso (<i>Uso de tecnologías de la información y comunicación, como mensajes de texto o imágenes por teléfono celular, correos electrónicos por Internet, sitios web de redes sociales, sitios web personales difamatorios y sitios web de encuestas personales difamatorios para apoyar comportamientos intencionados y hostiles que tienen por objetivo dañar a otras personas</i>).	NIVEL3	NIVEL4
RB3	Publicar, distribuir, exhibir o compartir material o literatura inapropiados, incluyendo con el uso de medios electrónicos	NIVEL3	NIVEL3
RB4	Decir o escribir directamente o a través de comunicación electrónica comentarios sexualmente sugestivos, insinuaciones, proposiciones u otros comentarios de naturaleza sexual	NIVEL3	NIVEL3
RB5	Robar dinero o bienes sin fuerza física	NIVEL3	NIVEL3
RB6	Hablar a otro de una manera incivilizada, descortés	NIVEL1	NIVEL2
RB7	Burlas, provocaciones, participar en una confrontación verbal, incitar verbalmente a una pelea	NIVEL2	NIVEL2
RB8	Usar lenguaje o gestos obscenos o vulgares (<i>insultos, maldiciones, discurso de odio, señales o gestos de pandillas</i>)	NIVEL2	NIVEL3
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	NIVEL3	NIVEL3
RB10	No responder a las preguntas o solicitudes del personal	NIVEL2	NIVEL2
RB11	Tener contacto físico no deseado o inapropiado	NIVEL2	NIVEL2

PK-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define 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 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.

BSC	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BSC1	Alcohol: poseer, consumir o estar bajo la influencia del alcohol * 📞	NIVEL4	NIVEL4
BSC2	Alcohol: Distribuir alcohol a otros estudiantes* 📞	NIVEL4	NIVEL5
BSC3	Drogas: Poseer parafernalia de drogas * 📞	NIVEL4	NIVEL4
BSC4	Drogas: Violar la política de medicamentos sin receta (de venta libre) de la junta escolar o la política de drogas parecidas*	NIVEL3	NIVEL3
BSC5	Tabaco: Poseer/Consumir/Distribuir productos de tabaco, poseer parafernalia de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipos de vapeo*	NIVEL3	NIVEL3
BSC6	Comportamiento de acoso sin lesiones físicas que continúa después de la intervención (El acoso que conduce a lesiones físicas debe clasificarse como Agresión y Lesiones).	NIVEL4	NIVEL4
BSC7	Ciberacoso que continúa después de la intervención (El ciberacoso que resulta en una amenaza a la seguridad de los estudiantes y el personal debe tratarse con un mayor nivel de intervención y consecuencias).	NIVEL4	NIVEL4
BSC8	Acoso (Molestar o atacar repetidamente a un estudiante o a un grupo de estudiantes o personal creando un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil)	NIVEL3	NIVEL4
BSC9	Autobús: Distraer al conductor del autobús	NIVEL3	NIVEL3
BSC10	Autobús: Poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús	NIVEL3	NIVEL3
BSC11	Alarma de incendio: Activación falsa de una alarma de incendio u otra alarma de desastre	NIVEL3	NIVEL3
BSC12	Relacionados con el fuego: Poseer artículos que podrían usarse para provocar o causar un incendio o producir grandes cantidades de humo*	NIVEL3	NIVEL3

PK-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación.

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

CATEGORÍA BSC: Comportamientos que presentan un problema de seguridad

Estos comportamientos crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y los visitantes de 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. La capacitación en conciencia social y toma de decisiones generalmente es indicada en cualquier comportamiento que genere una preocupación de seguridad.

BSC	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
BSC13	Participar en un comportamiento imprudente que cree un riesgo de lesión para sí mismo o los demás	NIVEL3	NIVEL3
BSC14	Pelear que no provoquen lesiones según lo determinado por la administración de la escuela	NIVEL3	NIVEL3
BSC15	Incitar o causar una perturbación sustancial al funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal y/o estudiantes	NIVEL3	NIVEL4
BSC16	Lanzar un objeto que tiene el potencial de causar una perturbación, lesión o daño a la propiedad	NIVEL3	NIVEL3
BSC17	Empujar, empujar golpeando a un estudiante sin lesión visible	NIVEL2	NIVEL3
BSC18	Exponer partes del cuerpo, comportamiento público obsceno o indecente	NIVEL3	NIVEL4
BSC19	Contacto físico de naturaleza sexual, acariciar partes del cuerpo, pellizcar, tirar de la ropa	NIVEL3	NIVEL4
BSC21	Acecho, según se describe en el <i>Código de Virginia, artículo §18.2-60.3</i> 📞	NIVEL3	NIVEL4
BSC22	Robar dinero o bienes usando la fuerza física (sin armas involucradas)	NIVEL4	NIVEL4
BSC24	Salir de la escuela sin permiso**	NIVEL1	NIVEL2
BSC25	Invadir la propiedad privada	NIVEL2	NIVEL3
BSC26	Poseer instrumentos/sustancias peligrosas que podrían utilizarse para infligir daño a otra persona *	NIVEL3	NIVEL3
BSC27	Armas: Poseer cualquier arma (que no sea un arma de fuego) * 📞	NIVEL4	NIVEL4

"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-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación.

** Las sanciones disciplinarias excluidas **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 otros 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
BESO1	Agresión: Con la intención de causar daño físico a otra persona 📞	NIVEL3	NIVEL4
BESO2	Agresión y lesiones: causar daño físico a otra persona 📞	NIVEL4	NIVEL5
BESO3	Peleas: El uso de violencia física entre estudiantes o hacia otra persona donde haya lesiones menores, según lo determinado por la administración de la escuela	NIVEL3	NIVEL3
BESO4	Golpear al personal: El uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causa lesión 📞	NIVEL3	NIVEL4
BESO5	Drogas: Poseer sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos de venta bajo receta no autorizados* 📞	NIVEL5	NIVEL5
BESO6	Drogas: Estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos de venta con receta no autorizados	NIVEL4	NIVEL4
BESO7	Drogas: El consumo de sustancias controladas o el consumo de drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos de venta con receta no autorizados* 📞	NIVEL5	NIVEL5
BESO9	Fuego: Intentar iniciar, ayudar a iniciar o iniciar un incendio	NIVEL4	NIVEL4
BESO10	Comportamiento relacionado con pandillas (<i>Participar en conductas amenazantes o peligrosas que estén relacionadas con pandillas, según lo define el artículo § 18.2-46.1</i>)	NIVEL4	NIVEL4
BESO11	Novatadas, según se define en el artículo § 18.2-56 y se señala en el artículo § 22.1-279.6	NIVEL4	NIVEL4
BESO12	Amenazar, intimidar o instigar la violencia, lesiones o daños a un miembro o miembros del personal 📞	NIVEL4	NIVEL4
BESO13	Amenazar, intimidar o instigar la violencia, lesiones o daños a otro(s) estudiante(s) u otra(s) persona(s) 📞	NIVEL4	NIVEL4

PK-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define 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 otros 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 la violencia, lesiones o daños a otro(s) estudiante(s) u otra(s) persona(s) por escrito 📞	NIVEL4	NIVEL4
BESO15	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir al personal de la escuela 📞	NIVEL5	NIVEL5
BESO16	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir a estudiantes u otras personas 📞	NIVEL5	NIVEL5
BESO17	Amenaza de bomba: Hacer una amenaza de bomba 📞	NIVEL5	NIVEL5
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)	NIVEL5	NIVEL5

CATEGORÍA PD: persistentemente peligroso

Comportamientos que se describen en la Política de Opción en Caso de Escuela Insegura de Virginia exigidos por la Ley Federal de Éxito de Todos los Estudiantes de 2015.

PD	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
PD1	Homicidio: arma de fuego 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD2	Homicidio: otro tipo de arma 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD3	Acososexual 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD4	Intento de acoso sexual 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD5	Uso de una bomba 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD6	Acoso con arma de fuego u otro tipo de arma 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD7	Robo o intento de robo 📞	NIVEL5	NIVEL5

PK-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación.

CATEGORÍA PD: persistentemente peligroso

Comportamientos que se describen en la Política de Opción en Caso de Escuela Insegura de Virginia exigidos por la Ley Federal de Éxito de Todos los Estudiantes de 2015.

PD	COMPORTAMIENTO	ESCUELA PRIMARIA	ESCUELA SECUNDARIA
PD8	Secuestro/rapto 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD9	Lesión maliciosa sin un arma 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD10	Lesiones sexuales agravadas a un estudiante 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD11	Posesión ilegal de un revólver * 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD12	Posesión ilegal de un rifle o escopeta* 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD13	Posesión ilegal de cualquier otra arma de proyectiles * 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD14	Posesión ilegal de una bomba * 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD15	Posesión ilegal de otras armas de fuego (cualquier arma que dispare o esté diseñada para disparar un proyectil mediante un explosivo; esto incluye armas de fuego no mencionadas anteriormente (que funcionen o no funcionen, cargadas o no cargadas) por ejemplo, entre otras, un arma de fabricación casera o pistola de balas de salva).* 📞	NIVEL5	NIVEL5
PD16	Posesión ilegal de sustancias y medicamentos controlados con la intención de distribuirlos (lo que incluye la venta/distribución de esteroides anabólicos, medicamentos ilegales inhalados, marihuana, medicamentos de la Lista I o II de drogas y medicamentos de venta con receta) * 📞	NIVEL5	NIVEL5

PK-3: 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 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 encuentre que existen circunstancias agravantes, según lo define el Departamento de Educación.

* Los artículos se confiscarán y no se devolverán.

Política de buen comportamiento

RESUMEN

La Política de Buen Comportamiento 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 consejero de asistencia estudiantil, el oficial de recursos escolares, el líder de Desarrollo Juvenil, el policía asignado a la escuela 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.
- 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 alumno acerca de la infracción o infracciones de las normas.
- Informa al alumno acerca de los hechos en los que se basa la infracción o infracciones de las normas.
- Da al alumno la oportunidad de responder a la(s) infracción (infracciones) de la norma y de ofrecer su versión. Le pide al alumno 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 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 alumnos cuya presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción 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 escolares" 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 escolares.

Cuando un estudiante alcanza la edad de 18 años, o se emancipa de acuerdo con la ley, se le proporcionarán al alumno 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/ 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 escolares (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 escolares posteriores a recibir la solicitud por escrito, notificará a los padres de 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 los dos (2) días escolares de la decisión del director o la decisión se convierte en definitiva. Se puede presentar una carta de apelación ante el Departamento de Liderazgo de la Escuela Primaria (antes de jardín de infantes a 5.º grado) o el Departamento de Liderazgo de la Escuela Secundaria (6.º a 12.º grado).
- Dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la recepción de la notificación de apelación, el director ejecutivo de liderazgo de escuelas primarias o secundarias analizará las acciones tomadas por el director/persona designada, y confirmará o desaprobará dicha acción sobre la base del análisis del registro del comportamiento del estudiante. La decisión del superintendente de división/persona designada 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** significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela dentro de la división escolar y no es elegible para la readmisión por 365 días calendario 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 10 días con una recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión y lo enviará a la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil.

- El director informará al estudiante y a los padres que el jefe de personal o la persona designada llevará a cabo una entrevista administrativa en relación con el incidente y que se llevará a cabo una audiencia ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar, si es necesario.
- El jefe de personal o la persona designada intentará ponerse en contacto con todas las partes implicadas en el incidente.
- El jefe de personal o la persona designada evaluará la situación y podrá realizar cualquier investigación adicional.
- El jefe de personal o la persona designada 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 jefe de personal/persona designada de una suspensión de largo plazo y solicitar una audiencia ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar. El jefe de personal o la persona designada 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.

Procedimientos de debido proceso (*continuación*)

- 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 escolares posteriores a la suspensión inicial de 10 días escolares; sin embargo, hay ocasiones en las que esto no es posible.
- El jefe de personal o la persona designada 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 jefe de personal o la persona designada para analizar la recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión antes de que esta se presente ante al 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 escolares 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 alumnos 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 la audiencia será abierta o cerrada.
- Si es necesario, el comité votará para entrar en una sesión a puerta cerrada de acuerdo con la Ley de Libertad de Información de Virginia (VFOIA, por sus siglas en inglés).
- 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.

Procedimientos de debido proceso (*continuación*)

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.

- 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 si las solicitan.
- 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 escolares 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 jefe de personal/persona designada 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 escolares 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

Suspensión a corto plazo

Una suspensión a corto plazo no se considera un cambio de ubicación a un programa de educación especial para un estudiante con discapacidades. En el caso de las suspensiones a corto plazo, el alumno con discapacidad está sujeto a los procedimientos disciplinarios normales, independientemente de que la mala conducta haya sido o no una manifestación de la condición de discapacidad del alumno.

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 la Manifestación (MDC, por sus siglas 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. 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.

Procedimientos de debido proceso *(continuación)*

Suspensión a largo plazo y expulsiones

Cuando se recomiende la suspensión a largo plazo (más de diez días) o la expulsión de un alumno 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 alumno. 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 a corto plazo. Si el comité determina que la mala conducta del alumno con discapacidad fue una manifestación de la condición de discapacidad, no se impondrá la suspensión a largo plazo o la expulsión, y el alumno podrá volver a la escuela.

Si el MDC determina que la mala conducta no fue una manifestación de la discapacidad del alumno, 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 alumnos 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 o suspensión de hasta 10 días escolares, 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 armas o drogas.

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 las 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 se llevará a cabo por el jefe de personal o la persona designada con respecto a 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 jefe de personal o de la persona designada 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 jefe de personal/persona designada. 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 jefe de personal/persona designada 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 jefe de personal/persona designada 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 jefe de personal o la persona designada 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 alumno podrá seguir los procedimientos de readmisión que se indican a continuación.

Asistencia a un programa de educación alternativa:

- El jefe de personal/persona designada, 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 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 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 emitirá 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 escolares 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 escolares 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 Código §22.1-277.08, la Junta Escolar autoriza al jefe de personal o a la persona designada 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, la duración de la cual será determinada por el jefe de personal o la persona designada. Los estudiantes considerados elegibles para el "estatus de primera falta" no habrán tenido ninguna infracción previa de marihuana, 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 jefe de personal/persona designada las debe recibir dentro de los siete (7) días escolares de la fecha de la entrevista administrativa. La carta de apelación debe indicar las razones específicas de la apelación. El jefe de personal 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 jefe de personal/persona designada.
- 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 las sesiones con el consejero de asistencia al estudiante (solo para estudiantes de 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:

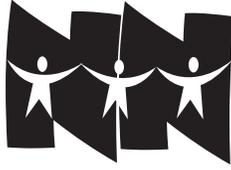
- Conforme a la subsección G del artículo §16.1-260 del Código, se debe denunciar ante el superintendente de la división escolar a cualquier estudiante acusado de un delito relacionado con las leyes del Estado de Virginia respecto a (1) delitos relacionados con armas de fuego; (2) homicidio; (3) agresión 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 y delitos relacionados; (9) robos; (10) actividades prohibidas de pandillas callejeras; (11) reclutamiento de otros menores para una actividad criminal de pandillas callejeras; (12) un acto de violencia por parte de una pandilla; (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, por sus siglas 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 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 del Departamento de Educación Especial (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 inmediatamente con la Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil para programar una reunión de reingreso a fin de analizar la ubicación alternativa.
- Una vez que haya terminado el problema legal, comuníquese con la **Oficina de Conducta y Disciplina Estudiantil al 757-591-4924** para organizar una reunión para analizar el caso y desarrollar un plan para el reingreso a la escuela zonificada.

Para los propósitos 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 escolares después de la recepción de la notificación de la ubicación. El alumno permanecerá en la ubicación alternativa durante el proceso de revisión. Esta solicitud de revisión por escrito se presenta al jefe de personal o a la persona designada. La asignación será definitiva si no se presenta una solicitud de revisión por escrito.
- Dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la recepción de la solicitud de revisión por escrito, el jefe de personal o la persona designada revisará el asunto y/o realizará una audiencia con los padres y confirmará o desaprobará la ubicación alternativa.
- La decisión del jefe de personal, o de la persona que este designe, será definitiva a menos que los padres envíen al superintendente 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.
- Dentro de los cinco (5) días escolares 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 asociación entre estudiantes, padres y escuela 2023-2024

Nombre del estudiante: _____ Número de estudiante: _____

Escuela: _____ Fecha de nacimiento del estudiante: _____

Marque cada casilla para indicar que está de acuerdo:

- He revisado y debatido con mi hijo el contenido del **Manual de Derechos y Responsabilidades 2023-2024** que las Escuelas Públicas de Newport News me ha proporcionado.
- He revisado los *Requisitos de Responsabilidad Parental y Participación*, y asistiré a las conferencias y trabajaré diligentemente para resolver cualquier problema de disciplina estudiantil 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 2023-2024**. La ley del estado de Virginia exige que se remita a los padres/alumnos al Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas cuando los alumnos se ausenten de forma injustificada, artículo § 22.1-258 del Código de Virginia.
- He analizado 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 las 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, por sus siglas en inglés) le 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 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.

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.

- (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.

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 académico del estudiante incluye información como la dirección, fecha de nacimiento, trabajo escolar realizado, nivel de logro, 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. Las NNPS destruirán 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 una tarifa 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 ninguna tarifa 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 supuestas fallas de la División para cumplir con los requisitos de la FERPA es:

Funcionario de cumplimiento de la política familiar
(Family Policy Compliance Office)
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901



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, exige que las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS), con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de revelar información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las NNPS pueden revelar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya advertido al Distrito lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de designar la información del directorio es permitir que las NNPS incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares y productos de video.

Los ejemplos incluyen:

- Una cartelera de teatro que indique el papel del 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, la cual es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede revelar a las 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 las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas de teléfonos; a menos que los padres hayan informado a la LEA que no quieren que la información de sus estudiantes de secundaria sea revelada 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, universidades y escuelas técnicas y vocacionales sin el consentimiento escrito de los padres, a menos que el padre (o un estudiante de preparatoria que haya alcanzado los 18 años de edad) especifique lo contrario. La intención de la revelación de dicha información es proporcionar a los estudiantes una amplia gama de oportunidades educativas y profesionales.

Si usted no quiere que las NNPS revelen la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Director del Plantel por escrito antes del 30 de septiembre de cada año escolar.

Las NNPS han 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. Listado de direcciones y teléfonos solo para reclutadores militares e instituciones de enseñanza superior

Funcionario 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

CR -05/13



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:

- *Consentir* antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED).
 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 alumno o de sus padres.
 8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad del 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, previa solicitud y antes de la 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. Las NNPS notificarán directamente a los padres sobre estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Las NNPS también notificarán 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. Las NNPS harán 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:

Funcionario de cumplimiento de la política familiar (Family Policy Compliance Office)
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

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

Año escolar 2023-2024

Obtenga información acerca de los requerimientos 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 preescolar y escuelas primarias deben también 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.

REQUERIMIENTOS DE SALUD/ VACUNACIÓN	PREESCOLAR (PEEP, ECC)	JARDÍN DE INFANTES A 5.º GRADO	6.º A 11.º GRADO	12.º GRADO
Examen físico (Si se proporciona un examen físico para un programa de preescolar, no es necesario otro examen para ingresar a la escuela primaria).	1 Examen: Realizado dentro de los 12 meses del ingreso inicial	1 Examen: Realizado dentro de los 12 meses del primer ingreso a la escuela en cualquier división escolar		
Haemophilus influenzae tipo b (Hib)	De 1 a 4 dosis			
Vacuna conjugada neumocócica (PCV)	De 1 a 4 dosis			
Hepatitis A (HepA)	De preescolar a 2.º grado: 2 dosis			
Hepatitis B (HepB)	3 dosis	3 dosis	3 dosis	3 dosis
Sarampión, paperas, y rubeola (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 a 4 dosis	4 dosis (4.ª dosis el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha) o 3 dosis si la 3.ª dosis se administró el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha y 6 meses después de la segunda dosis		
Difteria, tetanos, tos ferina (DTaP)	3 a 4 dosis	4 dosis (4.ª dosis el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha) o 3 dosis si tiene 7 años o más, si la 1.ª dosis se administró el día del 1.º cumpleaños o después de esa fecha Y la 3.ª dosis se administró el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha		
Refuerzo de vacuna contra el tetanos, difteria y tos ferina (Tdap)			7.º grado: 1 dosis para TODOS los estudiantes 8.º a 12.º grado: 1 dosis si no recibió una antes del ingreso al 7.º grado	
Vacuna antimeningocócica conjugada (MenACWY, MCV4)			7.º, 8.º, 9.º grado: 1 dosis 12.º grado: 1 dosis el día del 16.º cumpleaños o después de esa fecha	
Virus de 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 están disponibles en el Departamento de Salud de la Península. Para obtener más información, llame al (757) 594-7410.



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

Año escolar 2023-2024

Obtenga información acerca de los requerimientos 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 preescolar y escuelas primarias deben también 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 — Preescolar: 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 preescolar de las NNPS y hayan proporcionado un examen físico no tienen obligación de proporcionar otro al entrar a jardín de infantes.

De jardín de infantes 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 entró 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 preescolar a 2.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). 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. *Preescolar:* se exige 1 dosis. *De jardín de infantes a 12.º grado:* 2 dosis, con un mínimo de 4 semanas entre una dosis y la siguiente.

Varicela: *Preescolar:* 1 dosis administrada a la edad de 12 meses o más. *De jardín de infantes 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.

Poliomielitis (IPV): **Preescolar a jardín de infantes:* 3 a 4 dosis. *De jardín de infantes 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 6 meses después de la segunda dosis.

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, DTP o Tdap): **Preescolar a jardín de infantes:* 3 a 4 dosis. *De jardín de infantes 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 si tiene 7 años de edad o más, Y la primera dosis se administró el día del 1.º cumpleaños o después de esa fecha Y la tercera dosis se administró el día del 4.º cumpleaños o después de esa fecha.

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

Vacuna antimeningocócica conjugada (MenACWY, MCV4): *7.º, 8.º y 9.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 de esa fecha.

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 preescolar a jardín de infantes 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 dentro de los 30 días a partir de la fecha del 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 están disponibles en el Departamento de Salud de la Península. Para obtener más información, llame al (757) 594-7410.



Servicios de Salud

Exámenes de salud para estudiantes:

- **Vista y audición:** Se requieren exámenes para los estudiantes en los grados 3, 7 y 10, primer paso, jardín de infantes y estudiantes nuevos, si no se proporciona documentación en los exámenes físicos o registros escolares. Todos los demás exámenes son parte del programa de Servicios de Salud, pero no son obligatorios.
- **Dental:** Grados 3, 7 y 10. Jardín de infantes, si no hay documentación.
- **Altura y peso:** Grados 3, 5, 7 y 10
- **Tensión arterial:** Grados 5, 7 y 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 remisión para una evaluación de educación especial y servicios relacionados.
- **Escoliosis:** Los padres pueden solicitar la evaluación del personal de enfermería de la escuela para los grados 5 a 10.
- 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 preocupaciones médicas, 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. Proporcionémosles 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 trastorno 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.
- 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 la salud mental en la escuela se pueden solicitar a través de la remisión por parte del mismo estudiante, remisión por parte de otro estudiante, remisión por parte de un miembro del personal o remisión por parte de los padres enviada al profesional de servicios de tratamiento de la salud mental en la escuela designado, 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 las 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 cinco escuelas preparatorias y una escuela secundaria, 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 remisión por parte del mismo estudiante, remisión por parte de otro estudiante, remisión por parte del personal o remisión por parte de los padres enviada al 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, por sus siglas 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, asesoramiento, 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, por sus siglas en inglés) del Grupo Nacional de Consejería (NCG, por sus siglas en inglés)

- Control del Tratamiento Diurno Terapéutico (preescolar a jardín de infantes y 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, secundarias 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 vida para el suicidio y las 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 vida 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 alumnos.

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. Esta información está disponible en [Canvas](#). Los padres y tutores tienen derecho a eximir a sus hijos de toda o parte de la enseñanza de la vida familiar. 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 se encuentra en Canvas.

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*, Secundarias y Preparatorias

Jardín de infantes

Lección 1: Familias y normas de seguridad

Los alumnos 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. +

Grado 1

Lección 1: Expresión de sentimientos y elecciones y consecuencias

Los alumnos 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. +

Grado 2

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. +

Grado 3

Lección 1: Influencias de los medios de comunicación/terminología de las partes del cuerpo

Los alumnos serán conscientes de cómo los distintos medios de comunicación utilizan nuestras emociones para hacernos desear productos.

- Diferentes ejemplos de influencia de los medios de comunicación. *
- La salud mental y la influencia de los medios de comunicación. *
- Anuncios de alcohol, productos de nicotina y otras drogas. *

Los alumnos identificarán la terminología básica de las partes privadas 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. *
- Ejemplos de plantas, insectos y mamíferos que se reproducen. *
- Ejemplos de mamíferos que requieren un macho y una hembra para la reproducción. *

Grado 4

Lección 1: Emociones/pubertad

Los alumnos identificarán las emociones humanas básicas y las formas eficaces de tratarlas.

- Se hace hincapié en la comprensión y el manejo de las emociones fuertes, tanto positivas como negativas. *
- Los estudiantes aprenderán a manejar respuestas apropiadas a estos sentimientos y a evitar comportamientos autodestructivos o abusivos mediante el uso de prácticas positivas de salud mental. *

Los alumnos 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. Se centra en el desarrollo de una actitud positiva hacia uno mismo durante la pubertad y la apreciación de las diferencias individuales. *

Grado 5

Lección 1: El sistema endocrino, los órganos reproductores y la higiene personal

Los alumnos 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 aula

* Impartida por educadores para la vida familiar

Puede obtenerse más información en el sitio web de la NNPS en: <http://www.nnschools.org/pe/> y en el centro de medios de cada escuela.

Secundaria

Grado 6 (siete clases de 45 minutos)

Lección 1: Introducción, adultos de confianza

Los alumnos 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 aula.
- 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 para aquellos con anatomía masculina y femenina.

- Rango de edad de la pubertad para aquellos con 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 alumnos 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

Los estudiantes examinarán los aspectos positivos y el mal uso de las redes sociales y los mensajes de texto.

- 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 alumnos 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.

Grado 7 (siete clases de 45 minutos)

Lección 1: Introducción, adultos de confianza

Los alumnos 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 aula.
- 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 imagen corporal

Los estudiantes evaluarán cómo los medios de comunicación pueden desempeñar un papel en su toma de decisiones.

- El efecto de los medios de comunicación en la sociedad.
- Prácticas positivas de imagen corporal.
- El ciberacoso y su efecto en los demás.
- Uso adecuado de los dispositivos de comunicación; consecuencias del sexteo.

Lección 4: Abstinencia

Los alumnos comprenderán cuáles son los beneficios de no tener relaciones sexuales y cómo la abstinencia es la única forma de prevenir las ITS que funciona al 100%.

- Explicación de la abstinencia como método de prevención de 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 5: ITS bacterianas y víricas

Los estudiantes examinarán la transmisión, las complicaciones y los métodos de protección de las ITS.

- Transmisión de 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 protección.

- 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 alumnos 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.

Grado 8 (siete clases de 45 minutos)

Lección 1: Introducción, adultos de confianza

Los alumnos 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 aula.
- 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: Anticoncepción

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

- 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 de las ITS.

Lección 3: ITS bacterianas

Los alumnos repasarán los beneficios de no mantener relaciones sexuales y la forma en que se contagian/tratan las ITS víricas.

- Explicación de la abstinencia como método de prevención de las ITS.
- Abstinencia de consumir drogas y alcohol para ayudar a evitar la transmisión de las ITS.
- Conversación sobre cómo se contagian y tratan las ITS bacterianas.
- Análisis de las estadísticas de las ITS.

Lección 4: ITS víricas

Los alumnos repasarán los beneficios de no mantener relaciones sexuales y la forma en que se contagian/tratan las ITS víricas.

- Explicación de la abstinencia como método de prevención de las ITS.
- Abstinencia de consumir drogas y alcohol para ayudar a evitar la transmisión de las ITS.
- Hablar de cómo se contagian y tratan las ITS víricas.
- Análisis de las estadísticas de las ITS.

Lección 5: Habilidades de rechazo

Los estudiantes aplicarán las habilidades aprendidas en clase para ayudar a resistir la presión de los compañeros en diferentes aspectos de su vida.

- Ejemplificar, ensayar y demostrar las habilidades de rechazo en contextos sexuales.

- Analizar los sentimientos de los personajes en los escenarios y los retos de la comunicación.
- Usar la abstinencia como medida preventiva.

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

Los alumnos demostrarán que conocen 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 alumnos 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.

Grado 9 Get Real (siete clases de 90 minutos)

Lección 1: Sexualidad

Los alumnos identificarán sus valores y creencias personales sobre la sexualidad y la salud sexual.

- Habilidades de aprendizaje social y emocional.
- Identificación de los adultos de confianza.

Lección 2: Género, sexo y responsabilidad compartida

Los alumnos debatirán sobre los estereotipos y la importancia de la responsabilidad compartida en las relaciones románticas.

- Aprender el vocabulario para describir el género y la identidad sexual.
- Analizar la importancia de la autodeterminación.
- Aprender la diferencia entre el sexo asignado al nacer, la identidad de género, la expresión de género y la orientación sexual.

Lección 3: Anatomía y métodos de protección

Los estudiantes aprenderán las partes y funciones de la anatomía sexual y reproductiva.

- Conocer los distintos métodos de protección.
- Identificar los pasos para el uso correcto del preservativo.
- Identificar el impacto del uso del preservativo en la prevención de embarazos e ITS.

Lección 4: Prevención de las ITS

Los alumnos hablarán de las ITS, incluyendo su transmisión y prevención.

- Identificar los comportamientos de riesgo.
- Analizar las estrategias para reducir el riesgo de transmisión de las ITS.

Lección 5: Negociar el aplazamiento y la protección

Los estudiantes practicarán el uso de la comunicación asertiva y las habilidades de negociación.

- Identificar los límites personales.
- Aprender a comunicar los límites a otra persona.

Lección 6: Relaciones saludables y no saludables

Los estudiantes identificarán las cualidades de las relaciones saludables, no saludables y abusivas, incluyendo la identificación de recursos para ayudar a alguien que pueda estar experimentando una relación no saludable o abusiva.

- Analizar cómo las redes sociales pueden afectar la comunicación y las relaciones románticas.

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

Los estudiantes integrarán todas las lecciones anteriores para presentar un proyecto final a modo de tesina.

- Reflexionar sobre su nivel de riesgo personal.
- Analizar las estrategias para acceder a los servicios de salud sexual.

Grado 10 (cinco lecciones de 90 minutos)

Lección 1: Toma de decisiones saludables y consentimiento

Los alumnos identificarán formas de tomar decisiones saludables utilizando el modelo de toma de decisiones.

- 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 saludables y no saludables

Los alumnos describirán sus propias actitudes respecto a las expectativas de sí mismos y de las relaciones interpersonales.

- Identificar las características de las relaciones saludables y no saludables.
- Desarrollar habilidades para ayudar a un amigo que está en una relación no saludable.
- Identificar al menos un recurso contra la violencia en el noviazgo en la comunidad.

Lección 3: Prevención del embarazo y de las ITS

Los alumnos identificarán las formas de protegerse de las ITS y de los embarazos no deseados.

- Identificar cómo funcionan los métodos anticonceptivos hormonales, de barrera y conductuales para evitar el embarazo.
- 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.

Lección 4: Embarazo, desarrollo fetal y nacimiento

Los alumnos identificarán los cambios físicos y psicológicos que se producen durante el embarazo.

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

Lección 5: Valores, objetivos y presupuesto

Los estudiantes examinarán los factores que deben considerarse en la planificación de los objetivos de la vida.

- Desarrollar la capacidad de toma de decisiones en torno a los presupuestos.
- Describir al menos un objetivo SMART que deseen alcanzar en el futuro.

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 consejo 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".

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.

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.
- Hágale saber que solo quiere lo mejor para él/ella.
- Recuérdele 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.

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 alumno que infrinja una política del consejo escolar o los requisitos de asistencia escolar obligatoria cuando dicha infracción pueda dar lugar a la suspensión del alumno 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 indicará (i) la fecha y los detalles de la infracción; (ii) la obligación de los padres de tomar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y asegurar el cumplimiento de la asistencia escolar obligatoria; (iii) que, si el estudiante es suspendido, se puede requerir que los padres acompañen al estudiante a reunirse con los funcionarios de la escuela; y (iv) que se puede presentar una petición ante el tribunal de menores y relaciones domésticas bajo ciertas circunstancias para declarar al estudiante como un niño que necesita 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 alumno 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, por sus siglas en inglés). Las NNPS ponen 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 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 aula de ciencias segura, 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 está en la agenda del estudiante. Tú y uno de tus padres o tutor deben firmar una copia proporcionada por tu maestro antes de que puedas participar en el laboratorio.

REGLAS GENERALES

1. Compórtate de manera responsable en todo momento en el laboratorio.
2. Sigue 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. Al entrar por primera vez en un salón de ciencias, no toques ningún equipo, productos químicos u otros materiales en el área del laboratorio hasta que te indiquen que lo hagas.
5. No consumas alimentos ni bebidas ni mastiques chicle 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. Siempre que se utilicen productos químicos, calor o material de vidrio, los alumnos usarán gafas de laboratorio.
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 inmediatamente.
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.
37. Lleva los tubos de vidrio, especialmente los trozos largos, 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 introduzcas 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. Observa 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.

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 tubos de ensayo. No apuntes el extremo abierto de 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, _____, (el estudiante) he leído y estoy de acuerdo en seguir todas las reglas de seguridad establecidas en este 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, me envíen a detención y/o me asignen una calificación de desaprobado en el ejercicio de laboratorio.

 Firma del estudiante

 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 aula/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 laboratorio de ciencias, y le indicará a su hijo/a que cumpla con su acuerdo de seguir estas reglas y procedimientos en el laboratorio.

 Firma del padre/madre/tutor

 Fecha

 Teléfono de casa

 dirección de correo electrónico

 Número de teléfono de emergencia

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 alumnos 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 las 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 las 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 las 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 actividad ilegal realizada 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.

USO ACEPTABLE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

- 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.

Programas informáticos

- Solo se cargará en los sistemas informáticos del NNPS el programa aprobado por la división. No se descargará de Internet ni se instalará ningún programa en ningún sistema informático de las 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, por sus siglas 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 (Salón de clases) y más, utilizadas por decenas de millones de alumnos 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?
- ¿Divulgará Google la información personal de mi hijo?
- ¿Google utiliza la información personal de los usuarios de las escuelas desde el jardín de infantes 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 leyó el aviso y no da su consentimiento, entonces firme a continuación. 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

Nombre impreso del padre/madre/tutor

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 Básicos" 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, dirección de correo electrónico y 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 el jardín de infantes 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 (jardín de infantes a 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.

¿Divulgará Google 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 exija o permita la ley.

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>** mientras haya iniciado sesión 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) 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 {consulte **<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 las 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.
- **Completamente cargados:** Los estudiantes son responsables de cargar completamente su Chromebook en casa cada noche.
- **Uso responsable:** Los estudiantes están obligados por la *Política de uso aceptable de la tecnología de las 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 del dispositivo:** Al final del año escolar, o si el estudiante se retira de la división por cualquier motivo durante el año, se deben devolver todos los Chromebooks y accesorios entregados por las NNPS. 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, por sus siglas en inglés).

Perdido o robado	Se refiere a un dispositivo que se reporta como faltante y que el estudiante asignado no tiene físicamente; además, el técnico del edificio ha verificado que este dispositivo no ha tenido actividad por parte del estudiante asignado.
Dañado	Se refiere a un daño físico visible a cualquier dispositivo en el que la tecnología se vuelve inoperable: pantallas agrietadas, botones rotos, teclado roto, computadora abollada, acceso del USB roto, varias teclas faltantes y pantalla separada, etc.). Intencional: Intento malicioso de destruir equipos tecnológicos. Accidental: Intento no malicioso que provoca daños a los equipos tecnológicos como resultado de daños no intencionados o incontrolables a equipos tecnológicos.
Defectuoso	Mal funcionamiento de un dispositivo provocado por la falta de funcionamiento de un disco duro(HDD),placa madre,Bios, CMOS, CPU, almacenamiento de la computadora y memoria, memoria caché, RAM y 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 alumnos 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 las 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	Los estudiantes deben utilizar la funda proporcionada por el distrito, cuando se proporcione una.
Adaptador de corriente alterna (cable de corriente)	\$20	Los estudiantes deben utilizar el cable de corriente o 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. En caso de que la pantalla se quiebre, se debe ingresar una orden de reparación de inmediato, a fin de evitar daños adicionales.
Teclado	\$9	Los estudiantes deben proteger el teclado de su Chromebook. En caso de que falten teclas o haya teclas dañadas, se debe ingresar una orden de reparación de inmediato.
Dispositivo perdido o robado	\$125 – 1 ^{ra} vez \$250 – 2 ^{da} vez \$480 – 3 ^{ra} vez	Si le roban el dispositivo, debe presentar un informe de la policía para documentar el robo. Se lo eximirá de las tarifas de reemplazo si proporciona una copia del informe de la policía a la escuela. Los dispositivos perdidos se desactivarán y se pueden volver a activar si se encuentran en buen estado. La tarifa de reemplazo de un Chromebook perdido aumentará de forma gradual según la cantidad de veces que lo pierda. La tarifa en caso de robo y pérdida será el costo completo del dispositivo después de la segunda vez que lo pierda o se lo roben.
Daños irreparables	\$125 – 1 ^{ra} vez \$250 – 2 ^{da} vez \$480 – 3 ^{ra} vez	En caso de que un Chromebook se dañe de forma irreparable, la tarifa de reemplazo se establecerá sobre la base de la cantidad de veces que sufra daños irreparables. Después de la segunda vez, la tarifa por dispositivos dañados de forma irreparable 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 las NNPS* y todas las demás políticas y procedimientos que rigen el comportamiento del estudiante.

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

- **Respetarse a uno mismo:** 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 a uno mismo:** 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 las 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 las 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 las 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 las 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 firma este formulario, las NNPS **no** proporcionarán a su hijo un Chromebook para uso en el hogar, pero es posible que tenga un Chromebook disponible 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

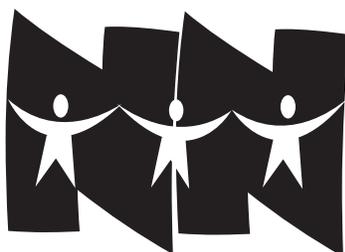
Número de identificación del estudiante

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

Firma del padre/madre/tutor

Fecha

NEWPORT NEWS

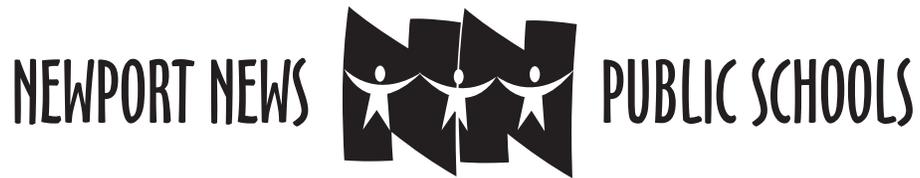


PUBLIC SCHOOLS

DIRECTORIO DE LA DIVISIÓN

DEPARTAMENTO	NÚMERO DE TELÉFONO
Servicios Académicos	757-283-7850
Servicios de nutrición infantil	757-881-5030
Registros centrales (solicitud de transcripción)	757-283-7879
Relaciones comunitarias	757-591-4616
Educación Vial	757-591-4601
Liderazgo de la escuela primaria	757-591-4628
Centro de bienvenida de inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés)	757-283-7823
Participación familiar y comunitaria	757-283-7801
Servicios de salud	757-591-4646
Oficina de la Junta Escolar	757-591-7416
Orientación escolar	757-591-4644
Seguridad escolar	757-881-5061int. 11137
Liderazgo de la escuela secundaria	757-591-4647
SpeakUp (denuncias anónimas)	757-765-4440
Avance estudiantil	757-591-4500 Opción n.º 5
Conducta y disciplina estudiantil	757-591-4924
Mesa de ayuda: Tecnología	757-881-5461 Opción n.º 3
Transporte	757-881-5052

Visítenos en www.nnschools.org.



**Junta Escolar
2023-2024**

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

**Aaron Lin
Representante estudiantil**

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

La división escolar de Newport News no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, religión, estado civil, edad, embarazo, orientación sexual, identidad sexual, condición de veterano o discapacidad 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, por sus siglas 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 <http://www.nnschools.org/resources/handbook/index.html>.