

NEWPORT NEWS



PUBLIC SCHOOLS

Manual de
**Derechos y
Responsabilidades**

CÓDIGO DE CONDUCTA
ESTUDIANTIL Y AVISOS ANUALES

2021-2022

¡Listos para la Universidad, Carrera y como Ciudadanos!

CALENDARIO ESCOLAR

Newport News Public Schools • 12465 Warwick Blvd., Newport News, VA 23606 • (757) 591-4500 • www.nnschools.org

Julio de 2021						
S	M	T	W	T	F	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, 9, 16, 23, 30 Horas de verano

Agosto de 2021						
S	M	T	W	T	F	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				

6, 13, 20 Horas de Verano
16 Maestros Nuevos se Presentan
26 Todos los Maestros y Asistentes se Presentan

Septiembre de 2021						
S	M	T	W	T	F	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		

6 Día del Trabajo
7 Día de Trabajo del Profesor
8 Todos los estudiantes se presentan

Octubre de 2021						
S	M	T	W	T	F	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 Salida al medio día (instrucción en persona en la mañana; aprendizaje independiente del estudiante y DP para el maestro en la tarde)
8 Salida al Medio Día - Conferencias Familiares (celebradas durante toda la semana)

Noviembre de 2021						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

2 Medio Día de Trabajo del Maestro (Día de Elecciones); Medio día de DP - Los estudiantes no se presentan
24 Escuelas Cerradas, Medio día para Oficinas
25-26 Celebración de Acción de Gracias Escuelas y Oficinas Cerradas

Diciembre de 2021						
S	M	T	W	T	F	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	

15 Salida al medio día para estudiantes (instrucción en persona en la mañana; aprendizaje independiente del estudiante y DP para el maestro en la tarde)
20-31 Vacaciones de Invierno Escuelas y Oficinas Cerradas (los empleados de 12 meses tendrán 1/2 días de licencia cada día, 20-21 de Diciembre)

Enero de 2022						
S	M	T	W	T	F	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					

17 Reabren las escuelas
18 Día de Martin Luther King
24-26 Fechas de exámenes - 1/2 día en escuelas secundarias
27 Día de Trabajo del Profesor - Los estudiantes no se presentan
28 Día Regional de Desarrollo Profesional
31 Comienza el segundo semestre

Febrero de 2022						
S	M	T	W	T	F	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				

16 Salida al medio día (instrucción en persona en la mañana; aprendizaje independiente del estudiante y DP para el maestro en la tarde)
21 Día del Presidente - Escuelas y Oficinas Cerradas

Marzo de 2022						
S	M	T	W	T	F	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 Salida al Medio Día - Conferencias Familiares (celebradas durante toda la semana)

Abril de 2022						
S	M	T	W	T	F	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 Día de Trabajo del Profesor - Estudiantes Salida al Medio Día
4-8 Vacaciones de Primavera (anualmente 1ª semana de abril para las divisiones de Peninsula school) - Escuelas y oficinas cerradas (empleados de 12 meses tendrán licencia de 1/2 día cada día, 6-8 de abril)

Mayo de 2022						
S	M	T	W	T	F	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				

30 Día de los Caídos

Junio de 2022						
S	M	T	W	T	F	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		

11-12 Graduaciones de Preparatoria (Tentativas)
16, 17, 20 ECC, Primaria y Secundaria - Salida Anticipada
16, 17, 20 Preparatoria - Salida al Medio Día
20 Último Día del Estudiante
21 Último Día del Maestro
24 Comienzan las horas de verano

Boletas de Calificaciones de 9 Semanas			
Periodo	Final	Nº de Días	Boleta Emitida
1	1 Nov.	39	10 Nov.
2	26 Ene.	47	8 Feb.
3	1 Abr.	44	19 Abr.
4	17 Jun.	50	17 Jun.

Celebraciones religiosas que comienzan/ocurren en días escolares para estudiantes del 2021-2022:

- Rosh Hashaná - 7 Sept.
- Hanukkah - 29 Nov.
- Yom Kippur - 16 Sept.
- Miércoles de Ceniza - 2 Mar.
- Sukkot - 21 Sept.
- Eid al-Fitr - 3 de Mayo
- Día de la Ascensión - 26 de Mayo

180 Días - Alumno

* Todas las escuelas deben programar al menos un período de conferencia nocturna, preferiblemente en el otoño.
NOTA: Si se necesitan días de recuperación, se recuperarán, en la dirección del superintendente.

- ★ Primer Día de Escuela,
- Escuelas y Oficinas Cerradas
- Salida al Medio Día
- Salida Anticipada
- Escuelas Cerradas, Oficinas Abiertas
- Escuelas Cerradas, Solo Medio Día las Oficinas
- Fechas Clave

OFICINA DEL SUPERINTENDENTE

12465 Warwick Boulevard, Newport News, VA 23606-3041

Familias de las Escuelas Públicas de Newport News,

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022! Estamos muy contentos de dar la bienvenida de vuelta a la escuela a los estudiantes.

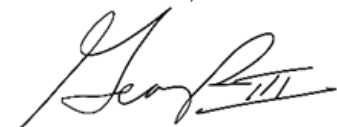
El equipo de NNPS está dedicado a trabajar en colaboración con usted y la comunidad mientras preparamos a nuestros estudiantes para el éxito. Una de nuestras principales prioridades es garantizar que todos los estudiantes tengan entornos de aprendizaje seguros y productivos que fomenten el pensamiento crítico, la resolución de problemas y la colaboración. Sabemos que establecer relaciones positivas y expectativas claras de comportamiento son el núcleo de la creación de aulas que apoyan y grandes escuelas.



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 abierta con usted es una parte importante del éxito de su hijo. Le pido que se comunique con los maestros, consejeros y administradores de su hijo y comparta 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 todos los estudiantes se gradúen de la universidad, estén listos para la carrera y como ciudadanos.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, which appears to read "George Parker, III". The signature is written in a cursive style.

George Parker, III, Ph.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 Celular/Dispositivo de Comunicación Bidireccional	7
<i>Uso de otros Dispositivos Electrónicos</i>	7
Normas para Autobuses y Paradas de Autobús	8
<i>En caso de Accidente con el Autobús Escolar</i>	8
<i>Responsabilidades de la Parada de Autobús de los Padres de Preescolar y Jardín de Niños</i>	9
<i>El Sistema de Tres Tarjetas</i>	9
Política de Asistencia Estudiantil	10
Servicios de Nutrición Infantil	14
Información de Emergencia	15
Estudiantes Disruptivos en el Aula	16
Protocolo de Intervención/Prevención del Acoso	18
Desarrollo de la Juventud (Youth Development)	20

Código de Conducta y Procedimientos de Debido Proceso

Reglas y Sanciones	23
Política de Buen Comportamiento	36
Procedimientos de Debido Proceso	37
Programa Cambio Y Modificación De Percepciones (CAMP)	43
Gastos Comunitarios	44

Avisos Anuales y Formularios



Cosas Que Debe Saber

Derechos Básicos y Responsabilidades

Las siguientes declaraciones resumen los derechos y responsabilidades de los estudiantes. Ayudan a explicar la relación entre los estudiantes. 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 interrumpan la escuela, el salón de clases, las actividades escolares o el autobús.

Expresión

Derecho

Los estudiantes tienen el derecho de expresarse en 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 interrumpa el proceso educativo, presente riesgos de salud o seguridad, dañe la propiedad pública, viole la ley o viole los requisitos de este Manual.

Poseer y Distribuir Literatura

Derecho

Los estudiantes tienen el derecho de poseer y distribuir literatura incluyendo, entre otros, periódicos, revistas, folletos y panfletos.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de enviar una copia de dicha literatura al director o a la persona designada con tiempo suficiente para que el director revise el material. Los estudiantes deben asegurarse de que la distribución (o posesión) de literatura no entre en conflicto con o infrinja las actividades escolares. 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 Básicos y Responsabilidades (*continuación*)

Religión

Derecho

Los estudiantes tienen derecho a sus propias creencias religiosas.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de garantizar que, en el ejercicio de su propia libertad religiosa, no viole los derechos constitucionales de otros estudiantes a la libertad religiosa.

Reunión Pacífica

Derecho

Los estudiantes tienen derecho a reunirse pacíficamente.

Responsabilidad

Los estudiantes tienen la responsabilidad de garantizar la aprobación para el uso de las instalaciones escolares para la reunión, para discutir con un administrador la idoneidad de las instalaciones para las funciones, y para asegurarse de que dicha reunión no interrumpa el proceso educativo. La falta de una supervisión adecuada constituirá motivo de desaprobación de dicha reunión.

Privacidad

Derecho

Los estudiantes tienen el derecho a la protección de cateos ilegales y confiscaciones de su(s) posesión(es) personal(es) o de sus personas.

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 de ida y vuelta a la escuela y a las actividades escolares es un privilegio, no un derecho; sin embargo, los estudiantes tienen derecho a un transporte seguro y ordenado cuando dicho transporte es proporcionado por el sistema escolar.

Responsabilidad

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

Definiciones

Las siguientes definiciones se aplicarán al Manual, a menos que el contexto del lenguaje utilizado indique claramente la intención contraria:

Código significa el Código de Virginia, 1950, en su forma enmendada.

Días significa días naturales a menos que se especifique lo contrario; **días escolares**, significa cada día que los estudiantes deben presentarse a la escuela, **días laborables administrativos** significa los días durante los cuales el Edificio de Administración Escolar de la división está abierto para los asuntos regulares.

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 en la Escuela significa apartar a un estudiante del salón de clases regular del estudiante y la asignación a otro lugar en la escuela. La suspensión en la escuela proporciona un medio para que un estudiante se mantenga al día con el trabajo de la clase y las tareas asignadas.

Suspensión a largo plazo significa cualquier acción disciplinaria por la cual a un estudiante no se le permite asistir a la escuela de 11 a 45 días 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 calendario, si (i) la falta involucra armas, drogas o lesiones corporales graves o (ii) la junta escolar o el superintendente de la división o su persona designada encuentra que existen circunstancias agravantes, como las define el Departamento de Educación.*

Padre significa padres biológicos, padrastros, tutores o cualquier otra persona autorizada para actuar en nombre de un padre; en el caso de una persona cuyos derechos parentales hayan sido revocados de acuerdo con la ley no será considerada un padre 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 y realizar el trabajo calificado durante y después de la suspensión.

Información General

Condición Legal

El Código de Conducta del Estudiante contenido en este Manual ha sido adoptado por la Junta Escolar y constituye una Política de la Junta Escolar. El Superintendente está autorizado para establecer Procedimientos que implementen la Política y el Manual contiene tales Procedimientos (están claramente identificados como tales).

Cateos

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

Cateos Administrativos Generales y Aleatorios

- Los casilleros se consideran propiedad de la escuela y están sujetos a revisión en cualquier momento
- Una condición para estacionar un automóvil en la propiedad de la escuela es que los funcionarios de la escuela puedan revisar el automóvil y su contenido en cualquier momento
- Los directores pueden ordenar cateos en aulas seleccionadas al azar
 - Los estudiantes en estas aulas pueden ser escaneados con un detector de metales
 - La propiedad de los estudiantes en estas aulas puede ser escaneada con un detector de metales o ser abierta y revisada
- Uso de detectores de metales
 - Se pueden usar detectores de mano o de paso durante el curso de cualquier actividad escolar, incluyendo, entre otras, entrar o salir de un autobús escolar, cualquier edificio o habitación de NNPS, evento deportivo o actividad escolar fuera del sitio
 - Los estudiantes y su propiedad pueden ser escaneados con los detectores de metales; si el detector de metales se activa, el estudiante y su propiedad pueden ser revisados para determinar la causa
- Uso de Perros de la Policía - Perros de Drogas/Municiones
 - Los perros que están entrenados para detectar drogas y/o municiones, y sus manipuladores, pueden revisar los casilleros, las pertenencias de los estudiantes en un salón o aula, o los vehículos en la propiedad de la escuela
 - Los perros solo buscarán áreas libres y sin el personal y los estudiantes
 - Si un perro "alerta" sobre un artículo o ubicación, el oficial de policía alertará al director o a la persona designada, lo que constituye una base razonable para llevar a cabo una revisión del artículo o ubicación
- Los estudiantes que sean hallados en lugares no autorizados o regresando a la escuela de una ausencia sin autorización, serán sujetos a que sus personas y propiedades sean revisados para buscar objetos peligrosos y/u otros artículos prohibidos

Revisiones por Sospechas Razonables

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

Revisiones con Consentimiento

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

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 en una revisión se hallan materiales ilegales o de contrabando, tales hallazgos pueden ser entregados a las autoridades competentes para su disposición final.

Cateos de las Fuerzas del Orden

Un Oficial de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés) o cualquier otro oficial de las Fuerzas del Orden puede llevar a cabo un cateo si él/ella tiene causa probable para hacerlo y, cuando sea necesario, se obtendrá un orden de cateo.

Actividad de Pandillas

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

La actividad de pandillas se define como:

- vestir, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo o signo que sea evidencie ser miembro o estar afiliado a una pandilla; Incluyendo cualquier dibujo o ilustración;
- cometer cualquier acto, usar cualquier lenguaje o usar gestos/apretones de manos no verbales que demuestren pertenencia o afiliación con una pandilla;
- usar cualquier lenguaje o acción para promover los intereses de cualquier pandilla incluyendo: solicitudes, novatadas, intimidación, iniciación o incitar a otros estudiantes a la violencia física o amenazar 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 castigados por actos cometidos fuera de la propiedad de la escuela y fuera del horario escolar si son perjudiciales para los intereses de la escuela o que afecten adversamente la disciplina escolar (1960-61 Op. Att'y Gen. 274).

Notificación Obligatoria a las Fuerzas del Orden

El director o la persona designada de cada escuela podría tener la obligación de informar a un cuerpo de las Fuerzas del Orden (es decir, Oficial de Recursos Escolares) acerca de violaciones relacionadas con las siguientes faltas:

1. Agresión y Lesiones
2. Cualquier conducta que involucre sustancias ilegales o similares
3. Robo, o intento de robo, de medicamentos recetados de los estudiantes
4. Amenazas contra el personal escolar
5. El porte ilegal de un arma de fuego o un arma en la propiedad de la escuela
6. Conducta relacionada con bombas incendiarias, explosivos o explosivos falsos
7. Conducta relacionada con artefactos explosivos/incendiarios
8. Uso de bombas químicas capaces de producir humo
9. Amenazas de bomba hechas contra el personal escolar o involucrando la propiedad o autobuses escolares
10. Acechar

Los directores deben llamar a la Oficina de Desarrollo Juvenil para confirmar que el incidente se eleva al estándar descrito en la ley estatal antes de ponerse en contacto con los cuerpos policiales. Las infracciones indicadas anteriormente se pueden encontrar en la sección de reglas de este Manual marcada por (☎). Los padres serán informados cuando el incidente haya sido reportado a la policía local.

Información General (*continuación*)

Aviso Especial

La escuela no es responsable por la propiedad personal que pudiera resultar perdida, robada o dañada. El personal de la escuela tomará los reportes de tales incidentes. Para la propiedad personal robada o dañada, 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 como medida disciplinaria y comunicarse a la policía. Por favor, informe a su estudiante 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 sobre ellos.

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, rizados o rastrillos usados en el cabello. **Las excepciones a esto son las coberturas o peinados religiosos, étnicos o significativos, incluyendo hijabs, yarmulkes, turbantes, trenzas, rastas y trenzas africanas que están permitidas.**
 - Cualquier artículo de ropa que muestre palabras, imágenes o diseños obscenos. Cualquier artículo que transmita un mensaje sexualmente sugestivo o un mensaje en pro de alcohol, drogas o relacionado con pandillas. Esto incluiría mostrar cualquier ropa, joyería, accesorio o tatuaje, que, en virtud de su color, arreglo, marca o cualquier otro atributo, que denote pertenecer a una pandilla o que promueva un comportamiento ilegal o perjudicial.
 - Ropa que sea transparente o exponga el abdomen, la espalda, el ombligo, o que tenga un escote de corte bajo.
 - Camisetas sin mangas, tops tipo tubo, tops tipo halter, tops de un hombro, mangas de tirantes, tops sin tirantes o con escote espalda (a menos que esté cubierto).
 - Vestidos, faldas o pantalones cortos que no lleguen al menos a la mitad del muslo o tengan aberturas por encima de la mitad del muslo.
 - Ropa interior usada como ropa 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.
 - Joyas o accesorios que puedan ser utilizados como un arma (por ejemplo, dos o tres anillos de dedo que estén unidos, cadenas, accesorios de gran tamaño o con pinchos).
 - Prendas excesivamente ajustadas, prendas que se asemejen a leggings, jeggings, calzas o pantalones de yoga, a menos que se usen debajo de una camisa, pantalones cortos, vestidos o faldas a mitad del muslo.
- * Consulte la sección sobre Comportamientos relacionados con las Operaciones Escolares - Violación del Código de Vestimenta para sanciones disciplinarias.

Política NNPS JICA - Vestimenta del Estudiante

Un estudiante no se vestirá, se arreglará, ni usará artículos cuyo efecto sea causar disrupción o interferencia con las operaciones de la escuela. El director o la persona designada determinará si cualquier modo particular de vestir o ropa resulta en 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.

Celular/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 estudiantes de primaria con teléfonos celulares deben mantenerlos apagados, y fuera de la vista, durante las horas escolares regulares y durante las actividades extracurriculares.
- A los estudiantes de secundaria y preparatoria se les permite tener y usar teléfonos celulares o dispositivos de comunicación bidireccional después de la salida escolar en la propiedad de la junta escolar.
- Bajo ninguna circunstancia los estudiantes pueden usar ningún dispositivo para fotografiar, grabar video o grabar audio de ningún estudiante, empleado o miembro del público en los terrenos de la escuela a menos que tengan permiso tanto de la(s) persona(s) fotografiada(s) o grabada(s) como de un funcionario de la escuela.

Las sanciones por infringir estas directrices serán las siguientes:

- **Primera Falta:** El teléfono celular/dispositivo de comunicación bidireccional será confiscado por un administrador, resguardado en la oficina y devuelto al estudiante al final del día escolar. La política será explicada al estudiante para cualquier futura falta.
- **Segunda Falta:** El teléfono celular/dispositivo de comunicación bidireccional será confiscado por un administrador, resguardado en la oficina y será devuelto al padre.
- **Tercera Falta:** El teléfono celular/dispositivo de comunicación bidireccional será confiscado por un administrador, resguardado en la oficina y será devuelto durante una Conferencia de Padres.
- **Faltas reiteradas** a estas pautas, después de la tercera falta, resultará en acciones disciplinarias que pueden variar del Nivel 2 al Nivel 4.

Uso de otros Dispositivos Electrónicos

Ningún estudiante, a menos que sea autorizado por el director/persona designada de la escuela, deberá traer o poseer cualquier 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, en 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 pautas son las mismas que se describieron anteriormente para los teléfonos celulares/dispositivos de comunicación bidireccional.***

Reglas del Autobús y Parada de Autobús

LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES en los autobuses escolares y en las paradas de autobús es una prioridad importante. Se les 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 disciplina apropiada de los estudiantes al ir y regresar de la escuela. "Como norma general, esta facultad disciplinaria se extiende a los alumnos que se dirigen a la escuela o salen de ella si esa conducta afecta directamente el buen orden y el bienestar de la escuela". (1960-61 Op. Att'y. Gen. 274) los Directores enfatizan a los estudiantes que se comporten de una manera ordenada en todo momento y el no hacerlo al entrar o salir la escuela puede resultar en una acción disciplinaria descrita en este Manual.

Todos los artículos de mano (es decir, bolsas de libros, mochilas, etc.) debe mantenerse en las piernas o colocarse debajo del asiento. Los artículos de mano no deben ocupar el asiento requerido 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 acción 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-Passes deben ser fácilmente accesibles 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 pase el autobús
- **Estar visible** (es decir, pararse en la acera o en el borde de la calle por la banqueta)
- Mantenerse alejado de la propiedad privada
- No pararse en la parte transitada de la carretera
- Ser respetuoso y estar atento al tráfico
- Esperar tranquila y ordenadamente

En el Autobús

- Escanear el T-pass.
- Sentarse en el asiento asignado.
- Permanecer sentado en todo momento
- Cooperar con el conductor y tener una conducta ordenada
- Sin groserías o comportamiento obsceno.
- No fumar
- No comer ni beber
- No vandalizar
- No sacar partes del cuerpo del autobús
- Sin animales vivos
- Sin objetos o armas peligrosas
- No arrojar artículos desde el autobús o en el autobús
- No vidrio
- No globos
- No patinetas

Cuando Llegue el Autobús

- Permitir que el autobús se detenga por completo
- Subir al autobús de una manera tranquila y ordenada
- Cruzar frente al autobús

Saliendo del Autobús

- Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo
- Salir de manera ordenada
- Salir en su parada asignada

En caso de Accidente con el Autobús Escolar

- El Personal de Servicios Médicos de Emergencia y el Personal de Transporte responderán de inmediato y verificarán si hay lesiones.
- Los estudiantes deben permanecer con el autobús hasta que el personal de la escuela, el Personal de Emergencia o un Supervisor de Transporte los libere.
- Los conductores de autobús solo pueden liberar a los estudiantes en su parada de autobús o escuela asignada.
- Los padres que respondan al lugar del accidente y soliciten la liberación de su estudiante deben presentar una identificación y solo firmar la salida de su propio estudiante ante el Supervisor de Transporte o el Personal de la Escuela.
- Los estudiantes ilesos serán transferidos a un autobús de recuperación para continuar el viaje en autobús.
- El personal de la escuela notificará a los padres tan pronto como sea posible sobre accidentes graves o proporcionará un aviso por escrito sobre accidentes menores.

Responsabilidades de la Parada de Autobús de los Padres de Preescolar y Jardín de Niños

Los estudiantes de preescolar y jardín de niños deben ser recibidos en la parada de autobús por una persona responsable. Si no hay nadie disponible, el niño será devuelto a la escuela y el padre será contactado para recoger al niño.

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 caminan.

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 ser visto mejor.
- Permanece en áreas bien iluminadas o pobladas.
- Nunca te acerques o hables con alguien que no conozcas.
- Reporta cualquier actividad sospechosa o cualquier cosa que te haga sentir incómodo. Marca al 911 si es necesario.

El Sistema de Tres Tarjetas

El Sistema de Tres Tarjetas está diseñado para la protección de los estudiantes jóvenes y para garantizar el traslado apropiado y seguro de los estudiantes de preescolar y jardín de infancia 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 su persona responsable designada deben presentar las tarjetas para recibir a los estudiantes de preescolar o kindergarten del autobús escolar.

Los padres también deben tener el nombre de una persona responsable escrito en la parte posterior de la etiqueta de identificación del niño. Esa persona puede recibir al estudiante de preescolar o jardín de infancia desde el autobús presentando una licencia de conducir u otra identificación con foto.

Los conductores de autobuses deben hacer cumplir que los estudiantes de preescolar y jardín de infancia sean transferidos solo a personas que tengan la tarjeta correspondiente o sean designadas en la parte posterior de la etiqueta del niño. Los padres deben asegurarse de que estos estudiantes continúen usando sus etiquetas de identificación y muestren la tarjeta diariamente en el caso de que haya un conductor sustituto que no conozca al padre o al niño.

Los estudiantes de preescolar y jardín de infancia serán devueltos a la escuela cuando la tarjeta de identificación correspondiente no sea presentada por la persona responsable de recibir al estudiante.

Política de Asistencia Estudiantil

Política de Asistencia

La asistencia diaria es un requisito obligatorio para todos los estudiantes. El Código §22.1-254, requiere que todos los niños que han alcanzado su quinto cumpleaños el o antes del 30 de septiembre y que aún no hayan alcanzado su decimotercero cumpleaños 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.

Cuando un estudiante acumule más de seis (6) ausencias injustificadas en un año académico, la persona designada por el oficial/superintendente de asistencia hará cumplir las disposiciones del Código §22.1-258 por uno o ambos de los siguientes: (1) presentar una queja ante el Tribunal de Menores y Relaciones Domésticas alegando que el alumno es un niño que necesita supervisión o (2) instituir procedimientos contra el Padre por contribuir a la delincuencia de un menor.

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 esa ausencia. Se alienta a los padres a notificar a la escuela acerca de citas preestablecidas tan pronto como se conozca la fecha de dichas citas. Cuando se realice dicha notificación, el Padre no necesita comunicarse con la escuela el primer día de la ausencia. Por cualquier razón, se requiere una nota escrita del Padre que proporcione las fechas y las razones de la ausencia del niño dentro de los cinco días posteriores al regreso del niño a la escuela. El propósito de esta nota es determinar si la ausencia del estudiante es justificada o no. Esta nota se mantendrá 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 la ausencia de un estudiante de la escuela.

Enfermedad - Cuando un estudiante no puede asistir a la escuela debido a una enfermedad, una nota escrita por el Padre o un médico que documente la enfermedad proporcionará evidencia de la enfermedad para la escuela.

Enfermedad Crónica / Prolongada - Para los estudiantes que están ausentes debido a enfermedades crónicas, una discapacidad, o debido a la necesidad de servicios en el hogar, el Padre debe rellenar un formulario de notificación de enfermedad crónica/extendida 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. Se requerirá documentación de un médico. Para los estudiantes que tengan ausencias justificadas excesivas (10-18 días) y/o que exhiban patrones definidos de ausencias, se requerirá que los Padres rellenen el Formulario de Notificación de Enfermedad Crónica/Extendida. Se requerirá documentación de un médico.

Si el Padre no rellena el formulario o no proporciona documentación de un médico u otro profesional de la salud mental sobre una enfermedad crónica o prolongada, el director revisará la asistencia del niño para los servicios necesarios y/o las sanciones aplicables de la ley de asistencia (Código §22.1-258). La falta de documentación puede resultar en que las ausencias sean injustificadas.

Citas Preestablecidas - Para las citas con la corte, servicios sociales u otras agencias estatales y las citas con proveedores de atención médica, la documentación oficial debe ser presentada a la escuela.

Muerte o Emergencia Familiar - Para las ausencias debido a una muerte en la familia o una emergencia fuera del control de la familia, el Padre debe notificar a la escuela y proporcionar documentación para la ausencia.

Celebraciones Religiosas - Las ausencias como resultado de la celebración de las festividades religiosas deben ser preestablecidas por los Padres, quienes son los responsables de notificar a la escuela del niño sobre las festividades religiosas que se celebrarán. Si los Padres no pueden organizar la ausencia, se debe recibir una solicitud de exención a más tardar el segundo día después del regreso del estudiante a la escuela de la ausencia ocasionada por la celebración religiosa.

Exclusiones/Suspensiones - Para ausencias debido a una exclusión o suspensión, los Padres serán notificados de la suspensión/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, el Padre debe llenar el Formulario de Solicitud de Circunstancias Excepcionales para la Asistencia. El Padre documentará 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 la respuesta a las Solicitudes de Circunstancias Excepcionales por escrito al Padre. En circunstancias atenuantes documentadas, el director puede aprobar una ausencia después del hecho como exenta de las sanciones de la política de asistencia.

Para aquellas circunstancias que causen que el estudiante se ausente y la solicitud previa de aprobación no sea posible, el Padre debe llenar la Solicitud de Circunstancias Excepcionales dentro de los dos días posteriores al regreso del estudiante a la escuela.

No pueden ser aprobados más de cinco (5) días por parte del director para circunstancias excepcionales durante un año escolar. Para solicitudes de más de cinco días, la solicitud debe ser endosada por el director y aprobada por el superintendente/persona designada.

Procedimientos de Notificación a los Padres

Ausencias Justificadas e Injustificadas

Para todas las ausencias, la escuela se pondrá en contacto con el hogar en cada día de la ausencia del niño en la escuela, utilizando 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 estudiante no se presenta en la escuela y el personal escolar no haya recibido ninguna indicación de que los padres del estudiante estén al tanto y apoyen la ausencia del estudiante.

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

De acuerdo con la ley estatal, siempre que un estudiante no se presente en la escuela y el personal de la escuela no haya recibido ninguna indicación de que los padres del estudiante "estén al tanto y apoyen la ausencia del estudiante" (ausencia injustificada), la persona designada por el director o los voluntarios harán un esfuerzo razonable para notificar por teléfono a los padres para obtener una explicación de las ausencias del estudiante.

Los siguientes pasos de intervención serán implementados para responder a las ausencias injustificadas de la escuela y para comprometer a los estudiantes en la asistencia regular a la escuela.

1. Siempre que un estudiante no se presente en la escuela en un día escolar programado regularmente y el personal de la escuela no haya recibido información de que los padres del estudiante estén al tanto y apoyen la ausencia, el director de la escuela o la persona designada, el oficial de asistencia u otro personal o voluntario de la escuela notificará al padre 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". La intervención temprana con el estudiante y el padre o padres se llevará a cabo en caso de ausencias injustificadas reiteradas.
2. Cuando un estudiante haya recibido **cinco ausencias injustificadas**, el director de la escuela o la persona designada o el oficial de asistencia hará un esfuerzo razonable para asegurarse de que se contacte directamente con el padre. El padre será contactado en una conferencia en persona, por teléfono, o a través del uso de otros dispositivos de comunicación. Durante el contacto directo con el padre y el estudiante (si corresponde), se documentarán las razones de la inasistencia y se explicarán las consecuencias de

Política de Asistencia Estudiantil (*continuación*)

la inasistencia. Se hará un plan de asistencia con el estudiante y el padre o padres para resolver los problemas de inasistencia. El estudiante y los padres pueden ser referidos a un equipo multidisciplinario en la escuela para tener ayuda en la implementación del plan de asistencia y manejo del caso.

3. El director de la escuela o la persona designada o el oficial de asistencia programará una conferencia de asistencia en persona, o una interacción que se lleve a cabo a través del uso de tecnología de comunicación, dentro de los 10 días escolares a partir de la fecha de la **sexta ausencia injustificada** en el año escolar. La conferencia de asistencia debe llevarse a cabo dentro de los 15 días escolares a partir de la fecha de la sexta ausencia injustificada. La conferencia incluirá al padre, al estudiante y al personal de la escuela (que puede ser un representante o representantes del equipo multidisciplinario) y puede incluir proveedores de servicios comunitarios.
4. El director de la escuela o la persona designada deberá notificar al oficial de asistencia o al superintendente de la división sobre la **séptima ausencia injustificada** en el año escolar. El superintendente de la división o la persona designada se pondrá en contacto con la admisión de la Corte de Menores y Relaciones Domésticas para presentar una denuncia alegando que el estudiante es un niño que necesita supervisión (CHINSup) o para iniciar procedimientos contra el padre. Además de la documentación de cumplimiento con las disposiciones de notificación de la § 22.1-258 del Código de Virginia, todos los registros de intervención con respecto a las ausencias injustificadas del estudiante, tales como copias de las notas de la conferencia, plan de asistencia y apoyos se presentarán al trabajador de admisión.

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

Ausencias Excesivas

El director/persona designada también notificará a los Servicios de Extensión de Avance Estudiantil sobre la acumulación de ausencias excesivas o un patrón de ausencias que parezcan tener un efecto en el rendimiento académico de un niño. Se procurará determinar las razones del ausentismo excesivo o los patrones de ausentismo. Los estándares de Acreditación del Departamento de Educación de Virginia

(a partir del año escolar 2018/2019) incluyen ausentismo excesivo (estudiantes con 10% de ausentismo durante su matriculación en un año escolar incluye cualquier tipo de ausencia) lo cual impactará en la acreditación de la escuela.

Trabajo de Recuperación

1. Cuando los estudiantes estén ausentes (excepto por las circunstancias incluidas en el #2 a continuación), se les dará una oportunidad para recuperar el trabajo. Se alienta el trabajo de recuperación para que los estudiantes se beneficien de la instrucción futura. En la escuela secundaria y preparatoria, es responsabilidad del estudiante pedirle al maestro el trabajo de recuperación. El trabajo (incluyendo las pruebas) perdido debido a una ausencia puede ser compensado y otorgar crédito por dicho trabajo. Al regreso del estudiante a la escuela, él/ella debe compensar el trabajo dentro de los cinco días escolares. El director puede conceder tiempo adicional debido a circunstancias atenuantes. Un estudiante no será penalizado por la ausencia de un maestro.

Se les recomienda a los estudiantes a obtener asignaciones de trabajo de recuperación antes de regresar a la escuela. Pueden hacer esto por:

- Ausencia de uno o dos días: Ponerse en contacto con un amigo de la clase para obtener información sobre el trabajo perdido.
- Ausencia de tres o más días: Llamar a la oficina de la escuela solicitando asignaciones, recordando que los maestros necesitan 24 horas para preparar las asignaciones.

Los estudiantes que estén ausentes debido a una suspensión a corto plazo tendrán la opción de acceder al trabajo calificado y realizarlo durante y después de la suspensión. Por favor, póngase en contacto con la escuela para solicitar asignaciones.

2. Cuando los estudiantes corten clase o escuela, (Reglas 1B o 1C del Manual de Derechos y Responsabilidades de los estudiantes), los maestros de preparatoria asignarán una calificación de " F " para cualquier trabajo o examen perdido debido a una ausencia que resulte de cortar la clase o cortar la escuela. Los maestros que asignen calificaciones en una escala de cinco puntos darán un cero al trabajo de los estudiantes por las razones expuestas en este procedimiento. Para los maestros que usen un sistema de calificación numérica, la determinación del equivalente numérico de calificación de " F " se dejará a la discreción de cada maestro.

Política de Asistencia Estudiantil (*continuación*)

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 para el día escolar.

Las ausencias preestablecidas para una celebración religiosa no contarán contra la asistencia perfecta.

Retrasos

Llegar tarde a la escuela o a la clase se aborda como un asunto de disciplina en el Manual de Derechos y Responsabilidades.

Informes de Niños Inscritos y No Inscritos

El código estatal en §22.1-260, exige que dentro de diez días después de la apertura de la escuela, cada director de la escuela pública informará al superintendente de división:

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

Dentro de un mes calendario después de la apertura de la escuela, el director de cada escuela enviará 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.

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, serán reportadas al Superintendente de Instrucción Pública anualmente.

Servicios de Nutrición Infantil

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

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

Un acuerdo por escrito es hecho por el superintendente de división con el Departamento de Educación del Estado de Virginia para cada programa federal individual de almuerzo y programa federal de desayuno. Estos acuerdos con la agencia estatal garantizan que todos los programas cumplan con las regulaciones y califiquen 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 **desayuno y almuerzo gratis** 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 realizar una solicitud para comidas gratis.

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

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 NOAA

Todos los profesores y el personal deben mostrar su identificación cuando estén

en el edificio. 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 comunicaciones de emergencia.
- No venga a la escuela, el acceso a la escuela debe mantenerse abierto para los vehículos de emergencia. Venir a la escuela puede poner a su estudiante, a usted u otros en riesgo.
- Asegúrese de que su hijo entienda la importancia de la cooperación con el personal de la escuela y el personal de emergencia.
- Inste a su hijo a no usar un teléfono celular ni enviar mensajes de texto durante una emergencia.
- Espere instrucciones a través de las fuentes de medios mencionadas anteriormente o en nuestro sistema de mensajes, Connect 5.
- Siempre asegúrese de que la escuela de su hijo tenga información de contacto precisa, tal como:
 - Dirección de su casa
 - Los números telefónicos de su casa, trabajo y celular
 - Nombres y números de teléfono de cualquier contacto de emergencia adicional u otras personas autorizadas para recoger a su hijo

Estudiantes Disruptivos en el Aula

El Código §22.1-276.2 proporciona orientación legal relacionada con la autoridad inicial de un maestro para sacar a un estudiante de la clase por comportamiento disruptivo. El Código §22.1-276.01 define el comportamiento disruptivo como una "violación a las regulaciones de la junta escolar que rigen la conducta del estudiante que interrumpe u obstruye el ambiente de aprendizaje". Las disposiciones establecidas a continuación son complementarias y no pretenden reemplazar la autoridad de un maestro o administrador para disciplinar 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 instrucción debe centrarse en el logro de los objetivos educativos y el dominio del contenido. Los estudiantes que interrumpen el aula deben aprender a respetar los esfuerzos de todos los adultos para guiarlos e informarlos en un entorno libre de interrupciones. 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.

Retirada de un Estudiante de la Clase por Parte de un Maestro

Los siguientes criterios deben cumplirse antes de que el maestro retire a un estudiante de la clase:

El maestro notifica al director que envíe un Aviso de Disrupción Crónica a los Padres del estudiante. Un Aviso de Disrupción Crónica será proporcionado al Padre por el director/persona designada. Los Padres serán invitados a discutir el comportamiento del estudiante y se les informará de las posibles consecuencias si tal comportamiento no cesa. (Este Aviso de Disrupción Crónica es una "notificación por escrito" exigida por el Código. Este aviso es dado al estudiante y a los Padres y proporciona la oportunidad de hablar con los maestros y administradores de la escuela para discutir el comportamiento del estudiante y las posibles consecuencias si tal comportamiento no cesa. El aviso de advertencia se envía antes de la Remisión Disruptiva, que es documentación que representa la retirada del estudiante del aula por parte del maestro.)

Un maestro puede retirar a un estudiante de un salón de clases cuando una Remisión Disruptiva es enviada 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 del estudiante. El maestro debe proporcionar lo siguiente:

1. Documentación de que se han iniciado intervenciones/modificaciones razonables dentro del entorno del aula para detener el comportamiento disruptivo.
2. Documentación de que las intervenciones se han intentado seriamente, consistentemente, y durante un período de tiempo para influir en el cambio antes de determinar si las intervenciones han fracasado.
3. Documentación de 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 maestro de cualquier conferencia de maestros/padres, llamadas telefónicas o copias de avisos por escrito al Padre.

Si los esfuerzos mencionados anteriormente han sido hechos y documentados, el maestro puede retirar a un estudiante del salón de clases rellorando un Aviso de Remisión Disruptiva. El Aviso de Remisión Disruptiva debe acompañar al niño a la oficina.

Un aviso de disciplina será proporcionado al padre por el director/persona designada. Este documento proporciona una notificación de que el comportamiento disruptivo continuo del estudiante requiere una asignación alternativa (retirada de la clase) para el estudiante.

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

Estudiantes Disruptivos en el Aula (*continuación*)

Medidas Administrativas

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

El administrador puede elegir convocar una conferencia incluyendo a cualquiera o a todos los siguientes: el maestro, el personal y los miembros de recursos, el estudiante, los padres, etc. El propósito de la conferencia será revisar la remisión, definir alternativas de asignación e identificar los recursos disponibles para el estudiante y los Padres.

Mientras se espera que la conferencia se lleve a cabo, el estudiante puede ser asignado, temporalmente, a un entorno alternativo o puede ser suspendido. Para documentar la conferencia se utilizará un formulario estándar. Las tareas educativas pueden incluir lo siguiente:

- Reincorporación del alumno al aula bajo ciertas condiciones contractuales
- Modificación del día o horario del estudiante
- Asignar al estudiante a otra aula
- Asignar al estudiante a otro programa o escuela
- Inicio del proceso de estudio infantil
- Referir a un Consejero Escolar Profesional
- Enseñanza en el hogar
- Suspensión en la escuela, tiempo fuera, detención
- Derivación a servicios de agencias, incluyendo detección de drogas, orientación familiar, clases para padres, servicios de admisión, servicios de salud mental o recursos de diversidad cultural
- Suspensión de corto plazo, recomendación para suspensión de largo plazo o expulsión
- Otras tareas apropiadas, dependiendo de la edad del estudiante
- Otras asignaciones/servicios apropiados disponibles

Asignación del Estudiante

Cualquier cambio en la asignación educativa del estudiante y la duración de dicha asignación será decisión del administrador.

La decisión del administrador con respecto a la asignación y la intervención se basará en la información y documentación proporcionada por el maestro, los Padres y otros, tal como se describe en Medidas Administrativas.

Si, y cuando, la recomendación del administrador sea devolver al estudiante al salón de clases 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 maestro, 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 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 maestro. Durante el proceso de apelación, el estudiante permanecerá en la asignación alternativa.

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

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

Protocolo de Intervención/Prevención del Bullying

Definición(es)

Acoso/Bullying:

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 o cyberbullying (véase más adelante).

Ciberacoso/Cyberbullying:

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 Conducta que puede considerarse Acoso

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

Ejemplos de Conducta que normalmente no se considera acoso, pero puede ser considerado en contra de las reglas en la escuela

- Burlas ordinarias
- Juegos rudos
- Peleas
- Conflicto entre Pares
- La expresión de ideas o creencias que no son obscenas, profanas, o con la intención de intimidar o acosar a otra persona

Protocolo de Intervención/Prevención del Bullying (continuación)

Maneras de Denunciar el Acoso

Los estudiantes pueden utilizar lo siguiente para reportar el comportamiento de acoso:

- Crea un reporte en el Sistema de Informes de Incidentes de SafeSchools Alert. SafeSchools Alert es el sistema de reporte del distrito en línea que hace posible reportar acoso de forma anónima por medio de un reporte vía web, correo electrónico, llamada o mensaje de texto. Al reportar, use el Código del Distrito de Escuelas Públicas de Newport News: 1869.
- En persona a cualquier miembro del personal/adulto de confianza, como un maestro, administrador o consejero escolar.

Qué debe hacer el personal sobre el acoso escolar:

- Los miembros del personal que reciban un reporte de comportamiento de acoso u observen incidentes de comportamiento de acoso intervendrán inmediatamente, o tan pronto como sea razonablemente posible, para abordar el presunto comportamiento de acoso.
- El miembro del personal intervendrá, detendrá el comportamiento e informará sobre el incidente inmediatamente a un administrador o persona designada.
- Todos los informes de incidentes de acoso deben documentarse e investigarse de manera oportuna dentro de un plazo de 24 horas (cuando sea posible) después de recibir el reporte inicial y cualquier reporte posterior.
- Todos los reportes de comportamiento de acoso serán tomados en serio y recibirán la atención adecuada y apropiada.
- Una vez que se haya recibido el reporte de comportamiento de acoso, el Formulario de Evaluación de Acoso de las NNPS será llenado por un administrador o persona designada.
- El administrador o la persona designada investigará y determinará si una acción reportada u observada constituye "acoso" reuniéndose con cada estudiante POR SEPARADO.
- El Formulario de Evaluación de Acoso de la NNPS también es necesario para determinar la gravedad y la repetición de los incidentes.
- Si un estudiante reporta comportamiento de acoso a un miembro del personal, no será descartado como simple "chismorreo" o "delatar".
- Toda la información relacionada con incidentes reportados de comportamiento de acoso será tratada confidencialmente en todo momento.
- El padre del estudiante que muestra el comportamiento y del que es objetivo del comportamiento serán notificados del supuesto incidente tan pronto como sea posible, preferiblemente el mismo día.



Newport News City Public Schools
Report It

SafeSchools Alert is our district's tip reporting service. If you have information about a threat to our safety, do your part and report it! And remember, you can remain anonymous.

SUBMIT USING OUR APP

Available on the iPhone **App Store** | **ANDROID APP ON** Google play

FOR EMERGENCIES, PLEASE CALL 911

EASY WAYS TO REPORT	REPORT ON:
 Visit the website http://1869.alert1.us	 <ul style="list-style-type: none">- BULLYING- INTIMIDATION- HARASSMENT- WEAPONS- DRUGS- OTHER
 Email your Tip to 1869@alert1.us	
 Call to report your tip 757.750.1854	
 Text your Tip to 757.750.1854	

Our District Code is: 1869

© 2014 Newport News City Public Schools. All rights reserved. Please do not repost without our permission.

Desarrollo de la Juventud



El Desarrollo Positivo de la Juventud empodera a los jóvenes al fomentar un fuerte sentido positivo de quiénes son y de lo que pueden hacer. Las Escuelas Públicas de Newport News están comprometidas a promover experiencias, relaciones y ambientes positivos para todos los estudiantes. Aquí hay 8 razones por las que el Desarrollo de la Juventud importa:

- Hay habilidades esenciales que los estudiantes necesitan para tener éxito.
- Cada estudiante debe tener la oportunidad de conectarse a través de al menos un club, deporte o actividad. ¡La voz de los estudiantes importa! Cada estudiante debe tener la oportunidad de dirigir y servir.
- Las relaciones saludables y los vínculos son importantes para el éxito de los estudiantes.
- Los estudiantes merecen un ambiente que sea física y emocionalmente seguro.
- Cada estudiante debe sentir que pertenece a su escuela y comunidad.
- Todos los estudiantes necesitan tener expectativas claras y positivas.
- Los estudiantes y las familias necesitan información y acceso a recursos útiles.
- ¡Cada estudiante debe obtener lo que necesita, cuando lo necesita y cómo lo necesita!

La investigación ha demostrado que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares estructuradas tienen más probabilidades de tener mejores calificaciones, tener puntajes más altos en exámenes estandarizados, asistir a más a la escuela y tener una mejor imagen de sí mismos. Además, los estudiantes que participan en clubes, actividades y deportes tienen menos probabilidades de consumir sustancias, abandonar la escuela y portarse mal mientras están en la escuela. En NNPS, nuestro objetivo es que CADA estudiante participe en al menos un club, actividad o deporte. Además, hay numerosas oportunidades para el servicio comunitario y el liderazgo que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades esenciales. ¡Ofrecemos **más de 300 diversas opciones de participación estudiantil**, desde la robótica, al El Disco Volador Definitivo, hasta Modelo de las Naciones Unidas!



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

¡Participar es fácil!

- Los dedicados **Líderes de Youth Development** están disponibles en cada escuela para ayudar a los estudiantes a conectarse con clubes, actividades y oportunidades deportivas.
- **Directores de Actividades** coordinan la participación en el club y las actividades en nuestras preparatorias. Una lista completa de clubes y actividades se puede encontrar en la página web de su escuela.
- **Directores de Atletas** coordinan la participación deportiva en cada una de nuestras preparatorias. Cada preparatoria tiene su propia página de Atletismo.
- Los estudiantes de secundaria pueden participar en tres deportes organizados: baloncesto, voleibol y atletismo. Se ofrecen opciones de deportes intramuros para estudiantes de secundaria y preparatoria. Se requiere un examen físico para la participación deportiva. La información y los formularios se pueden encontrar en la página web de NNPS Athletics en www.nnschools.org/athletics
- Se proporciona transporte después de la escuela para los estudiantes de secundaria y preparatoria que deseen participar en actividades extracurriculares.

¿Qué tipos de clubes y organizaciones están disponibles?

Académicas	Tutorías
Comunitarias	Música
Fitness	Servicios
Sociedades de Honor	Interés Especial/Pasatiempo
Idiomas	Tecnología
Liderazgo	Teatro y Artes

Empoderamiento y Contribución de los Jóvenes

Creemos que los estudiantes son recursos invaluables que son capaces de liderar en nuestras escuelas y en la comunidad. Las oportunidades de liderazgo juvenil están diseñadas para construir preparación para la universidad, la carrera y como ciudadanos en todos los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Newport News animan a los estudiantes a diseñar y dirigir clubes, proyectos y actividades que no solo brindan una oportunidad para el desarrollo personal, sino que también promueven una cultura escolar positiva y desalientan los comportamientos de acoso.

Líderes en Desarrollo

Valoramos a todos los estudiantes como recursos y los desafiamos a usar sus talentos al brindarles oportunidades de liderazgo que desarrollen habilidades esenciales para el éxito en la escuela y a lo largo de sus vidas.

Los estudiantes en los grados K-12 tienen la oportunidad de liderar en sus escuelas, diariamente. Ya sea sirviendo como presentador en la transmisión matutina de su escuela, sirviendo como funcionario del club, inspirando como capitán de un equipo deportivo o sirviendo en la comunidad, los estudiantes de las NNPS aprenden habilidades importantes, como el pensamiento crítico, la construcción de relaciones y el trabajo en equipo. Además de las oportunidades de liderazgo en la escuela, como la Asociación del Consejo Estudiantil, los Grupos de Asesores del Director y el liderazgo de la clase, el club y el equipo, las Escuelas Públicas de Newport News empoderan a los estudiantes a través de estrategias en toda la división.

Bloom es una iniciativa de empoderamiento dirigida por estudiantes de toda la división, diseñada para equipar a las estudiantes de secundaria que son prometedoras con la información y los recursos esenciales para su desarrollo como líderes globales, destinadas a tener un impacto en sus escuelas, su comunidad, y el mundo. Los miembros de Bloom, Flourish (estudiantes de preparatoria), y Blossom

(estudiantes de primaria) participan en la programación regular de la escuela y en toda la división.

<http://sbo.nn.k12.va.us/bloom/>

City-Wide Student Council Association es la organización gubernamental de estudiantes de preparatoria a nivel de la división que tiene como objetivo aumentar la participación de los estudiantes y las oportunidades de liderazgo, promover el espíritu escolar y la cultura escolar positiva, y desalentar el acoso entre compañeros.

Los equipos de **Project Inclusion** de cada preparatoria implementan planes de acción para garantizar que sus escuelas sean inclusivas y un lugar en el que todos los estudiantes sientan que pertenecen.

RISE, Empoderamiento Masculino crea oportunidades extraordinarias que fortalecen el rendimiento académico, desarrollan habilidades, carácter y desarrollo de liderazgo a través de la tutoría, el aprendizaje de servicio y la exploración de carreras. <http://sbo.nn.k12.va.us/rise/>

Grupo de Asesoría sobre Educación (SAGE) los miembros son estudiantes de preparatoria que se reúnen regularmente con el Superintendente para revisar y abordar temas de importancia en toda la división escolar, incluyendo los académicos, la vida estudiantil, la planificación y las políticas.

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 al personal, y detalla las muchas opciones disponibles para el personal de las NNPS para abordar la conducta estudiantil.

Las reglas de conducta para los estudiantes en las Escuelas Públicas de Newport News se presentan 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 contenidas 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 acción disciplinaria contra cualquier estudiante que viole una o más de estas reglas y normativas de acuerdo con las consecuencias establecidas. La acción disciplinaria puede incluir, entre otras, amonestación, trabajo después de la escuela, reembolso de daños, limpieza, revocación de privilegios asociados con actividades escolares (incluyendo la participación en ejercicios de graduación), suspensión o expulsión.

Los directores y oficiales de seguridad de la escuela, bajo la dirección de un administrador de la escuela, pueden revisar 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, propiedad personal 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 revisión legales.

Las escuelas/programas alternativos y las escuelas magnet, como Enterprise Academy y Achievable Dream Academy, pueden requerir expectativas adicionales y/o más restrictivas para los estudiantes que sean consistentes 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 ADA. El Supervisor de Recursos Humanos, Newport News Public Schools, 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 según la Sección 504, Título IX, la ADA y sus regulaciones de aplicables.

Se le da una nota de advertencia al Padre mientras se revisa 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, las reglas deben ser obedecidas. Estas reglas están escritas para dar orientación. Sin embargo, en la actividad diaria, una regla básica es que el buen juicio debe ser ejercido a la luz de las condiciones del momento.

Reglas y Sanciones (*continuación*)

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, maestros, 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, en inglés)	Estos comportamientos 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 las Operaciones Escolares (BSO, en inglés)	Estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los estudiantes que exhiben estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autogestión, autoconciencia o conciencia social.
Comportamientos Relacionales (RB, en inglés)	Estos comportamientos crean una relación negativa entre 2 o más personas que no resulta en 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 otras competencias socioemocionales.
Comportamientos que presentan un Problema de Seguridad (BSC, en inglés)	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 considere un problema de seguridad.
Comportamientos que Ponen en Peligro a Sí Mismos o a los Demás (BESO, en inglés)	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.

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 Instructivas

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 las 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 instructivas, preventivas y proactivas, tal como se describió anteriormente en este documento. La entrega 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 instrucción
- evitar el daño físico y/o socioemocional a los demás

Respuestas Administrativas Niveladas al Comportamiento del Estudiante

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 con instrucción e intervención. La instrucción debe enfocarse en ayudar a los estudiantes a desarrollar las competencias socioemocionales necesarias para cambiar el 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 prevenir más problemas de comportamiento mientras se mantiene al estudiante en la escuela.

- Re-enseñanza o modelado del comportamiento deseado
- Reconocer / Recompensar el comportamiento apropiado
- Reflexión escrita o carta de disculpa
- Mediación con los compañeros o resolución de conflictos
- Tabla de progreso de comportamiento
- Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)
- Restitución
- Cambio de asiento
- Pérdida de privilegios escolares
- Decomiso de artículos o dispositivos por parte de la administración
- Conferencia de Administrador/Maestro/Padre/Tutor
- Detención (Antes de la escuela, en el almuerzo, después de la escuela)
- Conferencia de Administrador/Estudiante y/o conferencia de Administrador/Estudiante/Maestro

Respuestas de Nivel 2

Las respuestas e intervenciones administrativas en este nivel están diseñadas para prevenir 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.

- Conferencia del estudiante
- Conferencia de Administrador / Maestro/Consejero/Estudiante (incluye re-enseñanza del comportamiento esperado)
- Conferencia de Administrador/Maestro/Padre/Tutor
- Check-In/Check-Out
- Mediación o resolución de conflictos
- Detención (antes de la escuela, en el almuerzo, después de la escuela)
- Restitución
- Decomiso
- Derivación a servicios de apoyo (por ejemplo, Consejero Escolar, Intervencionista del Comportamiento, Programa(s) de Mentores y Equipo de Éxito Estudiantil, Cambio y Modificación de Percepciones - incidentes relacionados con drogas y alcohol)
- Derivación al equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP, 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 3 días escolares)

Reglas y Sanciones (continuación)

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 resultar en la expulsión del estudiante de la escuela a corto plazo.

- Conferencia de Administrador/Maestro/Padre/Tutor
- Detención
- Remisión a servicios comunitarios
- Servicio comunitario
- Revocación de privilegios
- Restitución
- Remisión a programas de educación alternativa
- Remisión a las fuerzas del orden cuando sea necesario
- Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento
- Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y Desarrollo de un Plan de Intervención del Comportamiento (BIP) (Estudiantes de Educación Especial)
- Evaluación Funcional del Comportamiento (FBA) y Desarrollo de un Plan de Apoyo al Comportamiento (BSP) (Estudiantes de Educación General)
- Suspensión en la escuela con prácticas restaurativas (tres días escolares más que no excedan los cinco días escolares)
- 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 (desarrollado y firmado por el estudiante, padre/tutor y funcionarios escolares)

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: 1. La política de la junta escolar local puede exigir informes adicionales. Una remisión al superintendente o a la persona designada por el superintendente no resulta automáticamente en una suspensión de largo plazo, cambio de lugar o 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 las fuerzas del orden según sea necesario
- Revocación de privilegios a largo plazo
- Contrato de comportamiento de Padre-Administrador-Maestro-Estudiante
- Restitución mediante contrato escrito
- Remisión a servicios comunitarios
- Cambio de horario
- Suspensión fuera de la escuela de corto plazo (para estudiantes de preescolar a tercer grado por 1 a 3 días escolares, 4 a 10 días escolares para estudiantes de cuarto a sexto grado, o 5 a 10 días escolares para estudiantes 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, Cambio y Modificación de Percepciones (CAMP) - incidentes relacionados con drogas y alcohol)
- Recomendación para una suspensión de largo plazo (11 a 45 días escolares)

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 referida al superintendente. Una remisión al superintendente o persona designada no puede resultar automáticamente en una expulsión, asignación alternativa, reasignación escolar, o suspensión de largo plazo.

Respuestas Administrativas Requeridas en la Escuela a los Comportamientos de Nivel 5

- Evaluación de amenazas según lo indicado por el comportamiento
- Remisión a las fuerzas del orden según sea necesario
- Remisión al Superintendente o persona designada

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

- Recomendación para una suspensión de largo plazo (11 a 45 días escolares)
- Recomendación de expulsión (365 días)
- Asignación alternativa
- Reasignación escolar: los estudiantes pueden ser asignados a otra escuela en la división

CATEGORÍA BAP: Comportamientos que Impiden el Progreso Académico

Estos comportamientos 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.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Interferir con el aprendizaje en el aula <i>(los ejemplos incluyen hablar, ruido excesivo, no hacer la tarea, estar fuera del asiento, poseer artículos que distraen)</i>	NIVEL 1	NIVEL 2
Interferir con el aprendizaje fuera del aula <i>(los ejemplos incluyen ruido excesivo, interrupción de una clase)</i>	NIVEL 1	NIVEL 2
Deshonestidad académica <i>(como hacer trampa, plagio)</i>	NIVEL 1	NIVEL 2
Retraso injustificado en llegar a clases	NIVEL 1	NIVEL 1
Retraso injustificado en llegar a la escuela	NIVEL 1	NIVEL 1

CATEGORÍA BSO: Comportamientos Relacionados con las Operaciones Escolares

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.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Alterar un documento o acta oficial	NIVEL 1	NIVEL 2
Dar información falsa, tergiversación	NIVEL 1	NIVEL 2
Negativa a cumplir con las solicitudes del personal de una manera que interfiera con el funcionamiento de la escuela	NIVEL 2	NIVEL 3
No estar en el lugar asignado	NIVEL 1	NIVEL 2
No asistir al entorno disciplinario asignado <i>(detención, suspensión en la escuela, escuela sabatina)</i>	NIVEL 2	NIVEL 3

CATEGORÍA BSO: Comportamientos Relacionados con las Operaciones Escolares

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.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Traer personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas entren al edificio de la escuela	NIVEL 3	NIVEL 3
Violación del Código de Vestimenta	NIVEL 1	NIVEL 1
Apuestas (juegos de azar por dinero o ganancia)	NIVEL 2	NIVEL 2
Poseer artículos que sean inapropiados para la escuela	NIVEL 2	NIVEL 2
Posesión de objetos robados	NIVEL 3	NIVEL 3
Uso no autorizado del equipo electrónico o de otro tipo de la escuela	NIVEL 3	NIVEL 3
Violación de la política de Uso Aceptable de la Tecnología/internet	NIVEL 3	NIVEL 3
Violación de la política de la junta escolar con respecto a la posesión o uso de dispositivos de comunicación portátiles	NIVEL 1	NIVEL 2
Vandalismo, grafiti u otros daños a la escuela o propiedad personal	NIVEL 2	NIVEL 2

CATEGORÍA RB: Comportamientos Relacionales

Estos comportamientos crean una relación negativa entre 2 o más miembros de la comunidad escolar que no resulta en 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.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Acoso sin lesiones físicas	NIVEL 3	NIVEL 4
Ciberacoso/Cyberbullying	NIVEL 3	NIVEL 4
Publicar, distribuir, exhibir o compartir material o literatura inapropiados, incluyendo con el uso de medios electrónicos	NIVEL 3	NIVEL 3
Decir o escribir directamente o a través de comunicación electrónica comentarios sexualmente sugestivos, insinuaciones, proposiciones u otros comentarios de naturaleza sexual.	NIVEL 3	NIVEL 3
Robar dinero o bienes sin fuerza física	NIVEL 3	NIVEL 3
Hablar a otro de una manera incivilizada, descortés	NIVEL 1	NIVEL 2
Burlas, provocaciones, participar en una confrontación verbal, incitar verbalmente a una pelea	NIVEL 2	NIVEL 2
Usar lenguaje o gestos obscenos o vulgares (<i>insultos, maldiciones, discurso de odio, señales o gestos de pandillas</i>)	NIVEL 2	NIVEL 3
Usar insultos basados en la raza real o percibida, etnia, color, origen nacional, ciudadanía/estatus migratorio, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad	NIVEL 3	NIVEL 3
No responder a las preguntas o solicitudes del personal	NIVEL 2	NIVEL 2
Contacto físico no deseado o inapropiado	NIVEL 2	NIVEL 2

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 considere un problema de seguridad.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Alcohol: Poseer, consumir o estar bajo la influencia del alcohol 📞	NIVEL 4	NIVEL 4
Alcohol: Distribuir alcohol a otros estudiantes 📞	NIVEL 4	NIVEL 5
Drogas: Poseer parafernalia de drogas 📞	NIVEL 4	NIVEL 4
Drogas: Violar la política de medicamentos sin receta (de venta libre) de la junta escolar o la política de drogas parecidas	NIVEL 3	NIVEL 3
Tabaco: Poseer/Consumir/Distribuir productos de tabaco, poseer parafernalia de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipos de vapeo	NIVEL 3	NIVEL 3
Comportamiento de acoso sin lesiones físicas que continúa después de la intervención <i>(El acoso que conduce a lesiones físicas debe clasificarse como Agresión y Lesiones.)</i>	NIVEL 4	NIVEL 4
Ciberacoso que continúa después de la intervención <i>(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.)</i>	NIVEL 4	NIVEL 4
Acoso <i>(Molestar o atacar repetidamente a un estudiante o a un grupo de estudiantes o personal creando un ambiente educativo o laboral intimidante u hostil)</i>	NIVEL 3	NIVEL 4
Autobús: Distraer al conductor del autobús	NIVEL 2	NIVEL 3
Autobús: Poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús	NIVEL 3	NIVEL 3
Alarma de incendio: Activación falsa de una alarma de incendio u otra alarma de desastre	NIVEL 3	NIVEL 3
Relacionados con el fuego: Poseer artículos que podrían usarse para provocar o causar un incendio o producir grandes cantidades de humo	NIVEL 3	NIVEL 3

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 considere un problema de seguridad.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Participar en un comportamiento imprudente que cree un riesgo de lesión para sí mismo o los demás	NIVEL 3	NIVEL 3
Peleas que no resulten en lesiones según lo determinado por la administración de la escuela	NIVEL 3	NIVEL 3
Incitar o causar una perturbación sustancial al funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal y/o estudiantes	NIVEL 3	NIVEL 4
Lanzar un objeto que tiene el potencial de causar una perturbación, lesión o daño a la propiedad	NIVEL 3	NIVEL 3
Empujar, empujar golpeando a un estudiante sin lesión visible	NIVEL 2	NIVEL 3
Exponer partes del cuerpo, comportamiento público obsceno o indecente	NIVEL 3	NIVEL 4
Contacto físico de naturaleza sexual, acariciar partes del cuerpo, pellizcar, tirar de la ropa	NIVEL 3	NIVEL 4
Agresión sexual física y/o forzar a otra persona a participar en actividades sexuales; Violencia sexual 📞	NIVEL 3	NIVEL 4
Acechar 📞	NIVEL 3	NIVEL 4
Robar dinero o bienes usando la fuerza física (sin armas involucradas)	NIVEL 4	NIVEL 4
Robar dinero o bienes, o intentar robar dinero o bienes, usando armas o instrumentos peligrosos	NIVEL 5	NIVEL 5
Salir de la escuela sin permiso	NIVEL 1	NIVEL 2

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 considere un problema de seguridad.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Entrada ilegal	NIVEL 2	NIVEL 3
Poseer instrumentos/sustancias peligrosas que podrían utilizarse para infligir daño a otra persona	NIVEL 3	NIVEL 3
Armas: Poseer cualquier arma (que no sea un arma de fuego)	NIVEL 4	NIVEL 4

"Armas" incluye: (a) cualquier arma aturdidora (como se define en el Código de Virginia § 18.2-308.1) o taser, (2) cualquier navaja 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 misil de cualquier tipo por acción de una explosión de cualquier material combustible, (4) cualquier puñal, cuchillo bowie, navaja, cuchillo balístico, machete, hojilla, honda, porra, nudillos de metal o blackjack, (5) cualquier instrumento que se sacuda que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente, que puede ser conocido como nunchahka, nun chuck, nunchako, shuriken o cadena de combate, (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 que pudiera ser conocido como estrella ninja o dardo oriental; o (7) cualquier arma del mismo tipo de las nombradas anteriormente que pudiera ser considerada un arma para infligir daño corporal, lesión o amenaza de daño o lesión (esto puede incluir juguetes o armas de imitación).

**CATEGORIA BESO: Comportamientos que Ponen en Peligro
a Sí Mismos 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.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Agresión: Con la intención de causar daño físico a otra persona 📞	NIVEL 3	NIVEL 4
Agresión y Lesiones: Causar lesiones físicas a otra persona 📞	NIVEL 4	NIVEL 5
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	NIVEL 3	NIVEL 3
Golpear al Personal: El uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causa lesión 📞	NIVEL 3	NIVEL 4
Drogas: Poseer sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
Drogas: Estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados	NIVEL 4	NIVEL 4
Drogas: El consumo de sustancias controladas o el consumo de drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
Drogas: Distribuir sustancias controladas o medicamentos recetados o drogas ilegales o alucinógenos sintéticos o alcohol a otros estudiantes 📞	NIVEL 5	NIVEL 5
Fuego: Intentar iniciar, ayudar a iniciar o iniciar un incendio	NIVEL 4	NIVEL 4
Comportamiento Relacionado con Pandillas (<i>Participar en conductas amenazantes o peligrosas relacionadas con pandillas</i>)	NIVEL 4	NIVEL 4
Novatadas	NIVEL 4	NIVEL 4
Amenazar, intimidar o instigar la violencia, lesiones o daños a un miembro o miembros del personal 📞	NIVEL 4	NIVEL 4

**CATEGORIA BESO: Comportamientos que Ponen en Peligro
a Sí Mismos 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.

COMPORTAMIENTO	K - 5 Nivel De Sanción	6-12 Nivel De Sanción
Amenazar, intimidar o instigar violencia, lesiones o daños a otro(s) estudiante(s) u otro(s) ☎	NIVEL 4	NIVEL 4
Posesión de un arma de fuego o dispositivo destructivo ☎	NIVEL 5	NIVEL 5
Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir al personal de la escuela ☎	NIVEL 5	NIVEL 5
Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir a estudiantes u otras personas ☎	NIVEL 5	NIVEL 5
Amenaza de bomba - Hacer una amenaza de bomba ☎	NIVEL 5	NIVEL 5

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 restaurar a los estudiantes que hayan demostrado un comportamiento mejorado y un compromiso en promover una cultura escolar positiva.

BENEFICIOS

- Los estudiantes, que entienden que pueden tener la oportunidad de que se elimine la información, siempre que continúen demostrando buen comportamiento, serán menos propensos a ir en contra de las expectativas de comportamiento del estudiante.
- 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 los incidentes que ocurrieron en una escuela secundaria de NNPS en los grados del 9no al 11vo pueden ser considerados.
- 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 maestros y miembros del personal en la escuela correspondiente. 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 Oficial de Seguridad y/o el maestro.
- No más de 3 faltas en total serán consideradas para ser removidas bajo la Política de Buen Comportamiento.
- Cada estudiante recibirá una respuesta por escrito con respecto a su solicitud indicando si es aprobada o denegada.
- Si un estudiante, cuya solicitud ha sido aprobada, tiene una(s) infracción(es) subsecuente(s), su expediente reflejará los detalles de las faltas. No se considerará ninguna solicitud posterior de eliminación.
- La decisión es definitiva. No hay proceso de apelación.

Póngase en contacto con su preparatoria para obtener detalles específicos.

Procedimientos de Debido Proceso

Procedimientos de Debido Proceso para las Acciones de Nivel 1 y Nivel 2

Cuando un estudiante sea sujeto a disciplina por incidentes que no incluyan una sanción potencial de suspensión o expulsión, el debido proceso básico que involucra es: se le informará al estudiante de la(s) razón(es) para la potencial disciplina y se le dará la oportunidad de explicar su versión del incidente. Si la investigación inicial lo requiere, el funcionario de la escuela que hace la determinación sobre la disciplina 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 un estudiante es enviado al director o a la persona designada para cualquier acción disciplinaria o conferencia concerniente a un incidente, deben seguirse los pasos a continuación. Estas pautas para la acción disciplinaria constituyen una audiencia para el estudiante y representan los procedimientos del debido proceso que se requieren.

El Director o la Persona Designada:

- Asesora al estudiante sobre la infracción a la(s) regla(s).
- Asesora al estudiante sobre los hechos en los que se basa la(s) infracción(es) de la regla.
- Le da al estudiante la oportunidad de responder a la(s) infracción(es) de la(s) regla(s) y dar su versión. Se le pide al estudiante que dé una declaración escrita o verbal sobre el incidente.
- Se le proporciona una verificación por escrito de la acción disciplinaria propuesta (incluyendo una declaración por escrito de los procedimientos de apelación) al Padre.
- Se hace todo lo posible para notificar a los padres del estudiante por teléfono, si se va a tomar acción inmediatamente para suspender al estudiante según las pautas en este Manual.
- Se da al estudiante notificación por escrito, y se envía por correo a la residencia principal del estudiante (incluyendo una declaración por escrito de los procedimientos de apelación).
- Proporciona notificación por escrito de las medidas adoptadas al Departamento de Desarrollo de la Juventud (Youth Development) (**Suspensión A Largo Plazo o Paquete de Expulsión**).

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

Los estudiantes cuya presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de 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 proporcionará tan pronto como sea práctico a partir de entonces.

Si un plazo aplicable para tomar una acción de conformidad con este Manual expira 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 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 de Corto Plazo (Acciones de Nivel 3 a Nivel 4)

Una suspensión de corto plazo es una suspensión de 10 días escolares 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, tendrá que comunicarse con la Oficina de Desarrollo Juvenil (Youth Development). Al recibir la determinación del director/ persona designada, si el Padre desea **apelar** una suspensión fuera de la escuela de corto plazo, él/ella debe seguir los procedimientos establecidos a continuación. El estudiante no cumple la cantidad de días asignada hasta que el proceso de apelación se haya completado y la suspensión sea confirmada. (Nota: El estudiante puede permanecer en ISS,

hasta que el proceso de apelación sea completado y la suspensión sea levantada; siempre y cuando no existan circunstancias agravantes)

Solicitud por Escrito de Apelación

- Si el estudiante es suspendido por la persona designada del director, la apelación es ante el director del plantel. El Padre debe 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 después de recibir la solicitud por escrito y notificará al Padre de la decisión. Se enviará una carta por correo al Padre en la que se indique la decisión.
- Si el Padre solicita una apelación de la decisión del director de suspender a un estudiante, la solicitud por escrito debe ser presentada dentro del plazo de los dos (2) días escolares de la decisión del director o la decisión será definitiva. Se puede presentar una carta de apelación ante el Departamento de Liderazgo de la Escuela Primaria (PK-5) o el Departamento de Liderazgo de la Escuela Secundaria (6-12).
- Dentro del plazo de tres (3) días escolares después de recibir el aviso de apelación, el Director Ejecutivo del Liderazgo de la Escuela Primaria o Secundaria revisará las acciones tomadas por el director/persona designada, y confirmará o desaprobará tal acción basada en la revisión del registro del comportamiento del estudiante. La decisión del Superintendente de división/persona designada será definitiva.

Suspensión O Expulsión De 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 requiere la suspensión de largo plazo o expulsión. El director notifica al estudiante y a los Padres que el estudiante será recomendado para suspensión de largo plazo o expulsión. El director suspenderá al estudiante por 10 días con una recomendación de suspensión de largo plazo o expulsión y la enviará al Departamento de Desarrollo Juvenil.

- El estudiante y los Padres serán informados por el director que el Jefe de Personal o la persona designada realizará una entrevista administrativa con respecto al incidente y que una audiencia ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar se llevará a cabo, si es necesario.
- El Jefe de Personal o la persona designada intentará ponerse en contacto con todas las partes involucradas 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 de largo plazo sin una audiencia del Comité de Revisión de la Junta Escolar si el Padre renuncia por escrito al derecho a una audiencia ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar.
- El Padre puede 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.
- A un estudiante que ha sido suspendido por largo plazo o expulsado se le puede permitir asistir a un programa de educación alternativa proporcionado por la división escolar.
- Todas las recomendaciones para la expulsión pueden ser consideradas por el Comité de Revisión de la Junta Escolar.
- Se hace todo lo posible para llevar a cabo las audiencias de los casos de suspensión de largo plazo o expulsión dentro de un plazo de diez (10) días escolares después de la suspensión inicial de 10 días escolares; sin embargo, hay ocasiones en que esto no es posible.

Procedimientos de Debido Proceso (*continuación*)

- Todas las recomendaciones para la suspensión de largo plazo o expulsión son revisadas por el Jefe de Personal o la persona designada antes de ser presentadas al Comité de Revisión de la Junta Escolar.
- Si el Padre no se presenta a 2 o más reuniones preliminares programadas con el Jefe de Personal o la persona designada para discutir la suspensión de largo plazo o la recomendación de expulsión antes de ser presentada al Comité de Revisión de la Junta Escolar, el asunto será presentado al Comité de Revisión de la Junta Escolar para su resolución en ausencia del Padre. El Padre recibirá 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 con respecto a la recomendación de un director para la suspensión de largo plazo, si se apela, o expulsión.
- A los padres de los estudiantes acusados de infracciones se les notifica la fecha de la audiencia y se les pide que confirmen si pueden asistir a la audiencia; si no lo confirman, la audiencia podría llevarse a cabo o no. El Padre puede 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 otros 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 abierta una audiencia, el comité decidirá en sesión privada. 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 estarán sujetas a un control de seguridad. Se puede negar la admisión a cualquier persona que se niegue a adherirse a las instrucciones del Presidente del Comité con respecto a la seguridad, la conducta o los procedimientos operativos generales del comité de audiencia. 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 del Comité dirige la audiencia. El Presidente inicia la audiencia y determina si la audiencia será abierta o cerrada.
- Si es necesario, el Comité vota para entrar en una sesión cerrada de acuerdo con la VFOIA.
- El Presidente del Comité se encarga de presentar a todos los presentes. Las personas que serán llamadas a testificar serán juramentadas.
- Los hechos del incidente son presentados ante el 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 que la evidencia de la división escolar sea presentada, el Presidente del Comité llamará al estudiante para que presente testimonio ante el Comité. (El estudiante tiene el derecho de negarse a testificar o responder preguntas. Los padres y otros presentes en nombre del estudiante pueden testificar ante el Comité. Podrán presentarse cartas de apoyo para su evaluación por parte del Comité. En cualquier momento de la audiencia, los miembros del comité podrán hacer preguntas a los testigos. Los registros escolares del estudiante son revisados por el Comité y se pueden hacer preguntas con respecto a la asistencia del estudiante, el rendimiento, el historial de disciplina o cualquier otro asunto relacionado con el historial del estudiante. El Presidente permite que el abogado del estudiante o de los padres o sus representantes hagan preguntas a través del Presidente.

Procedimientos de Debido Proceso (*continuación*)

- El Presidente de la Comisión cerrará la audiencia. Se le pedirá al estudiante, a los padres, a los representantes de la escuela, a los testigos y a cualquier otra persona presente que abandone 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 confirma la recomendación del director en su totalidad o en parte o si la niega por completo. Es necesario el voto mayoritario del comité en sesión pública para la adopción de medidas.
- Se guardarán actas de todas las sesiones del Comité de Revisión de la Junta Escolar, y las copias de las actas se pondrán a disposición de los padres a petición.
- 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 ante la Junta Escolar (Solo Decisiones No Unánimes)

Un Padre puede apelar la decisión del Comité de Revisión de la Junta Escolar ante la Junta Escolar completa si la decisión de ese Comité no fue unánime.

Las apelaciones deben ser por escrito y deben ser recibidas por el Jefe de Personal/persona designada 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:

- Considera el expediente del asunto apelado dentro de un plazo de treinta (30) días después de cualquier apelación.
- Dentro de los 7 días escolares después de la reunión de la Junta Escolar, se proporcionará un informe escrito de la acción al director, Padre, asesor legal, si lo hubiera, y al estudiante.

Suspensión y Expulsión De Estudiantes Con Discapacidades

Suspensión de Corto Plazo

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

Si las suspensiones de corto plazo de un estudiante con discapacidades suman más de 10 días cuando se suman en un año escolar dado, un Comité de Determinación de Manifestaciones (MDC) se reunirá para revisar toda la información pertinente actual 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 de corto plazo. Si el comité determina que la mala conducta del estudiante con discapacidades fue una manifestación de la condición incapacitante del estudiante, no se impondrá una suspensión de corto plazo y el estudiante puede regresar a la escuela.

Si el MDC encuentra que la mala conducta del estudiante no fue causada por la condición incapacitante, el estudiante con discapacidades puede recibir una suspensión de corto plazo y ser disciplinado como si no fuera discapacitado. En el transcurso de una suspensión de 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*)

Suspensiones de Largo Plazo y Expulsiones

Cuando un estudiante con discapacidades en un programa de educación especial sea recomendado para una suspensión de largo plazo (más de diez días) o expulsión, se debe hacer una determinación en cuanto a si la mala conducta fue o no una manifestación de la condición incapacitante de un estudiante. Esta determinación es hecha por un MDC en un plazo de 10 días después de la decisión de suspensión. El comité examinará la información actual y pertinente al adoptar su decisión. En espera de los resultados de una decisión de manifestación, el estudiante con discapacidades puede recibir una suspensión de corto plazo. Si el comité determina que la mala conducta del estudiante con discapacidades fue una manifestación de la condición incapacitante del estudiante, no se impondrá una suspensión de largo plazo ni expulsión, y el estudiante podrá regresar a la escuela.

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

Estudiantes con Discapacidades Peligrosos

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 del Padre. Si el Padre no está de acuerdo con la asignación 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 asignación a un entorno educativo alternativo por hasta 45 días por ciertas faltas relacionadas con armas o drogas.

La suspensión y/o rexpulsión de estudiantes con discapacidades será en cumplimiento con las regulaciones estatales y la ley federal.

Exclusión de Ciertos Estudiantes Expulsados o Suspendidos

El Código permite que la Junta Escolar adopte reglamentos para excluir a ciertos estudiantes de la asistir a las escuelas 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 podría ser sujeto a exclusión, incluyendo las razones existentes, y notificación de la oportunidad para que el estudiante o los Padres participen en una audiencia que será llevada a cabo por el Jefe de Personal o la persona designada con respecto a dicha exclusión; y que una audiencia haya sido llevada a cabo por el Jefe de Personal o la persona designada, y se haya tomado la decisión de excluir al estudiante.

Decisión inicial definitiva, a menos que sea apelada:

- La decisión del Jefe de Personal o la persona designada será definitiva a menos que sea alterada por la Junta Escolar.
- Un estudiante o padre que desee apelar una decisión de exclusión presentará una solicitud por escrito para dicha revisión dentro de tres (3) días después de la recepción de la decisión.
- La Junta Escolar considerará la solicitud por escrito en una reunión privada en una reunión regular o especial celebrada dentro de los treinta (30) días posteriores 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 de 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 o todas las condiciones de readmisión impuestas a tal estudiante por la junta escolar expulsora. 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:

- Al expirar el período de exclusión para una expulsión o retiro de admisión, el estudiante puede seguir los procedimientos de readmisión establecidos a continuación.

Asistencia a un programa de educación alternativa:

- Ya sea 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 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 designado para considerar las peticiones de readmisión.
- Si es posible, a más tardar un mes antes de la expiración de un período de expulsión, el Padre de un estudiante expulsado puede presentar una petición solicitando la readmisión de dicho estudiante al 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 del calendario 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 el Padre considere 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 se deniega la readmisión, la decisión por escrito incluirá las razones de dicha conclusión y las condiciones que permitirían la readmisión en una fecha futura especificada. La decisión por escrito será enviada por correo o entregada al Padre, e incluirá un aviso de que el Padre puede apelar la denegación de la readmisión.
- Dentro de siete (7) días escolares después de que un Padre haya recibido una decisión que deniegue la readmisión de un estudiante expulsado, el Padre puede entregar una apelación de esa decisión a la persona que dictó esa decisión. El recurso debe presentarse por escrito y debe especificar las razones por las que la decisión es incorrecta y debe ser corregida o modificada.
- 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 será enviada por correo o entregada al Padre del estudiante expulsado.
- Si el Padre no está satisfecho 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 calendario en los cuales 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 del CAMP es voluntaria, a la espera de un contrato escrito firmado por el estudiante y los Padres. El no cumplir con los requisitos del programa CAMP resultará en una remisión a un programa de educación alternativa para cumplir una suspensión de 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 largo plazo.
- Se le informará al estudiante y a los padres de que el Supervisor de Desarrollo Juvenil realizará una entrevista administrativa en el Edificio de Administración de la Escuela con respecto al incidente con una descripción general del programa CAMP. Si el programa CAMP es rechazado, el Padre puede apelar la recomendación original de expulsión ante el Comité de Revisión de la Junta Escolar para su resolución. El Padre deberá apearse a los procedimientos de Apelación de expulsión descritos en la sección anterior, "Suspensión de Largo Plazo o Expulsión", de este Manual.
- Las apelaciones deben ser por escrito y deben ser recibidas por el Jefe de Personal/persona designada dentro de los siete (7) días escolares posteriores a 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.
- Las apelaciones de decisiones no unánimes del Comité de Revisión de la Junta Escolar seguirán los procedimientos aplicables para Apelar a las decisiones no unánimes de la Junta Escolar del Comité de Revisión de la Junta Escolar.

Proceso de Selección del Programa de Intervención

- Los directores recomendarán la expulsión en todas las infracciones con marihuana, alcohol y medicamentos controlados, enviando 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 la base de datos de cargos comunitarios.

Componentes del Programa de Intervención

- 8 días de duración en un sitio alternativo
- El estudiante permanece activo en la base de datos de la escuela zonificada y los datos de asistencia se transmiten para la entrada
- La escuela zonificada proporciona trabajo académico en materias básicas
- Asistencia Académica
- La programación de intervención puede incluir: Evaluación de riesgo para la adicción a las drogas/alcohol, pruebas de drogas, efectos en la salud del consumo de alcohol y marihuana, arrestos por DUI (conducir intoxicado) y accidentes relacionados con drogas/alcohol, sistema de justicia penal y alcohol/drogas, recursos para el tratamiento, autoevaluación y discusiones dirigidas, evaluación del programa y ensayo reflexivo u otro.
- Contrato para el reingreso y la asistencia continua a la escuela zonificada:
- Los estudiantes asignados al programa CAMP estarán bajo una suspensión de largo plazo de 364 días. Se ganan una oportunidad para la asignación a una escuela tradicional (versus una alternativa) según la finalización exitosa del Programa CAMP y:
- Servicio comunitario: 4 horas a completar antes del reingreso a la escuela zonificada con un saldo de 36 horas a completar dentro de un marco de tiempo especificado.
- Participación en sesiones con un Consejero de Asistencia Estudiantil (solo estudiantes de preparatoria)
- Acuerdo para cateos aleatorios y/o detección de drogas y lograr dos pruebas de orina negativas consecutivas.
- Sin nuevas referencias de disciplina que resulten en una suspensión fuera de la escuela.
- El incumplimiento de los requisitos del contrato resultará en una remisión a un programa educativo alternativo por el resto del período de suspensión de 364 días con la prohibición normal de participar en actividades escolares.

Cargos Comunitarios

A las siguientes categorías de estudiantes se les puede solicitar que asistan a programas de educación alternativa:

- Cualquier estudiante acusado de un delito relacionado con las leyes del Estado de Virginia respecto a armas, alcohol o drogas, o lesiones intencionales a otra persona, o con un delito que requiere que sea revelado al superintendente de la división escolar, de conformidad con la subsección G del Código §16.1-260;
- Cualquier estudiante encontrado culpable o no inocente de un delito relacionado con las leyes de la Mancomunidad con respecto a armas, alcohol o drogas, o de un crimen que resultó o podría haber resultado en lesiones a otros, o un delito que requiere que sea revelado al superintendente de la división escolar, de conformidad con la subsección G del Código §16.1-260.

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:

- Al ser notificado por el tribunal de que un estudiante es acusado o encontrado culpable de las acusaciones en su contra, el estudiante puede ser asignado en un programa alternativo por un período de tiempo o al recibir 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 asignación. 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 posteriores a la recepción de la solicitud escrita de revisión, el Jefe de Personal o la persona designada, revisará el asunto y/o llevará a cabo una audiencia con los Padres y confirmará o desaprobará la asignación alternativa.
- La decisión del Jefe de Personal, o la persona designada, será definitiva a menos que los Padres presenten una solicitud al Superintendente por escrito para revisión dentro de los siete (7) días posteriores 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 posteriores a la recepción la solicitud escrita de revisión, el Superintendente revisará el asunto y confirmará o desaprobará la asignación alternativa.
- La decisión del Superintendente será definitiva a menos que los Padres presenten una solicitud por escrito a la Junta Escolar para revisión dentro de los siete (7) días posteriores la recepción de dicha decisión. La solicitud por escrito debe incluir razones específicas que apoyen la solicitud.
- La Junta Escolar considerará la solicitud por escrito en una reunión privada en una reunión regular o especial celebrada dentro de los treinta (30) días posteriores 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 al Padre, 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 Estudiante-Padre-Escuela 2021-2022

Nombre del Estudiante: _____ Número de Estudiante: _____

Escuela: _____ Fecha de nacimiento del Estudiante: _____

Marque cada casilla para indicar acuerdo:

- He revisado y discutido el contenido del ***Manual de Derechos y Responsabilidades 2021-2022*** proporcionado a mí por las Escuelas Públicas de Newport News con mi hijo.
- 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 2021-2022***. La ley estatal de Virginia requiere una remisión de los padres/estudiantes a la Corte de Menores y Relaciones Domésticas cuando los estudiantes tengan ausencias excesivas, Código de Virginia § 22.1-258.
- He revisado el *Aviso Anual a los Estudiantes/Padres Con Respecto a la Información del Directorio*. Reconozco que yo o mi hijo, si es elegible, puede excluirse de la revelación cualquier y toda la información del directorio de NNPS notificando al director del plantel por escrito antes del 30 de septiembre de cada año escolar o dentro de los 30 días de la inscripción.

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

Firma del Padre/Tutor: _____

Firma del Estudiante _____ Fecha _____



Aviso Anual a los Padres/Estudiantes Elegibles Con Respecto a los Registros Educativos 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 registros educativos del estudiante dentro de un plazo de 45 días después de que la Escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar a Newport News Public Schools (NNPS) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. NNPS hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
- (2) El derecho a solicitar a NNPS que enmiende el registro educativo del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que es inexacto. Los padres o estudiantes elegibles deben escribir al director de la escuela; identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacta.

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 al padre o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

- (3) El derecho a consentir la revelación de información de identificación personal contenida en el expediente educativo 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 aplicación de la ley); una persona que sirve 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 o estudiante que sirve en 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 revela los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra división escolar en la que un estudiante busque o pretenda inscribirse. Se mantiene un registro educativo preciso y completo de cada estudiante matriculado en las escuelas públicas de Newport News. Este expediente educativo del estudiante contiene información como dirección, fecha de nacimiento, trabajo escolar realizado, nivel de logro, puntajes de exámenes estandarizados, asistencia e información de salud. Se mantiene información adicional en el expediente educativo del estudiante para los estudiantes que requieran programas diferenciados y/o servicios especiales.

Los registros educativos 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 su persona designada, cuya oficina está ubicada en 12465 Warwick Boulevard, es responsable del mantenimiento de todos los registros estudiantiles. 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 un 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 son transferidos a ellos; sin embargo, los padres conservan el acceso a los registros estudiantiles de los hijos que sean sus dependientes a efectos fiscales.

Los registros educativos de los estudiantes se conservan en papel o en formato electrónico en la última escuela matriculada o en el Departamento Central de Registros en el Edificio de Administración Central para todos los estudiantes, incluso aquellos que requieran programas diferenciados y/o servicios especiales 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 triturarán todo el material que ya no sea útil para la educación al final del período de 5 años. Si los padres desean revisar y/o tener una copia de estos datos, 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 revela ni se hace pública, pero puede ser revelada de acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), **incluido en el anexo Aviso de Información del Directorio**.

Se cobrará una tarifa establecida por la división escolar, que no exceda el costo de reproducción, por copiar la información en el expediente educativo del estudiante. No se cobra ninguna tarifa por la búsqueda y recuperación, por copias del Plan Educativo Individualizado (IEP) o registros de salud e inmunización. Se enviarán copias oficiales de los registros educativos de los estudiantes a las escuelas receptoras de los estudiantes transferidos sin costo alguno. Se entregarán copias no oficiales de los registros educativos 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.) será gratuita. 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 en relación con supuestas fallas de la División para cumplir con los requisitos de la FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901



Aviso Anual a los Estudiantes/Padres Con Respecto a la Información de 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, mostrando el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación;
- Fichas de actividades deportiva, como para la lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo; y
- Videos 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. 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 agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
10. Lista de direcciones y teléfonos solo para reclutadores militares e instituciones de educación superior



Aviso Anual a los Padres/Estudiantes Elegibles 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 marketing 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, autoinculpatario o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
 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 o examen exigido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o exigido según la ley estatal; y
 3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
- **Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso –**
 1. Encuestas de información protegida a estudiantes;
 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
 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 Escolar Público de Newport News ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, sobre estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, 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 de los Estados Unidos o 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. Para 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 marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el ED.
- Cualquier examen físico invasivo o examen de detección que no sea de emergencia, tal como se describió anteriormente.

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

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

FILOSOFÍA DE LA VIDA FAMILIAR

El programa de Educación para la Vida Familiar de Las Escuelas de Newport News se basa en la premisa de que los padres deben ser los principales proveedores de información y valores de la vida familiar y la sexualidad humana. Sin embargo, reconocemos que los cambios en nuestra sociedad han puesto una alta prioridad en el suministro de información adecuada para que cada niño pueda tomar decisiones saludables en la vida. En consecuencia, creemos que esta necesidad de información se puede satisfacer mejor a través de una asociación entre los estudiantes, los padres, las escuelas y la comunidad. El programa de Educación para la Vida Familiar garantiza que las Escuelas Públicas de Newport News hagan su parte en esta importante asociación.

Creemos que el contenido del currículo de Vida Familiar debe ser apropiado para la edad, médicamente preciso y secuencial. Además de la anatomía y fisiología de la reproducción de animales y humanos, el plan de estudios incluye muchos otros temas importantes. Estos incluyen la autoestima, el autocontrol, la toma de decisiones positivas, el establecimiento de metas, los valores familiares, el respeto a los compañeros, las habilidades de comunicación y la crianza responsable. Enfatizamos los valores familiares de cuidarse a sí mismos y a sus familias y enseñamos el valor de reconocer el valor de cada individuo y de ser honestos. Creemos que es mejor si se retrasan las relaciones sexuales. Por lo tanto, nuestro currículo enfatiza la abstinencia del sexo prematrimonial.

La asistencia del Comité Asesor de Educación para la Vida Familiar (integrado por representantes de organismos y grupos de salud, médicos, religiosos y comunitarios) ha sido invaluable para el desarrollo del programa de Educación para la Vida Familiar actual. Reconocemos la necesidad de que el aporte de la comunidad sea un componente continuo del programa a medida que se modifica y revisa. Esperamos que el programa que se ha implementado en las Escuelas Públicas de Newport News enriquezca las vidas de nuestros estudiantes y los ayude a alcanzar su pleno potencial como individuos y como miembros de las familias y la comunidad.

Las clases de educación para la vida familiar se imparten en diversas ocasiones a lo largo de todo el año escolar. Los padres y tutores tienen derecho a revisar el programa de Educación para la Vida Familiar ofrecido por su división escolar, incluyendo los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en el programa. Los padres y tutores también tienen derecho a eximir a sus hijos de la enseñanza de la vida familiar, total o parcialmente. Si un padre no quiere que su hijo participe en el programa, la escuela debe ser notificada por escrito.

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**

Grado K

- Todo sobre Familias +
- Seguridad: Qué hacer si alguna vez nos perdemos +

Grado 1

- Sentimientos/Emociones y cómo expresarlos +
- Consecuencias positivas y Negativas de los comportamientos +

Grado 2

- ¿Qué es la responsabilidad? +
- ¿Cómo asumo la responsabilidad de mis comportamientos y acciones? +

Grado 3

- Imagen y autoestima*
- Comportamientos que nos hacen ganar o perder amigos*
- Seguridad con medicamentos en el hogar*
- Terminología anatómica reproductiva básica*
- Caricias Buenas vs Caricias Malas*
- Cómo responder a acercamientos inapropiados de extraños*

Grado 4

- Presión de grupo *
- Acoso cibernético *
- Drogas *
- Crecimiento y Desarrollo Humano: Introducción a la Pubertad*

Grado 5

- Efectos de la publicidad y los medios de comunicación en los preadolescentes*
- Seguridad en Internet y redes sociales*
- Crecimiento y desarrollo humano: Continuación de los Conceptos de la Pubertad*
- Higiene Personal*
- Peligros de Fumar, Alcohol y otras sustancias*
- Reproducción*
- Introducción a las ITS/ETS *
- Abstinencia*

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.

+ Clases impartidas por los maestros del aula

* Impartida por Educadores para la Vida Familiar

Secundaria

Grado 6 (siete clases de 45 minutos)

- Buenas prácticas de higiene y salud
- Cambios físicos y emocionales experimentados en la pubertad
- Anatomía y fisiología del aparato reproductor
- Beneficios de la abstinencia
- Sensibilización y prevención del acoso y los abusos sexuales
- Importancia de la comunicación con los padres y otros adultos de confianza
- Respeto por uno mismo y por los demás
- Habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones
- Consecuencias del sexting y la seguridad en Internet
- Introducción a la trata de personas y sensibilización sobre cebos
- Protección y prevención contra ser víctima de la trata de personas

Grado 7 (siete clases de 45 minutos)

- Revisión de la reproducción y la pubertad
- Beneficios de la abstinencia y posponer la actividad sexual
- Desarrollar habilidades saludables para la toma de decisiones
- Transmisión y prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA
- Corrección de mitos sobre la concepción
- Respeto por uno mismo y por los demás
- Sensibilización y prevención del acoso/abuso sexual
- Desarrollar relaciones positivas con familiares y amigos
- Comunicación con la familia y otros adultos de confianza
- Efectos de los medios de comunicación y los compañeros en las relaciones
- Consecuencias del sexting y precauciones de seguridad en Internet
- Introducción a la trata de personas y sensibilización sobre cebos
- Protección y prevención contra ser víctima de la trata de personas

Grado 8 (siete clases de 45 minutos)

- Efectos de los medios de comunicación y los compañeros en la identidad personal
- La asunción de riesgos y su impacto en las opciones de vida
- Responsabilidad personal
- Respeto por uno mismo y por los demás
- Comunicación con los padres y otros adultos de confianza
- Comunicación en las relaciones con los compañeros
- Corrección de mitos sobre ITS, VIH/SIDA
- Métodos anticonceptivos
- Transmisión, prevención y tratamiento de las ITS, VIH/SIDA
- Sensibilización y prevención del acoso/abuso sexual
- Consecuencias del sexting y la seguridad en Internet

- Introducción a la trata de personas y sensibilización sobre cebos
- Protección y prevención contra ser víctima de la trata de personas

Preparatoria

Salud I - Se pone serio (siete clases de 90 minutos)

- Acceso a los servicios de salud
- Control de natalidad
- Demostración de preservativos
- Género, sexo y responsabilidad compartida
- Comunicación saludable (negociación y establecimiento de límites)
- Relaciones saludables y malsanas
- Prevención de las infecciones de transmisión sexual (ITS)
- Anatomía Reproductiva
- Sexualidad
- Redes Sociales

Salud II - El Poder de Decidir: Tu Vida, Tu Llamado (cinco clases de 90 minutos)

- Desarrollo del cerebro adolescente
- Control de natalidad
- Comunicación y consentimiento
- Demostración de preservativos
- Toma de decisiones y establecimiento de objetivos
- Relaciones saludables y malsanas
- Embarazo: signos y síntomas, desarrollo fetal, trabajo de parto y nacimiento
- Prevención de las infecciones de transmisión sexual (ITS)
- Responsabilidades de la crianza de los hijos
- Sexting

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 Infancia 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^{er} 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 de la enfermera de la escuela para los grados 5-10.
- 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 por favor hable con la enfermera 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. Por favor, proporciónenos 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 Escuelas de Newport News que debe seguida si su hijo va a recibir medicamentos durante las horas escolares.**

- Todos los medicamentos, recetados y no recetados (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 (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 detallar 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>
- Las enfermeras de la escuela se pondrán en contacto con los médicos que prescriben, según sea necesario, para aclarar las órdenes.
- 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.

REQUISITOS SANITARIOS 2021-2022

Los requisitos de inmunización deben ser cumplidos por todos los estudiantes antes de comenzar la escuela.
No se registre sin la documentación adecuada.

DTP, Dtap, DT, TD o Tdap:

MÍNIMO 4 DOSIS CON UNA DOSIS EN O DESPUÉS DEL 4^{to} CUMPLEAÑOS

VACUNAS NECESARIAS PARA ENTRAR AL 7^{mo} GRADO:

REFUERZO Tdap ANTES DE LA ENTRADA EN EL 7^{mo} grado y todos los estudiantes nuevos de las NNPS de los grados 8vo -12mo Esta debe ser una Tdap, independientemente de cualquier otra vacuna dada que contenga el tétanos.

VPH: Dos dosis de la vacuna del virus del papiloma humano (VPH) debidamente espaciada. LA PRIMERA DOSIS ANTES DE ENTRAR EN EL 7^{mo} GRADO. (Requerido a todos los estudiantes. Si no se proporciona documentación, no excluir.)

VACUNA ANTIMENINGOCÓCICA CONJUGADA (MenACWY, MCV4, MenB):
UNA DOSIS ANTES DE ENTRAR EN EL 7^{mo} GRADO (edades 11-12). La segunda dosis se administrará antes del 12^{mo} grado (edades 16-18).
SE REQUIERE AL MENOS UNA DOSIS ANTES DE ENTRAR EN EL 12^{MO} GRADO PARA EL AÑO ESCOLAR 2021-2022.

POLIO (OPV O IPV):

MÍNIMO 4 DOSIS CON UNA DOSIS EN O DESPUÉS DE 4^{to} CUMPLEAÑOS

(3 Dosis si la dosis 3 se administra a los 4 años o más y al menos 6 meses después de la dosis 2)

SARAMPIÓN, PARODITIS, RUBÉOLA (MMR):

2 DOSIS DE SARAMPIÓN y PAROTIDITIS K hasta el 12 (Excepto Pre-K, solo 1 dosis) 1 DOSIS DE RUBÉOLA
TODOS A LOS 12 MESES (365 DÍAS) O MÁS

HEPATITIS B (HEP B): ** Hib no es Hep B**

3 DOSIS TODOS LOS GRADOS, 2 DOSIS DE RECOMBIVAX SOLO PARA 11-15 AÑOS

HEPATITIS A:

SE REQUIEREN DOS DOSIS PARA JARDÍN DE NIÑOS Y PRE-K SOLAMENTE.
(No se requiere para los grados del 1^{ro} -12^{mo} pero recomendado)

NEUMOCOCO ++ (Ver Reverso) SOLO Pre-K

2 A 4 DOSIS DEPENDIENDO DE LA EDAD EN LA PRIMERA DOSIS

HAEMOPHILUS INFLUENZAE TIPO B (Hib): 2 A 4 DOSIS DEPENDIENDO DE LA EDAD EN LA PRIMERA DOSIS.

REQUISITOS SANITARIOS 2021-2022

VARICELA:

1 DOSIS A LOS 12 MESES (365 DÍAS) O
MAYORES GRADOS PRE-K, 12^{mo}
UNA DOSIS

2 DOSIS PARA LA ENTRADA A K, 1^{RO}, 2^{do}, 3^{ro}, 4^{to}, 5^{to}, 6^{to}, 7^{mo}, 8^{vo},
9^{no}, 10^{mo}, 11^{mo} La enfermera de la escuela puede verificar y
documentar los informes de los padres (ver más arriba)

INSCRIPCIÓN CONDICIONAL: Si no hay registros disponibles, enviar al
Departamento de Salud o proveedor médico donde el estudiante recibirá:

GRADO

PRE-K-12 1 DTP, Dtap, DT, Td o Tdap; 1 OPV o IPV: 1 MMR,
1 HEP B, 1 Varicela

Solo entrada de PRE-K 1 Neumococo

La ley del estado de Virginia exige que todos los estudiantes tengan al menos una dosis de todas las vacunas requeridas ANTES de poder inscribirse. Los funcionarios de inscripción están obligados a revisar el registro de vacunación. Recordatorio a todos los padres: "La enfermera se pondrá en contacto con usted si se requiere más información."

Reporte Parental de Enfermedad de Varicela

Los padres deben informar de todo lo siguiente al describir la enfermedad del niño:

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, la enfermera de la escuela puede documentar el historial de varicela en la Parte II, Sección 1, del formulario MCH 213-F e iniciar la entrada.

Si no se cumplen los cuatro criterios o la enfermera no está segura; derive al padre a su proveedor privado.

Regla antigua para los estudiantes ya matriculados en las NNPS antes del año

escolar 2010-11: (Si ha transcurrido más de 1 año desde la inscripción en las NNPS, debe cumplir con las nuevas reglas.) DTP, DTaP, DT, TD o Tdap:

Mínimo 3 dosis con una dosis en o después del 4^{to} cumpleaños O 6 dosis antes del 4^{to} cumpleaños POLIO (OPV O IPV):

Mínimo de 3 dosis con una dosis en o después de 4^{to} cumpleaños o 4 dosis antes del 4^{to} cumpleaños

REQUISITOS SANITARIOS 2021-2022

NEUMOCOCO PREK SOLAMENTE ++

Mínimo 28 días entre dosis hasta los 12 meses de edad Dosis 1 antes de los 42 días (6wks)

Dosis de refuerzo a los 12-15 meses de edad

Los niños no vacunados, de 7 meses de edad o mayores requieren menos dosis a los 7-11 meses 2 dosis más refuerzo

**Las dosis administradas después de los 12 meses de edad deben separarse por lo menos 52 días (8wks-4days) 12-23 meses 2 dosis sin refuerzo
24-59 meses 1 dosis sin refuerzo**

EXAMEN FÍSICO- La fecha del examen físico debe ser entre el 08 de Sept. de 2020 y el 08 de Sept. de 2021

***SI EL CUMPLEAÑOS DE SU HIJO ES EN EL MES DE SEPTIEMBRE: tiene 30 días a partir del cumpleaños de su hijo para proporcionar la documentación adecuada de que se ha administrado la cuarta dosis de DTP e IPV/OPV. Sin embargo, todas las demás dosis deben estar actualizadas. Para el examen físico completo con un cumpleaños en Septiembre: Su hijo puede estar inscrito condicionalmente con una tarjeta de cita/notificación de una próxima cita. El examen físico debe presentarse a la escuela después de la cita.**

Estimado Padre de Estudiantes del 5to Grado Cinco hasta el 12vo:

Los trastornos alimenticios son problemas de salud graves que usualmente comienzan en la infancia o adolescencia y afectan tanto a niñas como niños. Con un diagnóstico temprano, los trastornos alimenticios son tratables con una combinación de apoyos nutricionales, médicos y terapéuticos. Reconociendo la importancia de la identificación temprana de los estudiantes en riesgo, La Asamblea General de Virginia aprobó una ley que exige que cada junta escolar proporcione a los padres información que eduque respecto a los trastornos alimenticios anualmente para los estudiantes del quinto al duodécimo grado.

Es importante tener en cuenta que los trastornos alimenticios no se diagnostican según los cambios de peso ni de comportamiento, actitudes y mentalidad. Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y en diferentes grupos de edad. 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 familiares tienen una posición única para notar los síntomas o comportamientos preocupantes. 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 revisar la información a continuación, si usted piensa que su hijo podría estar mostrando signos de un posible trastorno alimenticio, por favor póngase en contacto con su médico de atención primaria, la enfermera de la escuela, o uno de los recursos nombrados en lo siguiente.

Academy for Eating Disorders (AED) <http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-disorders/non-profits-organizations/aed> [http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-](http://www.eatingdisorderhope.com/information/help-overcome-eating-disorders/non-profits-)

Families Empowered and Supporting Treatment of Eating Disorders (F.E.A.S.T) www.feast-ed.org

National Eating Disorder Association (Asociación Nacional de Trastornos Alimenticios) www.nationaleatingdisorder.org, Línea de ayuda gratuita y confidencial, 1-800-931-2237 <http://www.nationaleatingdisorder.org/>

Recursos Adicionales: Departamento de Educación de Virginia www.doe.virginia.gov/support/health_medical/index.shtml, en la sección de Trastornos Alimenticios <http://www.doe.virginia.gov/support/healthmedical/index.shtml>

Los trastornos alimenticios pueden afectar tanto a hombres como a mujeres de todas las edades.

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 Alimenticios?

Los trastornos alimenticios son condiciones reales, devastadoras y complejas que pueden tener consecuencias graves para la salud, la productividad y las relaciones. No son una moda, ni una fase o estilo de vida. Son condiciones que potencialmente amenazan la vida, afectando cada aspecto del funcionamiento de la persona, incluyendo el rendimiento escolar, el desarrollo cerebral, emocional, social y el bienestar físico.

Los trastornos alimenticios pueden ser diagnosticados basándose en los cambios de peso, pero también basándose en comportamientos, actitudes y mentalidad. Esté alerta ante cualquiera de estas señales en su hijo. Cosas clave a observar en torno a la comida:

- Comer mucha comida que parece fuera de control (grandes cantidades de alimentos pueden desaparecer, encuentra muchos envoltorios y contenedores 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, calorías, grasa gramos, y dietas
- A menudo dice que no tiene hambre
- Se salta las comidas o toma pequeñas porciones de alimentos en las comidas regulares
- Prepara alimentos o postres para otros, pero no los come
- Evita las comidas o situaciones relacionadas con los alimentos
- Va al baño después de las comidas a menudo
- Usa mucho enjuague bucal, mentas, y/ o goma de mascar
- Empieza a reducirlos 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 recomendado, a pesar del clima, fatiga, enfermedad, o lesión
- Deja de hacer sus actividades regulares, pasa más tiempo solo (puede pasar más tiempo ejercitándose)

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.
- Cualquier vómito después de comer (o ver señales de vómito en baño: olor, drenaje de la ducha obstruido)
- Cualquier uso de laxantes o diuréticos (o encontrar paquetes vacíos)

Otros Factores de Riesgo:

- Creencia de que es demasiado grande o demasiado gordo (sin importar la realidad)
- A menudo pide ser validado sobre cómo se ve
- Deja de salir con sus amigos
- No es capaz de hablar sobre cómo se siente
- Dice que otros empiezan a juzgar o "no conectan"

Cómo comunicarse con su hijo

- Entienda que los que sufren de trastornos alimenticios a menudo niegan que hay un problema.
- Edúquese sobre los trastornos alimenticios
- Pregunte qué puede hacer para ayudar
- Escuche abiertamente y reflexione
- Sea paciente y no juzgue
- Hable con su hijo de forma amable cuando esté calmado y no cuando esté molesto, frustrado o alterado
- Hágale saber que usted solo quiere lo mejor para él/ella
- Recuérdele a su hijo que hay personas que se preocupan por él/ella y le apoyan

Si su hijo muestra signos de un posible trastorno alimenticio

Busque apoyo de un profesional médico tan pronto como sea posible porque, debido a que son muy complejos, los trastornos alimenticios deben ser evaluados por alguien que se especialice 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.

§ 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 padres del estudiante, si ambos padres tienen la custodia legal y física de dicho estudiante, que se reúnan con el director o su persona designada para revisar las normas de conducta del estudiante de la junta escolar y la responsabilidad del padre o padres de participar en la escuela para disciplinar al estudiante y mantener el orden, para asegurar el cumplimiento del estudiante con la ley de asistencia obligatoria a la escuela, y para discutir la mejora del comportamiento del niño, la asistencia a la escuela y el progreso educativo.

El director de la escuela puede notificar a los padres de cualquier estudiante que infrinja una política de la junta escolar o los requisitos de asistencia obligatoria a la escuela cuando tal infracción pudiera resultar en la suspensión del estudiante o la presentación de una petición al tribunal, ya sea que la administración de la escuela haya impuesto o no tal acción disciplinaria o haya presentado una petición. La notificación indicará (i) la fecha y los detalles de la infracción; (ii) la obligación del padre de tomar medidas para ayudar a la escuela a mejorar el comportamiento del estudiante y asegurar el cumplimiento de la asistencia obligatoria a la escuela; (iii) que, si el estudiante es suspendido, se le pueda solicitar al que acompañe al estudiante a reunirse con los funcionarios de la escuela; y (iv) que una petición ante el tribunal de menores y relaciones domésticas puede ser presentada bajo ciertas circunstancias para declarar al estudiante un niño que necesita supervisión.

Ningún estudiante suspendido será admitido al programa regular de la escuela hasta que dicho estudiante y sus padres se hayan reunido con los funcionarios de la escuela para discutir la mejora del comportamiento del estudiante, a menos que el director de la escuela o su persona designada determine que la readmisión, sin la conferencia de padres, es apropiada para el estudiante.

Si los padres no cumplen con la ley, una junta escolar puede, por petición ante la corte de menores y relaciones domésticas, proceder contra dicho padre por negativa deliberada e irrazonable a participar en los esfuerzos para mejorar el comportamiento del estudiante o la asistencia a la escuela. Si es encontrado culpable, el tribunal puede ordenar al padre que se reúna con él; que participe en tales programas para mejorar el comportamiento del estudiante o la asistencia a la escuela o podría ordenar al padre que pague una multa civil.

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

PROPÓSITO

La ciencia es una clase práctica de laboratorio. Usted estará realizando muchas actividades de laboratorio que pudieran requerir el uso de productos químicos peligrosos. Para garantizar un aula de ciencias segura, se ha desarrollado una lista de reglas y se le ha proporcionado en este contrato de seguridad estudiantil. Estas reglas deben seguirse en todo momento. Su copia está en la agenda del estudiante. Una copia, proporcionada por su maestro, debe estar firmada por usted y un padre o tutor antes de que pueda participar en el laboratorio.

REGLAS GENERALES

1. Comportarse de manera responsable en todo momento en el laboratorio.
2. Seguir cuidadosamente todas las instrucciones escritas y verbales. Si usted no entiende una instrucción pregunte al maestro antes de proceder.
3. Nunca trabaje solo. Ningún estudiante puede trabajar en el laboratorio sin un maestro presente.
4. Al entrar por primera vez en un salón de ciencias, no tocar ningún equipo, productos químicos u otros materiales en el área del laboratorio hasta que se le indique que lo haga.
5. No consumir alimentos ni bebidas ni masticar chicle en el laboratorio. No utilizar la cristalería de laboratorio como recipientes para alimentos o bebidas.
6. Realizar solo aquellos experimentos autorizados por el maestro. Seguir cuidadosamente todas las instrucciones, tanto escritas como orales. Los experimentos no autorizados están prohibidos.
7. Estar preparado para su trabajo en el laboratorio. Leer detenidamente todos los procedimientos antes de comenzar el laboratorio.
8. Los juegos, bromas y travesuras son peligrosos y están prohibidos.
9. Las áreas de trabajo deben mantenerse limpias en todo momento. Llevar solo sus materiales de laboratorio al área de trabajo. Otros artículos deben almacenarse cuidadosamente debajo de un escritorio.
10. Mantener los pasillos despejados. Meter su silla debajo del escritorio cuando no esté en uso.

11. Conocer las ubicaciones y los procedimientos operativos de todo el equipo de seguridad, incluido el botiquín de primeros auxilios, la estación de lavado de ojos, la ducha de seguridad, el extintor de incendios y la manta ignífuga. Conocer dónde están la alarma de incendios y las salidas.

12. Trabajar siempre en un área bien ventilada. Utilizar el extractor de humo cuando trabaje con sustancias volátiles o vapores venenosos. Nunca coloque la cabeza en el extractor de humo.

13. Esté alerta y proceda con precaución en todo momento en el laboratorio. Notificar al maestro inmediatamente de cualquier condición insegura que observe.

14. Disponer de todos los desechos químicos adecuadamente. Nunca mezclar productos químicos en los desagües del fregadero. Los fregaderos deben usarse solo para el agua y las soluciones designadas por el maestro. Los productos químicos sólidos, metales, fósforos, papel de filtro y todos los demás materiales insolubles deben desecharse en los contenedores de desechos adecuados.

15. Las etiquetas y las instrucciones del equipo deben leerse cuidadosamente antes de su uso. Configurar y utilizar el aparato prescrito según las indicaciones.

16. Mantener las manos alejadas de la cara, los ojos, la boca y el cuerpo mientras usa productos químicos o especímenes preservados. Lávese las manos con agua y jabón después de realizar todos los experimentos. Limpiar todas las superficies de trabajo y el equipo al final. Devolver todo el equipo limpio y en condiciones de funcionamiento al área de almacenamiento adecuada.

17. Los experimentos deben ser monitoreados personalmente en todo momento. Se le asignará una estación de laboratorio en la que trabajar. No deambule por el salón, no distraiga a otros estudiantes ni interfiera con los experimentos de laboratorio de otros.

18. Los estudiantes nunca tendrán permitido en 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. Sepa qué hacer si hay un simulacro de incendio durante un laboratorio; los contenedores deben estar cerrados, las válvulas de gas apagadas, los extractores de humo apagados y cualquier equipo eléctrico apagado.

20. Manejar todos los organismos vivos de una manera humana. Los materiales biológicos preservados deben tratarse con respeto y disponer de ellos adecuadamente.

21. Cuando se utilicen instrumentos afilados, siempre llevar con las puntas y puntos apuntando hacia abajo y adelante. Nunca trate de atrapar instrumentos afilados que se caigan. Agarrar los instrumentos afilados por las asas.

22. Cada vez que se utilicen productos químicos, calor o cristalería, los estudiantes usarán gafas de laboratorio.

23. No se deben usar lentes de contacto en el laboratorio.

24. Vístase 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 aseguradas. Los zapatos deben cubrir completamente el pie.

25. Los delantales de laboratorio que se proporcionan deben usarse durante la práctica de laboratorio.

26. Reportar al maestro inmediatamente de cualquier accidente (derrame, rotura, etc.) o lesión (corte, quemadura, etc.).

27. Si un producto químico salpica en sus ojos o en su piel, enjuague inmediatamente con agua corriente de la estación de lavado de ojos o ducha de seguridad durante al menos 20 minutos. Notificar al profesor inmediatamente.

28. Todos los productos químicos en el laboratorio deben considerarse peligrosos. No toque, pruebe ni huela ningún producto químico a menos que se le indique específicamente que lo haga. Se le demostrará la técnica adecuada para oler los humos químicos.

29. Comprobar la etiqueta de los frascos químicos dos veces antes de retirar el contenido. Tomar solo la cantidad de químico que necesite.

30. Nunca devuelva los productos químicos no utilizados a sus envases originales.

31. Nunca use succión bucal para llenar una pipeta. Utilice un bulbo de goma o una bomba de pipeta.

32. Cuando transfiera reactivos de un recipiente a otro, mantenga los recipientes alejados de su cuerpo.

33. Los ácidos deben manejarse con extremo cuidado. Siempre agregue ácido al agua, agite y revuelva la solución y tenga cuidado con el calor producido, particularmente con ácido sulfúrico.

34. Manipule líquidos peligrosos inflamables sobre una bandeja para contener derrames. Nunca dispense líquidos inflamables cerca de una llama abierta o fuente de calor.

35. Nunca retire productos químicos u otros materiales del área del laboratorio.

36. Tenga mucho cuidado al transportar ácidos y otros productos químicos de una parte del laboratorio a otra. Sosténgalos con seguridad y camine con cuidado.

37. Lleve los tubos de vidrio, especialmente las piezas largas, en posición vertical para minimizar la probabilidad de rotura o lesión.

38. Nunca manipule vidrios rotos con sus propias manos. Use una escoba y un recogedor para limpiar los cristales rotos. Coloque el vidrio roto en el contenedor designado para vidrio.

39. Insertar y retirar los tapones de goma de tubos de vidrio puede ser peligroso. Siempre lubrique la cristalería antes de intentar insertarle un tapón. Siempre protéjase las manos con toallas o guantes de algodón cuando introduzca o retire un tubo de vidrio de un tapón de goma. Si una pieza de cristalería se "congela" en un tapón, llévela a su instructor para que la retire.

40. Llene las botellas de lavado solo con agua destilada y úselas solo según lo previsto.

41. Al retirar un enchufe eléctrico de su toma, sujete el enchufe, no el cable eléctrico. Las manos deben estar completamente secas antes de tocar un interruptor eléctrico, enchufe o toma de corriente.

42. Examine la cristalería antes de cada uso. Nunca use cristalería astillada o agrietada. Nunca use cristalería sucia.

43. Reportar el equipo eléctrico dañado inmediatamente. Observe cosas como cables deshilachados, cables expuestos y conexiones sueltas. No utilice equipos eléctricos dañados.

44. Si no entiende cómo usar un equipo, pregúntele al maestro.

45. No sumerja la cristalería caliente en agua fría; puede romperse.

46. Tenga mucho cuidado al usar un quemador de gas. Tenga cuidado de que el cabello, la ropa y las manos estén a una distancia segura de la llama en todo momento. No ponga ninguna sustancia en la llama a menos que se le indique específicamente que lo haga. Nunca se acerque a una llama expuesta. Quemadores de gas ligero (o alcohol) solo según las instrucciones del maestro.

47. Nunca descuide un quemador encendido. Nunca deje desatendido nada que se esté calentando. Siempre apague el quemador o la placa calentadora cuando no esté en uso.

48. Se le instruirá en el método adecuado de calentar y hervir líquidos en tubos de ensayo. No apunte el extremo abierto de un tubo de ensayo que se está calentando hacia usted o cualquier otra persona.

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

50. Nunca mire dentro de un recipiente que se está calentando.

51. No coloque el aparato caliente directamente sobre el escritorio del laboratorio. Siempre use una almohadilla aislante. Deje suficiente tiempo para que el aparato caliente se enfríe antes de calentarlo.

52. Al doblar el vidrio, deje tiempo para que el vidrio se enfríe antes de seguir manipulándolo. El vidrio caliente y frío tienen la misma apariencia visual. Determine si un objeto está caliente acercando el dorso de su mano a él antes de agarrarlo.

PREGUNTAS

53. ¿Usa lentes de contacto?
 SÍ NO

54. ¿Es daltónico?
 SÍ NO

55. ¿Tiene alergias?
 SÍ NO

Mencione las alergias específicas:

ACUERDO

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

Firma del Estudiante

Fecha

Estimado Padre o Tutor:

Creemos que usted debe estar informado sobre el esfuerzo de la escuela para crear y mantener un ambiente seguro en el aula/laboratorio de ciencias.

Con la cooperación de los instructores, padres y estudiantes, un programa de instrucción a la seguridad puede eliminar, prevenir y corregir posibles peligros.

Usted debe ser consciente de las instrucciones de seguridad que su hijo/a recibirá antes de participar en cualquier trabajo de laboratorio.

Por favor, lea la lista de reglas de seguridad arriba. A ningún estudiante se le permitirá realizar actividades de laboratorio a menos que este contrato sea firmado tanto por el estudiante como por el padre/tutor y esté 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 dará instrucciones a su hijo/a para que cumpla con su acuerdo de seguir estas reglas y

Firma del Padre/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, el enfoque está en una misión: garantizar que todos los estudiantes se gradúen de la universidad, estén listos para la carrera y como 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 computacionales será consistente con la Política de la Junta Escolar IJND – Uso Aceptable de Tecnología.

A los efectos de este documento, "sistemas informáticos" se refiere a todas las herramientas electrónicas que tengan usos relevantes para la educación, incluyendo, entre otros, hardware, software, periféricos, redes, recursos de red, archivos electrónicos y acceso a Internet. Todos los sistemas de computación de las NNPS son propiedad de la división y están destinados a llevar a cabo asuntos de las escuelas oficiales y/o de la división solamente.

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

Civismo Digital y Seguridad en Internet

- Los estudiantes serán educados en prácticas seguras y productivas para el uso de la tecnología por su maestro u otro empleado correspondiente. Los estudiantes deben ejercer 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 la clase o para la investigación personal sobre temas similares a lo que se pudiera estudiar en una clase o en la biblioteca de la escuela. No se permite su uso con fines de entretenimiento.

Ciberacoso/Cyberbullying

- Los estudiantes no deben acosar o intimidar a otros en línea. El acoso cibernético incluye, pero no se limita a, 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 de correo electrónico inapropiados o despectivos, mensajes instantáneos, mensajes de texto, imágenes digitales 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 las NNPS.
- Los empleados autorizados pueden revisar las comunicaciones de cualquier estudiante o cualquier contenido electrónico creado por el estudiante utilizando los sistemas de computación de las NNPS con el propósito de monitorear la adherencia al 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. Los ID de usuario y las contraseñas se proporcionan únicamente para uso personal de cada usuario. Las contraseñas no deben compartirse con nadie. Los estudiantes no deben usar la contraseña de otra persona. Si sospecha que alguien ha descubierto su contraseña, debe cambiarla inmediatamente.
- Los estudiantes no deben intentar obtener acceso no autorizado a los sistemas informáticos del distrito o a cualquier otro sistema informático a través del sistema de red del distrito o ir más allá de su acceso autorizado. Esto incluye intentar iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona.

Derechos de Autor

- Cualquier material protegido por derechos de autor al que se acceda a través de los sistemas informáticos de las NNPS permanece protegido por derechos de autor y puede estar sujeto a las disposiciones de Uso Justo de la ley de derechos de autor en lo que se refiere a educación. La información sobre el Uso Justo se puede encontrar en la biblioteca de cada escuela.

USO ACEPTABLE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Software

- Solo se cargarán en los sistemas informáticos de las NNPS los programas informáticos aprobados por la división. Ningún software será descargado de Internet y/o será instalado en ningún sistema informático de las NNPS a menos que sea dispuesto expresamente por Tecnología.
- Los estudiantes deberán cumplir con todos los acuerdos de licencia de hardware y software. Los estudiantes pueden solicitar software si se utiliza con fines educativos.

Materiales Indeseables

- La división ha instalado programas de filtrado para proteger contra el acceso a material inapropiado, como lo exige la Ley de Protección de Menores en Internet ("CIPA"). Mientras los estudiantes acceden a los sistemas de computación de las NNPS, la división tomará todas las precauciones razonables para restringir el acceso de los estudiantes a materiales indeseables. 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 de computación de las NNPS deben alertar a su maestro u otro empleado apropiado para informar al administrador del plantel y/o Tecnología.
- Los estudiantes no deben tratar de eludir el software de filtrado mediante el uso de proxis u otras tecnologías.

Tecnologías de Redes Sociales

- Nada en el aspecto de acceso u operación de las tecnologías de redes sociales (ya sea en forma de software, sitios web, hardware u otras tecnologías) eximirá a los estudiantes de los mismos procedimientos y responsabilidades establecidos en otras partes de este documento.
- Además, los estudiantes deberán tener todo el cuidado razonable para proteger su información personal mientras usan tecnologías de redes sociales.

Uso Comercial

- El uso comercial de los sistemas informáticos de la NNPS por parte de los estudiantes está prohibido.

Las violaciones pueden resultar en una pérdida de acceso, así como otras acciones disciplinarias o legales.

Política y Procedimientos de la Junta Escolar de Referencia IJND para la Política Completa de Uso Aceptable de Tecnología.

El Padre/Tutor Legal puede retirar el permiso proporcionando un aviso por escrito a la escuela.

G Suite for Education

En Las Escuelas Públicas de Newport News (NNPS), utilizamos G Suite for Education. G Suite for Education es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google que incluyen Classroom, Calendario, Documentos, Gmail y más, y que utilizan decenas de millones de estudiantes y profesores de todo el mundo. En las Escuelas Públicas de Newport News, los estudiantes usarán sus cuentas de G Suite para realizar tareas, comunicarse con los profesores, iniciar sesión en Chromebooks y aprender habilidades de los ciudadanos digitales del siglo 21.

El siguiente aviso proporciona respuestas a preguntas comunes sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información

personal de su hijo, incluyendo:

- ¿Qué información personal recopila Google?
- ¿Cómo utiliza Google esta información?
- ¿Google divulgará la información personal de mi hijo?
- ¿Google utiliza la información personal de los estudiantes para los usuarios de las escuelas K-12 para orientar la publicidad?
- ¿Mi hijo puede compartir información con otras personas a través de la cuenta de G Suite for Education?

Por favor lea el aviso cuidadosamente. Si ha leído el aviso y **no** da su consentimiento, entonces firme abajo. Si no da su consentimiento, no crearemos una cuenta de G Suite for Education para su hijo. Es importante tener en cuenta que G Suite está integrado en la enseñanza y el aprendizaje en las NNPS. La decisión de optar por excluirse puede afectar la experiencia educativa del estudiante.

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

Yo no doy permiso a las Escuelas Públicas de Newport News para crear/mantener una cuenta de G Suite for Education para mi hijo.

Nombre completo del estudiante

de ID del estudiante

Nombre escrito del padre/tutor

Firma del padre/tutor

Fecha

Aviso a los Padres y Tutores sobre G Suite for Education

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 G Suite for Education, los estudiantes pueden acceder y utilizar los siguientes "Servicios Básicos" ofrecidos por Google (descritos en https://gsuite.google.com/terms/user_features.html):

- Gmail
- Calendario
- Sincronización de Chrome
- Classroom
- Búsqueda en la Nube
- Documentos, Hojas de Cálculo, Diapositivas, Formularios
- Drive
- Grupos
- Jamboard
- Keep
- Sites
- Vault

Google proporciona información sobre la información que recopila, así como sobre cómo utiliza y divulga la información que recopila de las cuentas de G Suite for Education en su Aviso de privacidad de G Suite for Education. Puede leer ese aviso en línea en https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html . Debe revisar esta información en su totalidad, pero a continuación encontrará respuestas a algunas preguntas comunes:

¿Qué información personal recopila Google?

Al crear una cuenta de estudiante, las Escuelas Públicas de Newport News pueden proporcionar a Google cierta información personal sobre el estudiante, como, por ejemplo, un nombre, una dirección de correo electrónico y una contraseña. Google también puede recopilar información personal directamente de los estudiantes, como el número de teléfono para la recuperación de la cuenta o una foto de perfil añadida a la cuenta de G Suite 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 de hardware, 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, incluyendo detalles de cómo un usuario utilizó los servicios de Google, información de eventos del dispositivo y la dirección de 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 G Suite 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 K-12 para orientar la publicidad?

No. Para los usuarios de G Suite for Education de escuelas primarias y secundarias (K-12), Google no utiliza ninguna información personal del usuario (ni ninguna información asociada con una Cuenta de G Suite for Education) para segmentar anuncios, ya sea en los Servicios Principales o en otros Servicios Adicionales a los que se accede mientras se utiliza una cuenta de G Suite for Education.

¿Google divulgará la información personal de mi hijo?

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones e individuos fuera de Google a menos que aplique 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 escuelas de G Suite for Education.
- Con las cuentas de las Escuelas públicas de Newport News: G Suite 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 G Suite for Education y cualquier otra medida de confidencialidad y seguridad adecuada.
- Por razones legales: Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o individuos fuera de 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 o tutor?

En primer lugar, puede dar su consentimiento para que Google recopile y utilice la información de su hijo. Si decide excluirse firmando el formulario adjunto, no crearemos una cuenta de G Suite for Education para su hijo y Google no recopilará ni utilizará la información de su hijo tal como se describe en este aviso.

Puede acceder o solicitar la eliminación de la cuenta de G Suite for Education de su hijo poniéndose en contacto con las Escuelas Públicas de Newport News. 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 G Suite 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 G Suite for Education de Google o sobre las opciones que tiene disponibles, póngase en contacto con las Escuelas Públicas de Newport News. Si desea obtener más información sobre cómo Google recopila, utiliza y divulga información personal para prestarnos servicios, consulte el [Centro de Privacidad de G Suite for Education](https://www.google.com/edu/trust/) en (<https://www.google.com/edu/trust/>), el [Aviso de Privacidad de G Suite for Education](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html) en (https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html), y el [Política de Privacidad de Google](https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) en (<https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/>).

Los servicios principales de G Suite for Education se nos proporcionan según el [Acuerdo de Google Apps for Education](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) en (https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html)

Escuelas Públicas de Newport News (NNPS) - Acuerdo sobre Dispositivos Tecnológicos

Las directrices y la información de esta sección aplican para todos los dispositivos informáticos para llevar a casa y los puntos de acceso Wi-Fi asignados o prestados a los estudiantes en el Distrito de las NNPS. Los dispositivos electrónicos asignados o prestados 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 Chromebooks. Las expectativas incluyen, pero no se limitan a:

- **Traer Todos los Días:** Se espera que los estudiantes traigan sus Chromebooks a todas las clases, a menos que su profesor o el administrador de la escuela les aconsejen específicamente que no lo hagan.
- **Completamente Cargados:** Los estudiantes son responsables de cargar completamente sus Chromebooks en casa cada noche.
- **Chromebooks de Préstamo:** Los Chromebooks de Préstamo pueden ser entregados a los estudiantes cuando sus Chromebooks asignados estén siendo reparados en la escuela. Hay un número limitado de Chromebooks de préstamo disponibles, por lo que no se puede garantizar un préstamo. Los préstamos no se otorgarán a los estudiantes que olviden traer sus Chromebooks a la escuela.
- **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 sus Chromebooks 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 Chromebooks, hotspot (puntos de acceso) y accesorios deben estar en buen estado de funcionamiento cuando sean devueltos. Si el Chromebook y los accesorios no son devueltos, el padre/tutor puede ser considerado responsable financieramente.

Cuidado de su 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 Chromebooks entregados por estudiantes.

Los Chromebooks dañados o que no funcionen correctamente deben ser llevados inmediatamente al personal de soporte tecnológico de la escuela y reportados para su reparación. Si se necesita un Chromebook de préstamo, se puede entregar uno al estudiante hasta que su Chromebook pueda ser reparado o reemplazado (sujeto a la disponibilidad del préstamo). No lleve los Chromebooks propiedad del Distrito a servicios informáticos externos para ningún tipo de reparación o mantenimiento. No intente reparar usted mismo los Chromebooks dañados o que no funcionen correctamente.

Precauciones Generales

- Los alimentos o bebidas no deben colocarse cerca del Chromebook.
- Los Chromebooks deben llevarse con la tapa de la pantalla cerrada.
- No se les permite a los estudiantes decorar el exterior de sus Chromebooks o fundas protectoras. Esto incluye calcomanías, pegatinas u otras marcas.
- Está prohibido alterar el Sistema Operativo (SO) Chrome. Los medios personalizados están sujetos a inspección y deben seguir la *Política de Uso Aceptable de la Tecnología de las NNPS*.
- Los Chromebooks y los adaptadores de corriente tienen una etiqueta de código de barras de las NNPS para identificar cada dispositivo. Esta pegatina no debe ser retirada, dañada o alterada de ninguna manera.

Cuidado de la Pantalla

La pantalla del Chromebook puede dañarse si se somete a objetos pesados, se trata sin cuidado, ciertos disolventes de limpieza y 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 daño).
- Evite poner presión u objetos pesados en la parte superior de su Chromebook cuando esté cerrada.
- Asegúrese de que no haya nada en el teclado antes de cerrar la tapa (más comúnmente, bolígrafos o lápices).
- Solo limpie la pantalla con un paño de microfibra suave y seco o 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. Los casos de pérdida, robo o daño accidental pueden resultar en la evaluación de las siguientes tarifas:

Funda Protectora	\$10	Se requiere que los estudiantes usen la funda entregada por el distrito cuando sea proporcionada.
Adaptador de CA (cable de alimentación)	\$20	Los estudiantes deben usar el cable de alimentación/cargador oficial del fabricante. El uso de adaptadores de alimentación genéricos y de terceros puede causar posibles daños o perjuicios.
Pantalla LCD	\$45	Los estudiantes deben proteger las pantallas de sus Chromebook. Las pantallas agrietadas deben ser reportadas inmediatamente para que sean reparadas y prevenir más daños.
Teclado	\$9	Los estudiantes deben proteger los teclados de sus Chromebook. Las teclas dañadas o faltantes deben ser reportadas inmediatamente.
Dispositivo Perdido o Robado	Hasta \$125	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 reporte policial a la escuela. Los dispositivos perdidos serán desactivados y se pueden volver a habilitar si se encuentran en buenas condiciones. La tarifa de reemplazo para un Chromebook perdido es prorrateada en función de la antigüedad del dispositivo.
Dañado Sin Posible Reparación	Hasta \$125	En el caso de que un Chromebook se dañe sin posible reparación, la tarifa por un reemplazo se prorrateará en función de la antigüedad 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 resultar en el costo total de la reparación o reemplazo (hasta \$250).

Civismo Digital

Los Chromebooks entregados por el Distrito están destinados a fines educativos. Los estudiantes deben adherirse a 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 adhiriéndose a lo siguiente:

- **Respétate a Ti Mismo:** Muestra respeto a través de tus acciones. Seleccionar nombres en línea que sean apropiados. Ten cuidado con la información, imágenes y otros medios que se publican en línea. Considera cuidadosamente la información personal que compartes sobre ti.
- **Protégete:** Asegúrate de que la información, las imágenes y los materiales publicados en línea no te pongan en riesgo. No publiques datos personales, datos de contacto ni horarios de actividades personales. Informa inmediatamente sobre cualquier comportamiento inapropiado dirigido a ti mientras estás en línea. Protege tus contraseñas, cuentas y recursos. Nunca compartas esta información con otros.
- **Respeto a los Demás:** Muestra respeto a los demás. No utilices la tecnología para antagonizar, intimidar, acosar o acechar a las personas.
- **Protege a los Demás:** Protege a otros denunciando abusos y no enviando materiales o comunicaciones inapropiados. Evita materiales y conversaciones inaceptables.
- **Respeto la Propiedad Intelectual:** Solicitar permiso para utilizar materiales protegidos por derechos de autor o de otro modo protegidos. Cita correctamente el uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc.

- **Protege la Propiedad Intelectual:** No utilices software pirateado ni distribuyas música o medios de una manera que viole los acuerdos de licencia.

Acuerdo del Estudiante

Como aprendiz, yo:

- Seguiré los procedimientos y políticas descritos en este acuerdo y la *Política de Uso Aceptable de la Tecnología de las NNPS* tanto dentro como fuera del campus.
- Protegeré mi Chromebook llevándolo de forma segura y evitando daños por descuido o voluntarios.

Entiendo que cualquier violación de este acuerdo puede resultar en la suspensión o pérdida de mis privilegios de Chromebook y red escolar. Además, puedo enfrentar una acción disciplinaria por tales violaciones.

Acuerdo del Padre

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

- Proteger el Chromebook, dentro de lo razonable, contra daños, pérdidas o robos dentro o fuera del campus.
- Garantizar de que mi hijo informe de inmediato sobre daños al personal de apoyo tecnológico de la escuela.

En consideración de los privilegios y oportunidades otorgados por el uso de los recursos tecnológicos de las NNPS, por el presente libero a las NNPS, sus empleados y administradores de cualquier reclamo de cualquier naturaleza que surja del uso o incapacidad de mi hijo para usar 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 por el 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 reglas y requisitos cuando se usa fuera del campus. Entiendo que los privilegios de Chromebook de mi hijo pueden ser suspendidos o revocados por una violación a este acuerdo.

Entiendo que, si mi hijo es transferido, retirado o expulsado 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 son devueltos, o no están en buen estado de funcionamiento cuando sean devueltos, la familia puede ser responsable del pago en su totalidad.

Por favor lea este acuerdo cuidadosamente. 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 doméstico, 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 asignen un Chromebook para uso doméstico a mi hijo.

Nombre completo del estudiante

de ID del estudiante

Nombre escrito del padre/tutor

Firma del padre/tutor

Fecha



**Junta Escolar
2021-2022**

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

**Amaya Patterson
Representante Estudiantil**

**George Parker, III, Ph.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 ADA. El Director de Recursos Humanos es responsable de coordinar los esfuerzos de la división para cumplir con sus obligaciones según la Sección 504, Título IX, la ADA y sus regulaciones de aplicables.

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 él en: <http://www.nnschools.org/resources/handbook/index.html>