Manual del alumno 2026 2026 2027

Incluidos los estándares de conducta del alumno

Cada | pieza | importa



UN EQUIPO.
UN PROPÓSITO.
TODOS LOS ALUMNOS.

Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community



Información sobre la escuela

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

_____

Nombre del alumno

_____

Nombre de la escuela

_____

Número de teléfono de la escuela

_____

Nombre del director

_____

Nombre del consejero escolar

_____

Nombre de la oficina o del secretario de asistencia

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Estimadas familias de las Escuelas Públicas de Norfolk:

Me complace darles la bienvenida al año escolar 2026-2027. El nuevo año escolar trae consigo nuevas oportunidades de aprendizaje, crecimiento y conexión, y me siento honrado de comenzar este camino junto a nuestros alumnos, familias, educadores y comunidad.

Este año representa otro paso importante para las Escuelas Públicas de Norfolk. Juntos, continuaremos construyendo una división escolar donde cada alumno se encuentre con desafíos, apoyo e inspiración para alcanzar su máximo potencial. Soy sumamente optimista respecto del rumbo que estamos siguiendo y agradezco a nuestras familias por acompañarnos en este trabajo conjunto.

En las Escuelas Públicas de Norfolk, nuestra misión es garantizar que cada alumno tenga acceso a experiencias educativas atractivas, innovadoras, rigurosas y equitativas que lo preparen para el éxito en la escuela, su carrera profesional y la vida. Igual de importante es nuestro compromiso con crear escuelas donde los alumnos se sientan seguros, bienvenidos, valorados y conectados. Cuando los alumnos saben que pertenecen a un lugar, pueden darse grandes oportunidades de aprendizaje.

En este comienzo del año escolar, animo a todas las familias a que dediquen un momento a revisar el Manual del alumno 2026-2027, incluidos los estándares de conducta del alumno. El manual describe las expectativas, los derechos y las responsabilidades que nos ayudan a crear entornos de aprendizaje positivos donde cada alumno pueda tener éxito. Repasar juntos estas expectativas ayuda a establecer un entendimiento común entre el hogar y la escuela y refuerza nuestro compromiso colectivo de apoyar a cada niño.

Las Escuelas Públicas de Norfolk continúan implementando intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) como la base de nuestro enfoque respecto del comportamiento de los alumnos. Las PBIS enfatizan la enseñanza y el refuerzo del comportamiento positivo y, a la vez, proporcionan el apoyo que los alumnos necesitan para aprender de sus errores, construir relaciones sólidas y tomar decisiones positivas.

El Manual del alumno y las políticas de la Junta Escolar de Norfolk están disponibles en www.npsk12.com. Asimismo, pedimos a los padres y tutores que completen y devuelvan a la escuela de su hijo el formulario de acuse de recibo que se incluye con el manual.

Gracias por elegir las Escuelas Públicas de Norfolk y por la confianza que depositan en nosotros cada día. Creo firmemente que, cuando las escuelas, las familias y nuestra comunidad trabajan juntas, no hay límites para lo que pueden lograr nuestros alumnos.

Les deseo un maravilloso comienzo de año escolar. Que este sea un año de aprendizaje, crecimiento y éxito para cada alumno.

Un cordial saludo,

Dr. Jeff Rose
Superintendente
Escuelas Públicas de Norfolk

Equipo de gobernanza 2026-2027



Sra. Tiffany Moore-Buffaloe
Presidenta | 2023
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
tiffany.buffaloe@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Srta. Sarah E. DiCalogero
Vicepresidente | 2024
800 E. City Hall Avenue,
Norfolk, VA 23510
sarah.dicalogero@npsk12.com
757-628-3994 (oficina)



Srta. Tanya K. Bhasin
Miembro | 2022
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
tbhasin@npsk12.com
757-628-3994 (oficina)



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



Sr. Kenneth Paulson
Miembro | 2024
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
ken.paulson@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Srta. Jodi M. Slaughter
Miembro | 2025
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
jodi.slaughter@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)



Srta. Alfreda A. Thomas
Miembro | 2025
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
alfreda.thomas@nps.k12.va.u
757-628-3994 (oficina)



Dr. Jeff Rose
Superintendente
800 E. City Hall Avenue
Norfolk, VA 23510
jeff.rose@nps.k12.va.us
757-628-3994 (oficina)

ENFOQUE FUTURO

Los siguientes objetivos seguirán guiando nuestro trabajo futuro y nos ayudarán a centrar nuestro tiempo y la atención en los niveles más importantes y de mayor impacto para la mejora.



Las **MEDIDAS** son los resultados específicos que nos dirán si estamos encaminados para cumplir nuestros objetivos desde el otoño de 2022, cuando se inició el plan, hasta la primavera de 2028, cuando finalice su implementación. Estas medidas pueden actualizarse con el tiempo. Cada objetivo tiene también un conjunto de **METAS,** o enfoques, y **ESTRATEGIAS,** o actividades más específicas, que la división aplicará.

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

EXCELENCIA ESTUDIANTIL

Crear experiencias de aprendizaje auténticas y culturalmente relevantes para que cada alumno sea un pensador creativo, colaborador, cívico y crítico con habilidades de comunicación eficaces.

FUERZA LABORAL

Atraer, desarrollar y conservar una fuerza laboral altamente eficaz.

RECURSOS

Garantizar una distribución equitativa de los recursos humanos, fiscales y materiales en apoyo de la equidad y la excelencia para todos.

COMUNIDAD

Establecer, fortalecer y mantener las asociaciones comunitarias para apoyar el compromiso, el éxito y las oportunidades de los alumnos.

SEGURIDAD Y CLIMA

Cultivar un entorno seguro y acogedor en el que se valoren las necesidades físicas y socioemocionales de todos los alumnos y miembros de la fuerza laboral de NPS.

Índice

Junta Escola	Carta del superintendente	3
	Equipo de gobernanza	4
	Metas de NPS	5-6
	Índice	7
Información de contacto	Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno	9
	Lista de departamentos de la Administración Central	10-11
	Hoja de información sobre la escuela y el director	12
	Hoja de información sobre vicedirectores	13
	Hoja de información para decanos de alumnos	14
	Directorio de instalaciones auxiliares	15
	Directorio para el registros de alumnos	16
Información general/de registro	Calendario académico	18-19
	Horario escolar	20
	Calendario de bloques pares/impares	21-22
	Fechas de la guía de ritmo de progreso	23
	Requisitos de registro	24-30
	Alumnos extranjeros de intercambio	31
	Tasas de matrícula	32
	Familias militares	33
	Custodia	33-34
	Transferencias fuera del distrito	34-35
	Educación domiciliaria	35-36
	Enlaces de educación domiciliaria	36
	Cuidado de acogida	37
	Alumnos sin hogar (McKinney-Vento)	37-38
	Programa de tarifas	39-40
Asistencia	Pautas generales de asistencia	42
	Ley de Asistencia Obligatoria de Virginia	44
	Ausencias justificadas	45
	Citas médicas	45
	Ausencias injustificadas	46
	Procedimientos de ausentismo	46
	Servicios médicos en el hogar	48
Información académica	Pautas generales de calificación	51-61
	Programas específicos de las NPS	61-62
	Requisitos de graduación	63
	Programas de especialidad de la escuela media	64
	Programas de especialidad de la escuela secundaria	65
	Educación especial, 504 y búsqueda de niños	66-68
	Sitios web útiles para todos los niveles de grado	68
	Evaluaciones exigidas por el estado	69-70
Funciones y responsabilidades	Responsabilidades de los alumnos	72-74
	Responsabilidades de los padres	75-76
	Responsabilidades de las familias	76
	Responsabilidades de los maestros	77
	Responsabilidades de los directores	78
	Responsabilidades de la Oficina Central	78

Seguridad y bienestar	Actualización sobre la CDC	81
	Peligros del tabaco y el vapeo	81-82
	Ayuda con problemas escolares	83
	Ayuda con problemas personales	83
	Ayuda con problemas académicos	83
	Ayuda con problemas extracurriculares	84
	Consejeros escolares	84-85
	Instructores de graduación	85
	Trabajadores sociales y psicólogos escolares	86
	Funcionarios de recursos escolares/funcionarios de cumplimiento de la ley	86
	Funcionarios de seguridad escolar	86
	Personal de enfermería de la escuela	87-88
	Concientización y prevención del suicidio	89
	Acoso, acoso cibernético y hostigamiento	90-91
	¿Cuándo se produce el acoso?	92
	Consejos sobre el acoso cibernético	93
	Reconocimiento de abuso infantil	94
	Trata de personas	94
	Ayuda por el consumo de sustancias	95
	Care Solace: servicio gratuito que conecta con proveedores	95
	Concienciación sobre el fentanilo	96
Código de conducta estudiantil	Descripción general de la conducta estudiantil	98
	Derechos y responsabilidades de los padres o tutores legales	99
	Derechos y responsabilidades de los alumnos	100
	Derechos y responsabilidades del personal de NPS	101
	Uso aceptable de los sistemas informáticos	101-102
	Aprendizaje virtual	102
	Traiga su propio dispositivo	102
	Código de vestimenta del alumno	103
	Seguridad con respecto al transporte	103-106
	Enfoques positivos de la disciplina	106
	Clima escolar	107
	Aprendizaje social y emocional	107
	Categorías de comportamiento del estudiante	108
	Descripciones del comportamiento del estudiante	**108-116**
	Defensa personal	116-117
	Represalias	117
	Redes sociales	117
	Respuestas niveladas al comportamiento de los estudiantes	118-124
	Niveles de intervenciones/consecuencias	125-127
	Intervenciones de comportamiento	128
	Delitos denunciables	128-129
	Colocación en una escuela alternativa de los alumnos involucrados en delitos	129
	FERPA/registros de alumnos	130
	Teléfonos móviles y otros dispositivos en las escuelas	131-132
	Dispositivos de escucha y GPS	132
	Jurisdicción escolar	132
	Debido proceso	133
	Inspecciones de alumnos	133-134
	Interrogatorio de alumnos	134
	Venta de refrigerios	134
	Disciplina de los alumnos con discapacidades	135-137
	Procedimientos de suspensión	138-141
	Procedimientos de apelación de la suspensión	141-143
	Procedimientos de audiencia	143
	Protocolo de respuesta estándar	145-146
Formularios	Publicación de fotos	147
	Formulario de exclusión de FERPA	148
	Procedimiento de uso aceptable (AUP) de Internet	149-150
	Contrato de intervención y prevención de ausentismo y ausentismo crónico	151
	Formulario de denuncia de acoso/hostigamiento	152-153
	Formulario de salud de ingreso escolar	154-157
	Formulario de paro cardíaco súbito	158-159
	Formulario de conmoción cerebral durante actividades deportivas	160-161
	Formulario de enfermedades relacionadas con el calor	162-163
	Exámenes físicos de la escuela media	164-169
	Exámenes físicos de la escuela secundaria	170-175
	Escoliosis	176
	Gestión de alergias que amenazan la vida (LAMP)	177-182
	Desórdenes alimenticios	183-184
	Administración de medicamentos en las escuelas	185
	Plan de Acción contra el Asma de Virginia	186
	Referencias	188-189
	Índice	190-191
	Acuse de recibo de los Estándares de conducta estudiantil	Última página

Información de contacto



Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

(757) 628-3931

Sr. Haneef Majied, director sénior

Sra. Michele Johnson-Young, administradora de Inscripciones/Registros

Sra. Dehon Mack, coordinadora sénior, especialista en Transición del Distrito

Sra. Rochelle McMorris, coordinadora de Inscripción de Servicios de Asistencia al Alumno

Sra. Jackie Plude, coordinadora sénior, Disciplina y Conducta de Alumnos

VACANTE, especialista en Escuelas Seguras y Salud Mental

VACANTE, especialista en Apoyo a la Transición

Departamento de Seguridad Pública y Servicios de Seguridad

(757) 892-3384

Sr. David Hughes, director de Servicios de Seguridad y Protección Pública

Sr. Alan Johnson, vicedirector de Servicios de Seguridad y Protección Pública

Números importantes

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

Prevención de deserción escolar: (757) 628-3931

Línea nacional de prevención del suicidio: 1-800-273-Talk (8255) o marque 988

Departamento de Policía (no emergencias): (757) 441-5610

Transporte: (757) 892-3320

Haga una denuncia anónima en cualquier momento enviando “Report Bullying”
por mensaje de texto al (757) 600-6635 o
escanee el código QR a continuación:



Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Lista de departamentos de la Administración Central

800 E. City Hall Avenue, Norfolk, VA 23510

Educación Artística 7000 West Tanners Creek Road	Georgeanna Fellio, coordinadora sénior	gfellio@nps.k12.va.us	852-4674
Atletismo 800 East City Hall Ave - 1100	Stephen Suttmiller, coordinador sénior	ssuttmil@nps.k12.va.us	628-3477
Educación Profesional y Técnica (CTE) 1330 North Military Highway	Kenyetta Goshen, directora sénior	kgoshen@nps.k12.va.us	892-3964
Comunicaciones y Participación Comunitaria 800 East City Hall Ave - 1008	Tiffany Whitfield, directora de Comunicaciones y Participación Comunitaria	twhitfield@nps.k12.va.us	628-3459
Programa de Estudios e Instrucción 800 East City Hall Ave - 1102	Deena Johnson Copeland, directora ejecutiva	dcopeland@nps.k12.va.us	628-3818
Aprendizaje Temprano, Preescolar y Título I 800 East City Hall Ave - 709	Dra. Kelli Cedo, directora sénior	kcedo525@nps.k12.va.us	628-3951
Grupo 1 de Escuelas Primarias 800 East City Hall Ave - 1100	Dra. D. Jean Jones, directora ejecutiva	djones6@nps.k12.va.us	628-3989
Grupo 2 de Escuelas Primarias 800 East City Hall Ave - 1100	Dra. Tonita Phillips, directora ejecutiva	tphillips656@nps.k12.va.us	628-3989
Educación de Inglés 800 East City Hall Ave - 1102	Jeremy Clark, coordinador sénior	jbclark@nps.k12.va.us	628-3899
Inglés como segundo idioma (ESL) 7000 West Tanners Creek Drive – salón 8	Julianne Flores, coordinadora sénior	jflores@nps.k12.va.us	852-4630 ext. 3514
Enlace de cuidado de acogida 800 East City Hall Ave - 905	Dr. Dennis Moore, coordinador sénior	dmoore2@nps.k12.va.us	628-3928
Educación para alumnos dotados y rigor académico 7000 West Tanners Creek Drive, salón 318	Karla Stead, coordinadora sénior	kstead@nps.k12.va.us	852-4674
Salud, Seguridad y Educación Física 800 East City Hall Ave - 1000	Darrick Person, coordinador sénior	dperson@nps.k12.va.us	628-3866
Educación en Historia/Ciencias Sociales 800 East City Hall Ave - 1102	Jennifer Lopez, coordinadora sénior	jlopez2@nps.k12.va.us	628-3898
Alumnos sin hogar/McKinney Vento 800 East City Hall Ave - 709	Ta-Tanisha Walton, enlace para alumnos sin hogar/McKinney-Vento	twalton@nps.k12.va.us	628-3944 *3
Innovación, participación comunitaria y extensión 800 East City Hall Ave - 1008	Jerri Smith, directora	jsmith9@nps.k12.va.us	628-3459
Apoyo al Aprendizaje, Educación Especial 800 East City Hall Ave - 800	Dra. Glenda Walter, directora ejecutiva	gwalter@nps.k12.va.us	628-3950
Educación en Matemáticas, secundaria 800 East City Hall Ave - 1102	Dra. Tisha Jones, coordinadora sénior de Matemáticas en secundaria	tjones266@nps.k12.va.us	628-3886
Educación en Matemáticas, primaria 800 East City Hall Ave - 1102	Rhonda White, coordinadora sénior de Matemáticas en primaria	rwhite@nps.k12.va.us	628-3886

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Servicios de medios de comunicación 800 East City Hall Ave - 1100	Dawn Williams, coordinadora sénior	vford@nps.k12.va.us	628-3895
Educación Musical y Teatral 7000 West Tanners Creek Drive	Zachary Rooksby, coordinador sénior	zrooksby399@nps.k12.va.us	852-4674
Oficina de la jefa de personal 800 East City Hall Ave	Lawrence Anderson, jefa de personal	Lawrence.Anderson@nps.k12.va.us	
Seguridad y protección pública 800 East City Hall Ave - 904	David Hughes, director	dhughes318@nps.k12.va.us	628-3931
Safe Routes to School (Rutas seguras a la escuela) 800 East City Hall Ave - 1000	Darrick Person, especialista del programa SRTS	dperson@nps.k12.va.us	628-3866
Consejería escolar 800 East City Hall Ave - 1102	Dra. Tiffany Hillian-Sullivan, coordinadora sénior	thilsul963@nps.k12.va.us	628-3901
Liderazgo y desarrollo escolar 800 East City Hall Ave	Dr. Zachary Robbins, director ejecutivo de escuelas secundarias	zrobbins156@nps.k12.va.us	628-3989
Nutrición escolar 974 Bellmore Ave. 23504	Lisa Winter, directora sénior	lwinter@nps.k12.va.us	628-2760
Enseñanza de Ciencias 800 East City Hall Ave - 1102	Stephanie Henderson, coordinadora sénior	shenderson@nps.k12.va.us	628-3878
SECEP 6160 Kempsville Circle, consultorio 300B	Laura Armstrong, directora ejecutiva	armstrong.laura@secep.net	892-6100
Escuelas secundarias y programas 800 East City Hall Ave - 1100	Dra. Valerie Griffin, directora ejecutiva de escuelas medias	vgriffin637@nps.k12.va.us	628-3989
Servicios de Asistencia al Alumno 800 East City Hall Ave - 904	Haneef Majied, director sénior	hmajied364@nps.k12.va.us	628-3931
Oficina de superintendente 800 East City Hall Ave - 1200	Dr. Jeff Rose, superintendente	SuperintendentRose@nps.k12.va.us	628-3830
Transporte 5555 Raby Road 23502	Ashley Fussell, directora sénior	afussell431@npsk12.com	892-3320
Idiomas del Mundo 7000 West Tanners Creek Drive – salón 8	Zachary Neumann, coordinador sénior	zneumann142@nps.k12.va.us	852-4630 ext. 3514

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

DIRECTORIO DE ESCUELAS Y DIRECTORES 2026-2027

ESCUELA	TELÉFONO	FAX	DIRECCIÓN DE LA ESCUELA	DIRECTOR
ESCUELAS SECUNDARIAS (GRADOS 9 A 12)				
Booker T. Washington (304)	628-3575	628-3566	1111 Park Ave., 23504	Sr. Matthew Mason
Granby (301)	451-4110	451-4118	7101 Granby St., 23505	Sr. Thomas Smigiel
Lake Taylor (305)	892-3200	892-3210	1384 Kempsville Rd., 23502	Dr. Brandon Bell
Maury (302)	628-3344	628-3359	322 Shirley Ave., 23517	Srta. Karen Berg
Norview (303)	852-4500	852-4511	6501 Chesapeake Blvd., 23513	Sra. Tori Jacobs-Sumbry
ESCUELAS MEDIAS (GRADOS 6 A 8)				
Azalea Gardens (206)	531-3000	531-3013	7721 Azalea Garden Rd., 23518	Dra. Tammi Hinton
Blair (207)	628-2400	628-2422	730 Spotswood Ave., 23517	Srta. Shenay Lewis
Northside (211)	531-3150	531-3144	8720 Granby St., 23503	Sra. Letisha Lawrence
Norview (212)	852-4600	852-4590	6325 Sewells Point Rd., 23513	Dra. Melissa McFarland-Bryant
Compass Academy en Ruffner (3-8) (214)	628-2466	628-2465	610 May Ave., 23504	Sra. Kathryn Caple
Academy of International Studies at Rosemont (213)	852-4610	852-4615	1330 Branch Rd., 23505	Sr. Gregg Mottinger
ESCUELAS PRIMARIAS (GRADOS JARDÍN DE INFANTES A 5)				
Academy for Discovery at Lakewood (3-8) (172)	628-2477	628-2486	1701 Alsace Ave., 23509	Sra. Romanda Hannigan
Bay View (121)	531-3030	531-3025	1434 Bay View Blvd., 23503	Dra. Laura Baez-Akbik
Camp Allen (114)	451-4170	451-4172	501 “C” St., 23505	Sr. Jason Koonce
Chesterfield (126)	628-2544	628-2541	2915 Westminster Ave., 23504	Dra. Dara Gill-Williams
Coleman Place (128)	852-4641	852-4648	2445 Palmyra St., 23513	Srta. Denise Green
Crossroads (de prejardín de infantes a 8.º grado) (129)	531-3050	531-3046	8021 Old Ocean View Rd., 23505	Dra. Kristen Nichols
Ghent (de jardín de infantes a 8.º grado) (135)	628-2565	628-2564	200 Shirley Ave., 23517	Dra. Jennifer Banks
Granby (134)	451-4150	451-4157	7101 Newport Ave., 23505	Srta. Kelley Gray
Ingleside (136)	892-3270	892-3265	976 Ingleside Rd., 23502	Dra. Alana Balthazar
Jacox (108)	628-2433	628-2435	1300 Marshall Ave., 23504	Dra. Lakeisha Williams
James Monroe (150)	628-3500	628-3563	520 W. 29th St., 23508	Srta. Jade Fleming
Lake Taylor (de jardín de infantes a 8.º grado) (216)	892-3230	892-3240	1380 Kempsville Rd., 23502	Dra. Melanie Patterson
Larchmont (141)	451-4180	451-4188	1145 Bolling Ave., 23508	Dr. James Peterson
Larrymore (142)	531-3070	531-3071	7600 Halprin Dr., 23518	Sr. David W. Faircloth
Lindenwood (145)	628-2577	628-2576	2700 Ludlow St., 23504	Sra. Valencia Moore
Little Creek (146)	531-3080	531-3083	7900 Tarpon Pl., 23518	Sra. Cheryl Coghlan
Mary Calcott (123)	531-3039	531-3041	137 Westmont Ave., 23503	Sra. Danielle McIntrye
Ocean View (154)	531-3105	531-3111	350 W. Government Ave., 23503	Sra. Jennifer Murphey
P. B. Young, Sr. (prejardín de infantes a 2.º grado) (165)	628-2588	628-2582	543 E. Olney Rd., 23510	Srta. Candiase Driver
Richard Bowling (122)	628-2515	628-2512	2700 E. Princess Anne Rd., 23504	Sra. Yukita Boone
St. Helena (131)	494-3884	494-3888	903 S. Main St., 23523	Sra. Angel Robinson
Sewells Point (137)	451-4160	451-4165	7928 Hampton Blvd., 23505	Dra. Lucy Litchmore
Sherwood Forest (156)	852-4550	852-4532	3035 Sherwood Forest Ln., 23513	Sr. Dennis Holland
Southside STEM Academy at Campostella (K-8) (173)	494-3850	494-3860	1106 Campostella Rd., 23523	Dra. Julia James
Suburban Park (159)	531-3118	531-3120	310 Thole St., 23505	Dra. Andrea Jennings
Tanners Creek (161)	852-4555	852-4553	1335 Longdale Dr., 23518	Sra. Rhonda Harris
Tarrallton (118)	531-1800	531-1802	2080 Tarrallton Dr., 23518	Srta. Kimberly Hulse
W. H. Taylor (160)	628-2525	628-2531	1122 E. Princess Anne Rd., 23507	Sra. Charlene Feliton
Willard Model (115)	628-2721	628-3997	1511 Willow Wood Dr., 23509	Sra. Karen Pernell
INSTALACIONES EDUCATIVAS AUXILIARES				
Berkley/Campostella ECC (130)	494-3870	494-3390	1530 Cypress St., 23523	Sra. Beverly Ellis, directora
Camp E. W. Young (307)	547-4245	549-1931	145 Deepwater Dr., Chesapeake 23322	Srta. Marquita Fulford, coordinadora del centro
Easton at Fairlawn (171)	892-3260	892-3255	1132 Wade St., 23502	Dra. Tami M. White, directora
Escuela de tarde Granby	451-4050	451-4049	7101 Granby St., 23505	Dr. Nathaniel Morris, líder del programa
Hospital Ed. Program at CHKD (850)	668-7061	668-7497	601 Children’s Lane, 23507	Dra. Karin DiMaggio, directora
Programa Hospitalario de Ed. de Salud Mental en CHKD (849)	668-7061	668-8760	601 Children’s Lane, 23507	Dra. Karin DiMaggio, directora
Madison Alternative Center (392)	628-3417	628-3406	6045 Curlew Drive, 23502	Sr. Robert Bailey, coordinador del centro
Academia NET (851)	892-3310	892-3311	1260 Security Lane, 23502	Sr. Dennis Otter, director
Norfolk SECEP Center	892-3960	852-4573	2861 E. Princess Anne Road, 23504	Dr. Michael Lazarus, director
Norfolk Technical Center (NTC) (396)	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	Coordinador del centro: vacante
Escuela de tarde de NTC	892-3300	892-3305	1330 N. Military Highway, 23502	Dr. Cecil Avery, coordinador del centro
Open Campus (394)	892-3223	892-3224	6045 Curlew Drive, 23502	Srta. Sallie Cooke, coordinadora del centro
Willoughby Preschool (prejardín de infantes, 3-4) (106)	531-3126	531-3125	9500 Fourth View St., 23503	Sr. Laundrell Gates, director

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

DIRECTORIO DE VICEDIRECTORES 2026-2027

ESCUELA	VICEDIRECTOR		
ESCUELAS SECUNDARIAS (GRADOS 9 A 12)			
Booker T. Washington High	Sr. William Garrett	Sra. Deborah Self	Dra. Latesha Wade-Jenkins
Granby High	Srta. Lisa Hillian Srta. Marie Mileur	Sra. Kim Jackson-Dinnall Dr. Curtis Young	Srta. Stacie Armstead
Lake Taylor High	Sr. Joshua Brooks Srta. Janelle Smith	Srta. Ana-Maria Incorminias	Sr. Rodney L. Mangum
Maury High	Srta. Christine Bouziane Dr. Michael McCracken	Srta. Tamara Dunn Srta. Alexis Rogers	Dr. Joy Gallop
Norview High	Srta. Rebecca Boonviseth Srta. Nikeah Tynes	Dra. Donna Smith	Sr. Justin Smith
ESCUELAS MEDIAS (GRADOS 6 A 8)			
Azalea Gardens	Srta. Tephanie Cotton		
Blair	Sra. Jennifer Miller	Sr. Jesse Ellison	
Northside	Srta. Stephanie Ogborn		
Norview	Sr. Darvin Alexander	Sra. Kathleen Fullerton Wright	
Ruffner (3.er-8.º grado)	Sr. Peter Cenzalli	Srta. Kenyetta Alexander	
ESCUELAS PRIMARIAS (JARDÍN DE INFANTES-5.º GRADO/JARDÍN DE INFANTES-8.º GRADO/3.ER-8.º GRADO)			
Academy for Discovery at Lakewood (3-8)	Sra. Dawna Smith Sanderlin		
Bay View	Srta. Akilah Ellison		
Camp Allen	Srta. Annmarie Gunter		
Academia Chesterfield	Srta. Sabrina Ford		
Coleman Place	Dr. Ernesto Hofilena		
Crossroads (de prejardín a 8.º grado)	Srta. Stacey Morris		
Ghent (de jardín de infantes a 8.º grado)	Sr. Brian Tooley		
Granby	Srita. Amanda Blevins		
Ingleside	Sr. Michael James		
Jacox	Dra. Julie Perkins		
James Monroe	Srta. Nicole Griffin		
Lake Taylor School (jardín de infantes-8.º grado)	Dr. Jeffrey Brown	Dra. Brittany Cobbin	
Larchmont	Srta. Dionne Crisco		
Larrymore	Dra. Audrey Coleman		
Lindenwood	Srta. Marie Hall		
Little Creek	Sr. Michael Siverio		
Mary Calcott	Srta. Alison Poffenbarger		
Ocean View	Sra. Vandelyn Hodges		
P. B. Young, Sr. (prejardín-2)	Sr. Phillip Hawkins		
Richard Bowling	Srta. Michelle Wills		
St. Helena	Sr. Timothy Forbes		
Sewells Point	Sr. Frank Seemar		
Sherwood Forest	Srta. Jennifer Mott		
Southside STEM Academy at Campostella (de jardín de infantes a 8.º grado)	Srta. Lavonya Blowe	Srta. Patricia Washington	
Suburban Park	Srta. Arrykka Jackson		
Tanners Creek	Srta. Julia Wilshire		
Tarrallton	Sr. James Graham		
W. H. Taylor	Srta. Jadah Jones		
Willard Model	Sr. Michael Jackson		
INSTALACIONES EDUCATIVAS AUXILIARES			
Madison Alternative Center en Easton	Monissa Cave, coordinadora adjunta del centro		

26/08/2026 cdl

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Decanos de alumnos 2026-2027

Azalea Garden Middle School 757-531-3000

Nombre	Nivel de grado
Michelle Sessoms	6 y 8
Mychal Ricciuti	7 y 8

Blair Middle School 757-628-2400

Nombre	Nivel de grado
Ronald Redmond	6
Cachet Singleton	7
Candice Harmon	8

Crossroads School 757-531-3050

Nombre	Nivel de grado
Noel Dixon	todos

Lake Taylor School 757-892-3230

Nombre	Nivel de grado
Vacante	todos

Northside Middle School 757-531-3150

Nombre	Nivel de grado
Shayna Hart	6 y 7
Angela Grimsley	7 y 8

Norview Middle School 757-852-4600

Nombre	Nivel de grado
Dra. Dawn Jackson	6
Robin Privott	7
Whitney Willis-Matos	8

Ruffner School 757-628-2466

Nombre	Nivel de grado
Trendee Bostick	6
Kenneth Abrom	7
Ashleigh Goodman-Jackson	8

Southside STEM Academy at Campostella 757-494-3850

Nombre	Nivel de grado
Armani Parker	todos

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Directorio de instalaciones auxiliares

Nombre del centro	Teléfono	Dirección
ACCESS College Foundation	757-962-6113	2555 Ellsmere Avenue #110, 23513
Berkley/Campostella E.C.C.	757-494-3870	1530 Cypress Street, 23523
Calvert Square Head Start HRCAP	757-321-4922	975 Bagnall Road, 23504
Camp E. W. Young	757-547-4245	145 Deepwater Drive, Chesapeake 23322
Easton Preschool en Fairlawn	757-892-3260	1132 Wade Street, 23502
Granby High Evening School	757-451-4050	7101 Granby Street, 23505
Hospital Education Program en CHKD	757-668-7061	601 Children's Lane, 23507
Lake Taylor Transitional Care Hospital School	757-461-5001	1309 Kempsville Road, 23502
Madison Career Alternative	757-628-3417	6045 Curlew Drive, 23502
Mental Health Hospital Education Program en CHKD	757-668-7061	601 Children's Lane, 23507
NET Academy	757-892-3310	1260 Security Lane, 23502
Norfolk Technical Center (NTC) y NORSTAR (Programa STEM)	757-892-3300	1330 N. Military Highway, 23502
Norfolk Technical Center (NTC) Escuela de noche	757-892-3300	1330 N. Military Highway, 23502
Norfolk SECEP Center Re-ED/TRAEP	757-892-3960	2861 East Princess Anne Road, 23504
Open Campus	757-892-3223	6045 Curlew Drive, 23502
SECEP (oficina administrativa)	757-892-6100	6160 Kempsville Circle, #100B, 23502
St. Mary's Home	757-622-2208	6171 Kempsville Circle, 23502
Willoughby Preschool	757-531-3126	9500 Fourth View Street, 23503

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Directorio de contactos para el registro de alumnos

Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

Sr. Haneef Majied
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, director sénior de Servicios de Asistencia al Alumno
(757) 628-3931
hmajied364@nps.k12.va.us

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

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

Sra. Rochelle McMorris, coordinadora sénior
Departamento de Servicios Estudiantiles: investigadora de inscripción
(7570 628-3931)
rrmcmor@nps.k12.va.us

Srta. Shelley Lewis
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno: supervisora de enfermería
(757) 852-4610
slewis3@nps.k12.va.us

Departamento de Aprendizaje Temprano y Título I (Programa Preescolar)

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

Departamento de Programa de Estudios e Instrucción

Sra. Deena Johnson-Copeland, directora ejecutiva
(757) 628-3898
dcopeland@nps.k12.va.us

Información general/ de registro



Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Calendario académico 2026-2027

Verano: NPS cerradas los viernes

2: Celebración del Día de la Independencia

JULIO DE 2026						
S	M	T	W	Th	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	

Verano: NPS cerradas los viernes
12-14: ó rnada para maestros nuevos
17-21: Desarrollo profesional / día laboral para maestros
18: Día de desarrollo profesional en toda la división
24: Primer día de clases

AGOSTO DE 2026						
S	M	T	W	Th	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: Desarrollo profesional / día laboral para maestros
7: Día del Trabajador, NPS cerradas

SEPTIEMBRE DE 2026						
S	M	T	W	Th	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			

5: Día de conferencia de padres y maestros
27: Fin de trimestre/semestre

OCTUBRE DE 2026						
S	M	T	W	Th	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

3: Desarrollo profesional / día laboral para maestros
11: Día de los Veteranos, NPS cerradas
25-27: Día de Acción de Gracias, NPS cerradas

NOVIEMBRE DE 2026						
S	M	T	W	Th	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					

21-31: Receso de invierno, NPS cerradas

DICIEMBRE DE 2026						
S	M	T	W	Th	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: Receso de invierno, NPS cerradas
18: Día de Martin Luther King: NPS cerradas
21: Fin de trimestre / semestre / salida anticipada
22: Desarrollo profesional / día laboral para maestros

ENERO DE 2027						
S	M	T	W	Th	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: Día de los Presidentes, NPS cerradas

FEBRERO DE 2027						
S	M	T	W	Th	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						

29-31: Receso de primavera, escuelas cerradas

MARZO DE 2027						
S	M	T	W	Th	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			

1-2: Receso de primavera, escuelas cerradas
5: Desarrollo profesional / día laboral para maestros

ABRIL DE 2027						
S	M	T	W	Th	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: Día de Conmemoración de los Caídos, NPS cerradas

MAYO DE 2027						
S	M	T	W	Th	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 temprana / último día de clases
7: Día flex ble
17: Día de la Liberación, NPS cerradas

JUNIO DE 2027						
S	M	T	W	Th	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			

175 días completos — 1035.4 horas
2 días de salida temprana — 7.8 horas
Total — 1043.2 horas

◇ 4×4, semestral, anual, fin de trimestre

□ Fin del periodo provisional

Días festivos/ escuelas cerradas | Primer/último día de clases | Desarrollo profesional / día laboral para maestros | ó rnada para maestros nuevos | Día de conferencia de padres y maestros | Día flex ble | Día de salida temprana | Día de desarrollo profesional en toda la división

Notas del calendario 2026-2027 de las NPS

Actualizaciones del calendario: las actualizaciones del calendario se realizan periódicamente durante el año escolar; visite el sitio web www.npsk12.com para ver la última versión imprimible del calendario.

Días por inclemencia climática y de compensación por emergencias: los días por inclemencia climática y de compensación por emergencias son determinados por el superintendente de las escuelas en función de las necesidades y los requerimientos de enseñanza en el momento del evento climático u otra emergencia. La Mancomunidad de Virginia solicita a todas las divisiones escolares que programen un mínimo de 990 horas de enseñanza por año académico. Con el fin de estar preparados ante los cierres por emergencias o situaciones climáticas, las Escuelas Públicas de Norfolk incluyen en su calendario tiempo adicional de enseñanza ("tiempo por compensación") por encima de ese requisito. En general, el Superintendente seguirá el siguiente cronograma de días de compensación dependiendo de las necesidades de enseñanza:

Día de compensación 1	Tiempo por compensación
Día de compensación 2	Tiempo por compensación
Día de compensación 3	Tiempo por compensación
Día de compensación 4	15 de febrero de 2027

Los días laborales / de desarrollo profesional para maestros y personal de 10 meses son los siguientes: los maestros y el personal de 10 meses deberán presentarse en sus lugares de trabajo el 30 de agosto de 2026, el 28 de octubre de 2026, el 22 de enero de 2027 y el 5 de abril de 2027.

Días laborales flexibles para maestros: los maestros y el personal de 10 meses pueden trabajar en horario flexible durante un periodo por determinarse para el 7 de junio de 2027.

Los horarios de las salidas tempranas de fin de año para junio de 2027 son los siguientes: se darán a conocer los horarios de los exámenes de secundaria. Se servirá el desayuno y el almuerzo en los días de salida temprana.

Escalonamiento de las escuelas	21 de enero y 4 de junio de 2027
Escuelas del primer orden	11:30 a. m.
Escuelas del segundo orden	12:10 a. m.
Escuelas del tercer orden	12:45 p. m.
Escuelas del cuarto orden	1:15 p. m.

El ensayo de las graduaciones de las escuelas secundarias se llevará a cabo en Chartway Arena, en ODU, 4320 Hampton Blvd., Norfolk, VA 23529. Los alumnos deben presentarse 30 minutos antes del comienzo del ensayo. Se puede estacionar en el estacionamiento de la calle 43 en el día del ensayo.

Escuela secundaria	2 de junio de 2027
Booker T. Washington	8:30 a. m.
Ganby	10:15 a. m.
Lake Taylor	12:00 p. m.
Maury	1:45 p. m.
Norview	3:30 p. m.

Las graduaciones de las escuelas secundarias están programadas para llevarse a cabo en Chartway Arena, en ODU, 4320 Hampton Blvd., Norfolk, VA 23529.

Escuela secundaria	Fecha y hora
Booker T. Washington	3 de junio, 4:00 p. m.
Ganby	3 de junio, 7:00 p. m.
Lake Taylor	4 de junio, 1:00 p. m.
Maury	4 de junio, 4:00 p. m.
Norview	4 de junio, 7:00 p. m.

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Horario escolar

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

Los administradores de Nutrición Escolar están programados de la siguiente manera:

1. Primer orden básico: de 6:00 a. m. a 2:00 p. m.
2. SECEP y segundo orden básico: de 6:30 a. m. a 2:30 p. m.
3. Tercer y cuarto orden básico: de 7:00 a. m. a 3:00 p. m.

ESCUELAS PÚBLICAS DE NORFOLK

CALENDARIO DE BLOQUES PARES/IMPARES 2026-2027 (CORREGIDO)

AGOSTO DE 2026

LU	MA	MI	JU	VI
3	4	5	6	7
10	11	12 Jornada para maestros nuevos	13 Jornada para maestros nuevos	14 Jornada para maestros nuevos
17 Desarrollo profesional / día laboral para maestros	18 Día de desarrollo profesional en toda la división	19 Asamblea de todo el personal (media jornada)	20 Desarrollo profesional / día laboral para maestros	21 Desarrollo profesional / día laboral para maestros
24 P *Primer día de clases*	25 I	26 P	27 I	28 P
31 I				

SEPTIEMBRE DE 2026

LU	MA	MI	JU	VI
	1 P	2 I	3 P	4 Desarrollo profesional / día laboral para maestros
7 NPS cerradas: Día del Trabajador	8 I	9 P	10 I	11 P
14 I	15 P	16 I	17 P	18 I
21 P	22 I	23 P	24 I	25 P
28 I	29 P	30 I		

OCTUBRE DE 2026

LU	MA	MI	JU	VI
			1 P	2 I
5 Día de conferencia de padres y maestros	6 P	7 I	8 P	9 I
12 P	13 I	14 P	15 I	16 P
19 I	20 P	21 I	22 P	23 I
26 P	27 I Fin de trimestre	28 P	29 I	30 P

NOVIEMBRE DE 2026

LU	MA	MI	JU	VI
2 I	3 Desarrollo profesional / día laboral para maestros	4 P	5 I	6 P
9 I	10 P	11 NPS cerradas: Día de los Veteranos	12 I	13 P
16 I	17 P	18 I	19 P	20 I
23 P	24 I	25 NPS cerradas	26 NPS cerradas: Día de Acción de Gracias	27 NPS cerradas
30 P				

DICIEMBRE DE 2026

LU	MA	MI	JU	VI
	1 I	2 P	3 I	4 P
7 I	8 P	9 I	10 P	11 I
14 P	15 I	16 P	17 I	18 P
21 NPS cerradas: receso de invierno	22 NPS cerradas: receso de invierno	23 NPS cerradas: receso de invierno	24 NPS cerradas: receso de invierno	25 NPS cerradas: receso de invierno
28 NPS cerradas: receso de invierno	29 NPS cerradas: receso de invierno	30 NPS cerradas: receso de invierno	31 NPS cerradas: receso de invierno	

ENERO DE 2027

LU	MA	MI	JU	VI
				1 NPS cerradas: Año Nuevo
4 I	5 P	6 I	7 P	8 I
11 P	12 I	13 P	14 I	15 P
18 NPS cerradas: Día de Martin Luther King Jr.	19 I	20 P	21 I *Fin de trimestre / día de salida temprana	22 Desarrollo profesional / día laboral para maestros
25	26	27	28	29

CALENDARIO DE BLOQUES PARES/IMPARES 2026-2027 (CORREGIDO)

FEBRERO DE 2027

LU	MA	MI	JU	VI
1 I	2 P	3 I	4 P	5 I
8 P	9 I	10 P	11 I	12 P
15 NPS cerradas: Día de los Presidentes	16 I	17 P	18 I	19 P
22 I	23 P	24 I	25 P	26 I

MARZO DE 2027

LU	MA	MI	JU	VI
1 P	2 I	3 P	4 I	5 P
8 I	9 P	10 I	11 P	12 I
15 P	16 I	17 P	18 I	19 P
22 I	23 P	24 I	25 P	26 I
29 Receso de primavera	30 Receso de primavera	31 Receso de primavera		

ABRIL DE 2027

LU	MA	MI	JU	VI
			1 Receso de primavera	2 Receso de primavera
5 Desarrollo profesional / día laboral para maestros	6 P	7 I	8 P	9 I
12 P	13 I	14 P	15 I	16 P
19 I	20 P	21 I	22 P	23 I
26 P	27 I	28 P	29 I	30 P

MAYO DE 2027

LU	MA	MI	JU	VI
3 I	4 P	5 I	6 P	7 I
10 P	11 I	12 P	13 I	14 P
17 I	18 P	19 I	20 P	21 I
24 P	25 I	26 P	27 I	28 P
31 NPS cerradas: Día de Conmemoración de los Caídos				

JUNIO DE 2027

LU	MA	MI	JU	VI
	1 I	2 P	3 I	4 *Último día de clases*
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

LEYENDA

P	Día par (día B)
I	Día impar (día A)
	Jornada para maestros nuevos
	Desarrollo profesional, día laboral para maestros
	NPS cerradas, día festivo
	Día de reunión con maestros
★	Fin de trimestre
	Primer/último día de clases
	Día de salida temprana

ENSAYOS/CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Ensayos de graduación en Chartway Arena 4320 Hampton Blvd.

Miércoles 2 de junio de 2027

Booker T. Washington	De 8:30 a. m. a 10:00 a. m.
Granby High	De 10:15 a. m. a 11:45 a. m.
Lake Taylor High	De 12:00 p. m. a 1:30 p. m.
Maury High	De 1:45 p. m. a 3:25 p. m.
Norview High	De 3:30 p. m. a 5:00 p. m.

Los alumnos DEBEN PRESENTARSE 30 minutos antes

CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Booker T. Washington	Jueves 3 de junio de 2027 a las 4:00 p. m.
Granby High	Jueves 3 de junio de 2027 a las 7:00 p. m.
Lake Taylor High	Viernes 4 de junio de 2027 a la 1:00 p. m.
Maury High	Viernes 4 de junio de 2027 a la 4:00 p. m.
Norview High	Viernes 4 de junio de 2027 a la 7:00 p. m.

FECHAS IMPORTANTES

12-14 de agosto de 2026: Jornada para maestros nuevos

17-21 de agosto de 2026: Desarrollo profesional / día laboral para maestros

19 de agosto de 2026: Asamblea de todo el personal, desarrollo profesional para toda la división

24 de agosto de 2026: Primer día de clases

4 de septiembre de 2026: Desarrollo profesional / día laboral para maestros

7 de septiembre de 2026: Día del Trabajador, NPS cerradas

5 de octubre de 2026: Día de reunión de padres y maestros

27 de octubre de 2026: Fin de trimestre/semestre

3 de noviembre de 2026: Desarrollo profesional / día laboral para maestros

11 de noviembre de 2026: Día de los Veteranos, NPS cerradas

25-27 de noviembre de 2026: Día de Acción de Gracias, NPS cerradas

21-31 de diciembre de 2026: Receso de invierno, NPS cerradas

1 de enero de 2027: Receso de invierno, NPS cerradas

18 de enero de 2027: Día de Martin Luther King: NPS cerradas

21 de enero de 2027: Fin de trimestre/semestre/día de salida temprana

22 de enero de 2027: Desarrollo profesional / día laboral para maestros

15 de febrero de 2027: Día de los Presidentes, NPS cerradas

29-31 de marzo de 2027: Receso de primavera, NPS cerradas

1-2 de abril de 2027: Receso de primavera, NPS cerradas

5 de abril de 2027: Desarrollo profesional / día laboral para maestros

31 de mayo de 2027: Día de Conmemoración de los Caídos, NPS cerradas

2 de junio de 2027: Ensayos de graduación en Chartway Arena

3-4 de junio de 2027: Ceremonias de graduación en Charway Arena

4 de junio de 2027: Día de salida temprana / último día de clases

Fechas de la guía de ritmo de progreso para 2026-27

Primer trimestre	**24 de agosto al 27 de octubre** (44 días)
Semana 1	24 al 28 de agosto
Semana 2	31 de agosto al 3 de septiembre
Semana 3	8 al 11 de septiembre
Semana 4	14 al 18 de septiembre
Semana 5	21 al 25 de septiembre *fin del periodo provisional: 9/24
Semana 6	28 de septiembre al 2 de octubre
Semana 7	6 al 9 de octubre
Semana 8	12 al 16 de octubre
Semana 9	19 al 23 de octubre
Semana 10	26 al 27 de octubre (* fin del trimestre)

Segundo trimestre	**28 de octubre al 21 de enero** (46 días)
Semana 10	28 al 30 de octubre
Semana 11	2 y 4 al 6 de noviembre
Semana 12	9 al 10 y 12 al 13 de noviembre
Semana 13	16 al 20 de noviembre
Semana 14	23 al 24 de noviembre
Semana 15	30 de noviembre al 4 de diciembre *fin del periodo provisional: 12/04
Semana 16	7 al 11 de diciembre
Semana 17	14 al 18 de diciembre
Semana 18	4 al 8 de enero
Semana 19	11 al 15 de enero
Semana 20	19 al 21 de enero (* fin del trimestre)

Tercer trimestre	**25 de enero al 26 de marzo** (44 días)
Semana 20	25 al 29 de enero
Semana 21	1 al 5 de febrero
Semana 22	8 al 12 de febrero
Semana 23	16 al 19 de febrero
Semana 24	22 al 26 de febrero *fin del periodo provisional: 2/24
Semana 25	1 al 5 de marzo
Semana 26	8 al 12 de marzo
Semana 27	15 al 19 de marzo
Semana 28	22 al 26 de marzo (* fin del trimestre)
Receso de primavera	29 de marzo al 2 de abril

Cuarto trimestre	**6 de abril al 4 de junio** (43 días)
Semana 30	6 al 9 de abril
Semana 31	12 al 16 de abril
Semana 32	19 al 23 de abril
Semana 33	26 al 30 de abril
Semana 34	3 al 7 de mayo *fin del periodo provisional: 5/04
Semana 35	10 al 14 de mayo
Semana 36	17 al 21 de mayo
Semana 37	24 al 28 de mayo
Semana 38	1 al 4 de junio *fin del trimestre (media jornada el 6/04)

Requisitos de registro

Requisitos de registro del estado

- Los niños que ingresan al jardín de infantes deben cumplir 5 años antes del 30 de septiembre del año de su inscripción.

- Los padres o tutores legales deben proporcionar un acta de nacimiento original o certificada, o una declaración jurada con respecto al nacimiento de cualquier niño que se inscriba por primera vez en cualquier escuela pública de Virginia.

- Un padre, madre o tutor legal debe proporcionar una prueba de residencia. (Estado de cuenta de la hipoteca, contrato de arrendamiento o factura de servicios públicos actual con su dirección).

- Se debe presentar una copia de un examen físico integral llevado a cabo por un médico licenciado calificado o por un enfermero certificado licenciado dentro de los doce meses anteriores a la primera fecha en que el alumno ingresa al jardín de infantes o a la escuela primaria. Cuando se completa un examen físico para ingresar por primera vez al jardín de infantes, se puede utilizar el formulario de Virginia MCH-213G o un formulario físico similar proporcionado por el proveedor de atención médica. Si se transfiere de otra escuela de las NPS, de otra división escolar o de otro estado, debe haber una copia de dicho examen en el expediente de la escuela anterior que debe estar disponible bajo solicitud. La necesidad de un examen físico no se aplica a los alumnos que ingresan a las escuelas secundarias (6.º a 12.º grado).

- Las pruebas de vacunación de todos los alumnos que ingresan a una escuela pública deben mostrar las pruebas documentadas de vacunación adecuada con la cantidad de dosis recetadas de cada vacuna, según lo dispuesto por las leyes de Virginia. Debe reflejarse el mes, el día y el año de las vacunas. Los niños del jardín de infantes que ingresan a la escuela por primera vez deben tener las vacunas verificadas en un formulario de Virginia MCH-213G, un formulario del Departamento de Salud Pública o un documento de vacunación emitido por un médico licenciado calificado o por un enfermero certificado licenciado. Para su conveniencia, se encuentran disponibles las instrucciones para completar el formulario MCH-213G. Para conocer los requisitos mínimos de vacunación, diríjase a https://www.npsk12.com/Page/10091.

Requisitos de registro de las Escuelas Públicas de Norfolk

Acta de nacimiento (*original o declaración jurada notarizada*)

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

Documentos de verificación de la dirección (*se requiere uno de los siguientes elementos indicados a continuación*): factura actual de energía eléctrica, agua, alcantarillado o gas con el nombre y la residencia actual del padre, la madre o el tutor legal.

O

Estado de cuenta de la hipoteca o contrato de arrendamiento actual, que debe incluir el nombre y la información de contacto del propietario, la dirección de la propiedad, la fecha de ocupación o la fecha actual, el monto del alquiler pagado, y el nombre del padre, la madre o el tutor legal que figura como inquilino.

Registros de vacunación

Se deberán proporcionar pruebas documentadas de vacunación adecuada y apropiada para la edad con el número prescrito de dosis de vacunas indicado para la asistencia a una escuela pública primaria, media o secundaria. Los registros de vacunación deben recibirse en el momento de la inscripción. Para obtener información adicional sobre las vacunaciones, consulte la sección **Exámenes físicos y vacunación**.

Exámenes físicos: formulario de salud

(*Debe contener los elementos prescritos por el comisionado de salud del estado, no es necesario que estén en el formulario de salud de ingreso escolar MCH 213G*).

Se requieren los exámenes físicos antes de la admisión para los alumnos de prejardín de infantes a 5.º grado ÚNICAMENTE. Los exámenes físicos deben realizarse dentro de los 12 meses previos a la fecha en que un alumno ingresa por primera vez al jardín de infantes. Si se transfiere de otra escuela de las NPS, de otra división escolar o de otro estado, debe haber una copia de dicho examen en el expediente de la escuela anterior que debe estar disponible bajo solicitud. La necesidad de un examen físico no se aplica a los alumnos que ingresan a las escuelas secundarias. Se requieren nuevos exámenes físicos cuando los alumnos pasan de prejardín de infantes a jardín de infantes. Se puede usar cualquier formulario, pero debe cubrir todos los componentes que están en el MCH-213G, esto incluye formularios de otros estados.

El padre, la madre o el tutor legal deben proporcionar, antes de la admisión, un informe de un examen físico completo por parte de un médico calificado, un enfermero certificado licenciado o un asistente médico licenciado que actúe bajo la supervisión de un médico licenciado. El examen debe tener el alcance prescrito por el comisionado de salud del estado y debe realizarse dentro de los 12 meses anteriores a la fecha en que el alumno ingresa por primera vez a la escuela pública. Como alternativa, los alumnos pueden proporcionar registros que demuestren que proporcionaron dicho informe al ser admitidos en otra escuela o división escolar, y proporcionar la información contenida en ese informe. Para obtener información adicional sobre los exámenes físicos, consulte la sección **Exámenes físicos y vacunación**.

Disposiciones especiales para la vacunación y los exámenes físicos

- Padres militares: si un alumno se presenta sin antecedentes, los padres que son militares tienen hasta 30 días a partir de la fecha de inscripción para obtener las vacunas requeridas por el estado receptor y proporcionar una prueba de vacunación. Esto es SOLO para las vacunas y NO se aplica al requisito físico.
- Alumnos sin hogar: las familias deben trabajar en la obtención de las vacunas y pueden recibir ayuda del coordinador de Alumnos sin Hogar y del personal de enfermería de la escuela de las NPS, pero deben ser inscritos de inmediato.
- Los alumnos en cuidado de acogida serán inscritos inmediatamente en la escuela, incluso si la agencia de servicios sociales no puede presentar los documentos requeridos para la inscripción. Consulte **Inscripción de alumnos en cuidado de acogida** en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia para obtener información adicional sobre la inscripción de estos alumnos.
- Exención religiosa: debe presentarse el formulario de exención religiosa para las vacunas firmado por el padre/madre/tutor y notarizado. Este formulario se requiere solo una vez, no caduca y puede ser revocado por el padre/madre/tutor en cualquier momento. Para exámenes físicos, el padre/madre/tutor debe proporcionar una declaración escrita de que "*según su leal saber y entender, el niño se encuentra en buen estado de salud y libre de cualquier enfermedad transmisible o contagiosa*".

Custodia u orden judicial firme (*si corresponde*)

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

Declaración de suspensión a largo plazo o de expulsión (*si corresponde*)

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

Prejardín de infantes

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

Información básica sobre el programa de prejardín de infantes de las NPS

- Todos los maestros han sido certificados por el estado y los asistentes de los maestros están altamente calificados.
- La proporción maestro/alumno es de 1:10, y el tamaño de la clase se limita a 20 niños.

* Nota: La meta del programa preescolar de las NPS es limitar el tamaño de la clase a 18 niños.

- Hay desayuno y almuerzo gratis o a precio reducido disponibles para los niños cuyas familias reúnen los requisitos.
- En el programa para niños de tres años, los padres son responsables del transporte hacia la escuela y desde esta.
- Para el programa para niños de cuatro años, el transporte se proporciona de acuerdo con los límites establecidos y con los procedimientos descritos por el Departamento de Transporte.
- El programa de jornada completa sigue el mismo horario que el de las escuelas primarias.

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

- Residencia: debe proporcionar una prueba de que usted y su hijo son residentes de la ciudad de Norfolk. (Estado de cuenta de la hipoteca, contrato de arrendamiento o factura de servicios públicos actual con su dirección actual en la lista).
- Edad: su hijo debe tener 3 o 4 años al 30 de septiembre del año escolar para el cual desea inscribirlo.
- Criterios de elegibilidad relacionados con el programa: la Mancomunidad de Virginia establece los criterios para la admisión preescolar sobre la base de factores de riesgo predeterminados que pueden aplicarse a usted, su hijo o su grupo familiar. Para que su hijo pueda acceder a la educación preescolar, debe presentar los documentos de verificación necesarios.

Al ser aceptado en el programa preescolar, se requiere un paquete de registro completo para la inscripción. Esto incluye un examen físico dentro de los 12 meses anteriores al inicio del preescolar y un registro de vacunación adecuado para la edad.

NOTA: El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno y las escuelas primarias de las NPS no procesan solicitudes para alumnos de preescolar de 3 y 4 años. Las solicitudes son procesadas por el Departamento de Aprendizaje Temprano y Título I de las NPS. Visite nuestra página del programa preescolar para completar la solicitud en línea hoy mismo. También puede solicitar más información enviando un correo electrónico a preschool@npsk12.com o llamando al 757-628-3944.

Jardín de infantes

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

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

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

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

- o su prueba de residencia/dirección (estado de cuenta de la hipoteca, contrato de arrendamiento o factura de servicios públicos actual con su dirección actual en la lista);
- o acta de nacimiento original o certificada de su hijo;
- o informe del examen físico de su hijo fechado dentro de los 12 meses anteriores al comienzo del jardín de infantes;
- o últimos registros de vacunación (verificados con el formulario de salud de ingreso a la escuela de Virginia o por un profesional de la salud calificado);
- o declaración de expulsión, si corresponde;
- o paquete de registro completado.

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

Requisitos de registro para el ingreso anticipado

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

- **poder demostrar que están preparados;**
- **pagar la tarifa de matrícula;**
- **cumplir los requisitos para el ingreso.**

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

Sra. Deena Copeland, directora ejecutiva de Programa de Estudios e Instrucción

800 E. City Hall Avenue, Suite 1102

Norfolk, VA 23510

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

Tras recibir la carta:

- Se enviará una respuesta al padre/madre en la que se describirán las condiciones bajo las cuales se puede otorgar una aprobación (que incluyen el monto de matrícula requerido, la inscripción según la disponibilidad de espacio y las pruebas de preparación).
- Una vez aprobados, es posible que no se inscriba a los alumnos antes del noveno día de clases, con el fin de determinar la disponibilidad de espacio en el aula.
- En ese momento, la escuela notificará a los padres de la fecha y hora de cualquier prueba de preparación que se pueda realizar.
- Se debe abonar la matrícula en el momento de la aceptación; no hay exenciones para el pago de esta tarifa. Comuníquese con la Sra. Deena Copeland por teléfono al 757-628-3481 o por correo electrónico a dcopeland@nps.k12.va.us si tiene más preguntas sobre el ingreso anticipado al jardín de infantes.

Grados 1-12

El primer paso en el proceso es averiguar a qué escuela está asignado su hijo mediante el enlace Encontrar mi escuela.

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

- acta de nacimiento;
- documentos de verificación de dirección;
- examen físico de ingreso a la escuela, si corresponde;
- últimos registros de vacunación;
- custodia u orden judicial firme, si corresponde;
- declaración de expulsión, si corresponde.

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

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

Exámenes físicos y vacunación

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Año escolar 2026-2027

Estimados padres/tutores:

Los siguientes son los requisitos de inscripción de salud según el Código de Virginia para alumnos de las Escuelas Públicas de Norfolk que deben cumplirse antes de la inscripción.

Información física

La Sección 22.1-270 del Código impide la admisión de alumnos por primera vez a cualquier jardín de infantes o escuela primaria públicos en una división escolar a menos que el alumno proporcione, ***antes de la admisión****, un informe de un examen físico completo de un médico calificado con licencia, una enfermera con licencia o un asistente médico con licencia que actúe bajo la supervisión de un médico con licencia.*

Se requieren los exámenes físicos antes de la admisión para los alumnos de **prejardín de infantes a 5.º grado ÚNICAMENTE**. Se requieren nuevos exámenes físicos cuando los alumnos pasan de prejardín de infantes a jardín de infantes. Se puede usar cualquier formulario, pero debe cubrir todos los componentes que están en el MCH-213G. Esto incluye formularios de otros estados.

Los padres de todos los alumnos que ingresan (de prejardín de infantes a 12.º grado) deberán completar un formulario de información de salud que será distribuido por las divisiones escolares locales. Esta es la página 1 del MCH-213G, el formulario físico. La página 1 debe completarse en su totalidad para cada inscripción, incluidas las dos áreas para la firma del padre/tutor en la parte inferior del formulario.

Excepciones para requerir un examen físico en el momento de la inscripción:

- Falta de hogar: se debe trabajar en la obtención del examen físico y se puede recibir ayuda del coordinador de Alumnos sin Hogar y del personal de enfermería de la escuela de las NPS.
- Cuidado de acogida: debe completarse dentro de los 30 días del ingreso con la ayuda de la agencia de servicios sociales
- Razones religiosas: el padre/tutor debe proporcionar una declaración escrita de que *"a su leal saber y entender, el niño se encuentra en buen estado de salud y libre de cualquier enfermedad transmisible o contagiosa"*.

Vacunas requeridas

De acuerdo con el § 22.1-271.2 del Código, ningún alumno será admitido por una escuela si sus padres no presentan una prueba documental de vacunación al funcionario encargado de la admisión, a menos que, ***en el momento de la admisión****, el alumno esté exento de la vacunación de acuerdo con la subsección C, o que el alumno sea un niño o joven sin hogar, tal como se define en el § 22.1-3 del Código.*

- Preescolar: vacunas actualizadas / apropiadas para la edad, que incluyen la vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina (DTaP); la vacuna inactivada contra la poliomielitis (IPV); la vacuna contra la hepatitis B (Hep B); la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubeola (MMR); la vacuna contra la varicela; y la vacuna contra la hepatitis A (HepA).
- Jardín de infantes: DTaP (4), IPV (4), Hep. B (3), MMR (2), varicela (2), Hep A (2).
- 7.º grado: Tdap, VPH (1) y la vacuna antimeningocócica conjugada tetravalente (MenACWY) (1) (los padres y tutores pueden optar por que sus hijos no reciban la vacuna contra el VPH).
- 12.º grado: MenACWY (2)

Vacunas incompletas

Cualquier niño cuyas vacunas estén incompletas puede ser admitido condicionalmente si se proporciona documentación, en el momento de la inscripción, de que el niño ha recibido al menos una dosis de las vacunas exigidas y tiene un **calendario escrito para completar las dosis restantes dentro de los 90 días.** Si el alumno requiere más de dos dosis de la vacuna contra la hepatitis B, el período de inscripción condicional será de 180 días calendario. Esto **no** significa que el niño podrá ser admitido si está atrasado en la vacunación. Las vacunas deben estar al día, y el período de inscripción condicional es para los niños que están al día y que están trabajando para ponerse al día con el calendario de vacunas requerido. La inscripción condicional **no** se aplica a las vacunas atrasadas.

Excepciones para requerir las vacunas en el momento de la inscripción:

- Padres militares: si un alumno se presenta sin antecedentes, los padres que son militares tienen hasta 30 días a partir de la fecha de inscripción para obtener las vacunas requeridas por el estado receptor y proporcionar una prueba de vacunación. (Esto es SOLO para las vacunas y NO se aplica al requisito físico).
- Alumnos sin hogar: deben trabajar en la obtención de las vacunas y pueden recibir ayuda del coordinador de alumnos sin hogar y del personal de enfermería de la escuela de NPS.
- Cuidado de acogida: debe completarse dentro de los 30 días del ingreso con la ayuda de la agencia de servicios sociales.
- Exención religiosa: debe presentar el formulario de exención religiosa firmado por el padre/tutor y notariado. Este formulario se requiere solo una vez, no caduca y puede ser revocado por el padre/tutor en cualquier momento.

Sin exenciones
No hay exenciones ni excepciones aparte de las mencionadas anteriormente. Las citas prometidas o el comprobante de una tarjeta de cita **NO** son aceptables como un examen físico completo antes de la inscripción. Si no hay ninguna excepción en la lista anterior, todos los requisitos de salud se deben cumplir en el momento de la inscripción. El departamento de salud puede realizar auditorías y cada escuela debe estar preparada y cumplir con los requisitos.

Pruebas de tuberculosis
Según el MCH-213G, todos los niños deben someterse a pruebas de detección de factores de riesgo de tuberculosis (TB) o de síntomas de enfermedad tuberculosa activa antes de entrar en la escuela. Todos los niños con síntomas deben ser evaluados con una radiografía de tórax u otros exámenes, según corresponda, para descartar la enfermedad activa.

La evaluación es especialmente importante para cualquier alumno nacido en el extranjero o que haya residido o viajado a un país con una tasa elevada de TB durante ≥ 3 meses. Existe una lista de países con una tasa elevada de TB. El personal de enfermería de la escuela debe completar un Formulario de evaluación de riesgo de TB para cualquier alumno extranjero que se esté inscribiendo. Esto debe completarse durante el proceso de inscripción.

A continuación, se presentan enlaces informativos sobre el calendario de vacunación infantil y sobre los requisitos mínimos de vacunación:
Calendario de vacunación infantil (actualizado en 7/2025)
https://www.cdc.gov/vaccines/hcp/imz-schedules/downloads/child/0-18yrs-child-combined-schedule.pdf

Requisitos mínimos de vacunación en las escuelas de Virginia (actualizado en 2/2026)
https://www.vdh.virginia.gov/content/uploads/sites/11/2021/03/School_Min_Requirements.pdf

Atentamente.

Shelley J. Lewis

Shelley J. Lewis
Supervisora de Enfermería Escolar
Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

Consulte la siguiente carta sobre los requisitos para exámenes físicos y vacunaciones.

Alumnos extranjeros de intercambio

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

Clasificaciones de alumnos de intercambio

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

2. Los alumnos extranjeros de intercambio clasificados como F-1 se definen como personas que tienen residencia en un país extranjero al que planean regresar y que vienen a los Estados Unidos de manera temporal y únicamente

con el propósito de realizar un intercambio cultural y educativo. Esta inscripción debe ser autorizada por el Servicio

de Inmigración y Control de Aduanas de los EE. UU. Las Escuelas Públicas de Norfolk solo aceptan alumnos de clasificación J-1.

Criterios

1. Una copia traducida y certificada del expediente académico del alumno con una explicación del programa de estudios.

2. Documentación de la dirección de la familia anfitriona (debe ser residente de Norfolk).

3. Verificación del estado de visa de intercambio J-1 o del formulario DS 2019, certificado de elegibilidad para el estado de visitante de intercambio.

4. Verificación de seguro.

5. Copia del examen físico.

6. Registros de vacunación.

7. Permiso para participar en atletismo interescolar, si así se desea.

8. Indicación de competencia oral (entrevista de competencia oral: Consejo Estadounidense de Enseñanza de Lenguas Extranjeras

[ACTFL])

9. El alumno debe tener un rendimiento académico promedio mínimo de 2.0 o “C” en sus país de origen.

10. Otros documentos pertinentes disponibles presentados por la organización (fotografía, ensayo del alumno, etc.).

11. El alumno debe tener 18 años o menos, y tener un nivel de inglés adecuado para asistir a la escuela sin apoyo especial

(no elegible para ESL).

Los programas de intercambio aprobados deben contar con representantes locales (área de Hampton Roads) para coordinar, supervisar y controlar la colocación y el progreso de los alumnos. El facilitador del intercambio debe enviar la documentación/ solicitud del alumno al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno (más específicamente a la Sra. Michele Johnson-Young, administradora de Inscripciones, mmjohnso@nps.k12.va.us) después del 1 de julio del próximo año. Todas las solicitudes se procesarán a más tardar el 15 de agosto del año de asistencia.

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

Tasas de matrícula

De conformidad con el Código de Virginia, sección 22.1-5, las tasas de matrícula estatales aprobadas para el año escolar 2026-2027 son de $7717.74 para la educación regular y de $19 483.00 para la educación especial. Las tarifas fuera del estado aprobadas son de $14 109.00 para la educación regular y de $29 697.00 para la educación especial.

JEBA. Personas de 20 años o más:

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

A. Personas de 20 años o más. Los alumnos de 20 años o más deben pagar la matrícula.

Los pagos de matrícula se harán cada mes por adelantado. Si no se ha recibido el pago de matrícula para el día 10 de cada mes, se retirará al alumno de la escuela. En caso de que haya circunstancias atenuantes, el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno llevará a cabo una investigación. En función de la investigación, el director sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno hará una recomendación adecuada al superintendente. El superintendente puede conceder una exención en relación con el requisito de pago de la matrícula por cualquier período de tiempo dado. La continuación de la exención dependerá de la asistencia y el rendimiento del alumno. Los alumnos de educación especial que cumplan 22 años después del 30 de septiembre pueden permanecer inscritos durante el resto del año escolar.

B. No residentes del estado. La custodia no está en manos del pariente o la persona con la que vive el niño o los niños; ni los padres darán su consentimiento a la custodia. Se espera que estas personas paguen la matrícula. Sin embargo, si hubiera circunstancias atenuantes, se aplicaría el procedimiento descrito en la sección A.

C. No residentes de la ciudad.

1. El padre, la madre o el niño son residentes de una comunidad de Virginia que no es Norfolk: normalmente, se espera el pago de la matrícula. Si hay circunstancias atenuantes que hacen que esto sea inapropiado, se aplicaría el procedimiento descrito en la sección A.

2. El padre/madre/tutor se muda de la ciudad de Norfolk durante el año escolar a una comunidad cercana y espera que el niño o los niños continúen asistiendo a la escuela en Norfolk con una exención de la matrícula: se concederá una eximición del pago de la matrícula solo bajo las siguientes condiciones:

- Si el padre o tutor se muda de la ciudad después del Día de Acción de Gracias, se lo eximirá del pago de la matrícula solo hasta el final del primer semestre. A las personas que se muden durante el primer semestre antes de

Acción de Gracias no se les otorgará una exención del pago de matrícula.

- Si el padre o tutor se muda de la ciudad después de las vacaciones de primavera, se lo eximirá del pago de la matrícula solo por el resto del año escolar regular. Las personas que se muden de la ciudad durante el segundo semestre, pero antes de las vacaciones de primavera, no recibirán una exención de matrícula.
- Cuando la matrícula se debe por una parte de un semestre, se cobrará de forma prorrateada.

Consulte nuestro portal en línea https://npsk12va.scriborder.com/ para consultar las solicitudes de exención del pago de matrícula.

Familias militares

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



Nuestro distrito se enorgullece de ofrecer lo siguiente:

o Funcionario de enlace escolar (School Liaison Officer, SLO)

o Servicios de asistencia de nuestros consejeros de vida familiar militar (Military Family Life Counselors, MFLC)

o Clubes de entre compañeros Anchored4Life®

o Un día de prejardín de infantes completo

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

Pautas de inscripción y custodia de alumnos

Las Escuelas Públicas de Norfolk están comprometidas a garantizar que todos los alumnos estén inscritos adecuadamente y que se respeten los derechos legales relacionados con la custodia y con la participación escolar. Revise las siguientes pautas relacionadas con la inscripción de alumnos y con la documentación de custodia:

Restricciones ordenadas por el tribunal

- En casos donde una orden judicial prohíbe a un padre/madre biológico tener contacto con su hijo, la capacidad de ese padre/madre para inscribir al alumno o interactuar con este en la escuela será restringida de acuerdo con la orden.

Inscripción a través de parientes (padres no biológicos)

- Los parientes que no sean los padres biológicos deben proporcionar la documentación adecuada antes de inscribir a un alumno. Esto incluye lo siguiente:
    - una orden judicial firme que otorga la custodia física o
    - documentos de apoyo para el cuidado por parentesco.
- La documentación requerida debe ser presentada al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno antes de la inscripción. (La escuela puede enviar la documentación para su revisión).

Poder notarial militar (Military Power of Attorney, POA)

- Las Escuelas Públicas de Norfolk solo aceptan un “poder notarial militar” para fines de custodia temporal. El padre/madre del alumno debe estar en el ejército, y el alumno debe vivir con un padre/madre sin la custodia o con otra persona en lugar de los padres, no solo con fines escolares.
- El POA militar debe ir acompañado de órdenes militares coincidentes.
- Las personas a quienes se les otorgue la custodia a través de un POA militar deben presentar estos documentos directamente a la escuela al inscribir al alumno.

Derechos de los padres sin la custodia

- A menos que estén restringidos por una orden judicial, los padres sin la custodia tienen derecho a lo siguiente:
    - estar incluidos en la lista de contactos del alumno;
    - participar en las actividades escolares relacionadas con su hijo.
- Es responsabilidad del padre/madre con la custodia proporcionar a la escuela una copia de cualquier orden judicial que limite o retire estos derechos.

Sección 22.1-4.3. Participación y notificación del padre/madre sin la custodia. A menos que se haya emitido una orden judicial que indique lo contrario, al padre/madre sin la custodia de un alumno inscrito en una escuela pública o en un centro de cuidado diurno (i) no se le negará la oportunidad de participar en cualquiera de las actividades de la escuela o del centro de cuidado diurno del alumno en las que la participación recibe el apoyo o el aliento de las políticas de la institución únicamente sobre la base de dicho estado no custodial; y (ii) se lo incluirá, ante su petición, como contacto de emergencia para las actividades de la escuela o del centro de cuidado diurno del alumno. Para los propósitos de esta sección, "actividades de la escuela o del centro de cuidado diurno" incluirán, entre otras, descansos para almorzar, programas especiales dentro de la escuela, conferencias y reuniones de padres y maestros, y actividades extracurriculares. Es responsabilidad del padre que tiene la custodia proporcionar la orden judicial a la escuela o centro de cuidado diurno.

KP. Participación de los padres en la educación. El padre/madre con la custodia tiene las siguientes responsabilidades:

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

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

Si tiene preguntas sobre la documentación de custodia o necesita ayuda con la inscripción, comuníquese con el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al (757) 628-3931.

Solicitudes de permiso de transferencia fuera del distrito

Ventana de solicitud:

1 al 31 de julio

Envíe su solicitud a través del **portal de permisos de transferencia fuera del distrito (ODT)**: **Scribbles**https://norfolkvac.scriborder.com/l.

• Documentación requerida (según el motivo de la solicitud):

- **Cuidado infantil (escuela primaria y secundaria):**
  Declaración notarizada del proveedor de cuidado infantil.
  Verificación de horas de trabajo por parte del empleador en papel con membrete oficial.
- **Se mudó dentro de Norfolk (diferente zona escolar):**
  Pruebas de nueva dirección.
- **Víctima de un delito:**
  Documentación del tribunal o de la policía.

⃠ Escuelas/programas que NO aceptan permisos ODT a través del DSSS:

(Manejado directamente por la escuela o por otros departamentos)

- Academy for Discovery at Lakewood
- Academy of International Studies at Rosemont
- Chesterfield Academy
- Crossroads (Lottery)
- Ghent School
- Granby Evening School
- Lake Taylor School
- Madison Alternative
- McKinney-Vento (contacto: Ta-Tanisha Walton)
- Norfolk Technical School
- Open Campus
- Preescolar (Título I)
- Southside STEM Academy
- Educación especial (a través del Departamento de Educación Especial)
- Programas de especialidad (IB, Dodson Scholars, ESL, etc.)
- Ruffner
- Colocaciones deportivas



⚠ **Nota:** Si la escuela deseada **no aparece en la lista desplegable**, **no hay espacio disponible** para alumnos de fuera del distrito.

⌂ Verificación de dirección (después de la aprobación):

Solo uno de los siguientes (debe coincidir con el nombre del padre/madre/tutor):

- Factura de servicios públicos actual: electricidad, gas, agua o saneamiento.
- **Estado de cuenta de la hipoteca o contrato de arrendamiento**, que debe incluir:
  - Nombre y contacto del arrendador/propietario
  - Dirección de la propiedad
  - Fecha de ocupación/fecha actual
  - Monto de alquiler
  - Nombre del arrendatario (padre/madre/tutor, impreso en el membrete de la empresa)

⃠ La licencia de conducir/la tarjeta de identificación del DMV NO se acepta para la verificación de dirección.

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

• Educación domiciliaria en Virginia: guía para padres

¿Está pensando en la educación en el hogar?
Aquí está lo que necesita saber para cumplir con la ley estatal de Virginia.

• ¿Quién puede educar en el hogar?

En Virginia, un padre/madre, tutor legal o cualquier adulto responsable del niño puede proporcionar educación domiciliaria según la sección 22.1-254.1 del Código de Virginia.

• Requisitos anuales (vencen el 15 de agosto)

Si planea educar en el hogar, debe enviar lo siguiente a su designado de la división escolar local a más tardar el 15 de agosto cada año:

✓ una **notificación de intención** para proporcionar educación domiciliaria,
✓ una **lista de las materias** que su hijo estudiará,
✓ **pruebas** de que cumple con una de las calificaciones legales para educar en el hogar.
(Consulte la página 5 de las *Pautas para la educación domiciliaria en Virginia*).

🔁 Este paquete completo debe ser enviado **cada año** que planee educar en el hogar.

• ¿Va a comenzar después del inicio del año escolar?

Si se muda a la división escolar o decide educar en el hogar después de que inicie el año escolar:

📌 Envíe su notificación de intención al superintendente o su designado lo antes posible.

📌 Puede comenzar la educación en el hogar inmediatamente después de enviar su notificación.

📌 Luego tendrá 30 días para enviar su lista de asignaturas y credenciales.

• Cómo enviar su notificación

Su notificación de intención puede enviarse por correo postal, por correo electrónico o mediante el enlace que prefiera en:

https://norfolkvac.scriborder.com/

El sitio también se puede utilizar para enviar su notificación de exención religiosa.

• Recursos

- Manual de educación domiciliaria
- Requisito de salud para niños educados en el hogar, exentos y justificados: sección 22.1-271.4, requisitos de salud para niños educados en el hogar, exentos y justificados
- *Estatutos de asistencia obligatoria,* Código de Virginia: artículo 1, asistencia escolar obligatoria

Disponibilidad de evaluaciones:

- Los **exámenes AP** y el **PSAT/NMSQT** están disponibles para los alumnos de educación domiciliaria durante el mes de septiembre para el otoño y de enero para la primavera.
- Los padres deben comunicarse con la oficina de consejería de la escuela de la zona para obtener ayuda.

· **Política JECB, admisión de alumnos no públicos para inscripción a tiempo parcial:**

- Las Escuelas Públicas de Norfolk no permiten la inscripción a tiempo parcial, excepto para:
    - Los alumnos de educación domiciliaria que son miembros del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva Juvenil (Junior Reserve Officers' Training Corps, JROTC).
- La membresía del JROTC está abierta a alumnos educados en el hogar como se especifica en la Política LBD (educación domiciliaria).

· **Información de contacto para preguntas:**

- **Srta. Michele Johnson-Young, administradora de Inscripciones/Registros**
  Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno
  (757) 628-3931
  mmjohnso@nps.k12.va.us

Protección de la información de los alumnos: educación domiciliaria/exención religiosa

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

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

Cuidado de acogida

Cualquier alumno que se encuentre en régimen de acogida por medio del Departamento de Servicios Sociales de Virginia debe cumplir con las disposiciones indicadas en el documento Fostering Connections y la Ley Cada Estudiante Triunfa: Joint Guidance for School Stability of Children and Youth in Foster Care del Departamento de Educación de Virginia. El trabajador social designado debe comunicarse con el especialista en datos de alumnos y con el enlace de cuidado de acogida, la Sra. Tracey Flemings (tflemings284@nps.k12.va.us), siempre que un joven ingrese en cuidado de acogida o cambie de colocación mientras está en cuidado de acogida, y facilitar una reunión de determinación de los mejores intereses. La información de la reunión y los documentos de apoyo deben enviarse a la escuela.

Alumnos sin hogar (McKinney-Vento)

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

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

Información de contacto: Ta-Tanisha Walton, enlace para alumnos sin hogar/McKinney-Vento, twalton@nps.k12.va.us, (757) 628-3944 *3

¿A quién se considera persona sin hogar?

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

o comparten vivienda con otros debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas u otra razón similar;

o viven en hoteles, moteles, parques de casas rodantes, zonas de acampado debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados;

o viven en refugios de emergencia o transitorios;

o viven en un lugar público o privado no diseñado para la vivienda de humanos;

o viven en automóviles, parques, edificios abandonados, estaciones de autobuses o trenes; o

o son niños migrantes.

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

Servicios proporcionados por las Escuelas Públicas de Norfolk

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

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

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

Lo que las familias sin hogar deben saber:

o Los padres o tutores no necesitan una dirección permanente para inscribir a un niño en la escuela.

o Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a inscribirse inmediatamente en la escuela, incluso si no tienen los documentos requeridos, como actas de nacimiento, registros escolares, registros de vacunación y otros registros médicos requeridos, prueba de residencia, tutela, u otros documentos.

o Los alumnos tienen derecho a inscribirse en la escuela de origen (la escuela a la que asistía el niño o joven antes de quedarse sin hogar, o en la que estuvo inscrito por última vez) o en la escuela en la zona de asistencia donde vive actualmente el niño, cualquiera que sea la circunstancia que demuestre ser lo mejor para los intereses del niño.

o Un niño tiene derecho a los servicios de transporte para viajar hacia y desde la escuela de origen si se determina que regresar a su escuela de origen es lo mejor para sus intereses.

o Un niño tiene derecho a participar en actividades extracurriculares y en todos los programas federales, estatales o locales para los que es elegible.

o Los jóvenes sin hogar no acompañados tienen estos mismos derechos y pueden ser asistidos por el enlace de educación para personas sin hogar o su designado.

o Las familias en transición deben solicitar los servicios de la ley McKinney-Vento cada año escolar o mientras dure la situación de falta de vivienda.

La solicitud McKinney-Vento 2026-2027 está en línea en https://www.npsk12.com/Page/11231y se abrirá el 1 de julio.

Referencia legal: la Ley de Asistencia McKinney-Vento (sección 11431 del título 42 del USC *et seq.*), subtítulo B del título VII.

Tarifas, multas y cargos estudiantiles

La Junta Escolar cobra tarifas estudiantiles y toma medidas para recuperar fondos por la pérdida o el daño a la propiedad de la Junta Escolar de acuerdo con la ley estatal y federal. No se podrá cobrar ninguna tarifa a menos que haya sido aprobada por la Junta Escolar. La Junta Escolar ofrece, de forma gratuita, libros de texto, ya que son necesarios para los cursos de preparación para cada niño que asiste a escuelas públicas. La Junta Escolar puede adquirir los materiales de consumo (como libros de ejercicios, libros de escritura y libros de dibujo), o bien se pueden proporcionar a los alumnos sin costo alguno o vender a los alumnos a un precio minorista que no exceda el 7 % añadido al precio de la editorial. Si se venden, la Junta Escolar se asegurará de que los libros de ejercicios, libros de escritura y libros de dibujo se suministren a los alumnos que no puedan pagarlos de forma gratuita o a un precio reducido. No se cobrarán tarifas a los alumnos por materiales didácticos, libros de texto u otros materiales utilizados por un empleado de la Junta Escolar y que no son usados directamente por un alumno de la escuela pública.

Se pueden cobrar tarifas por lo siguiente:



1. Servicios opcionales como estacionamiento o alquiler de casilleros.

2. Actividades extracurriculares seleccionadas por los alumnos.

3. Cuotas de clases.

4. Excursiones o programas relacionados con la educación que no son actividades educativas obligatorias.

5. Tarifas por instrumentos musicales, siempre que la enseñanza del uso de los instrumentos musicales no sea parte del programa de estudios requerido.

6. Clases de aprendizaje a distancia para enriquecimiento que no son necesarias para cumplir con los requisitos para obtener un diploma.

7. Escuela de verano, a menos que las clases sean necesarias para la recuperación según lo prescrito por los estándares de calidad.

8. Libros de la biblioteca perdidos o dañados, o cuya entrega está vencida.

9. Libros de texto y computadoras perdidos o dañados.

10. Materiales consumibles como libros de trabajo, libros de escritura, libros de dibujo y materiales y artículos de bellas artes; sin embargo, los libros de trabajo, los libros de escritura, los libros de dibujo y los materiales y artículos de bellas artes deben proporcionarse a los alumnos que no puedan pagarlos a un precio reducido o sin cargo. No se cobrará una tarifa a los alumnos por materiales educativos, libros de texto u otros materiales que no sean utilizados directamente por un alumno de las escuelas públicas.

11. La parte práctica del examen de manejo del programa de educación vial.

12. Una tarifa que no exceda la parte prorrateada que corresponde al alumno del costo de proporcionar transporte para actividades extracurriculares voluntarias.

13. La preparación y la distribución de copias impresas oficiales de los expedientes de los alumnos; se debe proporcionar un número razonable de copias oficiales en papel de forma gratuita antes de que se cobre un cargo por las copias oficiales adicionales. Se deben proporcionar copias electrónicas oficiales de los expedientes de los alumnos de forma gratuita.

Para obtener una lista más completa de las tarifas aplicadas, consulte la Política JN completa.

No se cobrarán tarifas por lo siguiente:

1) Como condición para la inscripción escolar, excepto para los alumnos que no están en edad escolar o que no residen dentro de la jurisdicción.

2. Programas y actividades educativos, o materiales necesarios para la enseñanza, excepto según lo especificado en el Título 8 del Código de Virginia, sección 20-720-80.H.

3. Libros de texto o depósitos de libros de texto; sin embargo, se puede cobrar una tarifa o cargo razonable por los libros de texto perdidos o dañados.

4. Transporte de alumnos hacia y desde la escuela.

5. Programas de escuela de verano u otras formas de recuperación requeridas por los estándares de calidad.

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

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

Cada vez que se cobre una tarifa, se proporcionará un aviso que indique que se puede solicitar una exención del pago. La notificación incluirá indicaciones sobre cómo solicitar una exención.

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

La Junta Escolar tiene la facultad, según su criterio o por recomendación del superintendente, de presentar una demanda civil por daños contra un alumno o contra los padres de un alumno por cualquier pérdida, rotura o destrucción real de bienes de propiedad de la Junta Escolar o bajo su control, o por la falta de devolución estos, causadas o cometidas por dicho alumno durante su educación. Tal acción puede incluir la solicitud de un reembolso por parte del alumno o de los padres del alumno por tal pérdida, rotura o destrucción; o falta de devolución de los bienes de propiedad escolar.

Asistencia



NORFOLK PUBLIC SCHOOLS
The cornerstone of a proudly diverse community

TU PRESENCIA ES IMPORTANTE

Todos los días, a horario.

El éxito comienza con la asistencia.

Cuando asistes a la escuela todos los días y participas en tu aprendizaje, adquieres conocimientos, confianza y las habilidades que necesitas para el presente y para un gran futuro.

- **Asiste** todos los días.
- **Participa** en clase.
- **Crece** cada día.
- **Mantente** encaminado. Alcanza tus metas.

DESDE PREJARDÍN DE INFANTES HASTA 12.o GRADO... CADA PASO TE PREPARA PARA LO QUE SIGUE.



PREJARDÍN DE INFANTES | PRIMARIA | ESCUELA MEDIA | ESCUELA SECUNDARIA

LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DE VIRGINIA

Según la ley de Virginia (sección 22.1-254 del Código de Virginia), la asistencia es obligatoria para todos los niños de entre 5 y 18 años. Los padres o tutores son responsables de garantizar que sus hijos asistan a la escuela con regularidad y a horario.

La asistencia regular no solo es lo que exige la ley, sino la clave del éxito de su hijo.

SU FUTURO ESPERA

EMPLEO
Construye una carrera y potencia tu futuro.

INSCRIPCIÓN
Continúa tu formación académica y potencia tu futuro.

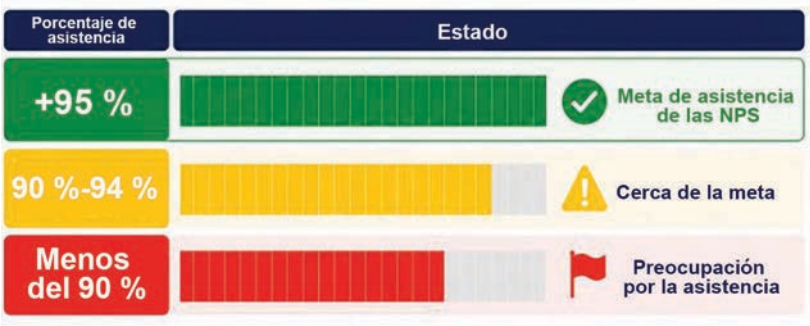
ALISTAMIENTO
Sirve a tu país y potencia tu futuro.

VEN. PARTICIPA.
¡Juntos podemos hacerlo realidad!

La asistencia es importante

La asistencia regular a la escuela es uno de los indicadores más fiables del éxito de los estudiantes. Las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) se comprometen a trabajar con los alumnos y los padres/tutores para apoyar la asistencia regular de todos los niños de prejardín de infantes a 12.º grado. Los estudiantes que asisten a la escuela con regularidad y llegan a tiempo tienen más probabilidades de dominar los estándares de su nivel de grado, construir relaciones significativas, participar en las actividades escolares y ser promovidos al siguiente grado.

Las NPS se esfuerzan por hacer de la asistencia diaria una prioridad, que los alumnos lleguen a la escuela a tiempo y se mantengan involucrados en el aprendizaje hasta la salida. La responsabilidad de los padres/tutores para garantizar la asistencia regular a la escuela es fundamental. Las NPS mantienen su compromiso de colaborar con las familias para resolver cualquier problema en caso de que surjan preocupaciones sobre la asistencia. En las NPS creemos que cada día de aprendizaje cuenta. La asistencia regular, la participación activa y la estrecha colaboración entre las familias y las escuelas contribuyen a que cada estudiante alcance el éxito. Como resultado, *las NPS animan a los estudiantes y a sus familias a trabajar juntos para lograr un porcentaje de asistencia del 95 % o más durante todo el año escolar.* Alcanzar esta meta ayuda a los estudiantes a mantenerse involucrados en el aprendizaje y encaminados hacia la promoción y la graduación.



Ausentismo crónico

Se considera que un estudiante está **crónicamente ausente** cuando **falta al 10 por ciento o más del año escolar por cualquier motivo**, incluidas las ausencias justificadas o las ausencias injustificadas. El ausentismo crónico puede afectar negativamente el rendimiento académico, el bienestar social y emocional, así como la finalización de los cursos. Se anima a las familias a comunicarse con la escuela si tienen alguna preocupación sobre la asistencia, para que se puedan activar las medidas de apoyo e intervención lo antes posible.

El Departamento de Educación de Virginia (VDOE) estableció un sistema de rendición de cuentas para monitorear las iniciativas de las escuelas frente al ausentismo crónico, en consonancia con la sección 22.1258 y la sección 22.1262 del Código de Virginia. El ausentismo crónico también es un indicador de la rendición de cuentas de la escuela.

Ley de Asistencia Obligatoria de Virginia

El *Código de Virginia*, sección 22.1254 describe la Ley de Asistencia Obligatoria. Esta ley indica que los niños entre las edades de 5 y 18 años deben asistir a la escuela ya sea mediante escuelas públicas, escuelas privadas, educación domiciliaria u otra opción aprobada por el estado. Cada padre/madre, tutor u otra persona en la Mancomunidad que tenga el control o esté a cargo de cualquier niño que haya cumplido el quinto cumpleaños el 30 de septiembre, o antes, de cualquier año escolar y que no haya pasado los 18 años se asegurará de que el alumno a su cargo esté inscrito y asista activamente a una escuela pública, privada, confesional o parroquial. En esta regulación, se aborda la educación domiciliaria; sin embargo, se requiere que una *notificación de intención de proporcionar educación domiciliaria* esté archivada en el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno para el año escolar actual.

¿Qué significa realmente la Ley de Asistencia Obligatoria?

- Requiere que los padres envíen a sus hijos a la escuela todos los días.
- Requiere que los alumnos asistan a la escuela todos los días.
- Las escuelas tomarán medidas específicas cuando los niños no estén inscritos o no asistan a clase.
- Autoriza a los funcionarios a cargo de la aplicación de la ley a recoger a los alumnos que faltan a la escuela.
- Autoriza a los tribunales de menores a tomar medidas contra los padres o los menores por no asistir a la escuela.

¿Qué pasa cuando su hijo no asiste a la escuela?

- Espere una llamada, una carta y posiblemente una visita a su hogar.
- Espere participar en una reunión para desarrollar un plan de asistencia a fin de abordar cualquier barrera que impida a su hijo asistir a la escuela todos los días.
- Si las ausencias de su hijo continúan, espere participar en una reunión presencial con la escuela sobre la asistencia.

La ley de Virginia exige que las escuelas controlen de cerca la asistencia de los alumnos y lleven un registro preciso de eso. Cuando un alumno se ausenta, la escuela se contactará con su padre/madre/tutor para conocer el motivo de la ausencia. Cuando hay ausencias con causa desconocida o un patrón de ausencias, la escuela debe investigar la situación y trabajar con el padre/madre/tutor y el alumno para mejorar la asistencia. Se puede pedir a los padres o tutores que se reúnan con el personal escolar designado para hablar sobre las barreras relacionadas con la asistencia, mientras se los conecta con los recursos, el apoyo y los servicios para los alumnos y sus familias. (Referencia: JED. STUDENT ABSENCES/EXCUSES/DISMISSALS)

Ausencias de la escuela

El calendario académico 2026-2027 de las Escuelas Públicas de Norfolk detalla las fechas de asistencia de los alumnos. Por lo tanto, se pide a los padres/tutores que planifiquen las vacaciones familiares y otros eventos no relacionados con la escuela durante los descansos escolares

programados. Se anima a los padres/tutores a hablar con sus hijos sobre alcanzar la meta de asistencia de las NPS. Establezca como meta que su hijo falte menos de 2 días al mes. Esto ayudará a su hijo a desarrollar y mantener buenos hábitos de asistencia haciendo lo siguiente:

- Asegurarse de que su hijo asista a clase todos los días, a menos que haya un motivo válido para la ausencia.
- Hablar con su hijo sobre la importancia de llegar a clase a tiempo, preparado y listo para aprender.
- Animar a su hijo a seguir todas las reglas de la escuela y los estándares de conducta del alumno para que pueda permanecer en la escuela.
- Controlar y registrar las ausencias de su hijo.

Recuerde que, como padre/madre o tutor, usted es responsable de lo siguiente:

- Mantener abiertas las líneas de comunicación entre usted y el equipo escolar de su hijo.
- Asegurarse de que su información de contacto (número de teléfono, dirección, lista de contactos de emergencia, etc.) esté actualizada.
- Explicar por escrito las ausencias de su hijo antes de que se produzcan o el primer día que regrese a la escuela. Las escuelas ya no aceptarán notas personales de justificación por ausencias después de un período de gracia de 5 días.

Ausencias justificadas

Una ausencia se considera justificada cuando cumple con las pautas establecidas. Las ausencias justificadas para todos los alumnos incluyen: lesión, enfermedad (incluidas enfermedades de salud mental y abuso de sustancias), obligaciones legales, procedimientos médicos, suspensiones, celebraciones religiosas, expulsiones y obligaciones militares.

Los alumnos que faltan a la escuela debido a una cita médica pueden justificar su ausencia si se entrega una nota del personal médico cuando el alumno regresa a la escuela. Se anima a los padres de alumnos con problemas de salud crónicos que tienen dificultades para asistir a la escuela con regularidad a que se comuniquen con el personal de enfermería de la escuela para hablar sobre tener un Plan de salud crónica en el archivo de la escuela de su hijo. Los alumnos que a menudo son recogidos temprano o llegan tarde a la escuela debido a citas médicas pierden un tiempo valioso de enseñanza. Reduzca al mínimo el retiro temprano y las llegadas tardías, y mantenga la comunicación con la escuela.

Se puede justificar la ausencia de un día escolar por año escolar para:

- alumnos de escuelas medias y secundarias que participan en un evento cívico,
- cualquier alumno que participe en una reunión de una nación tribal reconocida a nivel estatal o federal,
- cualquier alumno que participe en un programa o actividad educativa de 4H.

Estas ausencias justificadas de un día deben cumplir las pautas de la Política de la Junta Escolar JED, por lo que los padres y tutores deben comunicarse con el director de su hijo antes de estas ausencias.

Ausencias injustificadas

Una ausencia injustificada no cumple con las normas. Hay dos tipos de ausencias injustificadas: localmente injustificadas e injustificadas en materia de ausentismo. Las ausencias localmente injustificadas incluyen lo siguiente:

- Vacaciones familiares durante los días escolares programados.
- Eventos no relacionados con la escuela, como campeonatos y torneos de deportes recreativos que se realicen en días escolares programados.
- Los días para los cuales los padres y tutores escriban notas que:
    - no sean una circunstancia catalogada como ausencia justificable,
    - no sean el resultado de una situación de emergencia imprevista.

Las ausencias injustificadas en materia de ausentismo ocurren cuando el personal de la escuela no ha recibido información de que usted, padre/madre/tutor del alumno, conoce y respalda la ausencia. Sin embargo, tanto las ausencias injustificadas a nivel local como las ausencias injustificadas en materia de ausentismo inician procedimientos de ausentismo escolar.

Los padres/tutores son responsables de comunicarse con la escuela cuando sus hijos falten a clase. Cuando los alumnos falten a clase, los padres o tutores deberán:

1. comunicarse con la escuela (personal de la oficina, maestros, consejeros escolares o un administrador del edificio),
2. proporcionar una explicación por escrito de la ausencia cuando el alumno regrese a la escuela.

Tenga en cuenta que las ausencias pueden considerarse injustificadas en materia de ausentismo hasta que la escuela reciba una nota por escrito que explique las razones de la ausencia. Si un alumno se ausenta de la escuela debido a una suspensión, los maestros le brindarán acceso a la enseñanza y a las tareas calificadas para completar durante el período de suspensión a corto plazo. Cuando los alumnos reciben suspensiones a largo plazo, los maestros continuarán brindando acceso a las tareas calificadas; sin embargo, los alumnos deben asistir a uno de nuestros programas alternativos para continuar la enseñanza. Nuestros programas de educación alternativa para alumnos de secundaria son Madison y el Programa Regional de Educación Alternativa de Tidewater (TRAEP). Nuestro programa educativo alternativo para alumnos de primaria es Clase Alternativa para Alumnos de Primaria (ACES) ubicada en Crossroads School. Se proporciona transporte para los tres programas. Tenga en cuenta lo siguiente: **No inscribir a su hijo en el programa alternativo designado incumple directamente la ley de asistencia obligatoria y dará lugar a que se presente una derivación al tribunal por participación de los padres.** La dirección ejecutiva debe aprobar cualquier circunstancia atenuante percibida.

Las NPS implementan procedimientos de asistencia de conformidad con el Código de Virginia para promover el éxito de los alumnos y el cumplimiento de los requisitos de asistencia obligatoria.



¿Qué debo saber sobre los procedimientos de asistencia de las Escuelas Públicas de Norfolk?

- 1 día de ausencia: los padres o tutores recibirán una llamada de voz automatizada
- 2 o más días: los maestros del alumno harán un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con los padres/ tutores.
- 3 a 5 días: el padre/madre/tutor recibirá una notificación por escrito de las ausencias, y se lo podrá contactar por teléfono a fin de programar una reunión para desarrollar un plan de asistencia. Durante esta reunión, los equipos escolares trabajarán para identificar cualquier barrera relacionada con la asistencia, hablar sobre las intervenciones dentro de la escuela y conectar a los padres o tutores con los recursos.
- 7 o más días: alguien del equipo de asistencia de la escuela se comunicará con el padre/madre/tutor para programar una reunión presencial en la escuela. Durante esta reunión, los equipos escolares revisarán las intervenciones y las recomendaciones acordadas durante las reuniones del plan, y preguntarán si existen nuevas barreras que puedan impedir que los alumnos asistan a la escuela con regularidad. Conectar a los alumnos y a sus familias con los recursos y las intervenciones de la escuela y de la comunidad sigue siendo la meta principal del equipo, especialmente si los recursos y las intervenciones mejorarán la asistencia diaria de los alumnos.
    - Si bien el equipo escolar hará todo lo posible para invitarlo a una reunión para hablar sobre la asistencia de su hijo, también pueden celebrarla legalmente sin usted. En este paso, el no participar en la conferencia de asistencia indica incumplimiento. Ya sea que los padres/tutores decidan participar en la reunión de asistencia o no, la cantidad de ausencias injustificadas se informará al Departamento de Servicios Sociales, y las familias pueden perder los beneficios TANF/SNAP.
- 8 días o más: la inasistencia continua o el incumplimiento por parte del padre/madre/tutor o del alumno dará lugar a una reunión formal de asistencia con el administrador central designado. La meta sigue siendo que los alumnos asistan a clase con regularidad y participen activamente en la escuela. Las NPS buscan colaborar con los padres para resolver los problemas de asistencia siempre que sea posible. Sin embargo, en las circunstancias en las cuales los padres no cumplen de manera intencional al permitir que sus hijos falten a la escuela, los padres/tutores o las personas que tienen el control de los niños son derivados al tribunal y acusados de un delito menor de clase 3.

- 15 días consecutivos: el padre/madre/tutor recibirá una notificación por escrito cuando se elimine a los alumnos de la lista. El personal escolar designado hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres/tutores, incluida una visita domiciliaria para hablar sobre la importancia de la reinscripción del alumno y ayudar a conectar a las familias con los recursos, cuando sea necesario. Si el padre/madre/tutor o la persona que tenga el control del alumno no cumple con los esfuerzos de reinscripción, uno de los funcionarios de asistencia de la división se comunicará con el padre/madre/tutor o la persona que tenga el control del alumno para darle una fecha específica en la que se debe inscribir al alumno en la escuela, o se presentará una petición en su contra.

Servicios médicos en el hogar

¿Qué es la enseñanza en el hogar?

Los servicios de enseñanza en el hogar están dirigidos a los alumnos que están **confinados** en sus casas o en un centro de salud debido a necesidades médicas. "**Confinado en la casa o en un centro de salud**" significa que el alumno no puede participar en las actividades cotidianas normales que se esperan durante la asistencia a la escuela, y las ausencias de sus casas son poco frecuentes, de corta duración o solo para recibir tratamiento médico. Los alumnos no pueden, por razones médicas, participar en actividades extracurriculares ni trabajar fuera de sus casas.

Enseñanza continua en el hogar

Se puede considerar la enseñanza continua en el hogar cuando la afección médica de un alumno le impide asistir a la escuela durante un período prolongado y continuo. Los servicios están diseñados para mantener el acceso a la enseñanza mientras el alumno no puede asistir a la escuela por motivos médicos y se espera que regrese cuando esté médicamente capacitado.

Enseñanza intermitente en el hogar

Se puede considerar la enseñanza intermitente en el hogar cuando una afección de salud crónica provoca ausencias recurrentes que interrumpen el acceso del alumno a la enseñanza. Con un certificado del médico tratante, los alumnos elegibles podrían recibir servicios en el hogar durante los períodos de ausencia médicamente necesarios mientras continúan asistiendo a la escuela siempre que les sea posible.

Si su hijo falta con frecuencia a la escuela debido a una afección de salud crónica, comuníquese con la escuela para analizar si sería apropiada la enseñanza intermitente o continua en el hogar. Como parte del proceso de solicitud y revisión de elegibilidad, se requiere que el médico tratante complete un certificado médico.

Cuando se autorice la enseñanza en el hogar, las ausencias relacionadas con la necesidad médica autorizada se registrarán utilizando el código de asistencia correspondiente en el registro de asistencia del alumno. Esto ayuda a garantizar que los alumnos autorizados no sean señalados por ausentismo ni estén sujetos a otras medidas de intervención relacionadas con la asistencia debido a esas ausencias autorizadas.

Más información

Para obtener información adicional sobre los servicios de enseñanza en el hogar, visite la página de servicios en el hogar en el sitio web del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno.

Cada | pieza | importa



UN EQUIPO.
UN PROPÓSITO.
TODOS LOS ALUMNOS.

Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Información académica



Pautas generales de calificación

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Escala de calificaciones de las NPS: Grados 1-12

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

Grado	Escala del 100 %	GPA	Definición
A	93-100	4.0	Designa el estado de un alumno que constantemente demuestra un nivel profundo de comprensión y de aplicación de habilidades en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
A-	90-92	3.7	
B+	87-89	3.3	Designa el estado de un alumno que demuestra un nivel alto de comprensión y de aplicación de habilidades en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
B	83-86	3.0	
B-	80-82	2.7	
C+	77-79	2.3	Designa el estado de un alumno que demuestra una nivel satisfactorio de comprensión y de aplicación de habilidades en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
C	73-76	2.0	
C-	70-72	1.7	
D+	67-69	1.3	Designa el estado de un alumno que necesita una cantidad significativa de práctica y experiencias de enseñanza para adquirir el conocimiento del contenido y las habilidades básicos especificados en el área de contenido (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).
D	64-66	1.0	
E	63 y menos	0.0	Designa el estado de un alumno que no ha demostrado el conocimiento básico del contenido o las habilidades especificadas y requiere práctica adicional y experiencias de enseñanza para tener éxito (por ejemplo, SOL y objetivos del programa de estudios para el nivel de grado/curso).

Medios para informar las calificaciones

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

· **Jardín de infantes**: los alumnos reciben 4 boletines de calificaciones por año.

· **Grados 1 a 5:** los alumnos reciben 4 informes de progreso provisionales y 4 boletines de calificaciones con letras.

· **Grados 6 a 8:** los alumnos reciben 4 informes de progreso provisionales y 4 boletines de calificaciones con letras.

· **Grados 9 a 12**: los alumnos que toman un curso de un semestre recibirán 4 boletines de calificaciones con letras. Los alumnos que toman un curso de un año recibirán 4 evaluaciones provisionales y 4 boletines de calificaciones con letras.

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

Uso de las calificaciones

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

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

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

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

Métodos de evaluación y estrategias para determinar las calificaciones

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

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

Observaciones del maestro:

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

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

Productos de alumnos:

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

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

Evaluaciones:

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

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

Evaluaciones de referencia de unidades

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

Publicación de calificaciones

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

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

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

Parámetros de calificación

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

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

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

Prejardín de infantes

El Programa de Preparación para el Jardín de Infantes de Virginia (VKRP) es una evaluación seleccionada por el estado diseñada para desarrollar una comprensión más integral de la preparación para la escuela. Como sistema de evaluación, el VKRP agrega medidas de matemáticas, autorregulación y habilidades sociales para complementar la evaluación estatal de habilidades de alfabetización de Virginia, el Virginia Language & Literacy Screener (VALLS) para el jardín de infantes y el prejardín de infantes.

El VKRP utiliza el Sistema de Evaluación de Matemáticas Tempranas (EMAS) para medir el pensamiento matemático de los alumnos. También mide la autorregulación y las habilidades sociales de los alumnos utilizando la Escala de calificación del comportamiento infantil (CBRS). Los informes de información familiar de otoño y primavera están disponibles durante cada trimestre para alumnos individuales.

El Pre-K Language & Literacy Screener es una herramienta de evaluación que mide el desarrollo del lenguaje y la alfabetización de los niños pequeños. Este examen se utiliza tres veces durante el año escolar, y luego de la evaluación, se comunicará a los padres de los resultados.

El examen contiene subpruebas que miden seis habilidades generales, que tienen un impacto en el logro posterior en lectura:

Conocimiento del alfabeto: conocimiento de los nombres y los sonidos de las letras. **Conciencia fonológica:** la capacidad de jugar con los sonidos del lenguaje y de escucharlos.

Comprensión del lenguaje: mostrar comprensión de una historia mediante el uso de palabras (expresivo) y gestos, como señalar (receptivo).

Escritura emergente: la capacidad de escribir el propio nombre.

Conceptos de impresión: comprensión de cómo funcionan la impresión, los libros y la escritura.

Jardín de infantes



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

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

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

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

Carpetas de jardín de infantes

Cada trimestre, el maestro determinará una fase de escritura para el alumno según las muestras de escritura evaluadas incluidas en la carpeta de alfabetización. Esta "fase de desarrollo" es una confluencia de habilidades fundamentales de alfabetización tanto en lectura como en escritura. Al final del año, los alumnos deben estar en la etapa 3/punto de referencia de la etapa de desarrollo fonético.

Los maestros seguirán la Guía de las NPS para la evaluación de la alfabetización en relación con todos los detalles y parámetros de la carpeta de trabajos.

Informes de progreso provisionales

Grados 1-2

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

O, sobresaliente: el alumno demuestra un alto rendimiento.

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

S, satisfactorio: el alumno demuestra un rendimiento promedio.

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

U, insatisfactorio: el alumno demuestra un rendimiento inaceptable.

Grados 3-12

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

Boletines de calificaciones

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

Cálculo de la calificación final de secundaria

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

Primer trimestre:	**22.5 %**
Segundo trimestre:	**22.5 %**
Tercer trimestre:	**22.5 %**
Cuarto trimestre:	**22.5 %**
Examen final del curso	**10.0 %**
	100 %



Procedimientos que rigen el trabajo de recuperación

Se asignará una calificación numérica a todas las tareas calificadas y se ingresarán en el libro de calificaciones electrónico. Para cualquier tarea incompleta o faltante, se utilizarán los siguientes códigos: A como ausente, A0 como ausente con cero, M como faltante, M0 como falta con cero, L como tarde, I como incompleta o EX como excusada. **Se espera que los maestros brinden múltiples oportunidades para que los alumnos recuperen las tareas y, así, evitar asignar ceros. Los directores se asegurarán de que se brinden estas oportunidades a todos los alumnos.**

1. Todos los alumnos son totalmente responsables de completar cualquier tarea incompleta o no presentada (es decir, tareas de curso, exámenes, proyectos y otros trabajos relacionados). Los maestros son completamente responsables de brindar las tareas incompletas o no presentadas a los alumnos, incluso durante y después de las suspensiones.

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

3. Los maestros se comunicarán (por teléfono, correo electrónico o por escrito) con los alumnos o el padre o tutor con respecto a los trabajos incompletos, las tareas no presentadas o el trabajo de clase/curso insatisfactorio.

4. El **trabajo de recuperación completado** dentro del período de tiempo requerido será calificado y registrado en el libro de calificaciones por los maestros sin penalización para los alumnos.

5. Se espera que los alumnos recuperen las tareas incompletas o no presentadas. No se puede dar un **incompleto (Inc) o faltante (Mi)** como calificación final.

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

Procedimientos que rigen la designación de alumnos de honor

Para identificar a los alumno del Cuadro de honor y a los graduados con honor en las Escuelas Públicas de Norfolk, se deben

utilizar los siguientes procedimientos. Estas regulaciones deben aplicarse a todos los alumnos que participan en un programa de estudios aprobado.

Cuadro de honor "A"

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

Cuadro de honor "B"

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

Cuadro de honor "B promedio"

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

Graduados de honor

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

Tareas para el hogar y calificaciones

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

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

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

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

A. Los alumnos tienen la responsabilidad de:

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

B. Los maestros tienen la responsabilidad de:

1. Asegurarse de que la tarea refuerce el aprendizaje en el aula.
2. Asignar tareas que satisfagan las necesidades académicas del alumno y, al mismo tiempo, tener en cuenta las necesidades físicas, emocionales y sociales.
3. Exigir el uso de solo aquellos recursos que se sabe que están disponibles.

4. Asignar tareas que promuevan el pensamiento creativo y la investigación independiente.
5. Brindar retroalimentación (verbal o escrita) al alumno con prontitud.
6. Maximizar las oportunidades para que los alumnos realicen las tareas mientras están en la escuela. Estas oportunidades pueden darse antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela y tienen el objetivo de permitir el acceso equitativo a los recursos que puedan ser necesarios.

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

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

GRADOS K-2

Las tareas se asignarán y se contabilizarán, pero no recibirán una calificación con letras ni se utilizarán para calcular las calificaciones del contenido.

GRADOS 3-5

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

ESCUELA MEDIA Y SECUNDARIA

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

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

Excepciones de calificación

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

Aprendices de inglés: a diferencia de los alumnos angloparlantes nativos, los aprendices de inglés (EL) tienen la tarea de adquirir simultáneamente el idioma y los contenidos del grado, y por tanto, podrían tener dificultades académicas debido a un dominio limitado del inglés.

Cuando el nivel de dominio del inglés de un alumno impida el progreso en las áreas de contenido, los aprendices de inglés pueden recibir una "L" en lugar de una calificación reprobatoria.

Una vez que los aprendices de inglés (EL) dominan el inglés lo suficiente como para obtener calificaciones aprobatorias (A, B, C o D) en un área de contenido, las calificaciones tradicionales con letras se deben otorgar con los mismos criterios de calificación que se exigen a todos los alumnos. Los maestros de clase o de contenido, u otro personal de la escuela no pueden asignar una calificación "L" a un aprendiz de inglés sin consultar con el maestro

de Inglés como Segundo Idioma (ESL) de la escuela. La asignación de una calificación "L" debe ser una decisión en colaboración para determinar si las dificultades académicas del alumno están en realidad basadas en el idioma. Esta colaboración se debe producir con regularidad de acuerdo con los períodos de calificación programados de la división.

El nivel de competencia de un EL en la prueba ACCESS for ELLs© se puede utilizar como guía para determinar qué tipo de calificación asignar; sin embargo, el rendimiento en la evaluación ACCESS for ELLs no debe ser el único factor determinante a la hora de asignar una calificación "L".

Niveles de competencia de inglés (1-5) basados en el examen WIDA ACCESS for ELLs ©	Guía para asignar calificaciones con letras o “L”
EL en los niveles 1 y 2 **(1.0-2.4)**	Podrían requerir una calificación "L" en los cursos de contenido básico, pero podrían obtener calificaciones regulares (A, B, C, D) en algunas áreas de contenido o cursos basados en el desempeño, como Música, Educación Física y Arte, si se brindan las adaptaciones y el apoyo educativo apropiados.
EL en los niveles 2 y 3 **(2.5-3.9)**	Deben poder obtener *al menos* una calificación con letra aprobatoria (D) en todas las áreas de contenido si se han producido las siguientes condiciones: a. El maestro involucró al alumno, y se brindaron adaptaciones y apoyos apropiados para la instrucción. b. El alumno asistió a clases e intentó llevar a cabo los trabajos. c. El alumno puede demostrar la comprensión del contenido de formas no lingüísticas.
EL en los niveles 4 y 5 **(4.0 o más)**	*Por lo general*, se espera que obtengan calificaciones regulares con letras en todas las áreas de contenido.

EL de secundaria y calificaciones: Los maestros de secundaria deben ser particularmente prudentes al asignar una “L” a un alumno. Una “L” **NO** otorga al alumno **NINGÚN** crédito por el curso. Los aprendices de inglés de secundaria que reciban una calificación "L" en un curso tendrán que repetir el curso o participar en la recuperación de créditos del verano.

Procedimientos de colocación por nivel de grado para aprendices de inglés

Colocación de aprendices de inglés recién inscritos:

Jardín de infantes-5.° grado: los **aprendices de inglés** se colocarán en un nivel de grado según lo indique su edad.

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



Escuela media: los **aprendices de inglés** se colocarán en un nivel de grado según lo indique su edad.

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

Escuela secundaria: los **aprendices de inglés** se colocarán en un nivel de grado según lo indique su edad.

Grado	Si para el 31 de octubre la edad del alumno es:
9.er grado	14
10.er grado	15
11.er grado	16
12.er grado	Mayor de 17 años

Los distritos escolares deben **colocar a los aprendices de inglés (EL) en niveles de grado apropiados para su edad** para que puedan **tener acceso significativo a los planes de estudio adecuados para su grado** y una **oportunidad equitativa de graduarse. Sería inapropiado que la escuela coloque a los alumnos de secundaria con educación formal interrumpida (SLIFE) en programas de campus de escuela media o primaria porque esto no permitiría el acceso a los estándares de nivel de grado de secundaria y los requisitos de graduación**.

Se debe hacer todo lo posible para otorgar a los aprendices de inglés que llegan con expedientes académicos la mayor cantidad de créditos de secundaria posible. Las escuelas deben trabajar con analistas de expedientes académicos de las NPS para **traducir expedientes académicos internacionales** para **otorgar cualquier crédito disponible para la graduación de la escuela secundaria**.

Cuando los expedientes académicos no estén disponibles, coloque a los alumnos SLIFE y a otros EL en el grado apropiado para su edad (por ejemplo, 14 años en noveno grado, 16 años en undécimo grado), dejando claro a los alumnos y las familias que los alumnos SLIFE seguirán necesitando el número necesario de créditos, incluidos créditos verificados, para graduarse. **Los alumnos SLIFE y los aprendices de inglés mayores que aún no han obtenido un diploma de escuela secundaria pueden permanecer en las escuelas públicas de Virginia hasta la edad de 22 años**. *Consulte los Códigos del Estado de Virginia, 22.1-5., sección D; y 22.1-253.13:1., sección D.12.*

Todas las escuelas secundarias deben ofrecer consultas significativas a los alumnos/familias de aprendices de inglés (EL) y SLIFE para discutir metas, trayectorias profesionales y opciones de programas; y proporcionar asesoramiento académico de acuerdo con las metas del alumno. Los instructores de graduación, los asesores académicos y los consejeros escolares deben explorar opciones para apoyar la aceleración de contenidos y la obtención de créditos (p. ej., programas de recuperación de créditos y programas de software, después de la escuela, vespertinos o de verano; tutores escolares bilingües).

Alumnos dotados identificados

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

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

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

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

GPA y crédito ponderado

Los créditos y las calificaciones finales se otorgarán solo una vez, al final del año escolar. Las calificaciones trimestrales son informes de progreso para que los alumnos y los padres sepan cómo les está yendo hasta ese punto en cada período de calificaciones y se promediarán al final del año escolar. El GPA y el puesto en la clase se basan en una escala de 4.0. Para que un alumno se gradúe con honores, se necesita un GPA acumulativo de 3.0. Los GPA se vuelven a calcular una vez al año después de que se envían las calificaciones en mayo. Las calificaciones obtenidas en los cursos de colocación anticipada (AP) y

bachillerato internacional (IB) reciben un factor ponderado de 0.06 por año, mientras que todos los cursos de honores, pre-IB y de inscripción doble reciben un factor ponderado de 0.0250 por año. El crédito ponderado se agrega al total (GPA acumulativo). Los cursos ponderados se identifican con una 'W' a la izquierda del código del curso (por ejemplo: w LA2200) en el expediente académico de las Escuelas Públicas de Norfolk. Para calcular el GPA, sume los valores de GPA para cada una de las calificaciones finales y divídalo por la cantidad de cursos tomados. Esta muestra incluye las clases de nivel regular.

SEMESTRE DE MUESTRA

ASIGNATURA	GRADO	VALOR DE PUNTO
Inglés 10	B+	3.3
Estudios del Mundo 2	C	2.0
Salud y Educación Física 10	A-	3.7
Geometría	D	1.0
Biología	B+	3.3
Español 2	B	3.0
Introd. al Arte	B-	2.7
Aplicaciones Informáticas	A-	3.7
8 cursos		22.7/8 = 2.8375

En el caso de las clases de honores, pre-IB, de inscripción doble, AP e IB, se agregaría el crédito ponderado DESPUÉS de calcular el GPA. Entonces, si el alumno de la muestra hubiera tomado Biología AP, en lugar de Biología, se agregaría 0.06 a 2.8375, lo que haría que el GPA fuese de 2.8975. Si el alumno de la muestra también tomó Inglés de honores 10, se agregaría 0.0250 al total, lo que haría que el GPA con honores y AP fuese de 2.9225.

Información y programas específicos

Educación Profesional y Técnica

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

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

Todos los programas de CTE, que se alinean con el modelo National Career Clusters®, integran contenidos académicos y técnicos, al mismo tiempo que brindan experiencias del mundo real en entornos presenciales, híbridos y virtuales. Cada programa emocionante se basa en investigaciones locales, estatales y nacionales que nos permiten preparar a nuestros alumnos para actividades posteriores a la secundaria más calificadas, mejor remuneradas y más demandadas. Nuestros socios comerciales, industriales, de educación superior y de la comunidad participan activamente en todos los aspectos de nuestros programas de CTE.

Learning that works for Virginia
CTE®

Inscripción doble

En asociación con Tidewater Community College (TCC), las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS) ofrecen a los alumnos que califiquen la oportunidad de obtener créditos universitarios mientras estén inscritos en la escuela secundaria. Los cursos están disponibles en las disciplinas de Inglés, Ciencias, Historia/Estudios Sociales, Matemáticas, Educación Técnica y Profesional, y Bellas Artes. Varios cursos se imparten de forma presencial en diferentes escuelas secundarias de las NPS y en el campus de TCC, y de forma virtual a través del formato síncrono o asíncrono. Comuníquese con la oficina de consejería de su escuela para obtener información adicional sobre la inscripción doble.

Alumnos dotados y avanzados

Descripción general del Departamento

La Oficina de Educación para Alumnos Dotados y Servicios de Rigor Académico (GEARS) trabaja para desarrollar los dones y talentos evidentes en los alumnos de todo el distrito, colaborando con todas las partes interesadas de las NPS para crear una amplia gama de experiencias de aprendizaje atractivas que fomenten el crecimiento social, académico y emocional de los alumnos.

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

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

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

Las NPS también consideran que la educación para alumnos dotados va más allá de lo académico. Las distintas características sociales y emocionales de los alumnos dotados se abordan a través de experiencias de aprendizaje apropiadas que reflejan una comprensión auténtica de sus necesidades afectivas, lo que les permite alcanzar su mejor nivel personal. Al crear y fomentar entornos de aprendizaje que fortalezcan las habilidades metacognitivas de los alumnos, estos se arraigan en una mentalidad saludable que enfatiza "lo que están aprendiendo en lugar de lo bien que lo están haciendo" (Kohn, 1999).

Información de identificación

Los alumnos son identificados por personas calificadas profesionalmente que utilizan múltiples criterios, como pruebas de aptitud o logros, encuestas a maestros y padres, entrevistas con los alumnos, y carpetas de trabajo de los alumnos. Se puede identificar que los alumnos tienen aptitudes intelectuales generales (GIA) o aptitudes académicas específicas (SAA) para Matemáticas, Inglés, Ciencias e Historia/Ciencias Sociales; o para Artes Visuales y Escénicas (VPA)*. Los alumnos del programa de VPA se identifican entre el 9.º y el 12.º grado según su aceptación en la Escuela de Artes del Gobernador.

Todos los alumnos de primer grado de las NPS se incluyen automáticamente en un proceso universal de selección de alumnos dotados cada febrero para una posible identificación como GIA, SAA o alumno emergente (reserva de talentos). Los alumnos emergentes son alumnos que aún no han demostrado estar preparados para la identificación de alumnos dotados en la evaluación de primer grado con puntuaciones compuestas en el 15 % superior de sus respectivas escuelas. Estos alumnos son reevaluados para su identificación como dotados durante el año en el que están en cuarto grado. Las derivaciones a los servicios para alumnos dotados de los alumnos de jardín de infantes a 12.º grado de las NPS son aceptadas durante todo el año por el maestro de recursos para alumnos dotados de la escuela y pueden ser enviadas por el personal de la escuela, los padres/tutores, otro alumno, los miembros de la comunidad o el mismo alumno. Las pruebas de derivación generalmente tienen lugar cada noviembre.

Colocación avanzada (AP)

Los cursos de colocación avanzada (AP) ofrecen a los alumnos de secundaria la oportunidad de participar en cursos de nivel universitario. Estos cursos son accesibles a los alumnos con inclinaciones académicas y que reúnen los requisitos necesarios. Al final de un curso de AP, se anima a los alumnos a presentarse a los exámenes nacionales que se ofrecen en mayo. Una puntuación de entre 3 y 5 en estos exámenes puede hacer que los alumnos obtengan créditos universitarios, lo que les proporciona una ventaja en la consecución de sus objetivos universitarios. Además, los alumnos de secundaria inscritos en una clase de AP obtienen créditos ponderados, lo que mejora su GPA. Los cursos de AP se ofrecen en las cinco escuelas secundarias de Norfolk.

Para más detalles sobre los cursos de AP, los alumnos pueden consultar a los consejeros escolares, visitar el sitio web de College Board en https://ap.collegeboard.org/ o comunicarse con la oficina de admisiones de cualquier universidad.

Más información

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

Si tienen alguna pregunta, los padres también pueden comunicarse con la Oficina de Educación para Alumnos Dotados y Servicios de Rigor Académico al 757-852-4674, opción 4.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE VIRGINIA HIGH SCHOOL

Herramienta de referencia rápida | Alumnos que ingresaron a 9.º grado en 2018-2019 y luego

DIPLOMA ESTÁNDAR

Asignatura	Estándar	Verificado
Inglés	4	2
Matemáticas	3	1
Laboratorio de Ciencias	3	1
Historia y Ciencias Sociales	3	1
Salud y Educación Física	2	
Idiomas del Mundo / Bellas Artes / CTE	2	
Economía y Finanzas Personales	1	
Optativas*	4	
TOTAL	**22**	**5**

DIPLOMA DE ESTUDIOS AVANZADOS

Asignatura	Estándar	Verificado
Inglés	4	2
Matemáticas	4	1
Laboratorio de Ciencias	4	1
Historia y Ciencias Sociales	4	1
Idiomas del Mundo**	3	
Salud y Educación Física	2	
Bellas Artes o CTE	1	
Economía y Finanzas Personales	1	
Optativas*	3	
TOTAL	**26**	**5**

* Las asignaturas optativas deben incluir al menos dos asignaturas optativas consecutivas.

** Estudios avanzados: 3 años de un idioma del mundo O 2 años de cada uno de 2 idiomas.

REQUISITOS ADICIONALES - AMBOS DIPLOMAS

1	**Aprendizaje avanzado / experiencia profesional**	Completar un curso de colocación avanzada (AP), honores, Bachillerato Internacional (IB) o inscripción doble; O una experiencia de aprendizaje basada en el trabajo de alta calidad; O una certificación de Educación Profesional y Técnica (CTE) aprobada / formación basada en competencias que cumpla los requisitos.
2	**Curso virtual**	Completar satisfactoriamente al menos un curso virtual (que otorgue o no créditos académicos).
3	**Primeros auxilios / RCP / DEA**	Completar la capacitación obligatoria, incluidas las prácticas de RCP. La exención del IEP / Sección 504 puede aplicarse cuando esté documentada.
4	**Las 5 habilidades de Virginia**	Demostrar pensamiento crítico, pensamiento creativo, colaboración, comunicación y ciudadanía.

ALUMNO DE TRANSFERENCIA: VERIFICAR ANTES DEL ASESORAMIENTO

La inscripción por primera vez en las escuelas secundarias de Virginia es importante. Los alumnos que ingresan a 9.º y 10.º grado generalmente cumplen con todos los requisitos actuales. Los alumnos que ingresen durante el 11.º grado o al comienzo del 12º grado pueden tener una reducción de los requisitos de créditos verificados; los estudiantes que se transfieran después del 10.º grado de programas sin requisitos de Salud / Educación Física también pueden tener una excepción de Educación Física y Salud. Durante el 12.º grado, podrían aplicarse procedimientos adicionales de flexibilidad o exención. Siempre revise la fecha de ingreso del alumno y las pautas de transferencia del VDOE antes de determinar los requisitos de graduación.

RECORDATORIOS RÁPIDOS

Crédito estándar vs. verificado: se obtiene un crédito estándar al completar satisfactoriamente un curso. Por lo general, para obtener un crédito verificado, se requiere el crédito estándar más la aprobación de la prueba de los SOL asociada u otra evaluación aprobada por la Junta.
Alumnos con discapacidades: podrían ofrecerse adaptaciones de créditos a los alumnos elegibles que estén buscando obtener un diploma estándar.
Cohortes de mayor edad: los alumnos que ingresaron a 9.º grado antes de 2018-2019 pueden tener distintos requisitos de créditos verificados.
Disponibilidad de cursos locales: los consejeros deben confirmar qué cursos aprobados se ofrecen localmente para cumplir con cada requisito.

Fuente oficial: Departamento de Educación de Virginia: opciones de graduación/diploma, información para alumnos de transferencia
Preparado como herramienta de consulta rápida. Cuando los requisitos no estén claros o un estudiante se encuentre en una circunstancia de transferencia, discapacidad o crédito inusual, verifique el registro individual frente a las pautas actuales del VDOE.



Programas de especialidad de las NPS

Escuela media

Academy of International Studies at Rosemont

La Academy of International Studies at Rosemont se basa en un enfoque temático que se centra en los idiomas y las culturas del mundo, y la ciencia militar (Programa de Cadetes de la Liga de la Marina). Los alumnos pueden elegir una de las siguientes opciones del programa como área de enfoque: Idiomas del Mundo, Ciencia Militar, o Idiomas del Mundo y Ciencia Militar. La escuela está diseñada para enfrentar los desafíos académicos de un programa de estudio riguroso, en el que los alumnos construyen una base de conocimiento global y una comprensión de las culturas del mundo.

Sr. Gregg Mottinger, director
Academy of International Studies at Rosemont
(757) 852-4610, fax: (757) 852-4615

Programa de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional en Academy for Discovery at Lakewood

La Academy for Discovery at Lakewood es una escuela del Programa de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional (PAI BI) totalmente autorizada y ofrece a los alumnos la oportunidad de desarrollar su potencial para explorar sus propias preferencias de aprendizaje, tomar riesgos apropiados, y reflexionar y desarrollar un fuerte sentido de identidad personal. El PAI es un marco desafiante que anima a los alumnos a establecer conexiones prácticas entre sus estudios y el mundo real. El enfoque riguroso prepara a los alumnos para el éxito en la escuela secundaria.

Sra. Romanda Hannigan, directora
Academy for Discovery at Lakewood
(757) 628-2477, fax: (757) 628-2486

Medicina y salud en Blair Middle

El Programa de Especialidad en Premedicina, Salud e Ingeniería (PMHE) en Blair ofrece oportunidades de aprendizaje innovadoras en colaboración con asociaciones comunitarias para centrarse en las carreras de medicina, ciencias de la salud e ingeniería. Los alumnos dispondrán de oportunidades únicas de aprendizaje a través de experiencias prácticas, excursiones y oradores invitados. Este programa, diseñado para alumnos de alto rendimiento que buscan un reto, ofrece un plan académico riguroso y completo que destaca la preparación universitaria y profesional. Hay más información disponible en el sitio web de Blair.

Srta. Shenay Lewis, directora
Blair Middle School
(757) 628-2400, fax: (757) 628-2422

Compass Academy en Ruffner

Compass Academy abrió en el año escolar 2023-2024 para alumnos de 3.º a 8.º grado, con una programación diseñada para facilitar la exploración de trayectorias académicas y profesionales de los alumnos. Los alumnos de escuela primaria inscritos en el programa explorarán carreras potenciales en cuatro trayectorias: ingeniería y ciencias, bellas artes y artes escénicas, tecnología, y liderazgo y servicio. Los alumnos en los grados de escuela intermedia (6.º-8.º) elegirán una de las trayectorias de las opciones anteriores y participarán en materias optativas y actividades de enriquecimiento alineadas con la trayectoria elegida durante toda la escuela intermedia. Todos los alumnos inscritos en la escuela participarán de la programación especializada de Compass Academy.

Sra. Kathryn Caple, directora
Compass Academy en Ruffner
(757) 628-2466, fax: (757) 628-2465

Young Scholars en Rosemont

Young Scholars es un programa para alumnos altamente motivados e identificados como dotados en Aptitud Intelectual General (GIA) o en Aptitud Académica Específica (SAA, en Matemáticas, Inglés o ambos). Esta "escuela dentro de una escuela" se encuentra en Rosemont Academy. Los maestros capacitados en pedagogía para alumnos dotados brindan una enseñanza basada en investigaciones que es desafiante y diferenciada, y que apoya el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico y hábitos mentales positivos. El programa Young Scholars brinda a los alumnos dotados la oportunidad de desarrollar habilidades cognitivas, emocionales y sociales para sostener el aprendizaje de por vida.

Sra. Karla Stead
Coordinadora sénior, Educación para Dotados y Servicios de Rigor Académico
(757) 852-4674, ext. 4, fax: (757) 852-4677

Sr. Gregg Mottinger, director
Academy of International Studies at Rosemont
(757) 852-4610, fax: (757) 852-4615

Southside Science, Technology, Engineering and Mathematics Academy at Campostella

Este programa ofrece un entorno de aprendizaje diverso que fomenta la exploración y el éxito de los alumnos, y los prepara para futuras oportunidades de aprendizaje y eventuales carreras significativas en Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (Science, Technology, Engineering, and Mathematics, STEM).

Los alumnos participan en Project Lead the Way (PLTW), un programa reconocido a nivel nacional que enfatiza las oportunidades de aprendizaje atractivas, prácticas y basadas en problemas, diseñadas para inspirar y empoderar a los alumnos. SSAC ofrece a los alumnos la oportunidad única de participar en experiencias de aprendizaje individualizadas adaptadas a sus necesidades únicas, al tiempo que desarrollan su pensamiento crítico y habilidades de resolución de problemas en un entorno académicamente riguroso y de contención.

Dra. Julia James
The Southside STEM Academy at Campostella
(757) 494-3850, fax: (757)-494-3860

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

Para cualquier curso que otorgue créditos de la escuela secundaria tomado en la escuela media, los padres pueden solicitar que se eliminen las calificaciones del expediente académico del alumno y que el alumno no obtenga crédito de la escuela secundaria por el curso. El superintendente especifica, por reglamento, la fecha límite y el procedimiento para hacer dicha solicitud. La solicitud de eliminación debe hacerse antes de la inscripción en el 9.º grado. Se proporciona a los padres una notificación de esta disposición. Comuníquese con el consejero escolar del alumno para obtener asistencia.

Escuela secundaria

Academia de Artes en Booker T. Washington High

El programa de la Academia de Artes está diseñado para proporcionar a los alumnos una exposición profunda a las artes (danza, arte, voz, artes teatrales, instrumental y multimedia) a través de un programa de estudios riguroso y desafiante que satisfará las necesidades académicas, de liderazgo y artísticas de los alumnos de secundaria. Los alumnos del programa reciben oportunidades para desarrollar su pensamiento estratégico y sus habilidades de resolución de problemas y de liderazgo a través de un programa de estudio interdisciplinario intensivo.

Comuníquese con la Sra. Angela Burns

adburns@nps.k12.va.us

Programa STEAM de Booker T. Washington High School

Elijan su camino. Dirijan su futuro.

En Booker T. Washington High School, el aprendizaje va más allá del salón de clases. Nuestro programa STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas) combina el aprendizaje práctico, las colaboraciones con la industria y las experiencias del mundo real para preparar a los alumnos para la universidad, sus carreras profesionales, el servicio militar y mucho más.

Los alumnos pueden explorar interesantes trayectorias que conectan sus intereses y talentos con su futuro, incluyendo Ciberseguridad, Tecnología Marítima y Aeroespacial, Estudios Ambientales, Hospitalidad y Turismo, Servicios Humanos y Artes Multimediales. Tanto si quieres defender el mundo digital, diseñar el transporte del mañana, afrontar los desafíos ambientales, crear experiencias inolvidables, servir a tu comunidad o dar vida a tus ideas a través de los medios de comunicación digitales, hay un camino esperándote.

Mediante proyectos reales, investigación, desarrollo de habilidades técnicas, experiencias de liderazgo, elaboración de carteras profesionales y oportunidades para obtener certificaciones reconocidas por la industria, los alumnos no solo aprenden sobre posibles carreras, sino que comienzan a prepararse para ellas.

Sus futuros comienzan aquí. Exploren sus intereses. Descubran sus fortalezas. ¡Elijan su camino y dirijan su futuro!

Comuníquese con la Sra. Tressy Moore

tmoore3@nps.k12.va.us

Programa de Diploma del Bachillerato Internacional en Granby High

Granby High School es una escuela totalmente autorizada para brindar el Programa de Diploma (DP) de Bachillerato Internacional (IB) y el Programa Relacionado con la carrera (CP). Los alumnos seleccionados para el programa ingresan a Granby High School como alumnos pre-IB de las NPS, y se los prepara durante el 9.º y el 10.ºgrado para continuar en el DP de IB o en el CP. El IB permite a los alumnos diseñar su propio plan de aprendizaje y desarrollar las habilidades y la confianza que necesitan para prosperar y marcar una diferencia duradera. El DP de IB es un programa preparado para el futuro que desarrolla la mentalidad inquisitiva de los alumnos, fomenta su deseo de aprender y los prepara para sobresalir en sus carreras y llevar vidas significativas. El CP es un programa único para alumnos en sus años finales de la escuela. Los dota de habilidades para el futuro y los prepara para seguir sus trayectorias profesionales al combinar las asignaturas académicas con sus intereses profesionales. Los alumnos del IB desarrollan fuertes características académicas, sociales y emocionales. Es probable que también se desempeñen bien académicamente, a menudo mejor que los alumnos de otros planes de estudio.

Comuníquese con la Srta. Heidi Kirby

hkirby@nps.k12.va.us

Academy of Leadership and Military Science en Lake Taylor High School

La Academy of Leadership and Military Science es una empresa de colaboración entre las Escuelas Públicas de Norfolk y varias agencias comunitarias, del sector privado, del gobierno, de educación superior y militares. La pequeña comunidad de aprendizaje de la academia incluye la programación en grupos de todas las clases básicas, de idiomas extranjeros, ciencias navales y liderazgo, así como pasantías anuales con socios de la comunidad.

Jefe maestro Charles Clarke

cclarke2@nps.k12.va.us

Centro de Liderazgo para Ciencias e Ingeniería en Norview High

El Centro de Liderazgo para Ciencias e Ingeniería (Leadership Center for the Sciences and Engineering, LCSE) es una comunidad de aprendizaje especial dentro de Norview High School diseñada para alumnos de alto rendimiento que participan en un programa de estudios riguroso de cuatro años que consta de cursos de honores y de colocación anticipada, con un énfasis considerable en matemáticas y ciencias. El programa culmina con la participación en el innovador Programa AP Capstone®, durante el cual los alumnos completan un proyecto de investigación en el último año. Esta experiencia proporciona habilidades para la investigación independiente, el trabajo en equipo colaborativo y la comunicación valoradas por las universidades y los futuros empleadores. Además, los alumnos del LCSE reciben dos años de enseñanza formal y capacitación relativa al desarrollo del liderazgo, y contribuyen a su escuela y comunidad a través de la participación extracurricular y del trabajo voluntario.

El diseño general del programa del LCSE orienta a los alumnos hacia posibles títulos universitarios y carreras en ciencia, tecnología, ingeniería o matemáticas. Sin embargo, el objetivo final no es solo que los alumnos graduados estén completamente preparados para tener éxito en la universidad, sino también equiparlos con las habilidades necesarias para convertirse en líderes eficaces dentro de nuestras comunidades.

Comuníquese con la Srta. Katherine Arroyo

kiarroyo@nps.k12.va.us

Programa de Especialidades Médicas y de Salud en Maury High

El Programa de Especialidades Médicas y de Salud de Maury High School es un programa único que ofrece oportunidades a alumnos de secundaria altamente motivados que están considerando seriamente una carrera en los campos de la medicina y el cuidado de la salud, campos que crecen a un ritmo espectacular. Las clases se ofrecen en los campus de Maury High School y Eastern Virginia Medical School y en otros sitios de la comunidad según lo dicten las necesidades del programa.

Comuníquese con el Sr. Travis Mansell

tmansell@nps.k12.va.us

Educación especial, Sección 504 y búsqueda de niños

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

La Sección 504 indica que todas las entidades, incluidas las escuelas públicas y privadas, que reciben fondos federales deben prohibir la discriminación basada en la discapacidad en todos los aspectos de sus operaciones. Las Escuelas Públicas de Norfolk no discriminan a las personas sobre la base de una discapacidad y se comprometen a proteger los derechos de todas las personas interesadas y de garantizar el éxito de cada alumno, todos los días. Cualquier inquietud o queja con respecto a esta política (Política JBA de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk) debe dirigirse al funcionario de cumplimiento de la Sección 504 de las Escuelas Públicas de Norfolk, Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial, en 800 East City Hall Avenue, Suite 800, Norfolk, VA 23510. Además, se pueden enviar consultas a sped504compliance@nps.k12.va.us.

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

Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles - Oficina del Distrito de Columbia

400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-1475

Teléfono: (202) 453-6020; TDD: (800) 877-8339

Correo electrónico: OCR.DC@ed.gov

Garantías procesales para la educación especial

La Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA) es una ley federal que rige la educación de los alumnos con discapacidades. La ley IDEA de 2004 requiere que las familias estén informadas sobre sus derechos relativos a la educación especial, que incluyen cómo las familias y las escuelas pueden resolver los problemas. Si tiene preguntas o desea obtener más información sobre cómo funciona la educación especial, puede hacer lo siguiente:

- Comuníquese con el Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial de las Escuelas Públicas de Norfolk al (757) 628-3950 o al correo electrónico sped504compliance@nps.k12.va.us.
- Comuníquese con el defensor de padres del Departamento de Educación de Virginia (VDOE) a través de la línea gratuita 1-800-422-2083 o por correo electrónico a SpecialEducationOmbudsman@doe.virginia.gov.
- Comuníquese con el Centro de Recursos para Padres local por correo electrónico a parentresourcecenter@nps.k12.va.us.
- Comuníquese con el Centro de Capacitación de Defensa Educativa para Padres (PEATC) al 1-800-869-6782 o por correo electrónico a partners@peatc.org.

También puede acceder al Aviso de salvaguardas del proceso de Virginia (septiembre 2024) o a la Guía para familias de Virginia sobre educación especial (mayo 2023).

- Aviso de salvaguardas del proceso de Virginia (INGLÉS): https://bit.ly/3xCEvPF
- Aviso de salvaguardas del proceso de Virginia (ESPAÑOL): https://bit.ly/45F4ToK
- Guía para familias de Virginia sobre educación especial (INGLÉS): https://bit.ly/3XASRuB
- Guía para familias de Virginia sobre educación especial (ESPAÑOL): https://bit.ly/3VX6h2B

Búsqueda de niños

El Código de Virginia (Título 8 del Código de Virginia [VAC], sección 20-81-50) requiere un proceso para identificar, localizar y evaluar a los niños (desde su nacimiento hasta los 21 años) que residan en la ciudad de Norfolk y que puedan ser niños con discapacidades según la ley IDEA. Las actividades incluyen campañas de concientización pública, evaluaciones y derivaciones.

Búsqueda de niños y Sección 504

La sección 504 requiere que los distritos se “comprometan anualmente a identificar y ubicar a cada individuo calificado con una discapacidad que resida en la jurisdicción del distrito y que no esté recibiendo educación pública” (Título 34 del Código de Regulaciones Federales [CFR], sección 104.32). Esta obligación se extiende a los alumnos inscritos de manera privada y a los niños que residen en hospitales y en instituciones.

Un niño puede ser identificado como un alumno con una discapacidad según la Sección 504 si, tras una evaluación, se determina que el niño tiene un “impedimento físico o mental” y el impedimento “limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida”. 29 USC 705(20)(B).

Solicitudes de evaluación y asistencia

Derivaciones según la Sección 504

Las personas remitentes pueden solicitar hablar con el administrador de la escuela o con el coordinador de la Sección 504 de la escuela para iniciar el procedimiento de búsqueda de niños. El equipo de la escuela debe programar una reunión dentro de los 10 días hábiles para revisar la solicitud de asistencia de la Sección 504.

Derivaciones a servicios de educación especial en edad escolar (de 3 a 21 años)

Los padres/tutores, el personal del distrito escolar o los ciudadanos preocupados pueden derivar a un alumno de 3 a 21 años (prejardín de infantes a 12.º grado) que ya está inscrito en una escuela o programa de las NPS, y que se sospecha que tiene una discapacidad según la ley IDEA al Equipo de Asistencia de Alumnos (SAT). Las derivaciones para estos alumnos se deben completar a través de la oficina de consejería escolar de la escuela de origen del alumno o de la escuela a la que asiste. Las personas remitentes también pueden solicitar hablar con el administrador de la escuela responsable de la educación especial para iniciar el procedimiento de búsqueda de niños. El equipo de la escuela debe programar una reunión dentro de los 10 días hábiles para revisar la solicitud de asistencia.

Derivaciones a servicios de educación especial para la primera infancia (de 2 a 4 años)

Los padres/tutores, el personal del distrito escolar o los ciudadanos preocupados pueden derivar a un alumno de edad preescolar no inscrito (de 2 a 4 años) que se sospeche que tiene una discapacidad según la ley IDEA al Equipo de Evaluación Preescolar (PAT) por correo electrónico a preschoolassessmentteam@nps.k12.va.us para iniciar la identificación de niños con necesidad de educación especial. Se facilitará información sobre intervenciones, talleres, exámenes y evaluaciones. El PAT debe programar una reunión dentro de los 10 días hábiles para revisar la solicitud de asistencia.

Centro de Recursos para Padres

El objetivo del Centro de Recursos para Padres (PRC) es ofrecer apoyo a padres/tutores, profesionales y miembros de la comunidad, con un enfoque principal en los alumnos con discapacidades. Las necesidades únicas de los alumnos con discapacidades promueven un mayor nivel de colaboración entre la escuela, los padres, los profesionales y la comunidad.

Un educador del Centro de Recursos para Padres, licenciado en educación por el estado de Virginia, se encarga del mantenimiento del PRC. El educador del PRC gestiona los recursos para padres que se ofrecen y actúa como vínculo adicional entre las escuelas y los padres/tutores. El PRC comparte información actualizada y formación a través de reuniones, talleres y sesiones de formación para padres/tutores, profesionales y miembros de la comunidad.

El PRC está abierto de 8:00 a. m. a 3:30 p. m., de lunes a viernes, durante el año escolar académico y puede atender a padres/tutores, profesionales y miembros de la comunidad por teléfono, por correo electrónico o de forma personal con cita previa. El horario del PRC está sujeto a cambios debido a que el personal facilita talleres y eventos, y asiste al desarrollo profesional. Visite el sitio web del PRC para obtener información específica sobre la disponibilidad.

Comuníquese con el Centro de Recursos para Padres local:

Correo electrónico: parentresourcecener@nps.k12.va.us

Teléfono: (757) 852-4674, ext. 3089

Formulario de solicitud en línea: solicitar ayuda al Centro de Recursos para Padres

Sitio web: https://www.npsk12.com/Page/20476

Registro de pruebas

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

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

BASES DE DATOS America's Historical Newspapers Bartleby Quotations Education World Gale Virtual Reference Library InfoTrac Religion & Philosophy Kids InfoBits MedlinePlus Newsbank **ENCICLOPEDIAS** Britannica School World Book Online **MULTIMEDIA** eMediaVA NASA Teacher Tube **CATÁLOGOS DE BIBLIOTECAS** Escuelas Públicas de Norfolk Biblioteca pública de Norfolk Biblioteca pública de Chesapeake Biblioteca del Congreso Biblioteca pública de Portsmouth Biblioteca pública de Virginia Beach	**LIBROS ELECTRÓNICOS** Colección profesional de ASCD Destiny Discover Biblioteca de referencia virtual de Gale **RECURSOS DE FIND IT VIRGINIA** Find It Virginia, edades de 0 a 4 Find It Virginia, K-5 Find It Virginia Middle School Find It Virginia High School **UNIVERSIDAD/PROFESIÓN** Virginia View MajorClarity **PERIÓDICOS** The Virginian-Pilot Virginia-Pilot Collection America's Historical Newspapers Daily Press USA Today The New York Times The Wall Street Journal The Washington Post The Washington Times	**RECURSOS PARA PROGRAMAS DE ESTUDIO Y SOL** Departamento de Educación de Virginia GoOpenVA Mejores herramientas digitales para la enseñanza y el aprendizaje Center for Media Literacy Biblioteca Nacional de Manipuladores Virtuales PBS Kids Raising Readers PBS Learning Media Schoolnet Starfall WHRO Education WHRO Kids & Family



Evaluaciones exigidas por el estado

La legislación exige que las escuelas administren evaluaciones estatales en los niveles de grado que se indican en el cuadro a continuación. Hay cuatro tipos de evaluaciones exigidas por el estado indicadas en la tabla: SOL, VAAP, LAA y WIDA ACCESS.

- Las pruebas de Estándares de Aprendizaje (SOL) miden el éxito de los alumnos en el cumplimiento de las expectativas de aprendizaje y logros en el área de contenido indicada en cada nivel de grado de prueba.
- Las pruebas del Programa de Evaluación Alternativa de Virginia (VAAP) tienen el mismo propósito que los SOL, pero para los Estándares de Aprendizaje Esenciales de Virginia (VESOL). El equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) determina la participación en el VAAP.
- Se requiere que se administren evaluaciones alternativas locales (LAA) en áreas donde la Asamblea General de Virginia eliminó las pruebas de SOL en 2014.
- WIDA ACCESS es una evaluación de competencia limitada del inglés administrada a los alumnos identificados como aprendices de inglés.

Se establecen períodos de prueba para las evaluaciones indicadas. Los períodos de división para las evaluaciones por mes y nivel de grado se pueden encontrar en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norfolk en la página PARA PADRES/ALUMNOS. El calendario de evaluaciones en línea se actualizará con cualquier cambio realizado localmente o por el Departamento de Educación de Virginia. La escuela del alumno notificará a las familias en una declaración de transparencia de las pruebas antes de cada administración de pruebas sobre el calendario de pruebas escolares específico dentro del período de la división.

Las familias deben esperar informes de puntuaciones para cada evaluación a través de SYNERGY ParentVUE o en el Portal para padres en línea de Pearson de manera oportuna después de que se cierre el período de pruebas de la división. Si se necesitan copias físicas, en letra grande o en braille de los informes, notifíquelo al administrador de las pruebas de su hijo para que pueda solicitar el informe adaptado del alumno. Encontrará más información sobre los SOL y sobre el crecimiento estatal en el sitio web del VDOE: https://www.doe.virginia.gov/teaching-learning-assessment/student-assessment/parent-caregiver-resources-for-growth-assessments

Si los padres o tutores tienen preguntas o inquietudes sobre la participación de sus hijos en una evaluación exigida por el estado, deben comunicarse con el administrador de las pruebas en la escuela para analizarlo con él.

	Evaluaciones exigidas por el estado administradas por nivel de grado
3	• Evaluaciones de Lectura, SOL • Evaluaciones de Matemáticas, SOL • LAA de Ciencias de 3.er grado • LAA de Historia de 3.er grado
4	• Evaluaciones de Lectura, SOL • Evaluaciones de Matemáticas, SOL • SOL de Estudios de Virginia
5	• Evaluaciones de Lectura, SOL • Elemento integrado de Lectura y Escritura de 5.º grado • Evaluaciones de Matemáticas, SOL • SOL de Ciencias de 5.º grado
6	• Evaluaciones de Lectura, SOL • Evaluaciones de Matemáticas o evaluación de fin de curso, SOL o La prueba administrada depende del curso de Matemáticas en el que esté inscrito el alumno. • LAA de Historia de Estados Unidos I

7	• Evaluaciones de Lectura, SOL • Evaluaciones de Matemáticas o evaluación de fin de curso, SOL o La prueba administrada depende del curso de Matemáticas en el que esté inscrito el alumno. • LAA de Historia de Estados Unidos II o La prueba administrada depende del curso de Historia en el que esté inscrito el alumno.
8	• Evaluaciones de Lectura, SOL • Elemento integrado de Lectura y Escritura de 8.º grado • Evaluaciones de Matemáticas o evaluación de fin de curso, SOL o La prueba administrada depende del curso de Matemáticas en el que esté inscrito el alumno. • SOL de Ciencias de 8.º grado o La prueba administrada depende del curso de Ciencias en el que esté inscrito el alumno. • Evaluación de Civismo y Economía, SOL o La prueba administrada depende del curso de Historia en el que esté inscrito el alumno.

	Evaluaciones exigidas por el estado administradas por nivel de grado
	Los alumnos de secundaria realizarán una prueba de SOL de fin de curso por las dos razones siguientes: • El alumno realizará una prueba de SOL si requiere el crédito verificado para graduarse. Los alumnos requieren cinco créditos verificados para graduarse (Lectura, Escritura, Matemáticas, Ciencias e Historia). • Los alumnos realizarán una prueba de SOL para cumplir con los requisitos federales de participación. Los requisitos federales de participación en la escuela secundaria son los siguientes: o Una prueba de SOL de Lectura o Una prueba de SOL de Matemáticas ▪ La prueba debe ser de Álgebra I, a menos que se haya hecho el curso en la escuela media. Si se hizo Álgebra I en la escuela media, se realizará la prueba de Geometría o de Álgebra II. o Una prueba de SOL de Biología
Todos los grados	• WIDA ACCESS o Los aprendices de inglés (EL) participan en esta prueba anualmente hasta que salgan del programa para EL.

Algunos alumnos de escuela media pueden realizar una evaluación antes de lo indicado debido a su inscripción en el curso.

- Los alumnos que participan en las evaluaciones del Programa de Evaluación Alternativa de Virginia (VAAP) realizarán la evaluación con el mismo contenido y bajo el mismo nivel de grado indicados en el cuadro anterior de los SOL.
- El VDOE exige evaluaciones de alfabetización, aritmética y estado socioemocional en varios niveles de grado. No figuran aquí, pero se pueden encontrar en el calendario de evaluaciones del sitio web de las Escuelas Públicas de Norfolk.
- Las evaluaciones locales/de la división diseñadas y requeridas por la división no se indican aquí, pero se pueden encontrar en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norfolk.

Roles y responsabilidades



Roles y responsabilidades

Para el alumno:

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

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

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

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

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

4. ¿Qué pasará si obedezco todas las reglas y regulaciones? La capacidad de comenzar y terminar algo con éxito es un rasgo de carácter muy positivo. Significa que usted es racional, maduro y confiable, y muestra estas características a los posibles empleadores y reclutadores. Recuerde, su objetivo es graduarse exitosamente con un registro limpio. Es el trampolín para el empleo remunerado o la educación superior. Además de poner en peligro su futuro, meterse en problemas le quita la diversión a ir a la escuela.

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

* Demostrar ***RESPONSABILIDAD*** en todo lo que hago.
- Conoceré y seguiré la carta y el espíritu de los estándares de conducta del alumno y de otras reglas y procedimientos escolares, y me abstendré de intentar violarlos o eludirlos.
- Asistiré regular y puntualmente a la escuela, las clases y todas las actividades relacionadas con la escuela.
- Para cualquier ausencia de la escuela, clase o actividades relacionadas con la escuela, habré obtenido la debida autorización y documentaré el motivo de la ausencia. Presentaré esta documentación a la autoridad apropiada a mi regreso.
- Para cualquier llegada tarde a la escuela, clase o actividades relacionadas con la escuela, habré obtenido la debida autorización y documentaré el motivo de la llegada tarde. Presentaré esta documentación a la autoridad escolar correspondiente.
- Ayudaré a mantener un campus seguro y limpio, libre de grafiti, armas y drogas.

- Informaré cualquier tipo de hostigamiento, acoso, violación a la seguridad o incidente motivado por el odio.

•

* Demostrar ***RESPETO*** por todas las personas y propiedades.

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

•



* Demostrar ***SEGURIDAD*** para todas las personas y bienes.

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

•

* Demostrar ***FIABILIDAD*** hacia todas las personas.

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

•

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

- No consumiré drogas, alcohol ni tabaco; e incluso evitaré la presencia de cualquier persona que posea o consuma ilegal o indebidamente alcohol, tabaco u otras sustancias similares.
- Me presentaré y me vestiré de una manera que demuestre, promueva y dé cuenta de la seguridad, la limpieza, el buen aseo y la modestia en mi atuendo y otros artículos de moda, para evitar cualquier posible interrupción en el entorno de aprendizaje.
- Informaré, verificaré y documentaré a la brevedad a una persona con autoridad de cualquier información que tenga que pueda indicar que ha habido, o habrá, una violación de estos estándares de conducta del alumno.
- Participaré en actividades seguras y evitaré el peligro.



•

* Demostrar una actitud de ***CUIDADO*** hacia todos los individuos.

- Demostraré una actitud que indique que todas las personas son valiosas.
- Escucharé las opiniones de los demás y tendré en cuenta que pueden ser diferentes a las mías.

- Promoveré y participaré en actividades escolares y me involucraré en la comunidad escolar.
-
- Demostrar ***EQUIDAD*** en todas mis actividades.
- Examinaré mis acciones y pensamientos con respecto a la equidad hacia otra parte.
- Siempre me relacionaré con los demás de manera justa.



Responsabilidades y expectativas de los alumnos

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

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

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

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

Se espera que los alumnos y los padres sigan las pautas del Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos y del Formulario de publicación de fotos de las Escuelas Públicas de Norfolk. Estos documentos se encuentran en el Manual del alumno para 2026-2027, que incluye los estándares de conducta del alumno. Se proporcionará a cada alumno una copia impresa del Manual del alumno y de los estándares de conducta del alumno para 2026-2027. Estos documentos se encuentran en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norfolk, en el **Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno**, en la pestaña "**Para alumnos**".

Los alumnos y los padres deben consultar la sección Política de código de vestimenta/vestimenta del alumno del manual para conocer cuáles son las expectativas claras en relación con la vestimenta en el aula virtual. Las NPS esperan que los alumnos usen una vestimenta apropiada para la escuela. La vestimenta que sea reveladora o que tenga lenguaje o imágenes violentos; promueva las drogas, el alcohol o el odio; contenga blasfemias o imágenes pornográficas; o cree un ambiente de aprendizaje hostil o intimidante no es aceptable para la clase.

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

que todos los estudiantes puedan beneficiarse de la enseñanza y el aprendizaje que se está llevando a cabo actualmente en las aulas virtuales.

Para los padres:

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

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

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

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

B. Audiencias judiciales: ante el incumplimiento, por parte de un padre, de las disposiciones de esta sección, el director deberá informar por escrito al director sénior de Servicios de Asistencia al Alumno, quien revisará el asunto y hará una recomendación al superintendente. El informe del director debe resumir los problemas disciplinarios subyacentes e indicar los nombres y la información de contacto de todos los maestros u otros empleados de la escuela que pudiera ser necesario que testifiquen en la corte. La Junta Escolar puede, por recomendación del superintendente y mediante petición al Tribunal Juvenil y de Relaciones Domésticas, proceder contra dicho padre por negarse intencional y razonablemente a participar en esfuerzos para mejorar el comportamiento del alumno o su asistencia escolar y buscar los recursos establecidos en la sección 22.1-279.3 del Código de Virginia de 1950, según la siguiente enmienda:

1. Si el tribunal determina que un padre voluntaria e irrazonablemente no ha asistido a una reunión solicitada por el director, según se establece en esta sección, para revisar los estándares de conducta del alumno de la Junta Escolar y la responsabilidad del padre de ayudar a la escuela a disciplinar al alumno y mantener el orden, y para discutir la mejora del comportamiento y el progreso educativo del niño, puede ordenar que el padre asista a una reunión.

2. Si el tribunal determina que un padre ha fallado deliberada e irrazonablemente en acompañar a un alumno suspendido a una reunión con funcionarios escolares de conformidad con esta política, o si el alumno recibe una segunda suspensión o es expulsado, puede ordenar al alumno o a sus padres, o a ambos, que participen en dichos programas o tratamiento. Esto incluye, entre otros, programas de día extendido, escuela de verano, otros programas educativos y consejería, según lo que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del alumno o su asistencia escolar. La orden también puede requerir la participación en un programa de crianza, consejería o tutoría, según corresponda, o que el alumno o su padre (o ambos) estén sujetos a las condiciones y limitaciones que el tribunal considere apropiadas para la supervisión, el cuidado y la rehabilitación del alumno o su padre. Además, el tribunal podría ordenar al padre que pague una multa civil que no excederá los $500.00.

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

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

Derechos de los padres

Cuando los padres de un alumno están distanciados, separados o divorciados, el personal del establecimiento preservará los

derechos de ambos padres. A menos que se indique lo contrario mediante una orden judicial, ambos padres tendrán derecho a lo siguiente:

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

Responsabilidades de los padres

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

1. Mantener informada a la oficina de la escuela sobre la dirección de residencia y cómo puede ser contactado en todo momento. Informar a la escuela **inmediatamente** sobre cualquier cambio en la dirección de residencia y el número de teléfono de contacto que se produzca durante el año escolar.
2. En el formulario de registro de las Escuelas Públicas de Norfolk, el padre debe indicar la dirección y el número de teléfono actuales del padre sin la custodia, a menos que desconozca esa información y que firme una declaración a tal efecto, o que los derechos del padre estén restringidos en lo relativo a la educación o al contacto mediante una orden judicial.
3. Brindar una copia de cualquier documento legal donde se indique que se restringen los derechos educativos o de contacto del padre sin la custodia. El padre sin la custodia tiene la responsabilidad de mantener informada a la escuela sobre cualquier cambio en su número de teléfono o dirección. Además, el padre sin la custodia puede realizar solicitudes oportunas para participar en las reuniones para padres y maestros.

Declaraciones falsas sobre residencia

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

Responsabilidades y expectativas de las familias

Las familias tienen derecho a lo siguiente:

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

- **Se espera que las familias cumplan lo siguiente:**

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

Responsabilidades y expectativas de los maestros



Los maestros tienen derecho a lo siguiente:

- Enseñar en un ambiente seguro y ordenado.
- Recibir la cooperación de alumnos y familias.
- Recibir cooperación y apoyo de todo el personal de la escuela.
- Se espera que los maestros cumplan lo siguiente:
- Seguir la ética profesional establecida en el Contrato de maestros.
- Mantener un entorno seguro y de contención que responda al desarrollo y la cultura.
- Colaborar con su equipo y todo el personal en el desarrollo y la implementación de los planes del aula y de la escuela.
- Establezcan un sentido de comunidad en el aula, incluidas oportunidades para que los miembros de la comunidad escolar aprendan y respeten las culturas de los demás.
- Mantener estándares elevados de comportamiento para todos los alumnos.
- Comunicarse con los padres/tutores e involucrarlos en lo que respecta a los asuntos disciplinarios.
- Ejemplificar estándares profesionales de comportamiento, que incluyen tomar parte en interacciones respetuosas y cariñosas con los alumnos.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades.
- Enseñen las expectativas temprano y las revisen con los alumnos durante todo el año escolar, incluido un proceso de orientación para los alumnos nuevos.
- Involucren a los alumnos en la definición de las expectativas, las reglas y los procedimientos específicos de la clase que se elaboran a partir de las expectativas del distrito y de la escuela.
- Mantener una comunicación regular con las familias de sus alumnos.
- Vestirse de una manera apropiada para una comunidad de aprendizaje profesional.
- Implementar intervenciones que aborden las necesidades de los alumnos que presentan un mal comportamiento y de las personas directamente afectadas por tal comportamiento dentro de la comunidad escolar.
- Identificar a los alumnos que tienen problemas académicos, de asistencia y de comportamiento, y participar en actividades de resolución de problemas para abordar estos conflictos.

Responsabilidades y expectativas de los directores

Los directores tienen derecho a lo siguiente:

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

Responsabilidades de la Oficina Central

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

- Crear e implementar políticas y procedimientos que fomenten escuelas seguras y ordenadas para todos los alumnos, maestros, personal y directores.
- Proteger los derechos legales del personal escolar, los directores, los alumnos y los padres o tutores.
- Ser corteses, respetuosos y justos con los alumnos, padres/tutores, personal de la escuela y directores.
- Proporcionar un programa de estudios amplio y variado para satisfacer las necesidades individuales de los alumnos.
- Informar a la comunidad, a los padres o tutores de los alumnos, al personal de la escuela y a los directores sobre las políticas de la Junta.
- Garantizar la protección de los derechos legales de los alumnos con discapacidades.

- Proporcionar personal capacitado para satisfacer las necesidades de los alumnos.
- Proporcionar apoyo y capacitación de desarrollo profesional a los directores, maestros y personal de la escuela para ayudarlos a apoyar a los alumnos.
- Apoyar a los directores y al personal de la escuela en el cumplimiento de sus responsabilidades disciplinarias según se definen en los estándares de conducta del alumno.
- Comunicarse con los padres/tutores e involucrarlos en lo que respecta a los asuntos disciplinarios.





Seguridad y bienestar



Actualización de virus respiratorio (COVID) de los CDC

Los Centros para el Control de Enfermedades (CDC) publicaron recomendaciones actualizadas sobre cómo las personas pueden protegerse a sí mismas y a sus comunidades de los virus respiratorios, incluida la COVID-19. La nueva guía ofrece un enfoque unificado para abordar los riesgos de una serie de enfermedades virales respiratorias comunes, como la COVID-19, la gripe y el VRS, que pueden causar impactos significativos en la salud y presión sobre los hospitales y sobre los trabajadores de la salud. Los CDC han realizado actualizaciones a las recomendaciones porque en los Estados Unidos se están viendo muchas menos hospitalizaciones y muertes asociadas con la COVID-19, y porque tenemos más herramientas que nunca para combatir la gripe, la COVID-19 y el VRS.

Las recomendaciones para cuando pueda tener un virus respiratorio incluyen quedarse en casa y alejarse de los demás (incluidas las personas con las que vive que no están enfermas) si tiene síntomas de un virus respiratorio que no se explican mejor por otra causa. Estos síntomas pueden incluir fiebre, escalofríos, fatiga, tos, secreción nasal y dolor de cabeza, entre otros.

Tenga en cuenta que aún puede ser capaz de propagar el virus que le causó la enfermedad, incluso si ya se siente mejor. Es probable que contagie menos en este momento, dependiendo de factores como cuánto tiempo estuvo enfermo o qué tan enfermo estuvo.

Puede regresar a sus actividades normales después de un incidente de virus respiratorio (COVID, gripe, VRS) cuando, durante al menos 24 horas, ambas de las siguientes condiciones sean verdaderas:

- sus síntomas están mejorando en general; y
- no ha tenido fiebre (100.4 °F o más) y no está tomando medicamentos para reducir la fiebre.
    - Cuando vuelva a sus actividades normales, debe tomar precauciones adicionales en la medida de lo posible durante 5 días, lo que incluye:
- practicar la higiene de manos,
- aplicar el distanciamiento físico.

Peligros para la salud de los productos de tabaco y de vapor de nicotina

El tabaco y los dispositivos de vapeo contienen nicotina, un ingrediente que puede provocar adicción, razón por la cual muchas personas que fuman o vapean tienen dificultades para dejarlo. Tanto el tabaco como los dispositivos de vapeo contienen otras sustancias químicas nocivas. La combustión del tabaco puede crear estas sustancias químicas y los dispositivos de vapeo convierten las sustancias químicas y los aromas en una niebla que se combina con la nicotina sintética.

Información para los padres:

- Usted tiene un papel importante en la lucha contra esta epidemia de salud pública.
- Infórmese sobre las diferentes formas y tipos de cigarrillos electrónicos y los riesgos de todas las formas de uso de cigarrillos electrónicos para los jóvenes en https://e-cigarettes.surgeongeneral.gov/.
- Dé un buen ejemplo al no consumir tabaco. Si consume productos de tabaco, nunca es demasiado tarde para dejarlo. Hable con un profesional de la salud sobre cómo dejar de consumir cualquier tipo de producto de tabaco. Para obtener ayuda gratuita, visite smokefree.gov o llame al 1-800-QUIT-NOW.
- Adopte reglas libres de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, en su casa y en su vehículo.
- Hable con su hijo o adolescente sobre por qué los cigarrillos electrónicos son perjudiciales para ellos. Nunca es demasiado tarde.

- Obtenga la Hoja de consejos del director general de sanidad para los padres, *Talk With Your Teen About E-cigarettes* (Hable con su adolescente sobre los cigarrillos electrónicos), en https://ecigarettes.surgeongeneral.gov/. Inicie pronto la conversación con los niños sobre por qué los cigarrillos electrónicos, incluido el JUUL, son perjudiciales para ellos.
- Hágale saber a su hijo que quiere que se mantenga alejado de todos los productos del tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, porque no son seguros para él. Busque ayuda y participe.
    - Concierte una cita con el médico de su hijo para que pueda escuchar a un profesional médico sobre los riesgos para la salud de los productos del tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos.
    - Hable con el maestro de su hijo y con el administrador de la escuela sobre la aplicación de las políticas de la escuela libre de tabaco y el plan de estudios de prevención del tabaco.
    - Anime a su hijo a conocer los hechos y a obtener consejos para dejar los productos del tabaco en Teen.smokefree.gov.



¿Quién puede ayudar?

Problemas escolares

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

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

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

Problemas personales

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

1. Si es posible, discutir el problema con los padres/tutores.
2. Si un alumno y sus padres/tutores no pueden resolver un problema, hay personas en la escuela que pueden ofrecer ayuda adicional. Los alumnos pueden hablar con un maestro con quien se sientan cómodos.
3. Los consejeros, psicólogos y trabajadores sociales escolares están capacitados para ofrecer ayuda con problemas personales. Además, pueden orientar a los alumnos hacia otros recursos.
4. El vicedirector y el director podrán discutir el problema con el alumno e intentar trabajar en una solución.

Problemas académicos

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

1. Acercarse al maestro que enseña la asignatura. Los alumnos pueden acercarse a los maestros en forma personal. Los maestros trabajan de forma regular con alumnos individuales que tienen problemas académicos. El maestro puede recomendar sesiones de ayuda o tutoría, o puede hacer una derivación para solicitar asistencia adicional.
2. Si el maestro no puede ayudar al alumno a resolver el problema de una forma que satisfaga al alumno, este debe acudir luego al jefe del Departamento o al maestro principal.
3. Se puede obtener ayuda adicional a través del consejero escolar o del instructor de graduación.
4. Si el problema sigue sin resolverse después de que el alumno haya hablado con el consejero de la escuela, el alumno debe discutir el asunto con sus padres/tutores y con el director o vicedirector. Los padres/tutores pueden reunirse con el alumno y el director para analizar el problema.
5. La resolución de un problema académico requiere la ayuda del alumno, de los profesores y, en ocasiones, de los padres/tutores, el consejero escolar, el instructor de graduación y otros profesionales de la escuela.

Actividades extracurriculares

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

1. Ver al asesor asignado a la actividad en un momento en que pueda prestarle toda su atención. Tratar de no discutir el problema durante el período de actividad en sí mismo.
2. Si la actividad implica un deporte, consultar al director deportivo de la escuela.
3. Si el alumno no sabe quién es el asesor designado, debe dirigirse a un administrador.
4. Si el alumno no puede obtener ayuda para resolver el problema con las indicaciones anteriores, debe discutir el asunto con los padres/tutores y con el director. Los padres/tutores pueden reunirse con el alumno y el director para analizar el problema.

Dónde obtener ayuda

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

- Resolución de conflictos
- Alumnos ayudantes
- Tutores/mentores
- Maestros
- Directores
- Consejeros escolares
- Instructores de graduación
- Trabajadores sociales escolares
- Psicólogos escolares
- Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno
- Vector Alert, al 757-255-7461, código 2110 de Norfolk
- Safeschools@npsk12.com
- Mediación entre compañeros
- Enfermeros escolares
- Administradores escolares
- Funcionarios de recursos escolares
- Funcionarios de seguridad
- Conductores de autobuses
- Cualquier adulto en la escuela

Personal de apoyo educativo especializado

El personal de apoyo educativo especializado (Specialized instructional support personnel, SISP) incluye a los miembros del personal que tienen responsabilidades directas en relación con la preservación de la salud física, mental y socioemocional de los alumnos. Incluye al personal de enfermería de la escuela; a los consejeros, psicólogos y trabajadores sociales de la escuela; a los especialistas en comportamiento y a otras personas que trabajan en la escuela para mantener la salud y el desarrollo de los alumnos. Cada uno de estos profesionales tiene un papel directo en la promoción y el apoyo de un clima escolar positivo que se centra en la prevención, la intervención y el apoyo para ayudar a los alumnos a cumplir con las expectativas de comportamiento del Código de conducta del alumno. Todos ayudan a crear entornos escolares seguros, eficaces y de contención.

Consejeros escolares

Los programas de consejería escolar apoyan los Estándares de Aprendizaje de Virginia al proporcionar apoyo a los alumnos en su desarrollo académico, profesional, personal y social. Los consejeros escolares colaboran con los padres, maestros, administradores, líderes de la comunidad y otras personas para promover el aprendizaje y ayudar a los alumnos a establecer y alcanzar sus metas educativas, profesionales y personales. Los consejeros escolares proporcionan liderazgo para garantizar que los alumnos se beneficien de estrategias y servicios eficaces alineados con los Estándares para los Programas de Consejería Escolar en las Escuelas Públicas de Virginia. Los estándares están organizados por nivel de grado de acuerdo con los siguientes objetivos:

- Desarrollo académico: los alumnos adquirirán la preparación académica esencial para elegir entre una variedad de opciones educativas, de capacitación y de empleo al finalizar la escuela secundaria.

- Desarrollo profesional: los alumnos investigarán el mundo laboral para tomar decisiones profesionales informadas.
- Socioemocional: los alumnos adquirirán comprensión y respeto por ellos mismos y por los demás, y las habilidades para ser ciudadanos responsables.

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

(i) En grupos pequeños o sesiones de orientación en el aula (por ejemplo, todos los alumnos de quinto grado) en las que se abordan cuestiones genéricas de desarrollo social.

(ii) A través de una consejería estructurada individual o en grupos pequeños de múltiples sesiones que se enfoca en las preocupaciones específicas del participante (por ejemplo, divorcio, abuso o comportamiento agresivo).

Confidencialidad en el asesoramiento: cuando un alumno indica que está pensando en lastimarse a sí mismo o a otros alumnos, el personal escolar debe tomar medidas para garantizar la seguridad del alumno y de los otros alumnos.

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

Instructores de graduación

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

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



Trabajadores sociales escolares.

Los servicios de trabajo social escolar están diseñados para proporcionar un enfoque integral para satisfacer las necesidades de los alumnos a través de la identificación temprana, la prevención, la intervención, el asesoramiento y el apoyo para asegurar la equidad educativa y la justicia social para cada alumno. Son miembros fundamentales de los equipos de apoyo estudiantil y de los equipos de intervención en caso de crisis. Su capacitación en la realización de evaluaciones de riesgos y amenazas, y en la recopilación e interpretación de datos puede facilitar la identificación e implementación de los apoyos que los alumnos necesitan para garantizar su éxito. Los trabajadores sociales escolares trabajan en colaboración con el personal de la escuela y con los padres para reducir o eliminar las barreras sociales, emocionales, económicas y ambientales que pueden interferir en la capacidad de un alumno para beneficiarse al máximo de su educación. Los trabajadores sociales escolares son ese vínculo entre el hogar, la escuela y la comunidad.

Psicólogos escolares

Los psicólogos escolares tienen capacitación especializada que les permite comprender a los alumnos y trabajar con ellos en relación con su progreso académico, comportamiento, desarrollo socioemocional y relaciones. Los psicólogos escolares se especializan en analizar los problemas complejos de los alumnos y de la escuela y en elegir e implementar las intervenciones apropiadas basadas en evidencia para mejorar los resultados en el hogar y en la escuela. El psicólogo escolar es un miembro importante del equipo escolar que aborda el progreso académico del alumno y su adaptación en la escuela. Además, los psicólogos escolares están capacitados para trabajar con alumnos de diversos orígenes y consultar con maestros y padres para coordinar servicios y apoyos para las necesidades académicas, sociales, conductuales y emocionales de los alumnos. Son miembros fundamentales de los equipos de apoyo estudiantil y de los equipos de intervención en caso de crisis. Su capacitación en la realización de evaluaciones de riesgos y amenazas, y en la recopilación e interpretación de datos puede facilitar la identificación e implementación de los apoyos que los alumnos necesitan para garantizar su éxito.

Personal no certificado

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

Las escuelas y las divisiones escolares no deben estar solas al abordar las necesidades de los alumnos con dificultades; por lo tanto, es vital que desarrollen asociaciones colaborativas dentro de la comunidad para satisfacer las necesidades de los alumnos. El desarrollo de alianzas con agencias de salud mental, justicia juvenil y agencias de servicios sociales, así como con empresas y organizaciones sin fines de lucro, es fundamental para establecer una red de servicios y apoyos que garanticen el éxito de todos los alumnos y creen entornos de aprendizaje seguros y de contención.

Funcionarios de recursos escolares (SRO)/funcionarios a cargo de la aplicación de la ley

Los SRO brindan servicios de seguridad y aplicación de la ley en las escuelas primarias y secundarias públicas de Virginia. Los deberes y responsabilidades específicos, y los procedimientos operativos básicos generalmente se definen en un documento denominado Memorándum de entendimiento (Memorandum of Understanding, MOU) o en otro acuerdo escrito entre la división escolar y la agencia local de aplicación de la ley. El modelo del programa de SRO de Virginia identifica como la función principal a la aplicación de la ley. Esto incluye las actividades de prevención de delitos y de seguridad escolar, la promoción de ambientes escolares positivos y de contención, y la creación y el mantenimiento de entornos escolares seguros y protegidos. Las funciones adicionales reconocidas incluyen desempeñarse como un educador relacionado con la ley, como un enlace comunitario (especialmente relacionado con el sistema de justicia juvenil) y como un modelo a seguir.

Funcionarios de seguridad escolar (SSO)

Los oficiales de seguridad escolar (School Security Officers, SSO) tienen la responsabilidad principal de mantener el orden y la disciplina. La división escolar emplea SSO, y sus deberes y responsabilidades específicos son determinados por el empleador. Algunas de las responsabilidades típicas de un SSO incluyen patrullar los edificios y terrenos de la escuela para garantizar el cumplimiento de las reglas y reglamentos de la escuela; recibir a los visitantes para garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para los visitantes; informar de cualquier incidente o circunstancia fuera de lo común; informar sobre los delitos y las violaciones del código de conducta escolar de acuerdo con las políticas escolares y las leyes estatales; tomar medidas autorizadas para proteger a las personas y la propiedad; y participar en la planificación de la seguridad escolar y la respuesta ante casos de crisis, y en la ejecución de tales planes. Los SSO deben cumplir con los requisitos para la Certificación de SSO emitida a través del Departamento de Servicios de Justicia Criminal de Virginia.

Personal de enfermería de la escuela

El personal de enfermería de la escuela proporciona evaluaciones e intervenciones de atención de emergencia, manejo de afecciones de salud agudas y crónicas, derivación y apoyo para acceder a la atención primaria, servicios preventivos, medidas de control de enfermedades transmisibles, asesoramiento para la promoción de la salud, e identificación y manejo de barreras relacionadas con la salud para aprendizaje de los alumnos. El marco de trabajo de la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares (National Association of School Nurses, NASN) proporciona orientación para la atención de enfermería centrada en el alumno que se produce dentro del contexto de la familia y la comunidad escolar de los alumnos, y ofrece indicaciones para que el profesional de enfermería escolar en ejercicio alcance la meta de apoyar la salud y el éxito académico de los alumnos al contribuir con un ambiente escolar saludable y seguro (NASN, 2016).

Servicios de clínica escolar 2026-2027

El enfermero de la escuela proporciona exámenes de salud, primeros auxilios, tratamientos y administración de medicamentos a los alumnos inscritos en las Escuelas Públicas de Norfolk.

El personal de enfermería registrado está disponible para que los padres hagan consultas, según sea necesario, a fin de abordar cualquier problema o preocupación relacionada con la salud de los alumnos. La información sobre la condición de salud del alumno se puede divulgar a los empleados de la Junta Escolar de acuerdo con las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de información contenida en los registros escolares de los alumnos.

Para que el personal de enfermería proporcione medicamentos o tratamientos, se deben cumplir las siguientes pautas:

- Todos los medicamentos o tratamientos administrados por el personal de enfermería durante el día escolar deben tener una orden por escrito del médico con la firma del padre/madre/tutor, para que se permita la administración por parte del personal de enfermería o, en su ausencia, de la persona designada por el director.
- En la enfermería, solo se les puede administrar medicamentos sin receta a los alumnos con el permiso por escrito del padre/madre/tutor. Se debe completar un formulario de administración de medicamentos con la firma del padre/madre/tutor.
- Estos formularios de medicamentos están disponibles en la sección "Formularios y autorizaciones" del Manual, en la escuela de su hijo y en el sitio web nps.k12.va.us; y son válidos por un año escolar calendario.
- La medicación debe estar en su frasco recetado. La medicación de venta libre debe estar en un frasco sellado, sin abrir. Todos los medicamentos se resguardarán en la clínica de acuerdo con el protocolo de las NPS.
- El padre/madre/tutor debe entregar los medicamentos al personal de enfermería de la escuela, ya que a los alumnos no se les permitirá transportar medicamentos. El personal de enfermería no puede aceptar más de 30 días de medicamentos a la vez.
- Por cualquier cambio en la medicación, el padre/madre debe proporcionar una autorización escrita firmada por el profesional que recetó el medicamento.
- El padre/madre/tutor (o la persona adulta designada por el padre/madre) debe recoger todos los medicamentos al finalizar el año escolar.
- El personal de enfermería debe desechar adecuadamente todos los medicamentos sobrantes el último día del año escolar.

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

- Proporcionen a la escuela una autorización por escrito del profesional que recetó el medicamento autorizado que incluya la siguiente información: nombre del alumno, nombre del medicamento, dosis, horas en las que debe administrarse, método de administración, nombre del profesional que recetó el medicamento, fecha, duración prevista de la administración de los medicamentos y posibles efectos secundarios. Estos formularios de medicamentos son válidos por un año escolar calendario.

- El permiso escrito de los padres o tutores para la autoadministración de un medicamento específico está escrito en el formulario de diabéticos, LAMP o asmáticos.
- Los medicamentos deben estar en un envase debidamente “etiquetado por la farmacia”.
- El personal de enfermería evaluará las habilidades de autoadministración del alumno y le proporcionará al alumno un pase de “autoadministración”.
- Se consulta con los padres del alumno antes de que se impongan limitaciones o restricciones a la posesión y autoadministración por parte del alumno de medicamentos para el asma que se inhalan y de epinefrina autoinyectable, y antes de que se revoque el permiso para poseer y autoadministrarse estos medicamentos en cualquier momento durante el año escolar.
- La autoadministración de medicamentos para el asma que se inhalan y de epinefrina autoinyectable es coherente con los propósitos de las Pautas de salud de las escuelas de Virginia y del Manual de pautas para el procedimiento especializado de atención médica, que es publicado por el Departamento de Educación de Virginia.

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

Los exámenes de salud se completan cada año para los estudiantes seleccionados de las NPS. El personal de enfermería de cada escuela llevará a cabo exámenes masivos de visión y de audición anualmente para alumnos seleccionados, que se programan dentro de los primeros 60 días para realizarse durante el año escolar. Estos exámenes masivos incluyen a alumnos de jardín de infantes y de tercer, séptimo y décimo grado, quienes reciben exámenes de visión y de audición de acuerdo con las pautas del VDOE (Código de Virginia, sección 22.1-273). Además de los exámenes masivos, los alumnos que son nuevos en las Escuelas Públicas de Norfolk serán evaluados para habla/lenguaje (prejardín de infantes a 3.er grado), habilidades motoras finas y gruesas (prejardín de infantes a 3.er grado), y visión y audición (jardín de infantes a 12.º grado) en los primeros 60 días después de la inscripción.

Los resultados de los déficits de exámenes se comunican a los padres en un formato relevante e informativo que está diseñado para aumentar la conciencia parental y para fomentar su accionar. Los padres pueden decidir que no se someta a su hijo a las pruebas obligatorias del estado si se comunican con el personal de enfermería de la escuela.





CÓMO OBTENER AYUDA CON UN PROBLEMA

Prevención del suicidio y apoyo a la salud mental

Su salud mental es importante. Si usted o alguien que conoce se siente abrumado o sin esperanzas, o piensa en autolesionarse o suicidarse, recuerde que no está solo y que hay ayuda disponible.

988 LÍNEA DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y CRISIS

988 SUICIDE & CRISIS LIFELINE

EL SUICIDIO SE PUEDE PREVENIR

Pedir ayuda es una señal de fortaleza. No está solo, hay personas que se preocupan por usted y quieren ayudarlo.

Lo que debe saber:

Las señales de advertencia pueden incluir:

- alejarse de amigos y actividades,
- cambios en el comportamiento,
- regalar pertenencias,
- hablar sobre sentirse sin esperanzas,
- decir cosas como "ojalá no estuviera aquí".

Qué hacer si usted u otra persona necesita ayuda:

- Informe de inmediato a un consejero escolar o a cualquier adulto de confianza.
- También puede llamar o enviar un mensaje de texto a la línea de ayuda 988 para casos de suicidio y crisis en cualquier momento, ya sea de día o de noche.
- Nunca guarde en secreto si alguien habla de hacerse daño a sí mismo.

Compromiso de las NPS:

- Nos tomamos todas las inquietudes con seriedad y seguimos un proceso claro para garantizar la seguridad de los estudiantes y conectar a las familias con los recursos necesarios.
- Ofrecemos apoyo, planificación de seguridad y derivaciones a servicios comunitarios de salud mental cuando es necesario.



PREVENCIÓN DEL ACOSO, EL ACOSO CIBERNÉTICO Y EL HOSTIGAMIENTO; Y APOYO

Las NPS se comprometen a proporcionar una atmósfera educativa libre de hostigamiento, intimidación o acoso.

El acoso es un comportamiento que:

- Es intencional.
- Implica un **desequilibrio de poder.** El poder puede significar que una persona es mayor, más grande, más fuerte o más popular que otra.
- Se **repite** a lo largo del tiempo. El comportamiento agresivo no deseado continúa cuando el agresor se da cuenta de que está lastimando a otra persona.
- Crea un entorno educativo hostil: el alumno no se siente seguro.

Después de presentar una denuncia:

- Investigar en un plazo de 5 días escolares a partir de la recepción de la denuncia.
- Tomar las medidas adecuadas, basadas en el Código de conducta estudiantil.
- Notificar al padre/madre/tutor del objetivo y al estudiante que participa en el acoso en un plazo de 24 horas.
- Derivar a los alumnos involucrados para que reciban apoyo, incluido el desarrollo de un plan de seguridad, si procede.

No se proporcionará información sobre otros niños involucrados en la denuncia de acoso.

El acoso NO es lo siguiente:

- no caer bien a alguien;
- que se lo excluya;
- chocar accidentalmente contra alguien;
- un solo hecho o hacer una broma sobre alguien;
- discusiones;
- actos aislados de acoso, comportamiento agresivo, intimidación o maldad.

El **acoso cibernético** es el acoso que tiene lugar por medio de dispositivos digitales. Incluye enviar, publicar o compartir contenido negativo, dañino o falso sobre otra persona.

El **hostigamiento** consiste en molestar o atacar repetidamente a una persona en función de una clase/categoría protegida (p. ej., raza, grupo étnico, color, género, identidad de género, religión, orientación sexual, peso o cualquier otra clase o categoría protegida).

SEÑALES DE QUE UN NIÑO PUEDE SER VÍCTIMA DE ACOSO

- Ausentismo
- Deserción escolar
- Rechazo por parte de los compañeros

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

No lo apoyes. Denuncia.

ONFLO
para denunciar el acoso

De forma anónima, en cualquier momento

Envía “Report Bullying” por mensaje de texto al (757) 600-6635 o escanea el siguiente código QR

Denuncia fácilmente
Acoso escolar, armas, comportamiento sospechoso o peligroso, drogas o alumnos en crisis.

En caso de emergencia, llama al 911

¿CUÁNDO SE PRODUCE EL ACOSO?

NO ESTÁ BIEN 	Cuando alguien dice o hace algo ***hiriente sin querer*** y solo lo hace ***una vez***. Por ejemplo, Mary le dice a una nueva compañera de clase, Debbie, que cree que su camiseta es fea y que no combina con su ropa. Debbie responde que el comentario ha herido sus sentimientos. Mary se disculpa y no vuelve a hacerlo. El comportamiento de Mary **no está bien**, pero **no es acoso.**

MALO 	Cuando alguien dice o hace algo ***hiriente de forma intencionada*** y lo hace ***una vez.*** **Por ejemplo**, Mary se ríe de una nueva compañera de clase, Debbie, y le dice en voz alta, para que la oiga toda la clase, que su camiseta es fea y hace que su conjunto parezca una basura. Debbie ignora el comportamiento de Mary y planea hablar con su tutora para que intervenga. Mary no repite el comportamiento. El comportamiento de Mary es **malo**, pero **no es acoso**.

ACOSO 	Cuando existe un ***desequilibrio de poder real o percibido***, y alguien dice o hace algo ***hiriente de forma intencionada*** y ***sigue haciéndolo a lo largo del tiempo***, incluso cuando se le dice que deje de hacerlo o se le muestra que está disgustado, **o** el comportamiento ***causa un trauma emocional grave***. **Por ejemplo**, Mary se burla repetidamente de una nueva compañera de clase, Debbie. Mary se ríe repetidamente de ella y señala a la clase que su ropa es fea y parece basura. Debbie le pide tranquilamente a Mary que se detenga, pero, como es nueva, se siente intimidada por ella. El comportamiento de Mary continúa, incluso después de que la profesora también se refiera a su comportamiento. Debbie teme ir a clase y enfrentarse a los repetidos insultos de Mary. El comportamiento de Mary es hiriente de forma intencionada, incluye un desequilibrio de poder y se repite a lo largo del tiempo. El comportamiento de Mary **ES ACOSO**. O **Por ejemplo**, Mary se burla de una nueva compañera de clase, Debbie. Se ríe de ella y señala que su ropa es fea y parece basura. Debbie le pide tranquilamente a Mary que se detenga, pero, como es nueva, se siente intimidada por ella. Mary entonces frota comida en la parte trasera de la camiseta de Debbie y la señala en la clase. Mientras todos se ríen, la maestra interviene para detener a Mary y calmar la clase. Sin embargo, con la ropa estropeada y sintiéndose humillada, Debbie huye del aula llorando y no quiere volver. El comportamiento de Mary es hiriente de forma intencionada, incluye un desequilibrio de poder y, aunque no se repite, es lo suficientemente grave como para haber provocado un trauma emocional severo. El comportamiento de Mary **ES ACOSO.**

Consejos sobre el acoso cibernético y el aprendizaje en línea

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

Responsabilidades del alumno.

MANTENERSE A SALVO

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



SER CONSIDERADO

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

SER RESPONSABLE

- No publicar, descargar, reenviar ni compartir mensajes de texto o correos electrónicos, fotografías, música o videos ofensivos que pertenezcan a otra persona.
- Al ver, leer u oír algo amenazante o desagradable:
- Contarles a sus padres o a un adulto de confianza.

PARA LOS PADRES:

- Familiarizarse con las reglas de la escuela y del aula sobre el aprendizaje en Internet.
- Enseñarles a los niños a acudir a ustedes cuando vean o escuchen una situación de hostigamiento en internet.
- Enseñarles a los alumnos más grandes cómo bloquear o denunciar a los acosadores en Internet.
- Controlar el tiempo que pasan los niños en la pantalla.
- Notificar a la escuela o al maestro de sus hijos sobre los comportamientos de acoso.

www.ADL.org

www.StopBullying.gov

www.stompoutbullying.org

www.learnsafe.com

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



RECONOCER Y DENUNCIAR EL ABUSO Y LA NEGLIGENCIA INFANTILES EN VIRGINIA

La sección 63.2-1509A del Código de Virginia exige que los maestros u otras personas empleadas en una escuela pública o privada, jardín de infantes, o guardería, durante el desempeño de sus funciones profesionales, informen de inmediato las sospechas de abuso o negligencia infantiles que puedan haber ocurrido dentro y fuera del entorno escolar.

Denuncia de abuso infantil:

Línea directa de negligencia y abuso infantil de VA al 1-800-552-7096, Norfolk, Departamento de Servicios Humanos, al 757-664-6022

TRATA DE PERSONAS

La trata de personas es cuando los individuos obtienen ganancias del control y la explotación de los demás. Hay dos tipos de trata de personas: tráfico por sexo y tráfico por trabajo. Se encuentra dentro y a lo largo de la frontera de los EE. UU., y victimiza a los ciudadanos y no ciudadanos de los EE. UU., tanto a niños como a adultos, a hombres y mujeres.

La trata puede involucrar a jóvenes en edad escolar, particularmente a quienes son vulnerables porque tienen situaciones familiares difíciles, y puede adoptar varias formas, como el trabajo forzoso, la esclavitud doméstica y la explotación sexual comercial (prostitución).

Los niños en riesgo no son solo alumnos de la secundaria; los estudios demuestran que la edad promedio en la que se trafican niños para el comercio sexual es entre los 11 y los 14 años. Los traficantes buscan a las víctimas menores de edad en las redes sociales, en las líneas de chats telefónicas, en los programas después de la escuela o por medio de otros alumnos que los traficantes usan para reclutar a otras víctimas.

Denuncia de presunta trata de personas

Puede comunicarse con la **línea directa nacional de trata de personas** al **1-888-373-7888** o **enviar un mensaje de texto con la palabra INFO o HELP a BeFree (233733)** para recibir ayuda o ponerse en contacto con un proveedor de servicios en su área. El centro no es una agencia de cumplimiento de la ley ni una autoridad de inmigraciones, y lo dirige una organización no gubernamental.



PREVENIR Y REDUCIR EL ABUSO DE SUSTANCIAS EN LOS JÓVENES:

Las Escuelas Públicas de Norfolk se han asociado con el North American Learning Institute (NALI) para ofrecer cursos gratuitos a los alumnos sobre el consumo de alcohol, tabaco y drogas. Estos cursos de concienciación y prevención también incluyen oportunidades de aprendizaje sobre el vapeo. Todos los cursos son totalmente en línea y autoguiados, y solo son asignados por el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno después de recibir una derivación de una escuela por una sustancia específica.



CONCIENCIACIÓN SOBRE

EL FENTANILO

VDH VIRGINIA DEPARTMENT OF HEALTH
REVIVE! DBHDS
VIRGINIA DEPARTMENT OF EDUCATION

¿LO SABÍA?

Más de **2000 personas** murieron en la Mancomunidad de Virginia por causas relacionadas con los opioides en 2023.

Más de **150 personas mueren cada día** en los Estados Unidos por opioides como el fentanilo.

¿Qué es el fentanilo?

El fentanilo es un opioide peligroso que a menudo se mezcla con otras drogas sin su conocimiento. Incluso en pequeñas dosis, el fentanilo puede ser mortal.

- El fentanilo es la principal causa de muertes por sobredosis en Virginia: la mayoría de las personas que murieron por sobredosis consumieron una droga que contenía fentanilo.

"**Dos miligramos** de fentanilo pueden ser letales dependiendo del tamaño corporal, la tolerancia y el consumo previo de la persona".



Cita e imagen de
Datos sobre el fentanilo
https://www.dea.gov/resources/facts-about-fentanyl

¿Cuáles son los signos y los síntomas de una sobredosis de fentanilo?

- Pupilas pequeñas y contraídas
- Somnolencia, aturdimiento o pérdida del conocimiento
- Respiración lenta y débil, o ausencia de respiración; sonidos de ahogo o gorgoteo
- Cuerpo flácido
- Piel fría, húmeda o descolorida, especialmente en labios y uñas, que pueden tornarse azules.

Si sospecha de una sobredosis:

- **¡Busque ayuda de inmediato! ¡Llame al 911!**
- La naloxona/Narcan, disponible en muchas escuelas, puede revertir los efectos de la sobredosis y salvar la vida de una persona.

Cómo mantenerse a salvo:

- Recuerde decir NO. Incluso si se lo ofrece un amigo, eso no significa que la pastilla sea segura.
- Manténgase informado. Infórmese sobre los riesgos del fentanilo y de otras sustancias peligrosas.
- Pida ayuda. Si usted o un amigo tienen problemas con el consumo de drogas, busquen la ayuda de un adulto de confianza, un consejero escolar, un entrenador o el enfermero de su escuela.

Recursos para toda la familia:

It Only Takes One

Prevención de sobredosis

Capacítese para salvar una vida: REVIVE!

Código de conducta estudiantil



CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

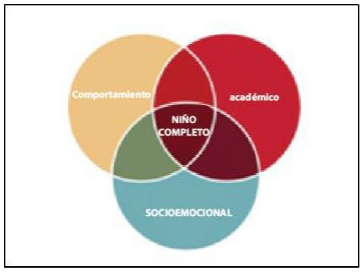


Es la política de las Escuelas Públicas de Norfolk fomentar la conducta del alumno que promueva la buena salud, estándares positivos de conducta, ciudadanía efectiva y un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso.
Los alumnos estarán bajo la jurisdicción de la Junta Escolar de la ciudad de Norfolk mientras van y vuelven de la escuela y mientras participan en actividades patrocinadas por la escuela. Los alumnos que se encuentren en terrenos de la escuela, o en lugares que están bajo la jurisdicción escolar, deben seguir las reglas que se establecen para lograr estos objetivos.

La admisión en cualquier escuela requiere que cada alumno actúe como un miembro responsable de la comunidad escolar. Cada alumno debe obedecer la ley, cumplir con las políticas del sistema escolar, y cumplir con las reglas y regulaciones implementadas con estas políticas. Se requiere que cada alumno proteja la propiedad escolar y respete los derechos y privilegios de los demás miembros de la comunidad escolar. También se requiere que cada alumno asuma la responsabilidad de su propia conducta.

La Junta Escolar ha aprobado las reglas, las regulaciones y los procedimientos contenidos en este manual, y la administración los implementará. (Consulte la Política JFC de la Junta Escolar). Cuando se produce una violación de estas reglas, los funcionarios escolares están autorizados y obligados a tomar las medidas adecuadas. Los empleados están autorizados a utilizar la restricción física apropiada para mantener el orden de forma razonable, para protegerse a sí mismos y a otros de lesiones físicas, para obtener la posesión de un arma o para proteger la propiedad escolar. Al realizar investigaciones formales, los funcionarios escolares participarán en una conferencia con los alumnos como parte del proceso de investigación. Los funcionarios escolares revisarán y tendrán en cuenta el historial disciplinario de un alumno antes de emitir una disposición por conducta inapropiada. Por lo tanto, es posible que dos alumnos reciban una disposición diferente por el mismo delito. Cuando también se presentan violaciones de las leyes de los Estados Unidos, la Mancomunidad de Virginia y la ciudad de Norfolk, los funcionarios escolares pueden remitir tales asuntos a los padres o tutores legales o as las autoridades civiles correspondientes. Los representantes de las autoridades civiles pueden hablar con los alumnos en las instalaciones de la escuela, según sea necesario.

INTERVENCIÓN Y RESPUESTA AL COMPORTAMIENTO



Debido a que las Escuelas Públicas de Norfolk están comprometidas a crear y mantener ambientes de aprendizaje seguros, equitativos, culturalmente sensibles y de apoyo para todos los alumnos, el Código de conducta estudiantil se proporciona con el fin de delinear las expectativas de comportamiento, las categorías de comportamiento y las acciones disciplinarias que pueden ocurrir como resultado de la mala conducta de los alumnos. Además de responder a la mala conducta, las Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) son un sistema de apoyos de varios niveles que se utiliza en todo el distrito con un enfoque en la enseñanza de las expectativas de comportamiento, reforzando el comportamiento positivo y abordando el comportamiento inapropiado con intervenciones y consecuencias disciplinarias.

RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN

La creación y el mantenimiento de nuestros entornos de aprendizaje es un esfuerzo de colaboración que requiere el compromiso de los padres o tutores legales, los alumnos y el personal de las NPS. Estas partes interesadas tienen los siguientes derechos y responsabilidades con el fin de apoyar las expectativas y los requisitos descritos en el Código de conducta estudiantil:

Padres o tutores legales

Los ***derechos*** de los padres o tutores legales con respecto al *Código de conducta estudiantil* incluyen, pero no se limitan a:

- Ser tratados con cortesía, justicia y respeto por todo el personal y alumnos de las NPS.
- Participar activamente en la educación de sus hijos.
- Recibir información sobre las políticas y procedimientos de las NPS que se relacionan con la educación de sus hijos.
- Recibir informes regulares del personal de la escuela en relación con el progreso académico o el comportamiento de sus hijos, que incluyen, entre otros, informes de progreso, boletines de calificaciones y conferencias.
- Recibir información sobre los servicios para alumnos con discapacidades y estudiantes de inglés, cuando corresponda.
- Recibir comunicación para satisfacer las necesidades lingüísticas a través de los traductores proporcionados.
- Recibir información del personal de la escuela sobre las formas de mejorar el progreso académico o de comportamiento de sus hijos.
- Defender a sus hijos, lo que incluye solicitar una reunión con el personal de la escuela e informar de sus preocupaciones o del trato injusto a una persona con autoridad.
- Recibir información y una notificación rápida de los comportamientos inadecuados o perturbadores de sus hijos y de las medidas disciplinarias adoptadas por los administradores o el personal de la escuela.
- Recibir información sobre los procedimientos del debido proceso para asuntos disciplinarios relacionados con sus hijos, que incluye información sobre conferencias y apelaciones.
- Recibir la dirección del sitio web del Registro de delincuentes sexuales y delitos contra menores, https://sex-offender.vsp.virginia.gov/sor/.

Las ***responsabilidades*** de los padres o tutores legales con respecto al *Código de conducta estudiantil* incluyen, entre otras:

- Hacer que sus hijos asistan regularmente a la escuela a tiempo y comunicar las razones de las ausencias y tardanzas.
- Informar al personal de las NPS sobre cualquier preocupación o queja de manera respetuosa y oportuna.
- Colaborar con los administradores y profesores de la escuela para abordar cualquier problema académico o de comportamiento.
- Apoyar a las NPS comunicando a sus hijos sobre el comportamiento escolar aceptable y esperado.
- Familiarizarse y cumplir con las políticas, normas y reglamentos de las NPS.
- Pagar todas las tarifas y cargos impuestos a sus hijos por las NPS, que incluyen los costos asociados con el daño o la pérdida de libros, tecnología y otra propiedad escolar (sección 22.1-279.3 del Código de Virginia).
- Proporcionar y mantener actualizada la información de contacto a las NPS y a las escuelas individuales de sus hijos.
- Apoyar a los alumnos para que completen sus tareas y participen en los programas de apoyo académico ofrecidos.
- Ser respetuoso y cortés con el personal, otros padres o tutores legales y alumnos, respetando las diferencias individuales, la diversidad cultural y la propiedad de los demás.

- Garantizar el almacenamiento seguro en el hogar de armas de fuego y medicamentos recetados. Los padres deben revisar la información anual sobre seguridad relacionada con armas de fuego, seguridad relacionada con medicamentos recetados y prevención de la violencia juvenil proporcionada por las Escuelas Públicas de Norfolk de conformidad con la ley de Virginia. Encontrará recursos adicionales en el sitio web del Departamento de Educación de Virginia, sección de recursos para padres y cuidadores sobre prevención de autolesiones, suicidio y violencia.



Padres o tutores legales

Los ***derechos*** de los padres o tutores legales con respecto al *Código de conducta estudiantil* incluyen, entre otros:

- Ser tratados con cortesía, justicia y respeto por el personal de las NPS, visitantes y otros alumnos.
- Aprender en un ambiente seguro, equitativo y culturalmente receptivo.
- Estar en un ambiente de aprendizaje respetuoso que respete a todos los alumnos como miembros valiosos de la comunidad escolar y que acepte y apoye diversas pedagogías.

Usted tiene derecho a lo siguiente:

- Saludar a la bandera y repetir el Juramento de lealtad.
- Permanecer en silencio en el salón de clases si decide no participar en ceremonias patrióticas. Su falta de participación debe basarse en la religión o una creencia sincera y no debe perturbar a los demás.
- Ser tratado de manera justa, sin intimidación, ridículo ni acoso debido a su creencia o religión.
- Participar en la observancia diaria establecida de un momento de silencio.

Usted no será tratado de manera diferente debido a su raza, religión, género, orientación sexual u origen étnico, social, económico o nacional. La Junta Escolar de Norfolk está comprometida con la ausencia de discriminación por motivos de sexo, género, raza, color, nacionalidad, discapacidad, religión, ascendencia, edad, estado civil, información genética, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o cualquier otra característica protegida por la ley. Este compromiso prevalecerá en todas las políticas y prácticas relacionadas con el personal, los alumnos, los programas y servicios educativos, y las personas y entidades con quienes la Junta trabaja. La Junta Escolar y el personal promoverán las buenas relaciones humanas al prohibir la discriminación en el empleo y en asuntos de personal; en la ubicación y el uso de las instalaciones; y en las ofertas educativas y los materiales de enseñanza.

- Reunirse con los amigos a una hora que no perturbe las actividades escolares regulares y reunirse en la escuela con el permiso previo del director o del patrocinador y que todos los arreglos se hayan aprobado.
- Recibir una educación que permita el crecimiento y desarrollo tanto académico como social y emocional.
- Tener acceso a los apoyos y servicios apropiados para alcanzar el éxito en la escuela.
- Tener acceso a casilleros. Los casilleros están disponibles para el uso de todos los alumnos de secundaria. Los alumnos deben usar sus casilleros asignados para asegurar pertenencias y para ayudar a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y protegido. La escuela retiene la autoridad sobre cada casillero y puede obtener acceso a ellos en cualquier momento. Puede usar un candado para asegurar el casillero, pero debe proporcionarle una copia de la llave o la combinación del candado al director de la escuela o la persona designada para permitir el acceso. Se eliminará cualquier candado para el que la escuela no tenga la llave o la combinación.
- Ampliar las experiencias educativas y el crecimiento a través de actividades extracurriculares.
- Continuar con la privacidad, seguridad y protección de los alumnos. (Nota: los alumnos y sus bienes, incluidos los dispositivos electrónicos de propiedad privada, pueden registrarse o se puede realizar una evaluación de la discapacidad si existe una sospecha razonable de que se ha infringido o se va a infringir una ley o una norma escolar).
- Ser informado de una posible acción disciplinaria y tener la oportunidad de presentar su explicación (debido proceso).
- Recibir una notificación por escrito cuando se adopten medidas disciplinarias. Todos los avisos de medidas disciplinarias se archivarán en carpetas permanentes y acumulativas.
- Participar en las reuniones/conferencias aportando su opinión sobre las decisiones que se tomen para apoyar su crecimiento académico, conductual, social y emocional. Además, los alumnos tienen derecho a revisar su expediente escolar con el director/persona designada en un momento adecuado para todas las partes.
- Expresarse. Los alumnos tienen derecho a presentar sus opiniones personales. Los alumnos que publican o distribuyen material manuscrito, impreso o pictórico en las instalaciones de la escuela son responsables de su contenido. Los arreglos para la publicación y distribución de materiales impresos deben hacerse por adelantado a través de la oficina del director. Esto es para garantizar que los horarios, las ubicaciones y los métodos de publicación y distribución sean apropiados y no pongan en peligro la misión de la escuela. La expresión del alumno no debe interrumpir el proceso educativo ni presentar riesgos para la salud o la seguridad.

Las ***responsabilidades*** de los alumnos con respecto al *Código de conducta estudiantil* incluyen, entre otros, los siguientes:

- Expresarse y opinar adecuadamente en un entorno educativo respetando las diferencias individuales, la diversidad cultural y la propiedad de los demás.
- Comprender y seguir un comportamiento escolar aceptable al conocer las políticas, normas y reglamentos de las NPS.
- Asegurarse de comportarse adecuadamente y no intimidar, acosar, discriminar o dañar a otro alumno, visitante o personal de las NPS.
- Comportarse de manera que perturbe el ambiente de aprendizaje.
- Demostrar respeto a todo el personal de las NPS, visitantes y otros alumnos.
- Asistir, estar preparado y participar activamente en todas las clases académicas.
- Completar las tareas en su totalidad y de manera oportuna mientras se trabaja para alcanzar el máximo potencial.
- Abogar por uno mismo y por la educación.
- Mantener la integridad de sus tareas académicas.
- Comunicar a los maestros, consejeros u otro personal de las NPS de situaciones inseguras o preocupantes que incluyen, entre otras: intimidación, discriminación, acoso, perjuicio para la seguridad de los alumnos, etc.
- Informar a los padres o tutores legales de asuntos relacionados con la escuela y darles cualquier material enviado a casa por la escuela.

Personal de las NPS

Los ***derechos*** del personal de las NPS en relación con el *Código de conducta estudiantil*
incluyen, entre otros, los siguientes:

- Recibir un trato cortés, justo y respetuoso por parte de los alumnos, padres o tutores legales y demás personal de la escuela.
- Trabajar en un ambiente seguro y acogedor.
- Recibir el apoyo de los padres o tutores legales, los alumnos y el resto del personal de las NPS en un entorno escolar que sea seguro, equitativo, culturalmente sensible y solidario.
- Recibir un aprendizaje y una formación profesional adecuados, especialmente en lo que se refiere al aprendizaje socioemocional, las prácticas restaurativas y las intervenciones positivas en el comportamiento.
- Trabajar en un entorno libre de intimidación, hostigamiento o discriminación por parte del personal o los alumnos en las instalaciones de la escuela o en eventos, funciones o actividades patrocinadas por la escuela.
- Recibir con prontitud la información y la notificación de las medidas disciplinarias adoptadas por los administradores de la escuela en relación con las derivaciones de alumnos por comportamientos inadecuados.
- Recibir información sobre las adaptaciones y servicios necesarios para los alumnos con discapacidades o planes 504, o que sean estudiantes de inglés, según corresponda.
- Asistir y participar en las reuniones y conferencias de los alumnos aportando su opinión sobre las decisiones tomadas para apoyar su crecimiento académico, conductual y social y emocional.

Las ***responsabilidades*** del personal de las NPS con respecto al *Código de conducta estudiantil* incluyen, entre otros, los siguientes:

- Implementar planes de aprendizaje diarios bien planificados, diferenciados, rigurosos y atractivos de acuerdo con los estándares de la práctica profesional.
- Proporcionar una supervisión adecuada y la gestión del aula mediante el uso de prácticas restaurativas y de intervenciones de comportamiento positivo, y siguiendo el *Código de conducta estudiantil*.
- Garantizar un entorno de aprendizaje seguro, equitativo, culturalmente sensible y respetuoso.
- Derivar a los alumnos al personal adecuado para programas de intervención en el comportamiento o apoyo académico.
- Comunicarse de manera proactiva, regular y oportuna con los padres o tutores legales sobre el progreso de los alumnos, las políticas de las NPS y las expectativas de comportamiento.
- Ser educado y cortés con los alumnos, los padres o tutores legales y el resto del personal, sirviendo de modelo para los alumnos.
- Acoger a los padres o tutores legales como socios valiosos en el aprendizaje de sus hijos mediante la creación de oportunidades de comunicación habituales y bidireccionales, y fomentar la participación activa en las reuniones de resolución de problemas.
- Acoger a los padres o tutores legales como socios valiosos en el aprendizaje de sus hijos al trabajar para acomodar los horarios y satisfacer las necesidades.
- Conocer las políticas de la Junta Escolar de las NPS y otras leyes y reglamentos vigentes, y aplicarlos de manera justa y coherente. Conocer las leyes federales y estatales, así como la normativa sobre el proceso disciplinario para alumnos con discapacidades, e implementar las adaptaciones necesarias y brindarles los servicios correspondientes a dichos alumnos.

USO ACEPTABLE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS

La Junta Escolar proporciona sistemas informáticos para promover la excelencia educativa, el intercambio de recursos, la enseñanza y la comunicación innovadoras, y para preparar a los alumnos para vivir y trabajar en el siglo XXI. Los sistemas informáticos incluyen, entre otros, los siguientes:

- computadoras
- tabletas electrónicas
- lectores electrónicos
- servidores
- dispositivos de red
- dispositivos multifunción
- dispositivos de telecomunicaciones
- impresoras
- escáneres
- equipos periféricos
- redes de área local y amplia
- acceso a Internet
- software
- aplicaciones
- sistemas de aplicaciones
- recursos web
- datos
- contenido digital

El uso indebido de los sistemas informáticos puede dar lugar a medidas disciplinarias que incluyen la suspensión de larga duración o la expulsión. Los sistemas informáticos no se utilizarán para realizar actividades ilegales o para enviar, recibir, ver o descargar materiales ilegales.
Cualquier uso autorizado o no autorizado en la escuela o fuera de ella de programas informáticos, redes informáticas, telecomunicaciones, tecnología de la información y tecnologías relacionadas, o la participación en actos deliberados que

- causen daños físicos, económicos o de otro tipo, o
- interrumpir o interferir con la educación de los alumnos de cualquier manera están prohibidos y pueden dar lugar a una recomendación de expulsión.

Cualquier alumno que no cumpla con los términos de la Política de uso aceptable o con las regulaciones desarrolladas por el superintendente puede perder los privilegios del sistema. Además, los alumnos pueden ser disciplinados de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil* u otras políticas de la Junta Escolar, y con las regulaciones de la división que rigen la disciplina de los alumnos. Los alumnos también pueden ser objeto de acciones legales apropiadas por la violación de estas políticas o reglamentos.

APRENDIZAJE VIRTUAL



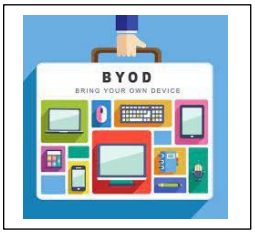
Las Escuelas Públicas de Norfolk esperan que los estudiantes y los padres mantengan un ambiente de aprendizaje responsable, respetuoso y seguro. Al ingresar en un aula virtual de las Escuelas Públicas de Norfolk y participar en ella, tenga en cuenta que todas las reglas, regulaciones y expectativas de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

Se espera que los estudiantes y los padres sigan las pautas de la Política de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos y del Formulario de publicación de fotos de las Escuelas Públicas de Norfolk. Estos documentos se encuentran en el Manual del alumno para 2022-2023, que incluye los Estándares de conducta del alumno. Se proporcionará a cada alumno una copia impresa del Manual del alumno y de los Estándares de conducta del alumno para 2022-2023. Estos documentos se encuentran en el sitio web de las Escuelas Públicas de Norfolk, en el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, en la pestaña "Para alumnos".

Los estudiantes y los padres deben consultar la sección Política de Código de vestimenta/vestimenta del alumno del manual para conocer cuáles son las expectativas claras en relación con la vestimenta en el aula virtual. Las NPS esperan que los estudiantes usen una vestimenta apropiada para la escuela. La vestimenta que sea reveladora o que tenga lenguaje o imágenes violentas, promueva las drogas, el alcohol o el odio, use blasfemias, imágenes pornográficas, o cree un ambiente de aprendizaje hostil o intimidante no es aceptable para la clase.

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

TRAIGA SU PROPIO DISPOSITIVO (BYOD)



Los alumnos podrán utilizar dispositivos electrónicos de propiedad privada para acceder a la red inalámbrica de NPS únicamente durante las horas no lectivas. Consulte la Política de teléfonos celulares / dispositivos de comunicación electrónica personal en la página 131. Este acceso inalámbrico proporcionado a los dispositivos está diseñado para mejorar la experiencia y los resultados educativos de los alumnos. Conectarse a la red Wi-Fi de las NPS con dispositivos personales es un privilegio, no un derecho. El permiso para traer y utilizar dispositivos de propiedad privada está supeditado al cumplimiento de las pautas de las NPS. Si un alumno usa un dispositivo propio para perturbar el entorno educativo, a exclusivo criterio de las NPS, los privilegios de ese alumno pueden limitarse o revocarse. La división escolar se reserva el derecho de examinar el dispositivo electrónico de propiedad privada y mirar sus contenidos si hay una razón para creer que se violaron las políticas de la división escolar o las leyes estatales o federales.

Los dispositivos son traídos a la escuela bajo el riesgo de los alumnos y sus padres o tutores legales. Si un dispositivo de propiedad privada se pierde, es robado o dañado, las NPS no es responsable de cualquier pérdida financiera o de datos. Los alumnos y los padres o tutores legales deben leer detenidamente la política de teléfonos celulares y otros dispositivos en las escuelas.



CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ALUMNOS

El propósito del Código de vestimenta de las NPS es ayudar a asegurar que el ambiente educativo y de trabajo en nuestras escuelas sea respetuoso y seguro, y un ambiente donde la diversidad es valorada y contribuye a lograr resultados académicos y sociales positivos.
La responsabilidad principal por las elecciones de un alumno es del propio alumno y de sus padres o tutores legales. Las NPS esperan que todos los alumnos elijan vestirse o llevar consigo artículos/imágenes que sean apropiados para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. Las elecciones de los alumnos deben respetar la intención de las NPS de mantener una comunidad que incluya una gama diversa de identidades, no deben contribuir a una atmósfera hostil o intimidante para ningún alumno o miembro del personal, y no deben interferir con la salud o seguridad de ningún alumno o miembro del personal. Los alumnos deben pedir orientación a los administradores de la escuela cuando se necesiten modificaciones, adaptaciones o exenciones, y deben cooperar en la resolución cuando surjan desacuerdos.

El distrito escolar y las escuelas individuales son responsables de garantizar que la vestimenta de un alumno no interfiera con la salud o la seguridad de ningún alumno o personal y que no contribuya a la creación de una atmósfera hostil o intimidante. Es responsabilidad del director o su designado determinar si un alumno está vestido apropiadamente bajo los estándares señalados en el Código de vestimenta de las NPS. Al aplicar el Código de vestimenta, todos los alumnos serán tratados de manera equitativa, independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo de cuerpo, para no reforzar o aumentar la marginación u opresión de ningún grupo. Se recomienda que, en la medida de lo posible, se reduzcan al mínimo las pérdidas de tiempo de enseñanza debidas a infracciones del Código de vestimenta. Para aquellas escuelas con requisitos de uniformes estudiantiles, el cumplimiento debe ser equitativo, sin que ningún grupo experimente un cumplimiento desproporcionado, específicamente en función del género, la orientación sexual, la raza, la religión o el tipo de cuerpo.

Consulte el Código de vestimenta de las NPS para conocer la política completa, incluidas las normas, las resoluciones temporales, las modificaciones y la aplicación.

SEGURIDAD DEL ALUMNO CON RESPECTO AL TRANSPORTE.



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

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

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

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

Nuevas regulaciones de autobuses escolares

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

EXPECTATIVAS DE SEGURIDAD PARA LOS ALUMNOS QUE VIAJAN EN AUTOBUSES ESCOLARES

Esperamos que estas pautas de seguridad demuestren ser un recurso útil para garantizar que el viaje de su hijo en el autobús escolar sea seguro, cómodo y agradable durante todo el año escolar.

Seguridad y disciplina en el autobús escolar

Cada director es responsable de llevar a cabo un programa de seguridad para el autobús escolar. Las Escuelas Públicas de Norfolk tienen jurisdicción sobre la conducta de los alumnos durante el viaje. Los Estándares de conducta del alumno se aplican a la conducta mostrada durante los viajes hacia o desde la escuela, al subir y bajar del autobús escolar, mientras se espera en la parada de autobús y en los viajes patrocinados por la escuela.

Los alumnos deben conocer los siguientes procedimientos de seguridad en el autobús escolar.

Ser responsable, respetuoso y prudente en el autobús

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

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

- Tomar el camino más seguro a la parada de autobús asignada.
- Llegar a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora prevista.
- Hable y viaje con personas que conozca personalmente. Siempre vaya directamente a su casa y comuníqueles a sus padres si un extraño intenta hablar con usted o buscarlo.
- Permanecer en la zona asignada y mantener una conducta disciplinada.
- Usar ropa llamativa si hay nieve, lluvia o niebla.
- Apartarse de la calle o el camino y dar lugar para que el conductor se detenga.
- Se recomienda que los padres o la persona que ellos designen acompañen a sus hijos pequeños hasta la parada del autobús y desde ella.

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

- Mirar en ambas direcciones.
- Esperar a que el conductor del autobús indique que se puede cruzar.
- Caminar por delante del autobús.
- Formar una sola fila a medida que se acerca el autobús.

➢ Esperar en la acera hasta que el autobús se detenga por completo.
➢ Subir al autobús en una sola fila, utilizar el pasamanos y dejar que los alumnos más pequeños suban primero.
➢ Ir directamente a un asiento y permanecer sentados.
➢ Mantener sus manos, pies y otros objetos dentro de su espacio personal.
➢ Respetar al conductor y a los supervisores del autobús.
➢ Cruce la calle frente al autobús.

3. Mientras el autobús está en movimiento:

➢ Permanecer sentados hasta que el autobús llegue a su destino y se detenga por completo.
➢ Mantener todas las partes del cuerpo y otros objetos dentro de su espacio personal y dentro del autobús.
➢ Sentarse de forma apropiada como lo harían en el aula.
➢ No obstruir el paso con sus pies, brazos y otros objetos.
➢ Sostenga sus libros, abrigos y todos los demás objetos en el regazo.
➢ Hablar con un tono de voz adecuado de acuerdo con lo indicado por el conductor y los supervisores del autobús.
➢ Mantenerse en silencio en cruces de ferrocarril de modo que el conductor del autobús pueda escuchar las señales de advertencia.
➢ Identificarse si el conductor del autobús u otro personal autorizado lo solicita.

4. Cuando desciendan del autobús:

➢ Permanecer sentados hasta que el conductor abra la puerta.
➢ Permita que bajen primero quienes estaban de pie.
➢ Bájese del autobús de forma ordenada y en una sola fila.
➢ Camine al bajar del autobús.
➢ Baje del autobús de inmediato.

5. Si cruzan la calle:

➢ Esperar hasta que el conductor del autobús dé la señal para cruzar.
➢ Camine por lo menos 3 metros delante del autobús.
➢ Mire con cuidado en ambas direcciones.
➢ Cruce rápidamente, pero no corra.
➢ Ayude a los niños más pequeños a cruzar la calle de forma segura.
➢ Vaya directamente a la calzada y siempre permanezca a la vista del conductor si la casa del alumno está al lado derecho de la calle.

6. Otras condiciones:

➢ Sea respetuoso de la propiedad escolar y de otros alumnos según lo definido por la junta escolar.
➢ Respete el asiento asignado según las indicaciones del conductor y de los supervisores del autobús.
➢ Sea responsable y lleve únicamente elementos aprobados por la Junta Escolar en el autobús.
➢ Sea responsable y siga las pautas relativas a teléfonos celulares, radios, reproductores de cintas o reproductores de CD de la Junta Escolar, lo que incluye el uso de auriculares.
➢ Sea responsable, sea respetuoso y sea prudente

Vehículos automotores

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



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

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

Ciclistas



Se puede ir en bicicleta a las escuelas primarias, medias y secundarias. La seguridad de los ciclistas y de sus bicicletas son responsabilidad de los ciclistas. Cuando se desplacen hacia y desde la escuela, los ciclistas tienen prohibido infringir los derechos de propiedad de otros, incluidos los propietarios de viviendas, los residentes de apartamentos y los negocios. El uso indebido de las bicicletas, como circular por las áreas de carga de autobuses, constituye un motivo para la pérdida de los privilegios de estacionamiento de bicicletas en la escuela.

Caminantes



Los alumnos en las escuelas primarias, medias y secundarias que viven dentro de las zonas designadas a las que no les corresponde el privilegio de uso del transporte escolar deben llegar puntualmente a la escuela. Se alienta a los padres a identificar y ayudar a elegir una ruta segura. En su camino hacia y desde la escuela, los alumnos que caminan tienen prohibido infringir la propiedad de otros, incluidos los propietarios de viviendas, los residentes de apartamentos y los negocios. El concepto de caminantes incluye a los alumnos que van y vienen hacia o desde sus hogares, y hacia o desde las paradas del autobús.

ENFOQUES PREVENTIVOS Y POSITIVOS HACIA LA DISCIPLINA

Sistemas de apoyo por niveles

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

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

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



Expectativas de compromiso y comportamiento del alumno

Nuestra sociedad valora mucho los derechos y las responsabilidades de cada individuo. La Junta Escolar de la ciudad de Norfolk considera que uno de los objetivos más importantes es proporcionar un entorno seguro que propicie el aprendizaje. Los estudiantes, el personal y los padres tienen la responsabilidad conjunta de fomentar este entorno de aprendizaje deseado.

Dicho entorno puede lograrse mediante la educación adecuada, el trabajo en equipo, las políticas y las medidas disciplinarias. Respetamos la singularidad de cada individuo y aceptamos nuestros antecedentes, valores y puntos de vista multiculturales; todos los atributos contribuyen a hacer de las Escuelas Públicas de Norfolk el pilar de una comunidad orgullosamente diversa.

Clima escolar

El clima escolar se define por las "normas, las creencias, las actitudes, las experiencias y los comportamientos compartidos que dan forma a la naturaleza de las interacciones entre estudiantes, maestros y administradores". Un clima escolar positivo es esencial para mantener un "entorno libre de interrupciones y amenazas a las personas o a la propiedad y que apoye los derechos individuales" como se indica en los Estándares de Calidad (§ 22.1-253.13.7.D.3 y la sección 22.1-279.6) del Código de Virginia, que hace referencia a la incorporación de opciones y alternativas disciplinarias "para preservar un entorno seguro y sin interrupciones para la enseñanza y el aprendizaje eficaces" (§ 22.1-279.6. de dicho Código).

El comportamiento de los estudiantes tiene un impacto directo en el entorno de aprendizaje de la escuela. El clima escolar involucra a todos los miembros de la comunidad escolar y es un reflejo de las relaciones, prácticas y organización de la comunidad escolar en el establecimiento de condiciones para el aprendizaje que apoyen la seguridad física y emocional, la conexión, el apoyo y la participación de los estudiantes. Un entorno escolar seguro, eficaz y de contención se distingue por lo siguiente:

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

Aprendizaje socioemocional (SEL)

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

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



CATEGORÍAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

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

A. **Comportamientos que impiden el progreso académico (BAP):** Estos comportamientos impiden el progreso académico de los estudiantes. Por lo general, indican la falta de autocontrol o de conciencia de sí mismo del estudiante. A veces, el estudiante puede necesitar ayuda para comprender cómo su comportamiento afecta a los demás, por lo que también se puede indicar capacitación en conciencia social.

B. **Comportamientos relacionados con las operaciones escolares (BSO):** estos comportamientos interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares. Los estudiantes que presentan estos comportamientos pueden necesitar desarrollar habilidades de autocontrol, conciencia en sí mismos o conciencia social.

C. **Comportamientos de relaciones (RB):** estos comportamientos crean una relación negativa entre dos o más personas que no da como resultado un daño físico. Los comportamientos de relación afectan a toda la comunidad escolar en el sentido de que el clima escolar suele ser el reflejo de cómo las personas se tratan entre sí. Los estudiantes que presentan dificultades con los comportamientos de relación también pueden tener dificultades con las otras competencias socioemocionales.

D. **Comportamientos que presentan un problema de seguridad (BSC):** estos comportamientos crean condiciones inseguras para los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela. Las razones subyacentes de este tipo de comportamiento pueden residir en cualquiera de las competencias socioemocionales, por lo que el administrador debe investigar la motivación subyacente del comportamiento del estudiante. Suele indicarse la formación en conciencia social y toma de decisiones en caso de presentarse un comportamiento que cree un problema de seguridad.

E. **Comportamientos que ponen en peligro a la persona que los ejecuta o a los demás (BESO):** estos comportamientos ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros en la comunidad escolar. Los comportamientos que llegan a este nivel de gravedad suelen ser complejos. Si bien son indicativos de habilidades deficientes para la toma de decisiones, los estudiantes que presentan estos comportamientos también pueden tener necesidades de desarrollo en las otras competencias socioemocionales.

P. Comportamientos persistentemente peligrosos (PD)

Estos comportamientos contribuyen a que las escuelas se consideren persistentemente peligrosas por el estado.

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

DESCRIPCIONES DEL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

En la siguiente sección, se describen los comportamientos específicos y los ejemplos que corresponden a cada una de las seis categorías de comportamientos (descritas en la sección anterior). Para obtener información adicional o aclaraciones sobre un incidente concreto, póngase en contacto con la escuela del alumno. *Nota: los siguientes códigos de conducta se han eliminado por el estado y no se indican a continuación: BSO 4, BSC 20, BSC 23, BESO 8.*

Conductas que impiden el progreso académico (BAP)
BAP 1: Interferir en el aprendizaje en el aula (por ejemplo, hablar inapropiadamente, hacer ruido excesivo, desviarse de la tarea, hacer payasadas, hacer ruidos groseros y tener objetos de distracción)
BAP 2: Interferir en el aprendizaje fuera del aula (por ejemplo, hacer ruido excesivo, interrumpir una clase, hablar de forma inapropiada, hacer payasadas y hacer ruidos groseros)
BAP 3: Deshonestidad académica (por ejemplo, hacer trampa, dar o recibir cualquier ayuda o asistencia no autorizada o ventaja injusta en cualquier forma de trabajo académico; y plagio, reclamar falsamente la autoría, incluir la copia del lenguaje, la estructura, la idea o el pensamiento de otro y representarlo como el propio trabajo original)
BAP 4: Tardanza injustificada a clase
BAP 5: Tardanza injustificada a la escuela

Las conductas relacionadas con las operaciones escolares (BSO) interfieren con el funcionamiento diario de los procedimientos escolares

BSO 1: Alterar un documento o registro oficial

BSO 2: Dar información falsa, tergiversar (incluir declaraciones verbales o escritas, dinero falso, imitación de alcohol y apariencia de drogas)

BSO 3: Negarse a cumplir con las peticiones del personal de una manera que interfiere con el funcionamiento de la escuela (incluir la negativa a trabajar en clase, la insubordinación menor, el uso inadecuado del vehículo y repetidas negativas a cumplir o mostrar un comportamiento apropiado)

BSO 5: No asistir al entorno disciplinario asignado (por ejemplo, detención, suspensión en la escuela, escuela de la tarde/noche, escuela de los sábados, incumplimiento del Programa de intervención por abuso de sustancias)

BSO 6: Traer a personas no autorizadas a la escuela o permitir que personas no autorizadas ingresen al edificio escolar

BSO 7: Incumplimiento del código de vestimenta. Ciertas partes del cuerpo de todos los alumnos deben estar cubiertas en todo momento. La ropa se debe usar de tal manera que las partes privadas, el abdomen, las nalgas y los senos estén completamente cubiertos con tela opaca. Todos los artículos enumerados en las categorías a continuación deben cumplir con este principio básico.



CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los alumnos deben usar lo siguiente:

a. Camisa/vestido (con tela en la parte delantera, trasera y en los costados debajo de los brazos)
b. Pantalones/pantalones cortos/faldas o su equivalente (por ejemplo, ropa deportiva o calzas)
c. Zapatos

Los alumnos no pueden usar lo siguiente:

a. Lenguaje o imágenes violentos
b. Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal)
c. Discurso de odio, blasfemia, pornografía
d. Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante con base en cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados
e. Sombreros o sudaderas con capucha dentro del edificio, con excepción de su uso por motivos religiosos
f. Cualquier ropa que revele la ropa interior
g. Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma
h. Cualquier elemento que oculte la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa), a menos que se requiera cubrirse la cara debido a mandatos de seguridad.

Para la política completa del Código de vestimenta, excepciones y exenciones, consulte la Política JZZB de la Junta Escolar.

BSO 8: Juegos de azar (jugar o estar presente en la escena de juegos de destreza o de azar por dinero, propiedad o ganancia; incluir tirar dados)

BSO 9: Poseer artículos que son inapropiados para la escuela (por ejemplo, juguetes, literatura, encendedores, productos para mascar sin tabaco). Todos los artículos serán confiscados y entregados a los padres/tutores en un momento razonable conveniente para la escuela.

Los artículos serán confiscados y no se devolverán.

BSO 10: Posesión de artículos robados (propiedad obtenida sin permiso del propietario). Los artículos serán confiscados y no se devolverán.

BSO 11: Uso no autorizado de electrónica u otros equipos de la escuela

El equipo electrónico/tecnología informática de la escuela incluye, entre otros, todas las computadoras, tabletas electrónicas, lectores electrónicos, dispositivos de red, dispositivos de telecomunicación, dispositivos multifunción, impresoras, escáneres y equipos periféricos (como auriculares, micrófonos, unidades flash). Los equipos electrónicos/tecnología informática de la escuela no se utilizarán para realizar actividades ilegales o para enviar, recibir, ver o descargar materiales ilegales. (Por ejemplo, un alumno utiliza una computadora portátil de la escuela para enviar fotos de desnudos)

BSO 12: Incumplimiento de la Política de uso aceptable de la tecnología/Internet

Los sistemas de red incluyen las redes de área local y amplia, el acceso a Internet, el software, las aplicaciones, los sistemas de aplicación, los recursos web, los datos y el contenido digital. Los sistemas de red no se utilizarán para realizar actividades ilegales o para enviar, recibir, ver o descargar materiales ilegales. (Por ejemplo, hackear, eludir la seguridad de la red o acceder a sitios web inapropiados en el dispositivo personal o el emitido por la escuela). Cualquier violación de la Política de uso aceptable que interrumpa o interfiera con el ambiente de aprendizaje, los alumnos o los miembros del personal de cualquier manera; o la participación en actos intencionales que causen daño físico, financiero, social, emocional o de otro tipo está prohibida y puede resultar en una recomendación de expulsión. Los alumnos pueden perder los privilegios del sistema y estar sujetos a las acciones legales correspondientes.

BSO 13: Incumplimiento de la política de la Junta Escolar con respecto a la posesión o el uso de dispositivos de comunicación portátiles

Un teléfono celular se define como cualquier dispositivo personal capaz de hacer llamadas, tomar o transmitir fotos o videos, o enviar y recibir mensajes. Los dispositivos electrónicos personales incluyen cualquier artículo que pueda conectarse a Internet, a una red celular o Wi-Fi, o directamente a otro dispositivo. Esto incluye relojes inteligentes, tabletas, portátiles, gafas de Meta, auriculares y dispositivos similares.

Si los estudiantes traen alguno de estos dispositivos a la escuela, los dispositivos deben estar apagados y guardados en una mochila o bolso antes de entrar al edificio escolar. Los dispositivos no deben ser visibles, llevados puestos o portados por el estudiante durante el día escolar. Las Escuelas Públicas de Norfolk no se responsabilizan por los dispositivos que se pierdan, se roben, se dañen o se extravíen dentro de las instalaciones escolares, en los autobuses escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.

Toda comunicación durante el horario escolar debe realizarse utilizando métodos aprobados por la escuela, como los teléfonos ubicados en la oficina principal, la oficina de consejería o la oficina de enfermería. En caso de una emergencia familiar, los padres o tutores deben comunicarse directamente con la oficina principal de la escuela.

Consecuencias de las violaciones de las políticas

- Primera infracción: Advertencia verbal y comunicación con el padre/madre/tutor
- Segunda infracción: Advertencia por escrito y comunicación con el padre/madre/tutor
- Tercera infracción: Dispositivo confiscado; devuelto al estudiante al final del día escolar con comunicación con el padre/madre/tutor
- Cuarta y siguientes infracciones: Dispositivo confiscado; devuelto solo a un padre/madre/tutor, con medidas disciplinarias adicionales según sea necesario

Las violaciones repetidas pueden llevar a medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con los estándares de conducta del alumno y con el sistema de niveles de las NPS. Si un alumno comete una infracción mientras el personal de la escuela intenta hacer cumplir esta política, habrá consecuencias disciplinarias adicionales para el alumno como se describe en esos sistemas.

(Para obtener más información sobre teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales, consulte las páginas 131-132).

BSO 14: Vandalismo, grafiti u otros daños a la escuela o a la propiedad personal

Un alumno no desfigurará, dañará o destruirá intencionadamente la propiedad que pertenece a otro, que incluye la propiedad escolar en cualquier momento y la propiedad privada mientras el alumno esté bajo la jurisdicción de la escuela. El alumno o sus padres/tutores serán responsables económicamente, según lo permita la ley estatal, por la destrucción voluntaria o maliciosa de la propiedad escolar.

BSO 15: El alumno no va a clase como se le ha asignado.

Los alumnos deben presentarse puntualmente a todas las clases programadas. No se permitirá el ausentismo escolar, la falta de asistencia o la permanencia en los pasillos.

BSO 16: El alumno se encuentra en una zona no autorizada del campus.

Los alumnos deben presentarse puntualmente a todas las clases programadas. Se debe conceder permiso para acceder a cualquier área fuera de las clases programadas y de los horarios de almuerzo designados.

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

RB 1: Acoso sin lesiones físicas: cualquier conducta agresiva o indeseada que tiene la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; incluye un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o los agresores y la víctima; y se repite con el paso del tiempo, o provoca traumas emocionales graves. El hostigamiento no incluye burlas ordinarias, payasadas, discusiones o conflictos entre pares.

RB 2: Acoso cibernético: usar tecnologías de la información y la comunicación (tales como mensajes de texto e imágenes y correo electrónico por Internet, sitios web de redes sociales, sitios web personales difamatorios y sitios web difamatorios de votación personal en línea) para sustentar conductas deliberadas y hostiles destinadas a dañar a otros.

RB 3: Publicar, distribuir, mostrar o compartir material o literatura inapropiados, incluso por medios electrónicos (para incluir fotos desnudas o explícitas).

RB 4: Decir o escribir, ya sea directamente o mediante comunicación electrónica, comentarios, insinuaciones y proposiciones sexualmente sugestivos u otros comentarios de naturaleza sexual (para incluir llamadas telefónicas obscenas y hostigamiento sexual). Hostigamiento sexual: insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales u otra conducta o comunicación física o verbal de naturaleza sexual, incluido el hostigamiento por razón de sexo que crea un entorno educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo.
RB 5: Robar dinero o bienes sin fuerza física (tomar o intentar tomar intencionadamente los bienes de otro sin consentimiento).
RB 6: Hablar con otra persona de manera irrespetuosa y descortés (por ejemplo, contestar).
RB 7: Molestar, burlarse, participar en una confrontación verbal.
RB 8: Usar lenguaje o gestos profanos o vulgares (jurar, maldecir o hacer gestos inapropiados).
RB 9: Usar insultos basados en la raza, etnia, color, país de origen, estado de ciudadanía/inmigración, peso, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad reales o percibidos.
RB 10: No responder a las preguntas o peticiones del personal (incluye negarse a identificarse correctamente).
RB 11: Contacto físico no deseado o inapropiado (por ejemplo, tocamientos ofensivos, contacto no deseado/indeseable, comportamiento amoroso, bajar los pantalones).

Los comportamientos que presentan un problema de seguridad (BSC) crean condiciones inseguras para los alumnos, el personal o los visitantes de la escuela.
BSC 1: Alcohol: poseer, consumir o estar bajo la influencia del alcohol Los alumnos no usarán, tendrán en su poder, tendrán dominio o control, o estarán bajo la influencia del alcohol en la propiedad de la Junta Escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras van o vienen de la escuela. **Los artículos serán confiscados y no se devolverán.**
BSC 2: Alcohol: distribución de alcohol a otros alumnos: Los alumnos no distribuirán alcohol en la propiedad de la Junta Escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras van o vienen de la escuela. **Los artículos serán confiscados y no se devolverán.**
BSC 3: Drogas: posesión de parafernalia de drogas: Los alumnos no usarán, tendrán en su posesión, tendrán dominio o control de parafernalia de drogas en la propiedad de la Junta Escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o mientras se dirigen a la escuela o regresan de la escuela. (Por ejemplo, pipas, bolígrafos DAB, cigarrillos electrónicos si se encuentra que contienen marihuana/aceite THC o que han sido utilizados para fumar marihuana/droga ilegal, o encendedor cuando se encuentra con marihuana, drogas ilegales u otra parafernalia de drogas). **Los artículos serán confiscados y no se devolverán.**
BSC 4: Drogas: violación de la política de la Junta Escolar de medicamentos no recetados o similares: Los alumnos no deben estar en posesión de medicamentos (recetados o no) en ningún momento. **Los artículos serán confiscados y no se devolverán.**
BSC 5: Tabaco: poseer/usar/distribuir productos de tabaco, poseer parafernalia de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipos de vapeo. Se prohíbe a los alumnos poseer, vender, intercambiar u ofrecer hacerlo, fumar, o usar productos de tabaco o vapor de nicotina o productos alternativos de nicotina como se define en el Código de Virginia, *sección 18.2-371.2*, en su versión modificada, en todo momento mientras se encuentren en instalaciones que sean propiedad de la Junta Escolar o que estén alquiladas por esta, en vehículos de la Junta Escolar, en cualquier vehículo estacionado en una propiedad de la Junta Escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela dentro o fuera de esta, o mientras se dirijan a la escuela o regresen a sus casas de la escuela. **Los artículos serán confiscados y no se devolverán.**
BSC 6: Conducta de acoso sin lesiones físicas que continúa después de la intervención. Cualquier conducta agresiva o indeseada que tiene la intención de dañar, intimidar o humillar a la víctima; incluye un desequilibrio de poder real o percibido entre el agresor o los agresores y la víctima; y se repite con el paso del tiempo, o provoca traumas emocionales graves. El hostigamiento no incluye burlas ordinarias, payasadas, discusiones o conflictos entre pares.
BSC 7: Acoso cibernético que continúa después de la intervención Usar tecnologías de la información y la comunicación (tales como mensajes de texto e imágenes y correo electrónico por Internet, sitios web de redes sociales, sitios web personales difamatorios y sitios web difamatorios de votación personal en línea) para sustentar conductas deliberadas y hostiles destinadas a dañar a otros.

BSC 8: Acoso: molestar o atacar repetidamente a un alumno o un grupo de alumnos o al personal, lo que crea un entorno educativo o de trabajo intimidatorio u hostil.

Un alumno no hostigará o discriminará a otra persona basándose en su raza, color, sexo, discapacidad, nacionalidad, etnia, religión o cualquier otra clase/categoría protegida como se indica en la política JFHA/GBA de la Junta Escolar de las NPS. El hostigamiento o la discriminación consisten en una conducta verbal o física, u otra acción relacionada con la raza, el color, el sexo, la discapacidad, la nacionalidad, la etnia o la religión de una persona cuando se aplican una o más de las siguientes condiciones:

1. La conducta es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para afectar a la capacidad del alumno de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo.

2. La conducta tuvo el propósito o el efecto de interferir de manera sustancial o irrazonable en el rendimiento académico de un alumno o en el empleo de otra persona o en su participación en actividades escolares.

3. La conducta afecta negativamente a las oportunidades de aprendizaje de un alumno.

Algunos ejemplos son los siguientes:



a. lenguaje escrito o hablado, o grafitis que contengan lenguaje ofensivo o representaciones gráficas;
b. insultos, bromas o rumores;
c. conducta amenazante o intimidatoria dirigida a otra persona;
d. notas o dibujos/ilustraciones;
e. calumnias, estereotipos negativos, actos hostiles;
f. actos físicos de conducta agresiva como agresiones, robos o daños a la propiedad.

BSC 9: Autobús: distraer al conductor del autobús (por ejemplo, hablar de forma inapropiada, hacer payasadas, hacer ruidos groseros)

BSC 10: Autobús: poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús (por ejemplo, lanzar objetos desde el autobús en movimiento)

BSC 11: Alarma de incendios: activar falsamente una alarma de incendio o de otra catástrofe (incluidas llamadas falsas al 911)

BSC 12: Relacionado con fuego: poseer artículos que puedan utilizarse para provocar o causar un incendio o producir grandes cantidades de humo (incluir bombas de humo). Los alumnos no poseerán, distribuirán, descargarán o participarán en la descarga de fuegos artificiales o artículos similares capaces de producir una reacción combustible o explosiva por fuego, fricción, conmoción, percusión o detonación, que incluye, entre otros, los petardos.

BSC 13: Participar en una conducta imprudente que cree un riesgo de lesión a sí mismo o a otros

Un alumno no debe participar en una conducta que sea peligrosa para la salud o la seguridad de sí mismo, del personal de los alumnos o de otros. (Por ejemplo, no controlarse durante un altercado, añadir una sustancia extraña a la comida o bebida de otra persona, correr hacia el tráfico)

BSC 14: Enfrentamientos que no provocan lesiones según lo determinado por la administración de la escuela

Las peleas implican a dos o más partes en conflicto cuando se golpean mutuamente con el propósito de causar daño o lesión. Esto puede extenderse a la lucha cuerpo a cuerpo o a otras acciones agresivas que pueden provocar peligro de daño o lesión a cualquiera de las partes, a los espectadores o a la propiedad de la escuela. Se puede disciplinar por pelear a un alumno al que se lo agrede y toma represalias golpeando/pateando/etc.

BSC 15: Incitar o causar una perturbación importante en el funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal o los alumnos.

Incitar a un disturbio: uso ilegal de la fuerza o la violencia que pone en grave peligro la seguridad pública, la paz o el orden. Tres o más personas actuando juntas.

Perturbación sustancial: acciones o declaraciones (escritas o verbales), como amenazas a la escuela, que resultan en una perturbación sustancial del funcionamiento de la escuela.

BSC 16: Lanzar un objeto que pueda causar perturbaciones, lesiones o daños a la propiedad.

BSC 17: Empujar, golpear, morder a otro alumno sin lesiones visibles

(El abuso físico/la agresión física incluye arañar, patear o morder cuando no se produce una lesión, bloquear el paso y cortar o tirar del pelo a otro alumno)

BSC 18: Exponer partes del cuerpo, exhibir una conducta pública lasciva o indecente (como "enseñar el trasero", orinar en público)

BSC 19: Contacto físico de naturaleza sexual: acariciar partes del cuerpo, pellizcar, tirar de la ropa.

Comportamiento sexual inapropiado: comportamiento lascivo, exposición indecente que incluya relaciones sexuales, contacto sexual, u otro comportamiento o conducta ilegal que tenga como objetivo la gratificación sexual sin fuerza o amenaza.

Agresión sexual contra el personal o los alumnos: involucra una amenaza ofensiva o intencional, intimidación o artimaña o impotencia física de abuso sexual (delito menor de Clase 1)

BSC 21: Acecho según lo descrito en el Código de Virginia, sección 18.2-60.3.

Aquel que se involucra en una conducta dirigida a otra persona con la intención de poner a esa persona en un temor razonable de muerte, asalto sexual criminal o lesiones corporales.

BSC 22: Robo de dinero o bienes mediante el uso de la fuerza física (sin armas)

Intento de robo y allanamiento de morada: intento de entrada ilegal o entrada en un edificio u otra estructura con la intención de cometer un delito.

Intento de extorsión y extorsión: un alumno no intentará, amenazará o tomará la propiedad de otra persona por la fuerza, la violencia, las amenazas o la intimidación. Esto incluye la obtención de dinero, propiedades u otros objetos de valor, ya sean tangibles o intangibles.

BSC 24: Salir de la escuela sin permiso.

BSC 25: Entrada ilegal: entrar o permanecer en el campus de una escuela pública o en una instalación de la Junta Escolar sin autorización o invitación y sin un propósito legal para entrar, lo que incluye a los alumnos suspendidos/expulsados y a las personas no autorizadas que entren o permanezcan en un campus o en una instalación de la Junta Escolar después de que se les haya indicado que se vayan.

BSC 26: Poseer instrumentos/sustancias peligrosas que puedan utilizarse para infligir daño a otra persona (para incluir gas pimienta, maza y dispositivos similares a la maza). **Los artículos serán confiscados y no se devolverán.**

BSC 27: Armas: posesión de cualquier arma (que no sea un arma de fuego) según se define en

la sección 18.2-308.1. La posesión incluye traer a la propiedad de la escuela o guardar en el vehículo, casillero u otro receptáculo. Arma neumática (pistola o rifle de balines, pistola de bolas de pintura). Posesión, manejo, uso o distribución de pistolas de balines, pistolas de bolas de pintura, pistolas de aire comprimido y todos los demás dispositivos bajo la definición de arma neumática en el Código de Virginia.

Arma de fuego de imitación: posesión de un instrumento o dispositivo que se asemeja o se parece a una pistola, revólver o cualquier tipo de arma pero que no es capaz de propulsar un proyectil. Puede incluir, pero no limitarse, a una pistola de gorra, una pistola de agua o cualquier arma parecida. El director puede determinar si un arma parecida es un arma considerando lo siguiente:

1. Si es razonable que una persona confunda el objeto con un arma.

2. Si el objeto fue utilizado con el propósito de amenazar, intimidar, hostigar o dañar a otra persona.

3. Si la intención del alumno que poseía, manipulaba, utilizaba o distribuía el objeto era hacer creer a otra persona, o a otras personas, que el objeto era, de hecho, un arma.

Cuchillo: poseer o traer a la escuela o a un evento patrocinado por la escuela cualquier instrumento con filo que esté clasificado como un cuchillo con una hoja de tres pulgadas o más (un delito menor de Clase 1)

Hoja de afeitar o cúter: se prohíbe la posesión de una hoja de afeitar o un cúter que pueda causar lesiones.

Otra arma: posesión de todo objeto o sustancia que podría provocar lesiones, lo que incluye, sin limitaciones, resortes, picahielos, cuchillos de menos de tres pulgadas de largo, puño americano, cadenas pesadas, nudillera de metal, garrotes, bombas de olor, polvo picapica, objetos de artes marciales y bombas químicas; el uso de cualquier objeto o sustancia que potencialmente provoque daños, irritación o lesiones personales a los alumnos o a cualquier otra persona; dar líquidos peligrosos, píldoras o sustancias que provoquen enfermedades; y punteros láser, y silenciadores de armas de fuego cuando se usen para provocar potencialmente daños, lesiones o irritación.

Pistola eléctrica o aturdidora: poseer o llevar cualquier mecanismo que esté diseñado para emitir una carga o descarga electrónica, magnética o de otro tipo mediante el uso de un proyectil o que supere la equivalencia de una descarga de cinco miliamperios a 60 hertzios y que se utilice con el fin de incapacitar temporalmente a una persona.

Los artículos serán confiscados y no se devolverán.

Los comportamientos que ponen en peligro a la persona que los ejecuta o a los demás (BESO) ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del alumno o de los demás en la comunidad escolar.

BESO 1: Ataque: intención de causar daño físico a otra persona

BESO 2: Ataque y agresión: intención de causar daño físico a otra persona.

BESO 3: Peleas: uso de violencia física entre los alumnos o contra otra persona cuando se produzcan lesiones leves según lo determine la administración de la escuela.

Las peleas implican a dos o más partes en conflicto cuando se golpean mutuamente con el propósito de causar daño o lesión. Esto puede extenderse a la lucha cuerpo a cuerpo o a otras acciones agresivas que pueden provocar peligro de daño o lesión a cualquiera de las partes, a los espectadores o a la propiedad de la escuela. Se puede disciplinar por pelear a un alumno al que se lo agrede y toma represalias golpeando/pateando/etc.

BESO 4: Golpear al personal: El uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causan lesiones

(incluye golpear, empujar, arañar, patear o morder cuando no se produce una lesión, escupir, bloquear el paso del personal)

BESO 5: Drogas: posesión de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados. Los alumnos no tendrán en su poder o tendrán dominio o control de marihuana o sustancias controladas en la propiedad de la Junta Escolar, en las actividades patrocinadas por la escuela o mientras se dirigen a la escuela o regresan de la escuela. **Los artículos serán confiscados y no se devolverán.**

BESO 6: Drogas: estar bajo la influencia de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes o alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados.

Los alumnos no estarán bajo la influencia de marihuana o sustancias controladas en la propiedad de la Junta Escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras van o vienen de la escuela. **Los artículos, si están en su posesión, serán confiscados y no se devolverán.**

BESO 7: Drogas: uso de sustancias controladas o uso de drogas ilegales o alucinógenos sintéticos, o medicamentos recetados no autorizados. Los alumnos no usarán marihuana o sustancias controladas en la propiedad de la Junta Escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras van o vienen de la escuela. **Los artículos, si están en su posesión, serán confiscados y no se devolverán.**

BESO 9: Incendio: intentar provocar, ayudar a provocar o provocar un incendio. Dañar o intentar dañar, ilegal e intencionalmente, cualquier propiedad escolar o personal mediante fuego o dispositivo incendiario. Los petardos, los fuegos artificiales y el incendio de botes de basura se incluirían en esta categoría si fueran factores que contribuyen a un incendio perjudicial.

BESO 10: Conducta relacionada con pandillas: participar en una conducta amenazante o peligrosa relacionada con pandillas según se define en la sección 18.2-46.1. "Pandilla callejera" significa cualquier organización, asociación o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tiene como uno de sus principales objetivos o actividades la comisión de una o más actividades criminales o no criminales de pandillas. Esto incluye rituales o actividades identificadas por grupos de alumnos.

BESO 11: Novatadas según lo definido en la sección 18.2-56 y mencionado en la sección 22.1-279.6. La iniciación de otro alumno en un club, grupo o cualquier otra organización mediante el abuso y la humillación, o de una manera que causa lesiones corporales. Las novatadas son un delito menor de Clase 1.

BESO 12: Amenazar, intimidar o instigar a violencia, lesiones o daños a uno o más miembros del personal. Un alumno estará infringiendo esta norma independientemente de que la persona objeto de la amenaza la reciba, siempre y cuando una persona razonable prevea que la declaración sería interpretada por aquellos a los que el autor la comunica como una expresión seria de intención de dañar o agredir, o que interrumpe materialmente el trabajo en clase, implica un desorden sustancial o invade los derechos de los demás.

Incitación/instigación a la violencia contra el personal: alentar, incitar, persuadir o solicitar (mediante acciones, comentarios orales o mensajes escritos/electrónicos) a otros para que se peleen o dañen a otro alumno/otra persona o que pueda resultar en una agresión física, pelea o daño corporal.

Postura hacia el personal (para incluir la intimidación): transmitir mediante gestos físicos, posturas, puños levantados, etc., la intención de dañar o golpear al personal.

Amenaza al personal: amenaza oral o escrita/electrónica, o falsa amenaza de hacer daño corporal.

BESO 13: Amenazar, intimidar o instigar a violencia, lesiones o daños a uno o más alumnos, **sin incluir las amenazas escritas**. Un alumno estará infringiendo esta norma independientemente de que la persona objeto de la amenaza la reciba, siempre que una persona razonable prevea que la declaración sería interpretada por aquellos a los que el autor la comunica como una expresión seria de intención de hacer daño o agredir, o que interrumpe materialmente el trabajo en clase, implica un desorden sustancial o invade los derechos de los demás.

Incitación/instigación a la violencia contra un alumno u otra persona: alentar, incitar, persuadir o solicitar (por medio de acciones, comentarios orales o mensajes escritos/electrónicos) a otros a pelear o dañar a otro alumno/otra persona o que pueda resultar en agresión física, pelea o daño corporal.

Postura para pelear con un alumno u otra persona: transmitir mediante gestos, posturas, puños levantados, etc., la intención de pelear.

Amenaza a un alumno u otra persona: amenaza oral o escrita/electrónica, o falsa amenaza de hacer daño corporal.

Amenaza de violencia contra la escuela: amenaza oral o escrita/electrónica, o falsa amenaza de hacer daño corporal.

BESO 14: Amenazar, intimidar o instigar a violencia, lesiones o daños a otros alumnos u otras personas **por escrito**. Un alumno estará infringiendo esta norma independientemente de que la persona objeto de la amenaza la reciba, siempre que una persona razonable prevea que la declaración sería interpretada por aquellos a los que el autor la comunica como una expresión seria de intención de hacer daño o agredir, o que interrumpe materialmente el trabajo en clase, implica un desorden sustancial o invade los derechos de los demás. Consulte el BESO 13 (arriba) para obtener información adicional sobre la incitación/instigación, las posturas, etc.
En Virginia, cuando un alumno hace una amenaza contra una escuela en las redes sociales, se activan acciones escolares y legales. Las escuelas deben llevar a cabo una evaluación de amenazas según la sección 22.1-79.4 del Código de Virginia, notificar a las autoridades policiales e informar al padre/madre/tutor del alumno. El alumno puede ser separado temporalmente o colocado en aprendizaje virtual durante la investigación. Si la amenaza es creíble, las autoridades pueden presentar cargos. Según la sección 18.2-60 del Código de Virginia, esas amenazas pueden ser clasificadas como un delito grave de clase 6, incluso si se realizan en línea. Los delincuentes juveniles pueden enfrentar participación en el tribunal, detención o consejería. Las consecuencias disciplinarias pueden incluir la suspensión, la expulsión o la colocación en educación alternativa, dependiendo de la gravedad y de la intención. Aunque la amenaza no sea creíble, la escuela aún puede derivar al estudiante para recibir apoyo de salud mental o conductual.
BESO 15: Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir al personal escolar.
BESO 16: Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir a alumnos o a otras personas.
BESO 17: Amenaza de bomba: hacer una amenaza de bomba, incluidas las amenazas falsas, como se describe en la sección *18.2-83* contra el personal de la división, la propiedad de la Junta Escolar o los autobuses escolares; o alentar, incitar, persuadir o solicitar a cualquier persona que cometa tal amenaza es ilegal y está prohibido.
BESO 18: Un crimen en la comunidad donde el alumno fue acusado de un delito relacionado con las leyes de la Mancomunidad, pero que debe ser revelado al superintendente de la división escolar de acuerdo con la sección 16.1-260(G).

Acciones prohibidas en relación con la imitación de sustancias peligrosas

Los alumnos tienen estrictamente prohibido:

- Amenazar con hacer daño a alguien o a su propiedad con sustancias peligrosas falsas (como materiales biológicos, tóxicos o radiactivos falsos).
- Utilizar sustancias peligrosas falsas de forma que hagan que alguien tema por su vida o su seguridad.
- Interrumpir o interferir de forma intencionada en el funcionamiento de la escuela, los autobuses escolares o los eventos escolares con sustancias peligrosas falsas.
- Poseer, fabricar, vender, regalar o distribuir sustancias peligrosas falsas para que alguien tema por su vida o su seguridad.
- Colocar o liberar deliberadamente sustancias peligrosas falsas dentro o alrededor de cualquier escuela, autobús escolar o evento escolar para hacer que alguien tema por su vida o seguridad.

Comportamientos utilizados para determinar las escuelas persistentemente peligrosas (PD)
PD 1: Homicidio: arma de fuego
PD 2: Homicidio: otra arma
PD 3: Agresión sexual: penetración sexual (por ejemplo, oral, anal o vaginal) sin consentimiento. Esta categoría incluye el estupro que se define como la penetración sexual con o sin el consentimiento de un menor.
PD 4: Intento de agresión sexual: intento de penetración sexual (por ejemplo, oral, anal o vaginal) sin consentimiento. Esta categoría incluye el estupro que se define como la penetración sexual con o sin el consentimiento de un menor.
PD 5: Uso de una bomba: uso de cualquier dispositivo poseído o ensamblado en la escuela que contenga material combustible o material combustible y una mecha.
PD 6: Agresión con arma de fuego o arma: la violencia física con el uso de un arma, dirigida hacia otra persona y que cause daño corporal se considera un asalto con arma de fuego o arma.
PD 7: Robo real o intencionado: un alumno no tomará o intentará tomar la propiedad de otra persona por la fuerza o la violencia. Esto incluye la obtención de dinero, propiedades u otros objetos de valor, ya sean tangibles o intangibles.
PD 8: Secuestro/abducción: el secuestro, el transporte o la detención ilegal de una persona contra su voluntad, o de un menor sin el consentimiento de sus padres o tutores legales. Esto incluye la toma de rehenes.
PD 9: Herida maliciosa sin arma: cualquier persona que hiere maliciosamente a otra persona o le cause lesiones corporales, con la intención de mutilar, desfigurar, incapacitar o matar.

PD 10: Agresión sexual agravada a un alumno: abuso sexual cometido contra una víctima menor de trece años o en el que el acto se realiza contra la voluntad de la víctima, por la fuerza, con amenaza o con intimidación, o mediante el uso de la incapacidad mental o la indefensión física de la víctima, y la víctima tiene al menos trece años pero menos de quince, o el acusado causa lesiones corporales o mentales graves a la víctima, o el acusado utilizó o amenaza con utilizar un arma peligrosa. "Abuso sexual" significa un acto cometido con la intención de abusar, excitar o gratificar sexualmente a cualquier persona.
PD 11: Posesión ilegal de un arma de fuego: se prohíbe la posesión, el manejo, el uso o la distribución de un arma de fuego, ya sea cargada o descargada, operativa o inoperativa, en el camino hacia o desde la escuela, en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella. La posesión incluye traer un arma de fuego a la propiedad de la escuela, guardarla en un vehículo, casillero u otro receptáculo.
PD 12: Posesión ilegal de rifle o escopeta: se prohíbe la posesión, el manejo, el uso o la distribución de un rifle o una escopeta, ya sea cargada o descargada, operativa o inoperante, en el camino hacia o desde la escuela, en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella. La posesión incluye traer un arma de fuego a la propiedad de la escuela, guardarla en un vehículo, casillero u otro receptáculo.
PD 13: Posesión ilegal de cualquier otra arma de proyectil: cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil o que pueda ser fácilmente convertida o modificada fabricada para expulsar un proyectil por la acción de un dispositivo explosivo.
PD 14: Posesión ilegal de una bomba: cualquier dispositivo poseído o ensamblado en la escuela que contenga material combustible o material combustible y una mecha.
PD 15: Posesión ilegal de otras armas de fuego: bombas incendiarias, materiales o artefactos explosivos, artefactos explosivos de broma según la sección *18.2-85*, artefactos explosivos incendiarios según la definición de la sección 18.2-433.1, o bombas químicas según la sección 18.2-87.1. Cualquier arma que expulse o esté diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo; esto incluye las armas de fuego no mencionadas anteriormente (operables o inoperables, cargadas o descargadas) como, entre otras, una pistola de cierre o de arranque.
PD 16: Posesión ilegal de drogas y sustancias controladas con la intención de distribuirlas o venderlas (para incluir la venta/ distribución de esteroides anabólicos, inhalantes de drogas ilegales, marihuana, drogas de la lista 1 o 2 y medicamentos recetados)

Defensa propia

La autodefensa se define como el acto de protegerse a uno mismo de un daño físico cuando no hay opciones viables para evitar la confrontación. Los elementos clave de la autodefensa reconocidos por nuestra escuela incluyen:

Elementos clave de la autodefensa

1. **Amenaza inminente:**
    - La autodefensa solo se considera justificada si existe una amenaza inmediata e inevitable de daño físico. El peligro debe ser inminente, lo que significa que está a punto de suceder o está en curso.
2. **Respuesta proporcional:**
    - La fuerza utilizada en defensa propia debe ser razonable y proporcional a la amenaza a la que se enfrenta. La fuerza excesiva más allá de lo necesario para detener la amenaza no se considera defensa propia.
3. **Falta de alternativas:**
    - La autodefensa solo se justifica cuando no existe una alternativa segura para evitar la amenaza. Esto incluye los intentos de desescalar la situación o escapar de la confrontación si es posible.
4. **Intención:**
    - La intención de la acción debe ser exclusivamente protegerse a uno mismo de cualquier daño. Los actos cometidos por ira, por venganza o para agravar el conflicto no se consideran defensa personal.

Ejemplos de defensa personal

Para que se entienda mejor, los siguientes ejemplos ilustran lo que se considera autodefensa y lo que no:

1. **Autodefensa apropiada:**
    - **Situación 1:** Un acosador acorrala a un alumno y empieza a darle puñetazos. El alumno usa sus brazos para bloquear los puñetazos y empuja al acosador para alejarse y escapar.
    - **Situación 2:** Un alumno es sujetado por detrás y no puede liberarse. El alumno pisa el pie del agresor y corre

en busca de un maestro.

2. **Acciones inadecuadas (no autodefensa):**
    - **Situación 1:** Un compañero insulta a un alumno y, en respuesta, decide pegarle. Los insultos verbales por sí solos no justifican la autodefensa física.
    - **Situación 2:** Un alumno que fue empujado antes durante el día encuentra a la persona que lo empujó durante el almuerzo y comienza una pelea. Esto se considera represalia, no defensa propia.
    - **Situación 3:** Un alumno recibe más de un puñetazo de un compañero. En lugar de utilizar una fuerza razonable para repeler y detener el ataque, el alumno responde con una serie de puñetazos, incluso después de que el agresor original se haya detenido. Esta respuesta excesiva y de represalia no se considera autodefensa.

Responsabilidades y denuncias

Se anima a los alumnos a:

- **Buscar ayuda:** Siempre que sea posible, busque ayuda del personal de la escuela para resolver los conflictos antes de que se conviertan en enfrentamientos físicos.
- **Informar de los incidentes:** Informar de inmediato cualquier caso de intimidación, amenazas o violencia a un maestro, consejero o administrador de la escuela.

La escuela se compromete con lo siguiente:

- **Investigación:** Investigar a fondo todos los informes de violencia o intimidación. Los hechos específicos de cada altercado físico se considerarán en relación con la autodefensa.
- **Apoyo:** Proporcionar apoyo a los alumnos implicados en situaciones de autodefensa, asegurarse de que entienden las formas adecuadas de manejar las amenazas y ofrecer consejería si es necesario.

Represalias

Están estrictamente prohibidas las represalias contra las personas que informan o participan como testigos en la investigación de casos de hostigamiento, discriminación, acoso o conducta sexual inapropiada. Las represalias incluyen cualquier acción adversa tomada contra alguien por hacer un informe o participar en una investigación. Esto incluye, entre otros, el comportamiento amenazante, intimidatorio, acosador o coercitivo que disuada a alguien de denunciar o participar.

Redes sociales

Las redes sociales son una plataforma poderosa para involucrar a los alumnos y fomentar conversaciones que mejoren sus experiencias en la escuela y en la vida. Al usar las redes sociales para interactuar con las Escuelas Públicas de Norfolk (NPS), se espera que los alumnos se adhieran a las siguientes pautas:

- Ser educado y respetuoso.
- Abstenerse de usar blasfemias o insultos raciales o étnicos.
- Recordar que una vez que un mensaje está en Internet, no se puede borrar.
- Representarse a sí mismo con honestidad; no crear cuentas falsas en las redes sociales de las NPS.
- Ser veraz en los mensajes.

Se puede notificar a los administradores escolares si un alumno se comporta de manera inapropiada cuando se comunica con la división escolar o con otras personas a través de las redes sociales. Además, si parece que un alumno puede estar en crisis, se puede informar a los administradores o a otros miembros del personal de las NPS.

INTERVENCIONES EDUCATIVAS

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

A veces será necesario aplicar sanciones disciplinarias a los comportamientos no deseados, pero se prefiere reducir el comportamiento inadecuado mediante apoyos. Por lo tanto, se utilizarán los sistemas nivelados de respuestas disciplinarias como parte de una política integral en torno al comportamiento que incluye estrategias pedagógicas, preventivas y proactivas. El empleo de sanciones disciplinarias solo debe cumplir cuatro funciones clave:

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

Procesos equitativos para gestionar el comportamiento de los estudiantes

Como sucede con la corrección de errores y la retroalimentación académicos, las respuestas al comportamiento de los estudiantes se basan en un enfoque educativo que enfatiza la enseñanza y la demostración de los comportamientos deseados en un entorno de aula de contención. Se usará una combinación de respuestas del maestro y administrativas con el objetivo de evitar que se produzca un mal comportamiento, alentar el comportamiento positivo de los alumnos, desarrollar habilidades socioemocionales y maximizar el tiempo de enseñanza académica. Los directores y los equipos de liderazgo son responsables de involucrar al personal en la toma de decisiones fundamentadas en datos que permitan identificar los comportamientos de los estudiantes que son gestionados por los maestros en comparación con los que son gestionados por los administradores.



Respuestas de los maestros para gestionar el comportamiento de los estudiantes

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

Ejemplos de apoyos proactivos de los maestros para gestionar los comportamientos en el aula:	**Ejemplos de respuestas pedagógicas de los maestros para gestionar los comportamientos en el aula:**
• Desarrollar y enseñar las expectativas para el aula y mantenerlas claramente definidas. Estas expectativas siempre deben ser consistentes con las expectativas de comportamiento de toda la escuela, culturalmente relevantes y aplicables en todos los entornos del aula. • Desarrollar relaciones positivas con los alumnos y las familias. • Modelar y practicar las expectativas en los entornos apropiados. • Enseñar nuevamente/revisar las expectativas a lo largo del año escolar (por ejemplo: trimestralmente, después de las vacaciones). • Usar estrategias de precorrección para recordar a los estudiantes las expectativas antes de hacer la transición entre tareas/asignaciones. • Utilizar declaraciones más positivas que correctivas (proporción 4:1). • Crear un sistema de reconocimiento en el aula para aumentar el comportamiento responsable de los alumnos. • Implementar prácticas pedagógicas efectivas y basadas en la evidencia que se ajusten a las necesidades de aprendizaje de los alumnos. • Involucrar activamente a los alumnos en el proceso de enseñanza y aprendizaje. • Enseñar lecciones de prevención que aborden las competencias socioemocionales de los alumnos. Enseñar lecciones que apliquen las competencias a situaciones (como acoso, conciencia y prevención del suicidio, habilidades en el lugar de trabajo, ciudadanía, • educación del carácter). • Organización del aula y disposición de asientos flexibles.	• Reestructurar/revisar las prácticas del aula según las necesidades de los alumnos. • Ajustar el ritmo de la enseñanza para aumentar el comportamiento orientado a la realización de las tareas. • Observar activamente la mala conducta de bajo nivel y planificar ignorarla. • Cambiar de asiento a los alumnos. • Brindar retroalimentación positiva inmediata cuando los alumnos se involucran en el comportamiento esperado. • Responder con calma y reafirmar el comportamiento deseado. • Utilizar herramientas de seguimiento del progreso (por ejemplo, un cuadro de comportamiento que incluya el comportamiento de reemplazo, un formulario de seguimiento de las tareas, hojas de reflexión). • Comunicarse y colaborar con los padres o tutores y el consejero del alumno o administrador del caso con respecto al comportamiento del alumno, las acciones del maestro y la resolución de problemas. • Enseñar nuevamente el comportamiento deseado. • Resolver el problema del comportamiento durante una conferencia maestro/alumno en la que se usa la escucha activa. • Establecer e implementar consistentemente respuestas correctivas al mal comportamiento de los alumnos (como prácticas positivas, servicio comunitario, restitución, pérdida de tiempo para una actividad valiosa, tiempo fuera de la clase [que no exceda los 10 minutos], tiempo fuera en otra clase bajo la supervisión de un adulto, pérdida de privilegios). • Facilitar prácticas restaurativas con el alumno y las personas afectadas por el comportamiento del alumno. • Asignar un almuerzo de trabajo para facilitar la reenseñanza o recuperar el trabajo perdido (por ejemplo, almuerzo con el maestro para ponerse al día con el trabajo, revisar una historia social y enseñar nuevamente el comportamiento).

Respuestas niveladas al comportamiento de los alumnos

Categorías de descriptores de comportamiento y respuestas

Las siguientes tablas reúnen las categorías de descriptores de comportamiento de los alumnos y los niveles de respuestas administrativas para facilitar la aplicación equitativa y adecuada de los estándares de conducta de los alumnos.

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

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

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

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

BSO13	Incumplimiento de la política de la Junta Escolar con respecto a la posesión o el uso de dispositivos de comunicación portátiles (teléfonos celulares)	X	X				X	X	X		
BSO14	Vandalismo, grafiti u otros daños a la escuela o a la propiedad personal	X	X	X			X	X	X	X	
BSO15	El alumno no va a clase como se le ha asignado	X					X				
BSO16	El alumno se encuentra en una zona no autorizada del campus	X	X				X	X			

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

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

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

Código	BSC	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
BSC1	Alcohol: poseer, consumir o estar bajo la influencia del alcohol	X	X	X			X	X	X	X	
BSC2	Alcohol: distribución de alcohol a otros alumnos		X	X	X			X	X	X	
BSC3	Drogas: poseer parafernalia de drogas	X	X	X			X	X	X	X	
BSC4	Drogas: incumplimiento de la política de medicamentos no recetados (de venta libre) de la Junta Escolar o de una política de drogas similar	X	X	X			X	X	X	X	
BSC5	Tabaco: poseer/usar/distribuir productos de tabaco, poseer parafernalia de tabaco, cigarrillos electrónicos, equipos de vapeo.		X	X				X	X		
BSC6	Conducta de hostigamiento sin lesiones físicas que continúa después de la intervención (consultar enlace: Política modelo de abordaje del acoso en las Escuelas Públicas de Virginia). El acoso que da lugar a lesiones físicas debería clasificarse como ataque y agresión.	X	X	X	X			X	X	X	
BSC7	Acoso cibernético que continúa después de la intervención (consulte la Política modelo de abordaje del acoso en las Escuelas Públicas de Virginia); el acoso cibernético que se relaciona con una amenaza para la seguridad de los alumnos y el personal se debe ser tratado con un nivel más alto de intervención y consecuencias.			X	X	X		X	X	X	X
BSC8	Acoso: molestar o atacar repetidamente a un alumno o un grupo de alumnos o al personal, lo que crea un entorno educativo o de trabajo intimidatorio u hostil.	X	X	X			X	X	X	X	X
BSC9	Autobús: distraer al conductor del autobús	X	X				X	X	X		
BSC10	Autobús: poner en peligro la seguridad de los demás en el autobús	X	X				X	X	X		
BSC11	Alarma de incendios: activar falsamente una alarma de incendio u otra alarma de desastre		X	X				X	X	X	
BSC12	Relacionado con fuego: poseer elementos que podrían utilizarse para prender o provocar un incendio o grandes cantidades de humo	X	X	X	X		X	X	X	X	
BSC13	Participar en una conducta imprudente que cree un riesgo de lesión a sí mismo o a otros	X	X	X	X		X	X	X	X	
BSC14	Enfrentamientos que **no provocan lesiones** según lo determinado por la administración de la escuela	X	X	X			X	X	X	X	
BSC15	Incitar o causar una perturbación importante en el funcionamiento de la escuela o la seguridad del personal o los alumnos.	X	X	X	X		X	X	X	X	
BSC16	Lanzar un objeto que pueda causar perturbaciones, lesiones o daños a la propiedad.	X	X	X			X	X	X	X	
BSC17	Empujar, golpear, morder a otro alumno sin lesiones visibles	X	X	X			X	X	X	X	
BSC18	Exponer partes del cuerpo, exhibir una conducta pública lasciva o indecente	X	X	X			X	X	X	X	
BSC19	Contacto físico de naturaleza sexual: acariciar partes del cuerpo, pellizcar, tirar de la ropa.	X	X	X			X	X	X		
BSC21	Acecho según lo descrito en el Código de Virginia, sección 18.2-60.3.	X	X	X				X	X	X	X
BSC22	Robo de dinero o bienes mediante el **uso de la fuerza física** (sin armas).			X	X				X	X	

BSC24	Salir de la escuela sin permiso.	X					X	X			
BSC25	Entrada ilegal		X	X				X	X	X	
BSC26	Poseer instrumentos/sustancias peligrosas que puedan utilizarse para infligir daño a otra persona			X	X	X			X	X	X
BSC27	Armas: posesión de cualquier arma (que no sea un arma de fuego) según se define en § 18.2-308.1.				X	X				X	X

Categoría E: Comportamientos que ponen en peligro a la persona que los ejecuta o a los demás (BESO). Estas conductas ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del alumno o de los demás en la comunidad escolar.

Código	BESO	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
BESO1	Ataque: intención de causar daño físico a otra persona		X	X	X		X	X	X	X	
BESO2	Ataque y agresión: intención de causar daño físico a otra persona.		X	X	X	X			X	X	X
BESO3	Peleas: uso de violencia física entre los alumnos o contra otra persona cuando se produzcan **lesiones leves** según lo determine la administración de la escuela	X	X	X	X		X	X	X	X	
BESO4	Golpear al personal: El uso de la fuerza contra un miembro del personal cuando no se causan lesiones	X	X	X	X				X	X	X
BESO5	Drogas: **posesión** de sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados			X	X				X	X	X
BESO6	Drogas: **estar bajo la influencia de** sustancias controladas, drogas ilegales, inhalantes, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados		X	X	X				X	X	X
BESO7	Drogas: **consumo** de sustancias controladas o consumo de drogas ilegales, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados no autorizados		X	X	X				X	X	X
BESO8	Drogas: compartir socialmente sustancias controladas, drogas ilegales, alucinógenos sintéticos o medicamentos recetados sin autorización (sin intención de cambiar la titularidad)	X	X	X			X	X	X	X	
BESO9	Incendio: intentar provocar, ayudar a provocar o provocar un incendio		X	X	X			X	X	X	X
BESO10	Conducta relacionada con pandillas: participar en una conducta amenazante o peligrosa relacionada con pandillas según se define en la sección 18.2-46.1.	X	X	X	X		X	X	X	X	X
BESO11	Novatadas según lo definido en §18.2-56 y mencionado en §22.1-279.6.	X	X	X	X			X	X	X	X
BESO12	Amenazar, intimidar o instigar a violencia, lesiones o daños **a uno o más miembros del personal**	X	X	X	X				X	X	X
BESO13	Amenazar, intimidar o instigar a violencia, lesiones o daños a uno o más alumnos, **sin incluir las amenazas escritas**	X	X	X	X				X	X	X
BESO14	Amenazar, intimidar o instigar a violencia, lesiones o daños a otros alumnos u otras personas **por escrito**	X	X	X	X				X	X	X

BESO15	Usar un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intentar herir al **personal escolar**.			X	X	X					X
BESO16	Uso de un objeto que generalmente no se considera un arma para amenazar o intento de herir a **alumnos o a otras personas**.			X	X	X					X
BESO17	Amenaza de bomba: hacer una amenaza de bomba	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
BESO18	Un crimen en la comunidad donde el alumno fue acusado de un delito relacionado con las leyes de la Mancomunidad, pero que debe ser revelado al superintendente de la división escolar de acuerdo con la sección 16.1-260(G).					X					X

Categoría P: Comportamientos utilizados para determinar las escuelas persistentemente peligrosas

Código	DP	Primaria					Secundaria				
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Subcategoría I											
PD1	Homicidio: arma de fuego					X					X
PD2	Homicidio: otra arma					X					X
PD3	Agresión sexual					X					X
PD4	Intento de agresión sexual					X					X
PD5	Uso de una bomba					X					X
Subcategoría II											
PD6	Agresión con arma de fuego o arma					X					X
PD7	Robo real o intencionado					X					X
PD8	Secuestro/abducción					X					X
PD9	Herida maliciosa sin arma					X					X
PD10	Agresión sexual agravada a un alumno					X					X
Subcategoría III											
PD11	Posesión ilegal de un arma de fuego					X					X
PD12	Posesión ilegal de rifle o escopeta					X					X
PD13	Posesión ilegal de cualquier otra arma de proyectil					X					X
PD14	Posesión ilegal de una bomba					X					X
PD15	Posesión ilegal de otras armas de fuego: bombas incendiarias, materiales o artefactos explosivos, artefactos explosivos de broma según la sección 18.2-85, o artefactos explosivos incendiarios, según la definición de la sección 18.2-433.1, o bombas químicas según la sección 18.2-87.1.					X					X
PD16	Posesión ilegal de drogas y sustancias controladas con la intención de distribuirlas o venderlas					X					X

Niveles de intervenciones/consecuencias

Re

Nivel 1

Respuestas de nivel 1: estas respuestas tienen el propósito de prevenir más problemas de comportamiento y mantener al estudiante en la escuela. Los maestros usan las siguientes intervenciones para ayudar a los alumnos a cambiar el comportamiento en el aula. Si estas intervenciones tienen éxito, es posible que no sea necesaria una derivación al administrador de la escuela.

Intervenciones de comportamiento	Apoyo educativo	Sanciones disciplinarias
- Contacto con los padres (obligatorio en todos los niveles) - Conferencia entre el administrador, el maestro, el consejero, el alumno y los padres (cualquier combinación de personas e incluye volver a enseñar el comportamiento esperado) - Carta de disculpas por escrito (prácticas restauradoras) - Reflexión por escrito (práctica restauradora) - Repasar o ejemplificar el comportamiento deseado - Reconocer/recompensar el comportamiento apropiado - Tabla de progreso del comportamiento - Contrato de comportamiento - Uso de la hoja de trabajo de resolución de problemas del alumno - Mediación entre pares para la resolución de conflictos - Conferencia de maestros y alumnos - Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento)	- Cambio de colocación - Reunión del IEP para ajustar la colocación a las necesidades del alumno - Otros programas de educación presenciales con maestros certificados que se han desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otro lugar. No es virtual. Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Trabajo de clase entregado durante la suspensión de clases o escuela de sábados cuando no hay un maestro supervisando el trabajo cuando se usa con CR; puede usarse con DS (sanción de detención) si se entrega trabajo de clase.	- Restitución - Cambio de asientos - Pérdida de privilegios escolares - Servicio comunitario escolar - Confiscación por el administrador - Tiempo fuera de clase (retiro de clase [CR]) - Tiempo fuera de clase en otro entorno de aula - Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo, después de la escuela) En todos los retiros de clase, el maestro es responsable de trabajar con el personal apropiado para desarrollar un plan para que el alumno regrese a clase.

2

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

Intervenciones de comportamiento	Apoyo educativo	Sanciones disciplinarias
- Contacto con los padres (obligatorio en todos los niveles) - Conferencia entre el administrador, el maestro, el consejero, el alumno y los padres (cualquier combinación de personas e incluye volver a enseñar el comportamiento esperado) - Contrato de comportamiento - Revisiones a la llegada/salida - Mediación o resolución de conflictos - Derivación a los servicios de apoyo (consejero escolar, intervención de comportamiento, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, programa de intervención por abuso de sustancias) - Derivación a servicios comunitarios - Remisión al equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) - Servicio comunitario (apropiado para corregir el comportamiento) - Derivación a servicios comunitarios	- Cambio de colocación - Reunión del IEP para ajustar la colocación a las necesidades del alumno - Otros programas de educación presenciales con maestros certificados que se han desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otro lugar. No es virtual. Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Otros programas de educación no presenciales con maestros certificados que se hayan desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otros lugares. A cargo de paraprofesionales u otro personal no educativo. (Incluir en Días de ausencia en el SRC/afecta al ausentismo crónico). Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Programa de aprendizaje virtual con un maestro virtual certificado	- Cambio de horario - Confiscación por el administrador - Pérdida de privilegios escolares - Restitución - Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela) - Detención de sábado - Suspensión del autobús hasta 5 días - Suspensión dentro de la escuela con intervenciones de comportamiento o prácticas restaurativas (1 a 3 días) **La ley no permite expedir ISS u OSS para los códigos relacionados con la asistencia o el ausentismo (BAP4, BAP5 o BSO15).**

3

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

Intervenciones de comportamiento	Apoyo educativo	Sanciones disciplinarias
- Contacto con los padres (obligatorio en todos los niveles) - Conferencia entre el administrador, el maestro, el consejero, el alumno y los padres (cualquier combinación de personas e incluye volver a enseñar el comportamiento esperado) - Ensayo sobre conducta - Derivación a servicios de apoyo (consejero escolar, intervención de comportamiento, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, tratamiento terapéutico diurno [TDT], programa de intervención por abuso de sustancias) - Derivación a servicios comunitarios - Evaluación de conducta funcional (Functional Behavioral Assessment, FBA) y plan de intervención de conducta (Behavior Intervention Plan, BIP) (alumnos de educación especial) - Evaluación de conducta funcional (FBA) y plan de apoyo a la conducta (BSP) (alumnos de educación general) - Contrato de comportamiento (desarrollado y firmado por el alumno, el padre/madre/tutor y los funcionarios de la escuela) - Servicio comunitario como parte de una práctica restaurativa	- Cambio de colocación - Reunión del IEP para ajustar la colocación a las necesidades del alumno - Otros programas de educación presenciales con maestros certificados que se han desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otro lugar. No es virtual. Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Otros programas de educación no presenciales con maestros certificados que se hayan desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otros lugares. A cargo de paraprofesionales u otro personal no educativo. (Incluir en Días de ausencia en el SRC/afecta al ausentismo crónico). Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Programa de aprendizaje virtual con un maestro virtual certificado - Trabajo calificado entregado sin el contacto presencial del profesor (incluir en Días de ausencia en el SRC/afecta al ausentismo crónico)	- Cambio de horario - Revocación de privilegios - Restitución - Detención (antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela) - Escuela los sábados - Suspensión dentro de la escuela con prácticas restaurativas (3 días o más, sin exceder los 5 días) - Derivación a programas de educación alternativa - Suspensión extraescolar a corto plazo (**1 a 3 días para alumnos de primaria**/1 a 5 días para alumnos de secundaria) con círculo restaurativo o conferencia al regreso - Derivación a las autoridades policiales según sea necesario **Prejardín de infantes-3.er grado:** La ley estatal prohíbe, salvo por delitos de drogas, delitos con armas de fuego y determinados actos delictivos, que los **alumnos de preescolar a tercer grado** sean suspendidos por **más de 3 días lectivos** o expulsados de la asistencia a la escuela sin un tribunal.

4

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

Intervenciones de comportamiento	Apoyo educativo	Sanciones disciplinarias
- Contacto con los padres (obligatorio en todos los niveles) - Conferencia entre el administrador, el maestro, el consejero, el alumno y los padres (cualquier combinación de personas e incluye volver a enseñar el comportamiento esperado) - Ensayo sobre conducta - Derivación a servicios de apoyo (consejero escolar, intervención de comportamiento, programa de mentores, equipo de resolución de problemas, tratamiento terapéutico diurno [TDT], programa de intervención por abuso de sustancias) - Derivación a servicios comunitarios - Evaluación de conducta funcional (Functional Behavioral Assessment, FBA) y plan de intervención de conducta (Behavior Intervention Plan, BIP) (alumnos de educación especial) - Revisiones de la FBA o el BIP actuales - Evaluación de conducta funcional (FBA) y plan de apoyo a la conducta (BSP) (alumnos de educación general) - Revisiones de la FBA o el BSP actuales - Contrato de comportamiento (desarrollado y firmado por el alumno, el padre/madre/tutor y los funcionarios de la escuela) - Servicio comunitario como parte de una práctica restaurativa	- Cambio de colocación - Reunión del IEP para ajustar la colocación a las necesidades del alumno - Otros programas de educación presenciales con maestros certificados que se han desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otro lugar. No es virtual. Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Otros programas de educación no presenciales con maestros certificados que se hayan desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otros lugares. A cargo de paraprofesionales u otro personal no educativo. (Incluir en Días de ausencia en el SRC/afecta al ausentismo crónico). Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Trabajo de clase entregado durante la suspensión de clases o escuela de sábados cuando no hay un maestro supervisando el trabajo cuando se usa con CR; puede usarse con DS (sanción de detención) si se entrega trabajo de clase. - Horas de asistencia alternativas con contacto presencial con un maestro certificado - Educación en casa con contacto presencial con el profesor (se requiere IEP). Educación en casa tal y como se define en 8VAC20-81-10. - Trabajo calificado entregado sin el contacto presencial del profesor (incluir en Días de ausencia en el SRC/afecta al ausentismo crónico)	- Cambio de horario - Revocación de privilegios a largo plazo - Derivación a las autoridades policiales por comportamientos que pueden constituir un delito grave o por requerimiento de la política de las NPS - Restitución con un contrato por escrito - Suspensión extraescolar a corto plazo: o **De prejardín de infantes-3.er grado: 1 a 3 días** o De 4.º a 6.º grado: 4 a 10 días o De 7.º a 12.º grado: 5 a 10 días - Suspensión con audiencia del tribunal - Recomendación de una suspensión a largo plazo según lo determine la política local o el Código. Enlace: (11 a 45 días según se define en la sección 22.1-276.01). - Derivación a programas de educación alternativa **Prejardín de infantes-3.er grado:** La ley estatal prohíbe, salvo por delitos de drogas, delitos con armas de fuego y determinados actos delictivos, que los **alumnos de preescolar a tercer grado** sean suspendidos por **más de 3 días lectivos** o expulsados de la asistencia a la escuela sin un tribunal.

5

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

Respuestas administrativas requeridas basadas en la escuela	Apoyo educativo	Ejemplos de respuestas del superintendente o la persona designada
- Contacto con los padres (obligatorio en todos los niveles) - Conferencia entre el administrador, el maestro, el consejero, el alumno y los padres (cualquier combinación de personas e incluye volver a enseñar el comportamiento esperado) - Evaluación de amenazas según lo amerite el comportamiento - Derivación a las autoridades policiales por comportamientos que pueden constituir un delito grave o por requerimiento de la política de las NPS - Derivación al superintendente o a la persona designada	- Cambio de colocación - Reunión del IEP para ajustar la colocación a las necesidades del alumno - Otros programas de educación presenciales con maestros certificados que se han desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otro lugar. No es virtual. Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Otros programas de educación no presenciales con maestros certificados que se hayan desarrollado en la escuela de origen del alumno o en otros lugares. A cargo de paraprofesionales u otro personal no educativo. (Incluir en Días de ausencia en el SRC/afecta al ausentismo crónico). Se puede utilizar junto con las sanciones de suspensión dentro de la escuela y OSS. - Programa de aprendizaje virtual con un maestro virtual certificado	- Regreso del alumno al entorno escolar con los apoyos e intervenciones adecuados - Suspensión a largo plazo: 11 a 45 días - Suspensión a largo plazo con circunstancias agravantes: 46 a 364 días - Expulsión: 365 días - Colocación alternativa **Prejardín de infantes-3.er grado:** La ley estatal prohíbe, salvo por delitos de drogas, delitos con armas de fuego y determinados actos delictivos, que los **alumnos de preescolar a tercer grado** sean suspendidos por **más de 3 días lectivos** o expulsados de la asistencia a la escuela sin un tribunal.

INTERVENCIONES DE COMPORTAMIENTO

Además del uso de respuestas disciplinarias niveladas al comportamiento de los alumnos, las NPS utilizan una variedad de intervenciones de comportamiento con el fin de trabajar como una comunidad para hacer frente a un comportamiento inadecuado, con un enfoque en la enseñanza de un comportamiento adecuado, la restauración del daño y la reparación de las relaciones. Se pueden utilizar las siguientes intervenciones de comportamiento para responder al comportamiento de los alumnos:

Contacto con los padres o tutores legales: el contacto con los padres o tutores legales puede ser en forma de comunicación verbal (por ejemplo, llamada telefónica) o escrita (por ejemplo, carta o correo electrónico).
Conferencia: una conferencia puede celebrarse en persona o por medios virtuales, y puede incluir cualquier combinación de los siguientes participantes: alumno, padre/madre/tutor legal, administrador, consejero y otros miembros del personal escolar. Después de que se celebre una primera conferencia, se pueden necesitar conferencias adicionales para seguir proporcionando apoyo y orientación al alumno.
Contrato de comportamiento: el contrato es un acuerdo escrito entre el alumno, los padres / tutores legales y la escuela, en el que se mencionan los requisitos para mejorar.
Derivación al personal de apoyo: se puede hacer una derivación al personal de apoyo con el fin de obtener asistencia específica para satisfacer las necesidades de comportamiento del alumno. El personal de apoyo puede incluir cualquiera de los siguientes: trabajador social de la escuela, consejero de la escuela, psicólogo de la escuela y otro personal de apoyo (por ejemplo, mentor).
Derivación al equipo de respuesta del alumno (SRT): el equipo de respuesta del alumno incluye personal escolar y otras personas que pueden examinar de cerca las necesidades del alumno para hacer recomendaciones de mejora y desarrollar un plan de apoyo.
Derivación al equipo del IEP: un alumno que recibe servicios de Educación Especial puede ser derivado a su equipo del IEP para determinar qué acciones son necesarias para apoyar al alumno. Para más información sobre los servicios de Educación Especial, visite Apoyo al aprendizaje en el sitio web de la división escolar.
Evaluación del comportamiento funcional (FBA): la FBA examina el comportamiento del alumno y las posibles razones del mismo.
Plan de intervención del comportamiento (BIP): el BIP es un plan desarrollado con la información de la FBA. Está diseñado para poner en marcha estrategias para ayudar al alumno a cambiar su comportamiento inadecuado.
Monitoreo del progreso: los métodos para monitorear y apoyar el progreso del comportamiento de un alumno incluyen estrategias como el sistema de registro de entrada/salida o una tabla de progreso del comportamiento.
Cambio de asiento u horario: el entorno inmediato de un alumno puede ser alterado con el fin de ayudar al alumno a tener éxito en su comportamiento. Esto puede incluir acciones como asignar un asiento, cambiar el asiento del alumno o cambiar el horario del alumno.
Prácticas restaurativas: las prácticas restaurativas pueden utilizarse para que el alumno comprenda el impacto de sus acciones en los demás y le den la oportunidad de reparar el daño que se hizo o reparar las relaciones. Ejemplos de prácticas restaurativas son la mediación, las conferencias restaurativas formales, los círculos o grupos restaurativos y la restitución.
Derivación a una agencia de apoyo externa: la escuela puede derivar a una agencia de apoyo externa para ayudar a los padres o tutores legales a encontrar recursos adicionales para ayudar a su alumno. El costo de la participación en programas o servicios por parte de agencias fuera de la división escolar son responsabilidad del padre o tutor legal.
Derivación al Equipo de evaluación de amenazas: en circunstancias que impliquen una amenaza a los alumnos o al personal, un equipo de evaluación de amenazas de la escuela se reunirá para evaluar la gravedad de la amenaza con el fin de tomar las medidas adecuadas. Los miembros del equipo pueden incluir la administración de la escuela, el oficial de recursos, el psicólogo y el consejero.

DELITOS DENUNCIABLES

Las ofensas que se deben denunciar a un superintendente de acuerdo con la subsección G de la sección 16.1-260 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada, y que, por lo tanto, pueden justificar una colocación alternativa obligatoria de acuerdo con esta política son:

- Un delito con arma de fuego de conformidad con los artículos 4 (§ 18.2-279 et seq.), 5 (§ 18.2-288 et seq.), 6 (§ 18.2-299 et seq.) o 7 (§ 18.2-308 et seq.) del capítulo 7 del título 18.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada.
- Homicidio, de conformidad con el artículo 1 (§ 18.2-30 et seq.) del capítulo 4 del título 18.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada.
- Agresión grave y lesiones corporales, de conformidad con el artículo 4 (§ 18.2-51 et seq.) del capítulo 4 del título 18.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;

- Agresión sexual criminal, de conformidad con el artículo 7 (§ 18.2-61 et seq.) del capítulo 4 del título 18.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Fabricación, venta, regalo, distribución o posesión de sustancias controladas de la lista I o II, de conformidad con el artículo 1 (§ 18.2-247 et seq.) del capítulo 7 del título 18.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Fabricación, venta o distribución de marihuana, de conformidad con el artículo 1 (§ 18.2-247 et seq.) del capítulo 7 del título 18.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Incendio provocado y delitos conexos, de conformidad con el artículo 1 (§ 18.2-77 et seq.) del capítulo 5 del título 18.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Robo y delitos conexos, de conformidad con las secciones §§ 18.2-89 a 18.2-93 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Robo, de conformidad con la sección § 18.2-58 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Participación prohibida en pandillas callejeras, de conformidad con la sección § 18.2-46.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Actividad delictiva prohibida de las pandillas callejeras, de conformidad con la sección § 18.2-46.2 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada;
- Reclutamiento de otros menores para una actividad delictiva de pandillas callejeras, de conformidad con la sección § 18.2-46.3 del Código de Virginia (1950), en su versión modificada; o
- Reclutamiento de menores para una actividad delictiva de pandillas callejeras, de conformidad con la sección § 18.2-46.3 del Código de Virginia (1950), en su forma modificada.
- Suspensiones o expulsiones

Esta política no afecta la capacidad de ofrecer la oportunidad o requerir que un alumno asista a una escuela alternativa en virtud de una suspensión o expulsión. En esos casos, se seguirán los procedimientos requeridos para el tipo particular de disciplina impuesta.

COLOCACIÓN EN UNA ESCUELA ALTERNATIVA DE LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN DELITOS

Conforme a la Política JCAAZ, de la Junta Escolar en su versión modificada, en relación con la colocación de alumnos en escuelas alternativas, el superintendente o la persona designada por este puede considerar una transferencia disciplinaria involuntaria para un alumno, en el caso de que a este se lo acuse por violaciones graves y repetidas de las políticas de la Junta Escolar y cuando el alumno:

(1) ha sido acusado de una violación criminal relacionada con la posesión, el uso o la venta de armas, alcohol o drogas, o relacionada con la lesión intencionada de otra persona;
(2) ha sido acusado o declarado culpable (o no inocente) de un delito que haya provocado, o haya podido provocar, lesiones a otras personas; o
(3) se lo ha acusado o declarado culpable (o no inocente) de un delito del tipo que requiere que la disposición del tribunal se revele al superintendente en virtud de las leyes del estado de Virginia, en su versión modificada.

Se enviará una carta al padre o tutor, a los alumnos y al director del establecimiento regular en la que se explique la Política JCAAZ y el motivo por el cual se expulsa al alumno del establecimiento regular y se lo ubica en un establecimiento alternativo. También se incluirá una copia de la política en todas las correspondencias. También se notificará al coordinador del centro o al director de
la escuela alternativa correspondiente para que espere al alumno para matricularse.

La Junta Escolar puede imponer este requisito independientemente del lugar donde se haya producido el delito. Consulte la sección §22.1-277.2:1 del Código de Virginia



Derechos de los padres según la FERPA y registros de alumnos

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA) es una ley federal que

protege la privacidad de los registros académicos de los alumnos y otorga derechos específicos a los padres de alumnos menores de 18 años. Estos derechos se transfieren al alumno cuando cumple 18 años o asiste a una institución de educación superior (momento en el que se convierte en un "alumno elegible").

Según la FERPA, y tal y como se ha destacado durante el Gobierno de Trump, las escuelas están obligadas a apoyar y proteger el acceso y la participación de los padres. Las instituciones educativas deben notificar cada año a los padres y a los alumnos que cumplan los requisitos sus derechos en virtud de la FERPA. Estos derechos incluyen:

1. **El derecho a inspeccionar y revisar los registros académicos**
   Los padres tienen derecho a solicitar acceso a los registros académicos de sus hijos. Las escuelas deben proporcionar procedimientos claros sobre cómo solicitar y obtener este acceso en un plazo razonable, por lo general, en un plazo de 45 días a partir de la solicitud.

2. **El derecho a solicitar una modificación en los registros**
   Si un padre/madre cree que la información de los registros académicos de su hijo es inexacta, es engañosa o viola los derechos de privacidad del alumno, puede solicitar una modificación. Las escuelas deben informar a los padres sobre el proceso para presentar dicha solicitud, y si la escuela la rechaza, los padres tienen derecho a una audiencia formal.

3. **El derecho a dar el consentimiento para la divulgación de información**
   Por lo general, la FERPA exige que los padres o los alumnos elegibles den su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal contenida en los registros académicos. Sin embargo, la FERPA establece excepciones específicas en las que se puede divulgar información sin consentimiento (p. ej., a funcionarios de la escuela con intereses educativos legítimos o en casos de emergencias de salud y de seguridad). Según las directrices del Gobierno de Trump, se animó a las escuelas a aplicar estas excepciones de forma restrictiva para limitar el intercambio no autorizado de datos.

4. **El derecho a presentar una queja**
   Los padres tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Política de Privacidad de los Alumnos (SPPO) del Departamento de Educación de los Estados Unidos si consideran que se han violado sus derechos en virtud de la FERPA.

5. **El requisito de notificación anual**
   Las escuelas están obligadas por ley a informar cada año a los padres y a los alumnos elegibles sobre sus derechos en virtud de la FERPA, y a proporcionarles información detallada sobre cómo ejercer dichos derechos. En las instituciones de educación superior, la notificación anual solo es obligatoria para los alumnos que cumplan los requisitos.

Más información
Para obtener más información sobre la FERPA y sobre cómo se aplica a usted y a su hijo, visite la página oficial de la FERPA del Departamento de Educación de los Estados Unidos:
☞ https://studentprivacy.ed.gov/ferpa

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

Los padres / tutores legales de alumnos menores de edad y de alumnos elegibles (alumnos que tienen 18 años o están emancipados) tienen ciertos derechos con respecto a las encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing, y ciertos exámenes físicos y pruebas de detección. Puede encontrar información adicional sobre estos derechos en https://studentprivacy.ed.gov/faq/what-protection-pupil-rights-amendment-ppra.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA PERSONAL

Para apoyar un ambiente de aprendizaje enfocado y saludable, los alumnos no tienen permitido usar teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos de comunicación personal durante el día escolar. El día escolar incluye todo el tiempo de instrucción, el almuerzo y el tiempo entre clases, desde el comienzo hasta el final del día escolar.

Las horas específicas del día escolar varían según el horario por órdenes básicos de la escuela, como se detalla a continuación:



- **Primer orden básico:** De 7:25 a. m. a 2:05 p. m.
- **Segundo orden básico:** De 8:15 a. m. a 2:45 p. m.
- **Tercer orden básico:** De 8:55 a. m. a 3:20 p. m.
- **Cuarto orden básico:** De 9:30 a. m. a 3:55 p. m.

Una lista completa de qué escuelas operan bajo cada orden básico se encuentra en la página 20 de este manual.

Un teléfono celular se define como cualquier dispositivo personal capaz de hacer llamadas, tomar o transmitir fotos o videos, o enviar y recibir mensajes. Los dispositivos electrónicos personales incluyen cualquier artículo que pueda conectarse a Internet, a una red celular o Wi-Fi, o directamente a otro dispositivo. Esto incluye relojes inteligentes, tabletas, portátiles, gafas de Meta, auriculares y dispositivos similares.

Las gafas inteligentes y otras tecnologías portátiles capaces de tomar o transmitir fotografías o videos, grabar o transmitir audio, realizar transmisiones en directo, acceder a Internet, comunicarse con otros dispositivos o utilizar inteligencia artificial se consideran dispositivos de comunicación electrónica personal según esta política. Incluyen, entre otros, las gafas inteligentes de Meta y dispositivos similares. Los alumnos no podrán llevar puestos, activar, usar, acceder ni transportar estos dispositivos durante el día escolar. Los dispositivos deben estar apagados y guardados en una mochila o bolso antes de entrar al edificio escolar, y no pueden estar a la vista ni usarse durante el día escolar.

Los alumnos no podrán utilizar gafas inteligentes ni tecnología portátil para fotografiar, grabar, transmitir en directo, transmitir o captar de cualquier otro modo audio, video, imágenes, conversaciones, clases, evaluaciones u otras actividades escolares sin autorización. Tampoco podrán utilizar dichos dispositivos para acceder a inteligencia artificial, obtener información, recibir ayuda o conseguir una ventaja no autorizada durante la enseñanza, las tareas, las pruebas, los exámenes u otras actividades académicas. Las infracciones pueden constituir una violación de los estándares de conducta de los alumnos.

Se podrán hacer excepciones cuando un alumno necesite el dispositivo como parte de un IEP o un Plan de la Sección 504, para un propósito educativo aprobado, durante una emergencia o cuando lo aprueben las Escuelas Públicas de Norfolk.

Toda comunicación durante el horario escolar debe realizarse utilizando métodos aprobados por la escuela, como los teléfonos ubicados en la oficina principal, la oficina de consejería o la oficina de enfermería. En caso de una emergencia familiar, los padres o tutores deben comunicarse directamente con la oficina principal de la escuela. Los alumnos son responsables de la seguridad de sus dispositivos de comunicación electrónica personal. Las Escuelas Públicas de Norfolk no se responsabilizan por los dispositivos que se pierdan, se roben, se dañen o se extravíen dentro de las instalaciones escolares, en los autobuses escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.

Consecuencias de las violaciones de las políticas

- **Primera ofensa:** Advertencia verbal y comunicación con el padre/madre/tutor
- **Segunda ofensa:** Advertencia por escrito y comunicación con el padre/madre/tutor
- **Tercera ofensa:** Dispositivo confiscado; devuelto al estudiante al final del día escolar con comunicación con el padre/madre/tutor
- **Cuarta y siguientes ofensas:** Dispositivo confiscado; devuelto solo a un padre/madre/tutor, con medidas disciplinarias adicionales según sea necesario

Las violaciones repetidas pueden llevar a medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con los **estándares de conducta del alumno** y con **el sistema de niveles de las NPS**. Si un alumno comete una infracción mientras el personal de la escuela intenta hacer cumplir esta política, habrá consecuencias disciplinarias adicionales para el alumno como se describe en esos sistemas.

GPS Y DISPOSITIVOS DE ESCUCHA

Los dispositivos como AngelSense, que ofrecen funciones de rastreo GPS y de escucha, no están permitidos en la escuela por las siguientes razones: (1) problemas legales relacionados con la privacidad y la confidencialidad, (2) posible perturbación y distracción en el entorno educativo, y (3) el hecho de que dichos dispositivos no son necesarios para que la división escolar cumpla con sus obligaciones hacia los alumnos durante el día escolar.

Se anima a los padres que tengan preocupaciones específicas sobre la seguridad a que se comuniquen directamente con el director de la escuela. El personal de las Escuelas Públicas de Norfolk está dedicado a trabajar con usted para asegurar que todos los alumnos estén seguros y reciban apoyo. Si hay necesidades o preocupaciones específicas con respecto a su hijo, no dude en comunicarse con la administración para buscar soluciones alternativas.

JURISDICCIÓN ESCOLAR

La Junta Escolar será responsable de mantener el buen orden y la disciplina de los alumnos mientras viajan hacia y desde la escuela o asisten a eventos patrocinados por la escuela. El superintendente está autorizado a tomar las medidas apropiadas contra los alumnos que no cumplan con las leyes y reglamentos de asistencia obligatoria.
La Junta Escolar puede ejercer jurisdicción sobre los alumnos por actividades que ocurran fuera de la propiedad escolar, fuera de las horas o días de clase, o a través de los medios de comunicación en línea o sociales cuando dicha actividad interrumpa o tenga el potencial de interrumpir el ambiente educativo y la operación de los servicios escolares.

Los alumnos están bajo la jurisdicción de las normas y reglamentos que rigen las actividades escolares:

- mientras transitan hacia y desde la escuela como peatón;
- mientras transitan hacia, desde o en la parada del autobús;
- mientras viajan en un autobús escolar, en un vehículo de la división escolar o en un vehículo que se utiliza para actividades escolares;
- mientras se utiliza el equipo de la división escolar, las computadoras, los recursos en línea proporcionados por la división escolar o las redes;
- mientras estén fuera del horario escolar o de los días de clase, si los administradores de la escuela determinan que la conducta del alumno causa o tiene el potencial de causar una interrupción sustancial y material del entorno educativo o del funcionamiento de la escuela o de la división escolar;
- cuando un alumno es objeto de investigación, detención, petición de revisión, libertad condicional y sentencia por una conducta delictiva no relacionada con asuntos escolares;
- cuando la atención o el escrutinio público del alumno cause o pueda causar una perturbación sustancial y material del entorno educativo; y
- cuando las autoridades escolares determinen que existen circunstancias únicas que justifican la necesidad de tomar medidas contra el alumno.



DEBIDO PROCESO

Con los requisitos de un trato justo y equitativo para todos los alumnos y dentro de las pautas de la jurisprudencia aplicable, y de las leyes y reglamentos federales y estatales, lo siguiente constituirá los procedimientos mínimos del debido proceso que se seguirán en la detención, suspensión y expulsión de alumnos.

1. El alumno y los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad recibirán una notificación oral o escrita de los cargos.
2. Si el alumno los niega, se le proporcionará una explicación de los hechos tal y como los conoce el personal de la escuela y la oportunidad de presentar su versión de lo ocurrido.
3. El alumno y los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad serán informados por escrito de las condiciones de la medida disciplinaria.

4. En el caso de una suspensión de más de diez (10) días escolares o en el caso de una expulsión:
    a. El oficial de la audiencia, los miembros del comité de disciplina o los miembros de la Junta Escolar no deben ser personas con la participación directa en el incidente o la disciplina recomendada y no deben tener una relación personal o profesional con el alumno, la familia del alumno o el abogado del alumno.
    b. El oficial de la audiencia, los miembros del comité de disciplina, o los miembros de la Junta Escolar se reservan el derecho de recusar a un alumno de la audiencia disciplinaria por estas razones u otra causa buena y justa.
    c. Si el alumno y los padres o tutores legales de un alumno menor de edad no se presentan, la audiencia podrá celebrarse en su ausencia y se podrá tomar una decisión basada en las pruebas que se presenten.
5. El alumno adulto o el padre o tutor legal de un alumno menor de edad puede apelar la decisión como se describe en la sección siguiente, Procedimientos de apelación de la suspensión.

Nota: El padre/madre/tutor legal o el alumno adulto puede ser notificado sobre la existencia de programas educativos, de capacitación y de intervención basados en la comunidad. El costo de la participación en programas no ofrecidos por la división escolar es asumido por el padre o tutor legal del alumno.



INSPECCIONES DE ALUMNOS

El derecho individual de un alumno a la privacidad y a estar libre de inspecciones e incautaciones irrazonables se equilibra con la responsabilidad de la escuela de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todas las personas dentro de la comunidad escolar. Los funcionarios escolares designados pueden registrar a cualquier alumno y su propiedad (incluidos los dispositivos de propiedad privada) o realizar una evaluación de deterioro cuando exista una sospecha razonable de que se ha infringido o se está a punto de infringir una ley o norma escolar, o existe una base razonable para creer que el alumno posee un artículo que viola la ley local, estatal o federal, las políticas de la Junta Escolar o los reglamentos de la división, o que puede ser perjudicial para la escuela o sus alumnos y su personal. Cualquier material ilegal descubierto por los administradores de la escuela se confiscará y entregará al personal de la ley apropiado.

Se utilizarán detectores de metales y otros tipos de equipos de vigilancia en las escuelas y en las actividades escolares, tanto para inspecciones aleatorias como cuando exista una sospecha razonable de inspección. Se usarán perros policía en la propiedad de la escuela para detectar la presencia de armas, drogas u otro contrabando. Según la infracción, se pueden presentar los cargos legales correspondientes contra el alumno. La sección 16.1-269.1 del Código de Virginia permite que los menores de 14 años o más en el momento de la presunta infracción sean procesados como adultos por delitos específicos bajo ciertas circunstancias.

Para obtener más información sobre las inspecciones de alumnos, consulte la Política JFG de la Junta Escolar de Norfolk.

INTERROGATORIO A LOS ALUMNOS

Hay varias situaciones en las que el personal escolar podría tener que interrogar o entrevistar a los alumnos sin el consentimiento previo de los padres:

1. Garantizar la seguridad de los alumnos: Si hay una preocupación inmediata por la seguridad o el bienestar de un alumno, el personal de la escuela debe actuar con rapidez para evaluar la situación. Esto puede incluir situaciones de intimidación, acoso o daño potencial al alumno o a otros.

2. Investigación de conductas inapropiadas: Las escuelas tienen la responsabilidad de mantener un entorno seguro y ordenado. Si hay acusaciones de conducta inapropiada o violaciones de las normas escolares, el personal puede tener que interrogar a los alumnos para reunir información precisa y resolver el problema de inmediato.

3. Obligaciones legales: En algunos casos, las escuelas están legalmente obligadas a cooperar con los servicios de aplicación de la ley o de protección de menores, lo que puede incluir entrevistar a los alumnos como parte de sus investigaciones.

Nuestro compromiso con la privacidad y los derechos de su hijo

Las NPS quieren asegurar a los padres y tutores que cualquier interrogatorio o entrevista a los alumnos se realizará con el máximo cuidado y respeto por su privacidad y por sus derechos. Nuestro personal está capacitado para manejar estas situaciones con sensibilidad y profesionalismo. Asimismo:

- Confidencialidad: La información recopilada durante estas entrevistas es confidencial y solo se compartirá con aquellos que tengan una necesidad legítima de conocerla.
- Apoyo: Los alumnos reciben el apoyo adecuado durante el proceso de entrevista y después para garantizar que se sientan seguros y escuchados.
- Comunicación: Aunque puede haber casos en los que no podamos notificar a los padres de antemano, nos esforzamos por informarles lo antes posible después de la entrevista, especialmente si se trata de preocupaciones o acciones significativas.

VENTA DE REFRIGERIOS O DE OTROS ARTÍCULOS EN LA ESCUELA

Los alumnos no tienen permitido vender refrigerios, dulces, bebidas u otros artículos en la escuela a menos que sea parte de una recaudación de fondos aprobada por la escuela. Esta regla se implementa para:

- **Garantizar la seguridad de los alumnos**: la escuela debe poder monitorear lo que se distribuye y consume en el campus.
- **Evitar distracciones e interrupciones**: las ventas no aprobadas pueden causar conflictos, interrumpir la enseñanza y crear competencia o presión innecesarias entre los alumnos.
- **Apoyar las pautas de nutrición escolar**: las escuelas están obligadas a seguir las regulaciones federales y estatales sobre los alimentos vendidos durante el día escolar.
- **Mantener la equidad**: la venta no regulada puede interferir en las recaudaciones de fondos oficiales de la escuela o en asociaciones comerciales.

Cualquier venta no autorizada tendrá como resultado la confiscación de los artículos y posibles medidas disciplinarias.

Orientación para los padres de estudiantes con discapacidades con respecto a las regulaciones de Virginia relacionadas con la disciplina estudiantil

Prevención e intervención temprana

Los alumnos con un Programa de Educación Individualizado (IEP) se identifican como alumnos con discapacidad según la IDEA. Los alumnos que reciben apoyo en virtud de un Plan de Adaptación de la Sección 504 se consideran alumnos con discapacidad según la Sección 504. Los funcionarios escolares entienden que algunos alumnos que tienen un IEP o un Plan de la Sección 504 a veces pueden enfrentar desafíos especiales para comprender y seguir las reglas de comportamiento aceptable. Si ve que su hijo tiene problemas de comportamiento en la escuela o recibe informes de problemas del maestro y de la escuela, puede considerar algunas de las siguientes opciones de prevención e intervención temprana (los ejemplos no son exhaustivos):

- Solicitar una reunión de padres y maestros para hablar de los recursos que podrían estar disponibles para abordar sus preocupaciones.
- Reunirse con el consejero, el psicólogo o el trabajador social escolares.
- Reunirse con el equipo de la escuela que supervisa el comportamiento y el éxito de los alumnos.
- Comunicarse con el Centro de Recursos para Padres (PRC) de las Escuelas Públicas de Norfolk para obtener libros, videos y presentaciones que puedan ser útiles. Puede encontrar información sobre el PRC en https://www.npsk12.com/Page/20476.
- Solicitar una reunión del IEP o del Plan de Adaptación de la Sección 504.
- Comunicarse con el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al (757) 628-3931 o con el Departamento de Bienestar de los Alumnos al (757) 628-3928 para obtener información y asistencia adicionales en relación con la disciplina estudiantil, los servicios integrales, las intervenciones y los apoyos de comportamiento positivo (PBIS), y el bienestar de los alumnos.

Evaluación del comportamiento funcional y plan de intervención del comportamiento

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

- Agregar metas y servicios en un IEP existente o adaptaciones y apoyos en el Plan de la Sección 504 para abordar el comportamiento.
- Realizar una evaluación especial llamada evaluación del comportamiento funcional (FBA) y desarrollar un plan de intervención del comportamiento (BIP).

  o FBA: las observaciones se utilizan para determinar cuándo ocurre el comportamiento, qué más está sucediendo en el salón o con otros niños o adultos cuando ocurre, y qué aumenta la probabilidad de que vuelva a ocurrir.

  o BIP: a partir de la información de la FBA, el equipo desarrolla un plan para reducir el comportamiento problemático y reemplazarlo con un comportamiento positivo.

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

Los alumnos con discapacidades pueden ser disciplinados de la misma forma que los alumnos sin discapacidades en la mayoría de las situaciones. Se aplican las siguientes consideraciones especiales:

- Se proporcionará la adaptación necesaria para que el alumno escriba una declaración cuando tenga el debido proceso para compartir y escribir lo que sucedió.
- Antes de decidir suspender a un alumno o hacer una derivación para una suspensión de largo plazo al panel del tribunal, el administrador escolar debe hacer lo siguiente:

- consultar con el administrador del caso del IEP del alumno, con otro miembro del equipo del IEP o, en el caso del Plan de Adaptación de la Sección 504, con el maestro o miembro del personal escolar apropiado que conozca al alumno;
- revisar el IEP o el Plan de la Sección 504 del alumno, incluido cualquier BIP en vigor;
- tener en cuenta cualquier otra circunstancia excepcional, si corresponde.

NOTA: Un estudiante con una discapacidad puede ser suspendido hasta por 10 días acumulativos en un año escolar bajo las mismas reglas que se aplican a todos los estudiantes. Para alumnos con discapacidades que se transfieren entre las NPS o que se inscriben en las NPS de otro distrito escolar, los 10 días acumulativos incluyen todas las suspensiones documentadas que han ocurrido dentro del año escolar actual.

Revisión de la determinación de manifestación

Si un alumno con una discapacidad elegible para recibir servicios o apoyos es suspendido por 10 días o más en un año escolar, las NPS deben continuar brindando servicios que le permitan al alumno seguir trabajando en el plan de estudios de educación general y acceder a servicios o apoyos para progresar hacia las metas del IEP según lo acordado por el IEP. Además, se debe llevar a cabo una revisión de determinación de manifestación (MDR) lo antes posible, pero no más tarde del décimo día de la suspensión. El requisito de la MDR también se aplica a los alumnos que reciben apoyo en virtud de la Sección 504. La prestación obligatoria de servicios durante la suspensión no se aplica a los alumnos que reúnan los requisitos de la Sección 504.

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

- ¿El comportamiento fue causado por la discapacidad del alumno o tuvo una relación directa y sustancial con dicha discapacidad?
- ¿El comportamiento fue un resultado directo de la falta de implementación del IEP (o del Plan de Adaptación de la Sección 504) del alumno?

Si el equipo de la MDR responde “sí” a *cualquiera* de las dos preguntas anteriores, el hallazgo es una “manifestación”. Si la respuesta a ambas preguntas es “no”, entonces el hallazgo “no es una manifestación”. Si el equipo de la MDR determina que el comportamiento fue una manifestación y no implicó un daño grave a la víctima ni creó una amenaza de daño grave a una futura víctima, el administrador de la escuela retirará la derivación al Panel del Tribunal y no se realizará una audiencia. El equipo del IEP del alumno o de la Sección 504 debe realizar una FBA tan pronto como sea posible si aún no se ha realizado, o actualizar la FBA existente. Según la información de la FBA, el equipo del IEP o de la Sección 504 podría desarrollar o actualizar un BIP. Sin embargo, si el equipo de MDR determina que el incidente implica una circunstancia especial (casos de armas, drogas o lesiones corporales graves), se requiere una derivación al Panel del Tribunal para una audiencia. El Panel del Tribunal proporcionará entonces una recomendación al equipo del IEP para incluir una colocación educativa alternativa provisional por hasta 45 días.

Si un alumno con un IEP o un Plan de la Sección 504 es derivado al Panel del Tribunal, las conclusiones de la MDR se envían al Panel del Tribunal como parte de la audiencia. Solo los alumnos cuyos hallazgos de la MDR determinaron que el comportamiento no era una manifestación de la discapacidad, excepto los asuntos que implican circunstancias especiales, deben continuar con la derivación al Panel del Tribunal si el comportamiento lo justifica.

Debido proceso para la educación especial y la Sección 504

Los padres/tutores que no estén de acuerdo con un cambio en la colocación de educación especial o las conclusiones del equipo de la MDR pueden solicitar una revisión administrativa local dentro de las NPS. Los padres/tutores deben informar al personal de la escuela de su hijo que no están de acuerdo con la colocación o las conclusiones del equipo

de la MDR. El personal de la escuela notificará al Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial para iniciar una revisión administrativa local. Los padres/tutores también pueden comunicarse directamente con el Departamento de Apoyo Educativo y Servicios de Educación Especial al (757) 628-3950 para hacer esta solicitud. Esta solicitud iniciará una audiencia acelerada de debido proceso a través del Departamento de Educación de Virginia (VDOE). Si el comportamiento justifica una derivación al Panel del Tribunal, el proceso de derivación debe proceder para la programación de una audiencia.

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

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

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

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

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

Garantías procesales para la educación especial

La *Ley de Educación para Personas con Discapacidad* (IDEA) es una ley federal que rige la educación de los alumnos con discapacidades. La IDEA requiere que las familias estén informadas sobre sus derechos relativos a la educación especial, que incluyen cómo las familias y las escuelas pueden resolver los problemas. Si tiene alguna pregunta o desea obtener más información sobre cómo funciona la educación especial, comuníquese con el director local de educación especial, con el Centro de Recursos para Padres local a parentresourcecenter@nps.k12.va.us, con el defensor de padres del Departamento de Educación de Virginia (VDOE) al 804-371-7420 o con el Centro de Capacitación de Defensa Educativa para Padres al 1-800-869-6782 o por correo electrónico a partners@peatc.org.

También puede acceder al *Aviso de salvaguardas del proceso de Virginia o a la Guía para familias de Virginia sobre educación especial.*

- Aviso de salvaguardas del proceso de Virginia (INGLÉS): https://bit.ly/3xCEvPF
- Aviso de salvaguardas del proceso de Virginia (ESPAÑOL): https://bit.ly/45F4ToK
- Guía para familias de Virginia sobre educación especial (INGLÉS): https://bit.ly/3XASRuB
- Guía para familias de Virginia sobre educación especial (ESPAÑOL): https://bit.ly/3VX6h2B

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

Excepto según lo dispuesto en la subsección C de la sección 22.1-276.2 del Código de Virginia (expulsión de alumnos de la clase por parte del maestro) o en las secciones 22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Delitos de drogas) del Código de Virginia, ningún alumno en preescolar hasta el tercer grado podrá ser suspendido por más de tres días escolares o expulsado de la asistencia a la escuela, a menos que:

i. El delito implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros.
ii. La Junta Escolar o el superintendente o la persona designada por el superintendente determinen que existen circunstancias agravantes según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia.

Una suspensión a largo plazo puede extenderse más allá de un periodo de 45 días escolares, pero no podrá exceder los 364 días calendario si

i. la infracción es una de las descritas en las secciones 22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Delitos de drogas) del Código de Virginia, o implica lesiones corporales graves o
ii. un comité de la Junta Escolar o el superintendente de la división o la persona designada por el superintendente determinen que existen circunstancias agravantes según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia. Se puede requerir que los alumnos asistan a una escuela alternativa durante un periodo de suspensión o expulsión, y después de este.

Suspensiones a corto plazo

Los alumnos pueden ser suspendidos de la asistencia a la escuela por causa suficiente. Con la condición de los límites anteriores con respecto a los alumnos de preescolar hasta el tercer grado, el director de la escuela, el vicedirector o, en su ausencia, cualquier maestro puede suspender a un alumno por no más de 10 días escolares.

El director, el vicedirector o, en su ausencia, un maestro pueden suspender a un alumno después de proporcionarle un aviso de forma escrita o verbal de los cargos contra el alumno. Si el alumno niega los cargos, se debe proporcionar una explicación de los hechos conocidos por el personal de la escuela y una oportunidad para que el alumno presente su versión de lo ocurrido. El aviso incluirá el hecho de que puede revisarse el registro disciplinario completo del alumno debido a su relevancia tanto para la decisión de suspenderlo como para la determinación del periodo de suspensión que se impondrá.

Tras la suspensión a corto plazo de cualquier alumno, el director, el vicedirector o, en ausencia de este, el maestro responsable de dicha suspensión informa por escrito los hechos del caso al designado del superintendente, el alumno o los padres del alumno.

Esta carta también informará al alumno o a sus padres de las condiciones de la suspensión, que incluyen, entre otros detalles:

- El periodo de suspensión, incluida la fecha en que el alumno puede regresar a la escuela, y si se requiere una conferencia con los padres antes de que el alumno regrese a la escuela.
- Si se le prohíbe al alumno ingresar a la propiedad escolar o a las actividades escolares programadas durante el periodo de suspensión.
- Información sobre la disponibilidad de opciones educativas alternativas, comunitarias o de otro tipo.
- El derecho del alumno a asistir a la escuela regular, ya sea a la escuela original del alumno o a alguna otra, o a asistir a una escuela alternativa, durante el periodo de suspensión o después del final de este.
- Revisión. Ante una petición de revisión por cualquier parte interesada, la persona designada por el superintendente revisará inmediatamente la acción tomada y confirmará o desaprobará dicha medida basándose en un examen del registro escrito del comportamiento del alumno.
- El designado del superintendente deberá dar su decisión por escrito al alumno o los padres del alumno. Si la persona designada por el superintendente confirma la suspensión, pero altera las consecuencias de alguna manera, la carta explicará las alteraciones en detalle.
- La decisión del designado del superintendente será final.

El padre o tutor legal debe continuar recogiendo y entregando el trabajo del alumno mientras esté fuera del edificio, a menos que el alumno pueda acceder a las tareas académicas mediante el uso de la tecnología. (El alumno seguirá teniendo acceso a su Chromebook mientras esté en suspensión a corto plazo).

Suspensión de emergencia.

En el caso de que la presencia de un alumno represente un peligro continuo para las personas o la propiedad, o sea una amenaza continua de interrupción, se puede suspender al alumno de la escuela de inmediato. En estas circunstancias, la notificación de los cargos y, si el alumno los niega, la explicación de los hechos y la oportunidad de presentar su versión (requeridos en las suspensiones a corto plazo) se le proporcionarán al alumno tan pronto como sea posible después de su retiro de la escuela.



Suspensiones a largo plazo

Un alumno puede ser suspendido de la asistencia a la escuela por causa suficiente. Con la condición de los límites anteriores con respecto a los alumnos de preescolar hasta el tercer grado y los límites sobre las suspensiones a largo plazo que se extiendan más allá de los 45 días, se puede suspender a un alumno por más de 10 días escolares después de proporcionar un aviso por escrito al alumno o a los padres del alumno en el que se detallen la medida y las razones de esta y el derecho a solicitar una audiencia ante un comité de la Junta y la Junta Escolar en pleno.
El alumno o los padres del alumno deben recibir un aviso por escrito de lo siguiente:
La medida propuesta, incluida la duración propuesta de la suspensión, sus motivos, incluida cualquier justificación para extender el periodo más allá de los límites relacionados con los alumnos por debajo del cuarto grado o el límite de 45 días, el hecho de que se pueda revisar todo el registro disciplinario del alumno debido a su relevancia para ambos, y la elegibilidad del alumno para asistir a la escuela regular, ya sea su escuela original o alguna otra, o para asistir a un programa educativo alternativo, durante el periodo de suspensión o después de este.

Expulsión

Excepto según lo dispuesto en la subsección C de la sección 22.1-276.2 del Código de Virginia (expulsión de alumnos de la clase por parte del maestro) o en las secciones 22.1-277.07 (Armas de fuego) o 22.1-277.08 (Delitos de drogas) del Código de Virginia, ningún alumno en preescolar hasta el tercer grado podrá ser suspendido por más de tres días escolares o expulsado de la asistencia a la escuela, a menos que:

(i) El delito implique daño físico o amenaza creíble de daño físico a otros.
(ii) La Junta Escolar o el superintendente o la persona designada por el superintendente determinen que existen circunstancias agravantes según lo definido por el Departamento de Educación de Virginia. Se puede requerir que los alumnos asistan a escuelas alternativas durante un periodo de expulsión y después de este.

Un alumno puede ser expulsado de la asistencia a la escuela por una causa suficiente. Con la condición de los límites anteriores con respecto a los alumnos de preescolar hasta el tercer grado, se puede expulsar a un alumno de la asistencia a la escuela después de proporcionar un aviso por escrito al alumno o a los padres del alumno que los notifica sobre la medida, sus motivos, y el derecho a audiencias ante un comité de la Junta y la Junta Escolar completa (si la decisión del comité de la Junta no es unánime).

Por consejo de cualquier director o miembro de la administración de la división, el superintendente o su designado pueden recomendar la expulsión de cualquier alumno.

Independientemente de si el alumno o los padres del alumno ejercen su derecho a una audiencia más allá de la audiencia administrativa, la Junta completa revisará el registro escrito y confirmará o desaprobará la decisión de expulsión.
Se debe proporcionar un aviso por escrito al alumno o a los padres del alumno que detalle lo siguiente:

1. La naturaleza de la medida disciplinaria propuesta y las razones de esta. El aviso incluirá el hecho de que puede revisarse el registro disciplinario completo del alumno.
2. La disponibilidad de programas educativos, de capacitación e intervención basados en la comunidad; una indicación de si el alumno es elegible para regresar a la asistencia regular a la escuela, ya sea en su escuela original o alguna otra, o para asistir a un programa de educación alternativa o a un programa de educación para adultos durante su expulsión o al vencimiento de esta, y los términos y las condiciones de dicha readmisión.
3. La duración de la expulsión.
4. El derecho del alumno a una audiencia ante un Comité de la Junta, cuando se solicite oportunamente.
5. El derecho del alumno a una apelación de la decisión del comité ante la Junta Escolar completa si la decisión del comité no es unánime, cuando se solicite oportunamente;.
6. La autoridad del comité (o de la junta en apelación) para aceptar, rechazar o variar las propuestas de la división.

7. El derecho del alumno a solicitar la readmisión si la Junta Escolar determina que el alumno no es elegible para regresar a la asistencia regular a la escuela o para asistir durante la expulsión a un programa de educación alternativa o un programa de educación para adultos en la división. El aviso también informará al alumno o a los padres del alumno que pueden solicitar a la Junta Escolar que la readmisión sea efectiva un año calendario a partir de la fecha de la expulsión, y de las condiciones, si las hay, bajo las cuales la readmisión puede ser otorgada.

Readmisión tras la expulsión

Durante el periodo de expulsión, los alumnos expulsados pueden solicitar la readmisión en la escuela una vez finalizado el periodo de expulsión. El cronograma para escuchar tales solicitudes se diseñará para garantizar que cualquier petición inicial de readmisión presentada a tiempo, si se otorga, permita al alumno reanudar la asistencia a la escuela un año calendario a partir de la fecha de inicio de la expulsión. El superintendente o un comité de la Junta (a elección de la Junta) revisará todas esas peticiones. Si una petición se rechaza, el alumno puede solicitar a la Junta en pleno que revise dicha denegación. La Junta revisará tales peticiones con base únicamente en el registro escrito.

Para acceder a la política completa de la Junta Escolar de las NPS sobre suspensiones/expulsiones, consulte JGDZ/JGEZ.

PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN DE LA SUSPENSIÓN

Apelación de medidas disciplinarias en la escuela

Si un padre o tutor legal no está de acuerdo con una acción disciplinaria dentro de la escuela (por ejemplo, detención, suspensión dentro de la escuela), el padre o tutor legal puede apelar la decisión de la escuela usando las siguientes pautas:

1. El padre o tutor legal debe presentar una apelación por escrito al director. El director debe recibir la apelación dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha en que el padre o tutor legal recibió la notificación de la decisión disciplinaria.
2. El director se reunirá con el alumno o el padre o tutor legal de un alumno menor de edad y responderá por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la apelación.

Nota: El director puede asignar a una persona designada para que se reúna con el alumno o con el padre/madre o tutor legal de un alumno menor de edad, y para que responda por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la apelación si el director estará ausente durante el periodo de apelación de cinco (5) días.

3. La decisión del director es definitiva.

Nota: algunas escuelas pueden no tener subdirectores. Si el director emitió la acción disciplinaria, el padre o tutor legal puede apelar la decisión a la Sr. Haneef Majied, directora sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, 800 E. City Hall Ave. Norfolk, VA 23510, o en hmajied364@nps.k12.va.

Apelación de la suspensión a corto plazo fuera de la escuela: diez días o menos

Si un padre o tutor legal no está de acuerdo con una acción disciplinaria fuera de la escuela de diez días o menos, el padre o tutor legal puede apelar la decisión de la escuela usando las siguientes pautas:

Primer nivel: apelación al director de la escuela

1. El padre o tutor legal debe presentar una apelación por escrito al director. El director debe recibir la apelación dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha en que el padre o tutor legal recibió la notificación de la decisión disciplinaria.
2. El director se reunirá con el alumno y el padre o tutor legal de un alumno menor de edad y responderá por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la apelación. Los alumnos mayores de 18 años pueden apelar sin sus padres o tutores legales.

Nota: El director puede asignar a una persona para que se reúna con un alumno o con el padre/madre o tutor legal de un alumno menor de edad, y responda por escrito dentro de los cinco (5) días de la recepción de la apelación si el director estará ausente durante el periodo de apelación de cinco (5) días.

3. Si el padre/madre o tutor legal no está de acuerdo con la decisión del director, el padre/madre o tutor legal puede seguir los pasos bajo la apelación de segundo nivel (abajo).

Segundo nivel: apelación al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno

1. El padre/madre/tutor legal debe presentar una apelación por escrito al director sénior de Servicios de Asistencia al Alumno, el Sr. Haneef Majied, a 800 E. City Hall Ave. Norfolk, VA 23510 o por correo electrónico a hmajied364@nps.k12.va.us. El Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno debe recibir la apelación dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la fecha en que el padre o tutor legal reciba la notificación de la decisión del director (o de la persona designada por este).
2. Una persona designada en el Departamento de Servicios de Asistencia al Estudiante se reunirá con el alumno y el padre o tutor legal, investigará el asunto y responderá por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la apelación.
3. La decisión de la persona designada por el Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno es definitiva.

El padre o tutor legal debe continuar recogiendo y entregando el trabajo del alumno mientras esté fuera del edificio, a menos que el alumno pueda acceder a las tareas académicas mediante el uso de la tecnología. (El alumno seguirá teniendo acceso a su Chromebook mientras pasa por el proceso de apelación).

Apelaciones de suspensión fuera de la escuela a largo plazo (once a 364 días)

Después de una audiencia del tribunal (consulte los procedimientos a continuación) ante un oficial de la audiencia y el Panel del Tribunal, el padre/tutor legal o alumno de 18 años o más puede apelar la decisión a un panel de tres miembros de la Junta Escolar de la siguiente manera:

Dichas solicitudes de apelación deben presentarse por escrito por el padre o tutor legal o los alumnos de 18 años o más ante la directora de Servicios de Asistencia al Alumno, Sr. Haneef Majied, 800 E. City Hall Ave. Norfolk, VA 23510, o en hmajied364@nps.k12.va, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la decisión, o se renuncia al derecho de apelación. El proceso de apelación para una suspensión a largo plazo se lleva a cabo ante un panel de tres miembros de la Junta Escolar. El abogado del distrito presentará el caso a los miembros de la Junta, y los padres o tutores (o su abogado) presentarán el caso de su hijo. Los miembros de la Junta Escolar pueden hacer preguntas. Si el panel de tres miembros de la Junta Escolar es unánime en su decisión, por lo tanto es definitiva. Si el panel de tres miembros no presenta una decisión unánime, el padre o tutor legal puede solicitar una audiencia adicional frente a la Junta Escolar completa. La decisión de la Junta Escolar en pleno es definitiva.

Apelación de la expulsión (365 días de suspensión fuera de la escuela)

Después de una audiencia del tribunal (consulte los procedimientos a continuación) ante un oficial de la audiencia y el panel del tribunal, el padre/madre/tutor legal o alumno de 18 años o más puede apelar la decisión a un panel de tres miembros de la Junta Escolar de la siguiente manera:

Dichas solicitudes de apelación deben presentarse por escrito por el padre/madre o tutor legal, o los alumnos de 18 años o más ante la directora de Servicios de Asistencia al Alumno, Sr. Haneef Majied, 800 E. City Hall Ave. Norfolk, VA 23510, o en hmajied364@nps.k12.va, dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción de la decisión, o se renuncia al derecho de apelación. El proceso de apelación para una expulsión se lleva a cabo ante un panel de tres miembros de la Junta Escolar. El abogado del distrito presentará el caso a los miembros de la Junta, y los padres o tutores (o su abogado) presentarán el caso de su hijo. Los miembros de la Junta Escolar pueden hacer preguntas. Si el panel de tres miembros de la Junta Escolar es unánime en su decisión, por lo tanto es definitiva.

Si el panel de tres miembros no presenta una decisión unánime, el padre/madre o tutor legal puede solicitar una audiencia adicional frente a la Junta Escolar completa. La decisión de la Junta Escolar en pleno es definitiva.

PROCEDIMIENTOS DE LA AUDIENCIA DE DISCIPLINA

Una vez que el director o la persona designada emite una suspensión fuera de la escuela con una audiencia, se contactará al padre/madre/tutor legal por teléfono y por escrito con la fecha y hora de la audiencia. Los padres o tutores legales deben asegurarse de que su información de contacto esté actualizada en la escuela.

La audiencia del alumno se programará dentro de los diez (10) días escolares siguientes al incidente.

Si el alumno tiene un IEP o, en algunos casos, un Plan 504, la escuela programará una reunión de manifestación antes de la fecha de la audiencia.

El padre/madre/tutor legal debe continuar recogiendo y entregando el trabajo del alumno mientras esté fuera del edificio, a menos que el alumno pueda acceder a las tareas académicas mediante el uso de la tecnología. (El alumno seguirá teniendo acceso a su Chromebook mientras pasa por el proceso de audiencia).

No se permite al alumno entrar en las instalaciones de la escuela mientras se lleva a cabo el proceso de audiencia y se espera la decisión. Un alumno que entra en la propiedad de la escuela sin autorización previa durante una suspensión será disciplinado en consecuencia y puede enfrentar cargos de entrada ilegal. Si hay alguna prueba o examen que deba completarse en la escuela, por ejemplo SOL, el padre o tutor legal debe comunicarse con la escuela, y ellos acordarán el día y la hora, y proporcionarán la autorización para que el alumno los complete.

Se espera que el padre o tutor legal y el alumno asistan a la audiencia. En casos de circunstancias atenuantes, se pueden permitir adaptaciones para formas alternativas de participación en la audiencia. Si el padre/madre/tutor legal no asiste a la audiencia, esta se celebrará en su ausencia.

La decisión del funcionario de la audiencia se dará a conocer después de haberla celebrado. Si el padre/madre/tutor no está presente, se le enviará a casa o por correo electrónico una copia de la decisión y de los procedimientos de apelación.

Si el padre/madre/tutor legal no está de acuerdo con la decisión del funcionario de la audiencia, en ese momento puede apelar la decisión a un comité de tres miembros de la Junta Escolar.

Cualquier pregunta relacionada con el proceso de audiencia debe dirigirse al Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno al (757) 628-3931.



STANDARD RESPONSE PROTOCOL

INFORMACIÓN PARA PADRES Y TUTORES

Nuestra escuela ha adoptado el Protocolo de Respuesta Estándar (SRP, por sus siglas en inglés) de la fundación "I Love U Guys". Los estudiantes y el personal recibirán capacitación, practicarán y participarán en simulacros sobre el protocolo.

LENGUAJE COMÚN

El Protocolo de Respuesta Estándar (SRP) se basa en un enfoque que aborda todos los peligros y no casos específicos. Al igual que el Sistema de Comando de Incidentes (ICS, por sus siglas en inglés), el SRP utiliza un vocabulario común y claro, al tiempo que permite la flexibilidad en el protocolo.

La premisa es simple: existen cinco acciones específicas que pueden llevarse a cabo durante un incidente. Las acciones se indicarán con una "expresión técnica" y la seguirá una "orden". La acción la realizan los participantes activos, incluidos los estudiantes, el personal, maestros y socorristas. El SRP se basa en las siguientes acciones: permanencia, protección, cierre de emergencia, evacuación y refugio.



PERMANENCIA

"En el aula o área donde esté"

A los estudiantes se les capacita para:

- Despejar los pasillos y permanecer en el área o en el aula hasta que se anuncie que todo está bien
- Continuar con las actividades normales

A los adultos y al personal se les capacita para:

- Cerrar y bloquear la puerta
- Contar a los estudiantes y adultos
- Continuar con las actividades normales



PROTECCIÓN

"Entrar. Cerrar las puertas exteriores con llave"

A los estudiantes se les capacita para:

- Entrar al edificio
- Continuar con las actividades normales

A los adultos y al personal se les capacita para:

- Llevar a todo mundo al interior
- Cerrar las puertas exteriores con llave
- Ampliar la información sobre la situación
- Contar a los estudiantes y adultos
- Continuar con las actividades normales



CIERRE DE EMERGENCIA

"Cerrar con llave, apagar las luces, esconderse"

A los estudiantes se les capacita para:

- Ocultarse donde no se les pueda ver
- Guardar silencio
- No abrir la puerta

A los adultos y al personal se les capacita para:

- Llevar adentro a los estudiantes que estén el pasillo si es posible
- Cerrar con llave la puerta del aula
- Apagar las luces
- Ocultarse donde no se les pueda ver
- Guardar silencio
- No abrir la puerta
- Prepararse para escapar o defenderse



EVACUACIÓN

"A una ubicación"

A los estudiantes se les capacita para:

- Dejar sus pertenencias si es necesario
- Llevarse el teléfono si es posible
- Seguir las instrucciones

A los adultos y al personal se les capacita para:

- Llevar una sábana enrollable y una mochila de emergencia (salvo que se les indique que no lleven nada, dependiendo del motivo de la evacuación)
- Dirigir a los estudiantes al lugar de evacuación
- Contar a los estudiantes y adultos
- Informar sobre lesiones o problemas a través del método de tarjeta roja/tarjeta verde



REFUGIO

"Indicar el peligro y la estrategia de seguridad"

Los riesgos pueden incluir:

- Tornado
- Materiales peligrosos
- Terremoto
- Tsunami

Las estrategias de seguridad pueden incluir:

- Evacuar al área de refugio
- Sellar el salón
- Agacharse, cubrirse y permanecer en esa posición
- Ir a un terreno elevado

A los estudiantes se les capacita en:

- Peligros y estrategias de seguridad adecuadas

A los adultos y al personal se les capacita en:

- Peligros y estrategias de seguridad adecuadas
- Dar cuenta de los estudiantes y adultos
- Informar sobre lesiones o problemas a través del método de tarjeta roja/tarjeta verde

STANDARD RESPONSE PROTOCOL

ORIENTACIÓN PARA PADRES

En caso de que se produzca un incidente real, los padres pueden tener dudas sobre su papel.

PROTECCIÓN

“Entrar. Cerrar las puertas exteriores con llave”



La orden de protección se activa cuando hay algo peligroso fuera del edificio. Los estudiantes y el personal entrarán al edificio y las puertas exteriores se cerrarán con llave. La escuela podría exhibir el cartel que indique que el edificio está bajo protección en las puertas de entrada o en las ventanas cercanas. En el interior, se continuará con las actividades normales.

¿DEBEN ACUDIR LOS PADRES A LA ESCUELA DURANTE UNA SITUACIÓN DE PROTECCIÓN?

No. Se hará todo lo posible para llevar a cabo las clases de forma normal durante una acción de protección. Además, es posible que se les pida a los padres que permanezcan afuera durante la acción de protección.

¿QUÉ PASA SI LOS PADRES NECESITAN RECOGER A SUS HIJOS?

Dependiendo de la situación, quizá no sea seguro permitir la salida al estudiante. Si la situación avanza, la protección podría cambiar a una entrada monitoreada o salida controlada.

¿SE LES NOTIFICARÁ A LOS PADRES CUANDO SE PRESENTE UNA SITUACIÓN DE PROTECCIÓN EN LA ESCUELA?

Si la acción que dio lugar a la protección es breve o el peligro no es violento, como la presencia de un animal salvaje en el patio de recreo, quizá no sea necesario notificar a los padres durante la protección.

En las situaciones de mayor duración o peligro, la escuela debe informar a los padres que se ha incrementado la seguridad.

CIERRE DE EMERGENCIA

“Cerrar con llave, apagar las luces, esconderse”

La orden de realizar un cierre de emergencia se activa cuando hay algo peligroso en el interior del edificio. Los estudiantes y el personal están capacitados para entrar o permanecer en un aula que pueda cerrarse con llave y guardar silencio.

Se inicia un cierre de emergencia únicamente cuando existe una amenaza activa en el interior o muy cerca del edificio.

¿Deben acudir los padres a la escuela durante un cierre de emergencia?

La inclinación natural de los padres es acudir a la escuela durante un cierre de emergencia. Es comprensible, pero quizá sea problemático. Si existe una amenaza dentro del edificio, las autoridades policiales intervendrán. Es poco probable que se les permita a los padres acceder al edificio o incluso al campus. Si los padres ya se encuentran en la escuela, se les darán instrucciones para que también sean parte del cierre de emergencia.

¿Deben los padres enviar mensajes de texto a sus hijos?

La escuela reconoce la importancia de la comunicación entre los padres y los estudiantes durante un cierre de emergencia. Sin embargo, los padres deben saber que, durante el periodo inicial del cierre de emergencia, es posible que no sea seguro que los estudiantes envíen mensajes de texto a sus padres. A medida que se resuelva la situación, se les puede pedir a los estudiantes que informen a sus padres con regularidad.

En algunos casos, es posible que se evacúe a los estudiantes y se les dirija fuera de las instalaciones para realizar una reunificación con sus padres.

¿Qué pasa con los simulacros no anunciados?



La escuela puede llevar a cabo simulacros no programados. Sin embargo, no se recomienda en absoluto realizarlos sin anunciar que se trata de un simulacro. Ese tipo de simulacros no anunciados pueden provocar preocupación y estrés innecesarios.

Los padres deben reconocer que la escuela siempre les informará a los estudiantes, durante el anuncio inicial, que se trata de un simulacro.

Es importante conocer la diferencia entre un simulacro y un ejercicio. Se hace uso de los simulacros para crear la "memoria muscular" asociada a una acción practicada. No se trata de simular un incidente, sino simplemente de realizar la acción. En un ejercicio, se simula un incidente real para probar la capacidad del personal y el equipo.

¿Pueden los padres observar o participar en los simulacros?

La escuela recibe con agrado a los padres que deseen observar o participar en los simulacros.

DEPARTMENT OF CRIMINAL JUSTICE SERVICES · VIRGINIA ·

Virginia Department of Criminal Justice Services
Virginia Center for School and Campus Safety

© Copyright 2009-2024, All Rights Reserved. The “I Love U Guys” Foundation. The Standard Response Protocol and Logo are Trademarks of The “I Love U Guys” Foundation and may be registered in certain jurisdictions. This material may be duplicated for distribution per “SRP Terms of Use”. SRP-K12 2025 Parent Handout_ES | V 4.2 | Revised: 03/30/2024 | http://iloveuguys.org

K12 2025 STANDARD RESPONSE PROTOCOL

Formularios



Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

FORMULARIO DE PERMISO DE DIVULGACIÓN EN LOS MEDIOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NORFOLK

Nombre del alumno: _____

Escuela: _____

Grado: _____

Las Escuelas Públicas de Norfolk celebran los logros, las experiencias y las contribuciones de sus alumnos, familias, empleados y socios de la comunidad. Se podrían utilizar fotografías, entrevistas, testimonios escritos, grabaciones de video y grabaciones de audio para informar al público y resaltar los programas, actividades, eventos y logros de las NPS.

Al firmar este formulario, otorgo permiso a las Escuelas Públicas de Norfolk, a los socios de la comunidad y a los miembros autorizados de los medios de comunicación a entrevistar, fotografiar, filmar y grabar a mi hijo.

Autorizo a las NPS a imprimir, reproducir, editar, publicar, exhibir, distribuir, transmitir y compartir estos materiales con fines educativos, informativos, promocionales, históricos o de relaciones públicas, y a que estos pasen a ser propiedad de las NPS.

También entiendo que, durante los eventos públicos de las NPS, los asistentes o los miembros de los medios de comunicación podrían, por su cuenta, tomar fotografías o grabar audios o videos en los que aparezca yo o mi hijo. Es posible que las NPS no puedan controlar las fotografías o grabaciones realizadas por el público.

Seleccione una opción:

☐ **Autorizo** a las Escuelas Públicas de Norfolk a usar la imagen y el nombre de mi hijo.

☐ **NO autorizo** a las Escuelas Públicas de Norfolk a usar la imagen y el nombre de mi hijo.

Firma del alumno, si tiene 18 años o más: _____

Firma del padre/madre/tutor legal: _____

Relación con el alumno: _____

Fecha: _____

Número telefónico: _____

Correo electrónico: _____

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Formulario de exclusión de la FERPA: Información del directorio

Según la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA), las escuelas pueden divulgar información del directorio sobre los alumnos sin consentimiento previo por escrito, a menos que un padre/madre o un alumno elegible (mayor de 18 años) solicite por escrito que la escuela no divulgue dicha información.

La información del directorio puede incluir:

• Nombre del alumno • Dirección • Número de teléfono • Fecha y lugar de nacimiento • Área principal de estudio • Participación del alumno en actividades y deportes oficialmente reconocidos	• Peso y altura de los miembros del equipo deportivo • Fechas de asistencia • Premios y honores recibidos • Fotografía • Nivel de grado • Estado de inscripción (p. ej., tiempo completo o tiempo parcial) • Última escuela a la que asistió

Si no desea que se divulgue la información del directorio de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, complete y envíe este formulario al director de la escuela de su hijo.

Solicitud de exclusión de la FERPA

Nombre del alumno:	Escuela:	Grado:
Nombre del padre/madre/tutor:	Teléfono del padre/madre/tutor:	
Correo electrónico del padre/madre/tutor:		

Marque una opción:

☐ **No** deseo que se divulgue la **información del directorio** de mi hijo sin mi consentimiento previo por escrito. Esto incluye, por ejemplo, publicaciones escolares, anuarios, listas de honor, programas deportivos y cobertura mediática.

☐ **No** deseo que se divulgue la información de mi hijo a **reclutadores militares, universidades u otras organizaciones externas** (se aplica principalmente a estudiantes de secundaria).

Firma del padre/madre/tutor: _____
Fecha: _____

Para obtener más información sobre la FERPA y sobre sus derechos, visite:
👉 https://studentprivacy.ed.gov/ferpa

Si tiene alguna pregunta sobre la FERPA, comuníquese con la **Sra. Carol Hamlin, directora sénior del Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno, al 757-628-3931 o en chamlin@nps.k12.va.us.**

Procedimiento de uso aceptable de los sistemas informáticos

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

La Junta Escolar de las Escuelas Públicas de Norfolk adopta este Procedimiento de uso aceptable, en el que se indican los usos, la ética y el protocolo adecuados para la red informática de la Junta Escolar. Este Procedimiento de uso aceptable se rige por la política GAB-IIBEA de la Junta Escolar y las directrices sobre el uso de la tecnología establecidas por el superintendente o la persona que este designe.

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

A. El superintendente o la persona designada por este seleccionarán y manejarán tecnología que proteja, filtre o bloquee el acceso a través de las computadoras de la división escolar a representaciones visuales que sean las siguientes:
    i. Pornografía infantil, como se dispone en el Código de Virginia, § 18.2-374.1:1 o según lo definido en 18 U.S.C. § 2256.
    ii. Obscenidades, según se define en el Código de Virginia, § 18.2-372 o 18 U.S.C. § 1460.
    iii. Material que las Escuelas Públicas de Norfolk consideran que es perjudicial para los jóvenes, según lo definido en el Código de Virginia § 18.2-390; material que sea perjudicial para los menores de edad, según lo definido en 47 U.S.C. § 254(h)(7)(G); y material que sea de otro modo inadecuado para los menores de edad.
B. La medida de protección sobre tecnología se utilizará y exigirá durante el uso de las computadoras de la división por parte de los usuarios.
C. La administración escolar supervisará las actividades en línea de los usuarios.
D. El superintendente o la persona designada seleccionarán y manejarán tecnología, y tomarán las medidas administrativas necesarias para proteger la seguridad de los usuarios cuando usen correos electrónicos, salas de chat y otras formas de comunicaciones electrónicas directas.
E. Las NPS reconocen la creciente importancia de la inteligencia artificial (IA) en la educación y se comprometen a su uso responsable y ético. El superintendente o la persona designada por este se asegurará de que se proporcionen pautas para apoyar la implementación ética de las tecnologías de IA.
F. Los usuarios no obtendrán acceso no autorizado mientras están en línea, lo que incluye la “piratería”, intentos de interrumpir o vulnerar sistemas y otras actividades ilegales.
G. Los usuarios no deberán eludir los filtros/la vigilancia ni acceder a contenido bloqueado por ningún medio, y no deberán desactivar ni alterar los controles de seguridad.
H. La Junta Escolar, sus empleados, agentes y alumnos no divulgarán, usarán ni difundirán información de identificación personal relacionada con los usuarios.
I. El superintendente o su designado se asegurarán de que las Escuelas Públicas de Norfolk incluyan un componente sobre la seguridad en Internet para los alumnos que se integre al programa de enseñanza de la división. Este programa incluye el uso apropiado de sitios web de redes sociales y la concientización y respuesta en relación con el hostigamiento cibernético. Se espera que los usuarios se comporten en línea de manera respetuosa, responsable y acorde a la ley, y que no falsifiquen su identidad ni se hagan pasar por otros. (Consulte la Política de Medios de Comunicación Social, GAZA).

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

Todo el uso de sistemas informáticos de la división debe (1) respaldar la educación o la investigación, o (2) realizarse para asuntos legítimos de la escuela. Este recurso, como cualquier otro recurso público, requiere que todos aquellos que tengan el privilegio de utilizarlo sean responsables. Junto con los derechos vienen responsabilidades; todos los usuarios de sistemas de información electrónicos son responsables de obedecer las reglas y las políticas en todo momento. Los usuarios son responsables a nivel personal por todas las actividades vinculadas con su identificación de usuario y contraseña. Los usuarios son responsables de salvaguardar las cuentas y credenciales emitidas por la división y no pueden crear, acceder ni utilizar servicios o cuentas en línea no autorizados con las credenciales de la división. Los usuarios deben informar de inmediato cualquier sospecha de vulneración de la cuenta o incidente de seguridad. Cualquier actividad fuera del campus que provoque un riesgo de interrupción en el campus está sujeta a medidas disciplinarias escolares. Las NPS se reservan el derecho de bloquear las descargas de extensiones de archivos específicas o sitios específicos. Las NPS brindan acceso igualitario y fomentan el uso de sistemas de información electrónicos, siempre que sea posible y adecuado, para respaldar el programa educativo. Este procedimiento se aplica a todos los dispositivos que acceden a los sistemas de la división, incluidos los dispositivos de propiedad personal, y al uso fuera del campus que pueda afectar el entorno escolar o las operaciones de la división.

A. Todos los usuarios son responsables de asegurar que cualquier divulgación de información cumple con los estatutos y reglamentos estatales y federales aplicables, entre otros, la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA). Los usuarios no deberán introducir información de identificación personal de estudiantes o del personal en sitios web, aplicaciones o herramientas en línea no autorizadas.
B. Todos los usuarios autorizados a acceder a la información privilegiada deben comprender y aceptar todas las responsabilidades de trabajar con datos confidenciales. Las responsabilidades de la protección de la privacidad y confidencialidad de los datos comprenden lo siguiente:
    i. Almacenar y proteger correctamente datos confidenciales en medios seguros aprobados por las NPS.
    ii. No tergiversar ni manipular/alterar datos.
    iii. No divulgar información a cualquier persona u organización sin la debida autorización.
C. No se permitirá la publicación de fotografías identificables de alumnos o miembros del personal docente y de administración tomadas con tecnología de las NPS

en Internet ni su uso en medios impresos, sin el correspondiente consentimiento por escrito. Las fotografías son propiedad de las Escuelas Públicas de Norfolk y se utilizarán solamente con fines educativos. Se prohíbe tomar fotografías de alumnos sin el permiso de los padres.

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

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

Revisada: 16 de septiembre de 2015, 29 de enero de 2026. Referencia legal: Código de Virginia § 22.1-70.2. Políticas de uso de Internet aceptables para escuelas públicas y privadas.

©2026 Departamento de Tecnología de la Información, Escuelas Públicas de Norfolk

Procedimiento de uso aceptable de los sistemas informáticos

Copia para el empleado

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

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

Doy mi permiso para que mi hijo acceda a los sistemas de información electrónicos durante el período en que se encuentre inscrito en las NPS. Comprendo que puedo negar el permiso para que mi hijo use los sistemas de información electrónicos enviando una carta de justificación al director de la escuela de mi hijo. Certifico que la información mencionada en este formulario es correcta.

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta)

Firma del padre o tutor

Fecha

Alumno/personal

He leído la Política de uso aceptable de las Escuelas Públicas de Norfolk. Comprendo que el acceso se usará con fines educativos aprobados. Comprendo y obedeceré la Política de uso aceptable de las Escuelas Públicas de Norfolk. Acepto cumplir con las políticas de buena conducta según lo establecido en el presente documento. Cualquier incumplimiento de esta política provocará la suspensión de los privilegios de acceso y puede ser motivo de medidas disciplinarias o legales.

¿Trabaja en las NPS? (marque con un círculo una de las opciones) Sí | No

Nombre del alumno/miembro del personal (en letra de imprenta)

Firma del alumno/miembro del personal

(Para el personal únicamente) Puesto de trabajo

(Especifique, es decir, maestro de biología, maestro de primer grado, etc.)

Departamento/escuela Fecha

Para uso administrativo únicamente (para información nueva o modificada del empleado)

El empleado ha leído y firmado la Política (AUP) de las NPS que rigen la seguridad de los sistemas electrónicos y los datos de NPS. Indique cuáles son los sistemas de información a los que necesita acceso el empleado.

☐ Cuenta nueva

Miembros del cuerpo docente o del personal que son nuevos en la escuela o el departamento y necesitan acceso a la red. Necesitan acceso a: (marque todas las opciones que correspondan)

Red:		Correo electrónico:		Synergy:	

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

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

Nombre y cargo (en letra de imprenta)

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

Presente los formularios del alumno a:

Departamento del Gerente de la Oficina Escolar
Archivar en la carpeta de registro acumulativa

Formulario AUP808 (Revisado el ~~6/30/15~~ 1/29/26)

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

©2026 Departamento de Tecnología de la Información, Escuelas Públicas de Norfolk

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Contrato de intervención y prevención de ausentismo y ausentismo crónico
AÑO ESCOLAR 2026-2027

Alumno: **Escuela:** **Grado:**

La asistencia regular a la escuela es esencial para el crecimiento académico, social, emocional y conductual. Las escuelas controlarán la asistencia de los alumnos y utilizarán estrategias proactivas para ayudar a las familias a abordar los problemas subyacentes que conducen al ausentismo. Se anima a los padres a ponerse en contacto con la escuela para compartir sus preocupaciones o necesidades relativas a la asistencia. Virginia define el "ausentismo" como una sola ausencia injustificada. Los alumnos que acumulan más de dos ausencias injustificadas se consideran "ausentes crónicos". La Ley de Asistencia Obligatoria del Código de Virginia, *sección 22.1-254*, exige que todos los niños asistan a la escuela todos los días. Virginia considera que un alumno está "**crónicamente ausente**" cuando sus ausencias totales superan el 10 % del total de días en los que está inscrito. La asistencia se aplica al aprendizaje presencial y virtual.

Para garantizar mi éxito académico, acepto cumplir con las siguientes expectativas:

1. Asistiré a la escuela todos los días a menos que haya un motivo legítimo para mi ausencia.
2. Llegaré a clase a tiempo y estaré preparado y listo para trabajar todos los días.
3. Cooperaré con todas las personas involucradas en mejorar mi asistencia y éxito académico en general.
4. Seguiré todas las reglas escolares para poder permanecer en la escuela.

El horario de inicio de mi escuela es _____. El horario de salida es _____. ***Firma del alumno:*** _____***Fecha:*** _____

También comprendo que el incumplimiento de cualquiera de las expectativas anteriores podría dar lugar a una o más de las siguientes consecuencias:

1. Conferencia con los padres
2. Desarrollo de un plan de asistencia
3. Asignación para participar en oportunidades de recuperación de asistencia, que son sesiones de enseñanza alternativas
4. Conferencia del equipo de asistencia escolar
5. Derivación al consejero escolar, al trabajador social de la escuela o a los servicios integrales
6. Derivación de los padres al Departamento de Servicios Humanos o a otra agencia comunitaria (en función de las necesidades específicas de la familia)
7. Derivación a recursos comunitarios dentro de la escuela (es decir, tratamiento terapéutico diurno, comunidades en las escuelas)
8. Derivación al equipo multidisciplinario (MDT) de ausentismo
9. Derivación al Tribunal Juvenil de Norfolk

Verificación del padre/madre/tutor: Lea las siguientes declaraciones y escriba sus iniciales en cada una de ellas a continuación:

_____1. Sé que soy legalmente responsable de mi hijo, incluida su asistencia.
_____2. Comprendo que la asistencia a la escuela es importante para el aprendizaje y el éxito de mi hijo.
_____3. Comprendo que todas las ausencias cuentan; por lo tanto, entregaré documentación de todas las ausencias, tardanzas y salidas anticipadas.
_____4. Comprendo que cuando mi hijo tenga cinco (5) o más ausencias injustificadas, el director o la persona designada iniciará los procedimientos de ausentismo escolar.
_____5. Comprendo que siete (7) o más ausencias injustificadas darán lugar a una reunión de asistencia y, posiblemente, a una derivación a la Unidad de Servicio del Tribunal de Norfolk (NCSU) y al Tribunal Juvenil de Norfolk. Se pueden presentar cargos en mi contra (delito menor de clase 3) si no envío a mi hijo a la escuela o si no coopero con los esfuerzos de la escuela para tratar la asistencia de mi hijo.
_____6. Comprendo que se espera que proporcione una justificación por escrito por las ausencias, tardanzas y salidas tempranas de mi hijo dentro de los cinco (5) días posteriores a la ausencia, después del regreso de mi hijo a la escuela. En caso de una emergencia, si proporciono una justificación verbal, proporcionaré una por escrito el siguiente día escolar.
_____7. Comprendo que, si hay problemas o preocupaciones familiares que interfieren en la asistencia escolar de mi hijo, debo buscar ayuda del consejero escolar de mi hijo, quien puede ayudarme a acceder a los servicios apropiados.
_____8. Acepto cooperar con los funcionarios de la escuela y con los socios de la comunidad para garantizar que mi hijo esté presente y preparado para aprender todos los días, lo que incluye garantizar que mi información de contacto permanezca actualizada.
_____9. Si soy elegible, comprendo que puedo perder mi Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF) si mi hijo no asiste a la escuela como lo exige la ley.
_____10. He leído y comprendo las expectativas anteriores.

Firma del padre/madre/tutor: _____ ***Fecha:*** _____

Nombre en letra de imprenta del padre o tutor: _____

Formulario de denuncia de acoso de las Escuelas Públicas de Norfolk

INFORMACIÓN SOBRE EL PRESUNTO ALUMNO QUE ES EL BLANCO:					
NOMBRE DEL ALUMNO				FECHA DE HOY:	
EDAD/GRADO:		ESCUELA		NÚMERO DE DÍAS DE AUSENCIA ESCOLAR COMO CONSECUENCIA DEL INCIDENTE	

Persona que denuncia el incidente:

Nombre: _____

Cargo (si el personal de las NPS completa el formulario): _____

Teléfono _____ - _____ - _____ Correo electrónico _____

Marque la casilla apropiada:

☐ Alumno ☐Padres/tutores del alumno ☐ Personal de la escuela ☐ Testigo ☐ Pariente

Información del incidente (según lo informado por la persona que proporciona la información):

1. Nombres del presunto agresor	Edad	Escuela (si se conoce)	¿El presunto agresor es un alumno?
			☐ Sí ☐ No
			☐ Sí ☐ No
			☐ Sí ☐ No

2. Nombres de los presuntos testigos	Edad	Escuela (si se conoce)

¿Se produjo alguna lesión física producto de este incidente? ☐ Sí ☐ No

¿Se produjo alguna lesión psicológica producto de este incidente? ☐ Sí ☐ No

3. ¿En qué fecha(s) ocurrió el incidente? _____/____/____ ____/____/____ _____/_____/_____
¿El incidente ha ocurrido antes? Mes Día Año Mes Día Año Mes Día Año

4. ¿Dónde se produjo el incidente? (Elija todas las opciones que correspondan).
☐En la propiedad de la escuela En una actividad patrocinada por la escuela
☐ Dispositivo digital en la propiedad de la escuela ☐Dispositivo digital enviado fuera de la propiedad de la escuela
☐En un autobús escolar o una parada de autobús ☐Camino a la escuela o de regreso ☐Otro_____

5. Marque la declaración que mejor describa lo sucedido. (Elija todas las opciones que correspondan).

□ Cualquier acoso, hostigamiento o intimidación que implique agresión física □ Relacionado con la discapacidad del alumno (Especifique): _____
□ Hacer que otra persona le pegue o dañe al alumno
□ Burlas, apodos o comentarios críticos en persona o por otros medios
□ Humillar y bromear sobre las víctimas
□ Hacer gestos groseros o amenazantes
□ Excluir o rechazar al alumno
□ Otro (especifique): _____
□ Difundir rumores o chismes perjudiciales
□ Relacionado con la orientación sexual percibida del alumno
□ Acoso cibernético (p. ej., redes sociales como Instagram, Twitter, etc.)
□ Relacionado con pandillas/reclutamiento de pandillas
□ Intimidar, extorsionar o explotar
□ Relaciones/sexualidad
□ Acoso racial/étnico

Describa los incidentes, incluido lo que los presuntos agresores dijeron o hicieron. (Adjunte otra hoja si es necesario).

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community



Denunciar a un acosador

Formulario de denuncia de acoso, hostigamiento o intimidación en la escuela primaria

Fecha:

CONTEXTO (inicio)

QUIÉN: nombre	 Yo mismo  Amigo  Espectador/testigo
CUÁNDO: fecha en que ocurrió el acoso  **Mes Día Año**	**DÓNDE: escuela** 

No tiene que poner su nombre en este papel/formulario si no quiere. Entréguelo a su maestro o a otro adulto de su escuela.

PROBLEMA (mitad del camino)

Físico  **Golpear, patear o** romper las cosas de alguien a propósito.	Verbal Decir  Cosas hirientes.
Socioemocional  Inventar una historia sobre alguien.	**Ciberespacio/en línea**  Sitio web, teléfono celular o redes sociales.

¿Qué ocurrió? ¿Usted o la persona acosada resultaron heridos? Sí No

¿Quién más vio el acoso? 

¿Había un maestro o un adulto cerca? Sí No ¿Quién? 

SOLUCIÓN (final)

¿Qué se puede hacer para detener  **el acoso?**

Firma _____ **(Solo si desea).** **8/23**

MANCOMUNIDAD DE VIRGINIA
FORMULARIO DE SALUD DE INGRESO ESCOLAR
Formulario de información de salud/Informe de examen físico integral/Certificado de vacunas

Parte I: FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE SALUD

La ley estatal (consulte el Código de Virginia, sección 22.1-270) exige que se vacune a los niños y que se les realice un examen físico integral antes de ingresar a un jardín de infantes o a una escuela primaria públicas. **El padre o tutor completa esta página (Parte I) del formulario.** El proveedor médico completa las partes II y III del formulario. Este formulario debe completarse no antes que un año previo a que su hijo ingrese a la escuela.

Nombre de la escuela: _____ Grado actual: _____

Nombre del alumno: _____
Apellido Nombre Segundo nombre

Fecha de nacimiento del alumno: ____/____/____ Sexo:_____Estado o país de nacimiento:_____Idioma principal hablado: _____

Dirección del alumno_____ Ciudad_____ Estado_____ Código postal_____

Nombre del padre, la madre o tutor legal 1:_____Teléfono:___-___-_____ Laboral o celular: ___-___-____

Nombre del padre, la madre o tutor legal 2:_____Teléfono:___-___-_____ Laboral o celular: ___-___-____

Contacto de emergencia:_____Teléfono:___-___-_____ Laboral o celular: ___-___-____

Preferencia de hospital: _____

Seguro de salud del niño: Ninguno ☐ FAMIS Plus (Medicaid) ☐ FAMIS ☐ Privado/comercial/patrocinado por el empleador ☐ _____

Casilla 1. Afecciones preexistentes

Afección	Sí	Comentarios	Afección	Sí	Comentarios
Alergias (alimentos, insectos, fármacos, látex) Mencione las **alergias que amenazan la vida:**			Diabetes: tipo 1		
			Diabetes: tipo 2		
			Bomba de insulina		
Alergias (estacionales)			Lesión en la cabeza, traumatismo		
Asma o afecciones respiratorias			Problemas de audición o sordera		
Trastorno por déficit de atención e hiperactividad			Afecciones cardíacas		
Afecciones conductuales, psicológicas o sociales			Envenenamiento con plomo		
Afecciones del desarrollo			Afecciones musculares		
Afecciones de la vejiga			Convulsiones		
Afecciones de sangrado			Anemia falciforme (sin rasgo)		
Afecciones intestinales			Afecciones del habla		
Parálisis cerebral			Lesión en la columna		
Fibrosis quística			Cirugía		
Afecciones de salud dental			Afecciones de la vista		

Mencione cualquier otra información importante de su hijo relacionada con la salud (☐tubo de alimentación, ☐ traqueotomía, ☐ soporte de oxígeno, ☐ audífonos, ☐ aparatos dentales, ☐ silla de ruedas, hospitalizaciones, etc.):

Casilla 2. Medicamentos

Mencione todos los medicamentos recetados, de emergencia, de venta libre y herbales que su hijo tome con regularidad (en la casa o en la escuela):

Nombre del medicamento	Dosificación	Hora de administración (en la casa o en la escuela)	Notas
1.			
2.			
3.			
4.			

Medicamentos adicionales (nombre, dosis, hora de administración, notas)

Marque esto si desea hablar de la información confidencial con el personal de enfermería de la escuela o con otra autoridad de esta. ☐ Sí ☐ No Brinde la siguiente información:

Tipo	Nombre	Teléfono	Fecha de la última cita
Pediatra/proveedor de atención primaria			
Especialista			
Dentista			
Trabajador de casos (si corresponde)			

Yo_____(sí) (no) autorizo al proveedor de atención de la salud de mi hijo y al proveedor designado de atención de la salud del entorno escolar a hablar sobre los problemas de salud de mi hijo o intercambiar información relacionada con este formulario. Esta autorización permanecerá en vigencia hasta que la retire. Puede retirar su autorización en cualquier momento poniéndose en contacto con la escuela de su hijo. Cuando se divulga información del expediente de su hijo, se conserva la documentación de la divulgación en el registro escolar o de salud de este.

Firma del padre, la madre o el tutor legal:_____Fecha:____/____/_____

Firma del intérprete: _____Fecha____/____/_____

FORMULARIO DE SALUD DE INGRESO ESCOLAR
DE LA MANCOMUNIDAD DE VIRGINIA
Parte II: Certificado de vacunas

Se adjunta una copia de los registros de vacunas del niño. ☐

Sección I

Consulte la sección II para ver la inscripción condicional y las excepciones.

Se aceptará una copia del registro de vacunas firmado o sellado por un médico o la persona designada, un miembro del personal de enfermería registrado o un funcionario del Departamento de Salud que indique que las fechas de administración, incluidos el mes, el día y el año de las vacunas exigidas, en lugar de registrar las fechas en esta página, siempre que el registro de vacunas se adjunte al Formulario de salud de ingreso escolar. Parte II: Certificado de vacunas (MCH213G).
De acuerdo con la normativa 12VAC5-110-70, el formulario de Certificación de vacunas debe ser firmado y fechado por el proveedor médico (médico o persona designada, miembro del personal de enfermería registrado o funcionario del Departamento de Salud) en la casilla correspondiente a continuación. Póngase en contacto con el Departamento de Salud local para recibir ayuda con los registros de vacunas extranjeros.

Nombre del alumno: **Fecha de nacimiento:** / / **Sexo:**

Raza (opcional): **Grupo étnico:** ☐ **Hispano** ☐ **No hispano**

VACUNACIONES	**REGISTRO DE FECHAS (mes, día y año) DE LAS DOSIS DE VACUNAS ADMINISTRADAS**				
Vacunas contra la difteria, el tétanos y la pertusis (DTP, DTaP)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Vacuna contra la difteria y el tétanos (DT) o Tdap o Td (se administran después de los 7 años)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Refuerzo de la vacuna Tdap	**1**				
Vacuna contra la poliomielitis (IPV, OPV)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Vacuna contra la hemófilus influenza tipo B (conjugado Hib); solo para niños de <60 meses de edad	**1**	**2**	**3**	**4**	
Vacuna de rotavirus (RV); solo para niños de < 8 meses de edad	**1**	**2**	**3**		
Vacuna neumocócica (conjugado de PCV); solo para niños de < 60 meses	**1**	**2**	**3**	**4**	
Vacuna contra la varicela	**1**	**2**	Fecha de enfermedad de varicela O de confirmación serológica de inmunidad a la varicela:		
Vacunas contra el sarampión, las paperas y la rubéola (MMR)	**1**	**2**			
Vacuna contra el sarampión (rubéola)	**1**	**2**	Confirmación serológica de inmunidad al sarampión:		
Vacuna contra la rubéola	**1**	**2**	Confirmación serológica de inmunidad a la rubéola:		
Vacuna contra las paperas	**1**	**2**	Confirmación serológica de inmunidad a las paperas:		
Vacuna contra la hepatitis **B** (HBV) ❑ Se usa la formulación para adultos de Merck	**1**	**2**	**3**	**4**	
Vacuna contra la hepatitis **A**	**1**	**2**			
Vacuna antimeningocócica **ACWY**	**1**	**2**			
Vacuna antimeningocócica **B**	**1**	**2**	**3**		
Vacuna contra el virus de papiloma humano (HPV)	**1**	**2**	**3**		
Influenza (anual)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Otro	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Otro	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Certificado de vacunas

Certifico que mi hijo **TIENE TODAS LAS VACUNAS CORRESPONDIENTES PARA SU EDAD,** de acuerdo con los requisitos MÍNIMOS para asistir a la escuela, la guardería o el preescolar, tal como lo exigen las *Normas de Vacunación de Niños en Edad Escolar* de la Junta Estatal de Salud (consulte la Sscción III).

Firma del proveedor médico o del administrador del Departamento de Salud:_____ **Fecha (*mes/día/año*):** _/____/____

Sección II
Inscripción condicional y excepciones

Un médico, un miembro del personal de enfermería o un ayudante de médico calificado y con licencia debe completar la sección de exención médica o inscripción condicional, según corresponda, con su firma y la fecha. Se debe adjuntar esta sección a la Parte I Información de salud (que debe completar y firmar el padre).

Nombre del alumno: _____ Fecha de nacimiento: |____|_____|___|

Nombre del padre/madre o tutor: _____

Nombre del padre o tutor: _____

Número telefónico:_____

EXCEPCIÓN MÉDICA: Como se especifica en el *Código de Virginia* § 22.1-271.2, C (ii), certifico que la administración de la vacuna indicada a continuación sería perjudicial para la salud del alumno. Las vacunas están específicamente contraindicadas porque (especifique):

_____

_____

_____

DTP/DTaP/Tdap:[____]; DT/Td:[____]; OPV/IPV:[____]; Hib:[____]; PCV:[_____]; RV:[_____]; Sarampión:[____]; Paperas:[____]; Rubéola:[____]; VAR:[_____]; Men. ACWY:[____]; Men. B:[____]; Hep. A:[_____]; HBV:[____]

Esta contraindicación es permanente [ ] o temporaria [ ] y se espera que se evite la vacunación hasta: Fecha (*mes/día/año*): |_____|___|_____.

Firma del proveedor médico o del administrador del Departamento de Salud: Fecha (*mes/día/año*):___/___/____

EXENCIÓN RELIGIOSA: el *Código de Virginia* permite para los niños una excepción de la obligación de recibir vacunas para asistir a la escuela si el alumno o sus padres o tutores presentan una declaración jurada ante el funcionario de admisión de la escuela que indique que la administración de agentes inmunizantes entra en conflicto con los principios o las prácticas religiosas del alumno. Todos los alumnos que ingresen a la escuela deben presentar esta declaración jurada en un CERTIFICADO DE EXENCIÓN RELIGIOSA (Formulario CRE-1), que se puede obtener en cualquier Departamento de Salud local, oficina del superintendente de la división escolar o Departamento de Servicios Sociales local. Consulte el *Código de Virginia* § 22.1-271.2, C (i).

INSCRIPCIÓN CONDICIONAL: como se especifica en el *Código de Virginia*, sección 22.1-271.2, B, certifico que este niño ha recibido al menos una dosis de cada una de las vacunas que exige la Junta Estatal de Salud para asistir a la escuela y que, además, hay un plan para que se completen todos los requisitos dentro de los próximos 90 días (o 180 días para la hepatitis B). **La próxima vacunación es el** .

Firma del proveedor médico o del administrador del Departamento de Salud:_____Fecha (*mes/día/año*):|___|___|___|

Requisitos de la sección III

Para ver los requisitos mínimos de vacunación para el ingreso a la escuela y a la guardería, consulte el sitio web de la División de Vacunación en https://www.vdh.virginia.gov/immunization/requirements/

Los niños deben tener las vacunas indicadas en el Calendario de vacunación desarrollado y publicado por los Centros de Control de Enfermedades (CDC), el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP), la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP) y la Academia Americana de Médicos de Familia (AAFP), y que también se conocen como las recomendaciones del ACIP. Consulte el *Código de Virginia* § 32.1-46(a).
(Los requisitos están sujetos a cambios).

Parte III: INFORME DE EXAMEN FÍSICO INTEGRAL

Un médico, un miembro del personal de enfermería o un ayudante de médico calificado con licencia debe completar la Parte III. El examen debe realizarse en un plazo no mayor de un año antes del ingreso al jardín de infantes o a la escuela primaria (consulte el Código de Virginia § 22.1-270). Las instrucciones para completar este formulario se pueden encontrar en:
www.vdh.virginia.gov/school-age-health-and-forms/school-health-forms-and-action-plans/

Nombre del alumno: Fecha de nacimiento:_____Sexo: M / F /

Evaluación de salud

Fecha de la evaluación: ___/_____/_____

Peso:_____lb Altura:_____ft_____in

Índice de masa corporal (IMC):_____PA_____

❑ Historial de edad/género correspondiente completado

❑ Lineamientos preventivos proporcionados

Examen físico
1 = dentro de lo normal 2 = hallazgo anormal 3 = derivado para evaluación o tratamiento

	1	2	3		1	2	3		1	2	3	
HEENT				Neurológico				Piel				
Pulmones				Abdomen				Genital				
Corazón				Extremidades				Urinario				

Examen de tuberculosis (TB)
Marque la casilla que corresponda:

☐ No se identificó ningún riesgo de infección de TB.	☐ No hay síntomas compatibles con la enfermedad de TB activa.	☐ Se identificó el riesgo de infección o de síntomas de TB:

Examen de infección de TB: Fecha de TST IGRA:_____ Lectura de TST___mm Resultado de TST/IGRA: □ Negativo □ Positivo
Se requiere radiografía de tórax (CXR) si el examen da positivo para infección de TB o síntomas de TB. Fecha de CXR:_____□ Normal □ Anormal

Exámenes de EPSDT <u>requeridos</u> para Head Start; se deben incluir las fechas y los resultados específicos:

Plomo en la sangre:_____ Hct/Hgb _____

Examen del desarrollo

Exámenes:	*Métodos de los exámenes:*	*Dentro de lo normal*	*Inquietud identificada:*	*Derivado para una evaluación*
Aspecto emocional/social				
Resolución de problemas				
Lenguaje/comunicación				
Habilidades de motricidad fina				
Habilidades de motricidad gruesa				

Examen de audición

❑ Examen a 20 dB: Indique Aprobado (P) o Derivar (R) en cada casilla.

❑ Examen de emisiones otoacústicas (OAE): □ Aprobado□ Derivado

	1000	2000	4000
D			
I			

□ Derivado a un audiólogo/médico de otorrinolaringología (ENT) □ **No se pudo hacer el examen; se debe volver a realizar**

□ Pérdida de la audición permanente identificada previamente: □ Izquierdo □ Derecho

□ Audífono u otro dispositivo de asistencia

Examen de la vista

Con lentes correctivos (marque si es afirmativo)

Estereopsis ☐ Aprobado ☐ Desaprobado				☐ No se realizó un examen
Distancia	Ambos	D	I	Examen usado:
	20/	20/	20/	

☐ Aprobado ☐ Derivado a un oculista ☐ **No se pudo hacer el examen; se debe intentar de nuevo**

Examen dental

☐ Problemas identificados: derivado para tratamiento
☐ Sin problemas: derivado para prevención
☐ Sin derivación: ya recibe atención dental
☐ **No se pudo realizar**

Recomendaciones para el personal de preescolar, escuelas, guarderías o intervención temprana

Resumen de hallazgos (marque una opción):
☐ Niño sano; no se identificaron afecciones preocupantes que afecten su participación en las actividades del programa escolar
☐ Afecciones identificadas que son importantes para las actividades escolares o físicas (complete las secciones a continuación o explique aquí):
_____

_____**Alergia:** ☐ alimentos:_____ ☐ insectos:_____ ☐ medicamentos:_____ ☐ otra:_____
Tipo de reacción alérgica: □ *anafilaxis* □ *reacción local* *Respuesta requerida:* □ *ninguna* □ *autoinyector de epinefrina* □ otra:_____
_____**Plan de Atención Médica Individualizado necesario** (p, ej., asma, diabetes, trastorno convulsivo, alergia grave, etc.)
_____**Actividad restringida; especifique:** :_____
_____**Evaluación del desarrollo:** ☐ Tiene un IEP ☐ Evaluación adicional necesaria para: _____
_____**Medicamento:** El niño toma medicamentos para tratar determinadas afecciones de salud. □ Se deben administrar los medicamentos o estar disponibles en la escuela.
_____**Dieta especial; especifique:** _____
_____**Necesidades especiales; especifique:** _____
Otros comentarios:_____

Certificación profesional de atención médica (escriba de forma legible o selle) □ Si marco esta casilla, certifico con mi firma electrónica que toda la información que figura anteriormente es precisa. (Ingrese el nombre y la fecha en las líneas de firma y fecha a continuación).
Nombre:_____ **Firma/Fecha:**_____
Práctica/Clínica: **Dirección:**_____
Teléfono:____-_____-_____ **Fax:** _____-_____-_____ **Correo electrónico:**_____

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

2026-2027

FORMULARIOS DE PARTICIPACIÓN PREVIA A LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Paro cardiaco repentino en el deporte

¿Qué es el paro cardiaco?

El paro cardiaco es la pérdida repentina de la función cardiaca que genera la pérdida del conocimiento de una persona. El paro cardiaco es una verdadera emergencia médica y debe tratarse de inmediato para aumentar la probabilidad de supervivencia. El paro cardiaco puede ocurrir a cualquier edad y puede aparecer repentinamente o después de que una persona experimenta señales de advertencia. No es lo mismo que un infarto. El paro cardiaco repentino es la principal causa de muerte relacionada con el ejercicio en deportistas jóvenes.

¿Quién está en riesgo de sufrir un paro cardiaco repentino?

Factores de riesgo	Señales de advertencia que pueden provocar un paro cardiaco
▪ antecedentes familiares de enfermedad cardiaca, ataque o muerte cardiaca; ▪ problemas cardiacos, como presión arterial alta, diabetes, obesidad, tabaquismo o colesterol alto; ▪ problema cardiaco subyacente o desconocido;	▪ desmayos o casi desmayos inexplicables; ▪ dolor u opresión en el pecho; ▪ corazón acelerado (palpitaciones en el pecho); ▪ falta de aire anormal; ▪ mareos.

Sudden Cardiac Arrest Association (s. f.). Fact Sheet: *Sudden Cardiac Arrest* [Fact sheet]. Microsoft Word - Fact Sheet SCA 2011.doc (associationdatabase.com)

¿Qué debe hacer si cree que su hijo está en riesgo?

Si cree que su hijo puede tener factores de riesgo o ha mostrado signos de advertencia de paro cardiaco, debe:

- ✓ retirarlo de la actividad física;
- ✓ programar una cita para ver a su médico de atención primaria o médico familiar;
- ✓ no permitirle realice ningún tipo de esfuerzo físico hasta que lo autorice un médico.

¿Qué hacer ante una emergencia de paro cardiaco súbito?

- ✓ Revise la escena y si el paciente responde.
- ✓ Llame al 911.
- ✓ Pídale a alguien que consiga un desfibrilador externo automático (DEA), si está disponible.
- ✓ Inicie la RCP (reanimación cardiopulmonar).

¿Cómo se prepara el Departamento de Atletismo de las Escuelas Públicas de Norfolk para una emergencia de paro cardiaco súbito?

Como ocurre con todas las emergencias, el Departamento de Atletismo de las Escuelas Públicas de Norfolk trabaja a fin de prepararse para un paro cardiaco súbito:

- ✓ Cada escuela media y secundaria cuenta con un *plan de acción de emergencia* que es revisado anualmente por entrenadores, personal médico y empleados.
- ✓ Cada entrenador y miembro del personal deportivo debe tener una certificación de primeros auxilios, de RCP y de DEA de una organización reconocida a nivel nacional.
- ✓ Los desfibriladores externos automáticos están disponibles en cada una de nuestras escuelas.
- ✓ Existen políticas vigentes para fomentar la participación segura en diversos peligros ambientales.
- ✓ Se requieren exámenes previos a la participación (exámenes físicos) anualmente para cada alumno deportista antes de participar en la actividad.

Si bien estas estrategias de prevención están implementadas para la seguridad de todos, las Escuelas Públicas de Norfolk no pueden garantizar que no ocurra una emergencia cardiaca. Además, el riesgo de su hijo podría aumentar al participar en actividades deportivas.

Al firmar este documento, he recibido la información educativa anterior y he revisado los factores de riesgo y las señales de advertencia de un paro cardiaco.

Nombre en letra de imprenta: padre/madre/tutor	**Firma: padre/madre/tutor**	**Fecha**
Nombre en letra de imprenta: deportista	**Firma: deportista**	**Fecha**

El código de Virginia exige que todas las divisiones escolares proporcionen material educativo sobre el paro cardiaco a los alumnos deportistas y a su padre/madre o tutor anualmente. Esta hoja informativa se proporciona de conformidad con la sección 22.1-271.8. Prevención de paro cardiaco súbito en alumnos deportistas.

CONTINÚE EN LA PÁGINA SIGUIENTE.

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Conmociones cerebrales durante actividades deportivas

Padres o tutores de deportistas: a fin de ayudar a proteger a los alumnos deportistas de las Escuelas Públicas de Norfolk, la Asamblea General de Virginia, en conformidad con el **proyecto de ley del Senado 652** (Conmociones cerebrales en alumnos deportistas), exige que todos los alumnos deportistas, los padres y los entrenadores cumplan con la Política sobre conmociones cerebrales de las Escuelas Públicas de Norfolk. *Lea y firme esta hoja informativa y devuélvala al director deportivo de su escuela antes de la participación del alumno en cualquier actividad deportiva patrocinada por la escuela.* Se **debe** revisar y firmar este formulario todos los años.

¿Qué es una conmoción cerebral?

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral, también conocida como lesión cerebral traumática (traumatic brain injury, TBI). Una conmoción cerebral se caracteriza por la aparición de un deterioro del funcionamiento cognitivo o físico, y es causada por un golpe en la cabeza, la cara o el cuello, o un golpe en el cuerpo que provoca una sacudida repentina de la cabeza (por ejemplo: una cabeza con golpea en el suelo). Una conmoción cerebral puede ocurrir con o sin pérdida del conocimiento, y su manejo adecuado es esencial para la seguridad inmediata de la persona lesionada y las consecuencias a largo plazo. Una conmoción cerebral repetida que ocurre antes de que el cerebro se recupere de la primera puede retrasar la recuperación o aumentar la probabilidad de tener problemas a largo plazo. En casos raros, la conmoción cerebral repetida puede resultar en un edema (inflamación del cerebro), daño cerebral permanente e incluso la muerte.

¿Cuáles son las señales y los síntomas de una conmoción cerebral?

Las señales observadas en una persona por compañeros de equipo, entrenadores, padres o tutores incluyen:

1. Parece aturdido o confundido.
2. Las asignaciones y los puestos le generan confusión.
3. Se olvida las instrucciones y responde a las preguntas de forma lenta o imprecisa.
4. No está seguro del juego, el puntaje o el oponente.
5. Exhibe una pérdida del equilibrio o la coordinación y se mueve con torpeza.
6. Muestra cambios de humor, comportamiento o personalidad.
7. No puede recordar los sucesos antes del golpe o la caída.
8. No puede recordar los sucesos después del golpe o la caída.

Los síntomas informados por el deportista pueden incluir uno o más de los siguientes:

1. Dolor de cabeza o “presión” en la cabeza.
2. Náuseas/vómitos.
3. Problemas de equilibrio o mareos.
4. Sensibilidad a la luz o a los sonidos/ruido.
5. Sentirse lento, confundido o atontado.
6. Dificultad para concentrarse, con la memoria a corto plazo o confusión.
7. Visión doble o cambios en la visión.
8. Irritabilidad.
9. Simplemente “no se siente bien” o “se siente mal”.

¿Cómo puede ayudar a su hijo a prevenir una conmoción cerebral?

Cada deporte es diferente, pero hay pasos que su hijo puede tomar para protegerse de una conmoción cerebral:

- Seguir las reglas del entrenador respecto de la seguridad y las reglas del deporte.
- Practicar siempre una buena ética deportiva.
- Usar adecuadamente el equipo de protección adecuado que se requiere para la actividad deportiva respectiva.
- Conocer los signos y síntomas de una conmoción cerebral.

¿Cómo puede afectar una conmoción cerebral a mi hijo en el aula?

Una conmoción cerebral puede provocar alteraciones cognitivas, además de síntomas físicos. Mientras se recupera de una conmoción cerebral, el rendimiento académico de un alumno deportista o su capacidad para tolerar un entorno académico pueden verse afectados. Para facilitar la recuperación, un proveedor de atención médica autorizado puede realizar ajustes académicos temporales o adaptaciones.

Efectos de la conmoción cerebral observados por un maestro o en el aula:

1. dificultad para tolerar el ambiente escolar/cafetería/pasillos;
2. dificultad para concentrarse;
3. dificultad para recordar;
4. quedarse dormido;
5. acostar la cabeza sobre el escritorio;
6. cambios en el desempeño académico;
7. problemas para rendir exámenes;
8. "soñar despierto";
9. menor interacción en la clase o con sus compañeros de clase.

¿Qué debe hacer si cree que su hijo tiene una conmoción cerebral?

1. Busque atención médica de inmediato. Un profesional de la salud autorizado podrá decidir qué tan grave es la conmoción cerebral y cuándo es seguro que su hijo vuelva a practicar deportes.
2. Mantenga a su hijo alejado de las actividades deportivas. Las conmociones cerebrales tardan en sanar. No deje que su hijo vuelva a jugar
   hasta que un profesional de la salud con licencia correspondiente dé la autorización para que retorne. Los niños que vuelven a jugar demasiado pronto, mientras el cerebro aún se está recuperando, corren mayor riesgo de sufrir una segunda conmoción cerebral. Las segundas conmociones cerebrales o las posteriores pueden ser muy graves. Esto puede llevar a una recuperación prolongada o incluso a una inflamación cerebral severa (síndrome del segundo impacto) con consecuencias devastadoras e incluso mortales.
3. Informe al entrenador de su hijo sobre cualquier conmoción cerebral reciente. Se debe notificar al personal de la escuela si su hijo tuvo una conmoción cerebral reciente en cualquier deporte. Es posible que el entrenador de su hijo no sepa acerca de una conmoción cerebral que su hijo padeció en otro deporte o actividad a menos que usted se lo informe.

Breve descripción general de la Política sobre conmociones cerebrales de las Escuelas Públicas de Norfolk

Un alumno deportista que sufre una conmoción cerebral debe completar todo lo siguiente antes de volver a participar en los deportes en las NPS:

1. Regresar a la participación plena en las actividades académicas, sin adaptaciones/ajustes
2. Cada etapa del Protocolo gradual de retorno al juego por conmoción cerebral de las NPS
3. Recibir la autorización de un médico con formación en el tratamiento de conmociones cerebrales, si el entrenador deportivo lo considera necesario
4. Recibir la autorización final del entrenador deportivo de la escuela

Al firmar este documento, afirmo que he revisado las señales y los síntomas de una conmoción cerebral, acepto informar una conmoción cerebral y acepto seguir la Política sobre conmociones cerebrales de las NPS (versión completa disponible para ver en el Manual del alumno).

Nombre en letra de imprenta: padre/madre/tutor	**Firma del padre/madre/tutor**	**Fecha**
Nombre en letra de imprenta: deportista	**Firma del deportista**	**Fecha**

CONTINÚE EN LA PÁGINA SIGUIENTE.

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Enfermedades relacionadas con el calor

¿Qué son las enfermedades relacionadas con el calor?

Las enfermedades relacionadas con el calor son afecciones que surgen al hacer ejercicio en un ambiente caluroso y húmedo. Existen cuatro tipos diferentes de enfermedades relacionadas con el calor, que varían en cuanto a la gravedad y al tratamiento:

Golpe de calor: es la enfermedad más grave relacionada con el calor y se caracteriza por una temperatura corporal superior a 105 °F y por una disfunción del sistema nervioso central (desorientación, alteración de la conciencia, colapso, irritabilidad, etc.). El golpe de calor es potencialmente mortal.

Agotamiento por calor: es el tipo más común de enfermedad relacionada con el calor y provoca la incapacidad de la persona para continuar con la actividad debido a una insuficiencia cardiovascular y al agotamiento de la energía.

Calambres por calor: son calambres musculares causados por la deshidratación, la insuficiencia de electrolitos y la falta de acondicionamiento físico.

Síncope por calor: desmayo en temperaturas ambientales elevadas.

¿Cuáles son los factores de riesgo asociados con las enfermedades relacionadas con el calor?

- Hacer ejercicio en un ambiente caluroso/húmedo
- Deshidratación
- Obesidad
- Antecedentes de enfermedades relacionadas con el calor
- Falta de una nutrición adecuada
- Falta de una aclimatación adecuada

¿Cuáles son las señales y los síntomas de las enfermedades relacionadas con el calor?

Golpe de calor
Temperatura rectal superior a 105 °F (40.5 °C)
Comportamiento irracional, irritabilidad o inestabilidad emocional
Alteración de la concienczia
Desorientación
Mareo
Dolor de cabeza
Confusión
Náuseas o vómitos
Diarrea
Colapso
Sensación de mareo o letargo

Agotamiento por calor
Fatiga
Náuseas
Desmayos
Debilidad
Vómitos
Mareos/aturdimiento
Palidez
Escalofríos
Diarrea
Irritabilidad
Dolor de cabeza

Calambres por calor
Deshidratación
Fatiga
Espasmos musculares dolorosos e involuntarios

Síncope por calor
Mareos/aturdimiento
Debilidad
Pérdida del conocimiento
Visión en túnel

¿Cómo se trata la enfermedad relacionada con el calor?

El tratamiento de la enfermedad relacionada con el calor depende del tipo de enfermedad que se padezca. Se pueden utilizar toallas frías, compresas de hielo e inmersión en agua fría (cuando sea posible) para ayudar a enfriar al alumno deportista. En casos de golpe de calor, se activará el servicio de emergencias médicas (EMS), y el alumno deportista afectado será trasladado al hospital según los protocolos de las NPS y del EMS.

¿Cómo se pueden prevenir las enfermedades relacionadas con el calor?

- Hidratación adecuada
- Nutrición adecuada
- Uso de ropa holgada que absorba la humedad
- Protocolos de aclimatación al calor
- Monitoreo de las condiciones ambientales
- Modificación de las prácticas según sea necesario

¿Cómo trabaja el Departamento de Deportes de las Escuelas Públicas de Norfolk para prevenir las enfermedades relacionadas con el calor?

Como ocurre con todas las emergencias, el Departamento de Deportes de las Escuelas Públicas de Norfolk trabaja para prevenir las enfermedades relacionadas con el calor y para prepararse para ellas:

- ✓ Cada escuela media y secundaria cuenta con un *plan de acción de emergencia* que es revisado anualmente por entrenadores, personal médico y empleados.
- ✓ Cada entrenador y miembro del personal deportivo debe tener una certificación de primeros auxilios, de RCP y de DEA de una organización reconocida a nivel nacional.
- ✓ Existen políticas vigentes para fomentar la participación segura en diversos peligros ambientales.
- ✓ Protocolo de aclimatación al calor en vigor para deportes de riesgo.
- ✓ Hay hielo disponible para refrescarse en cada una de nuestras escuelas.
- ✓ Se requieren exámenes previos a la participación (exámenes físicos) cada 14 meses para cada alumno deportista antes de participar en la actividad.

Si bien estas estrategias de prevención están en vigor para la seguridad de todos, las Escuelas Públicas de Norfolk no pueden garantizar que no se produzcan
enfermedades relacionadas con el calor. Además, el riesgo de su hijo podría aumentar al participar en actividades deportivas.

Mediante la firma de este documento, declaro haber recibido la información educativa anterior y haber revisado los factores de riesgo y los síntomas de las enfermedades relacionadas con el calor.

Nombre en letra de imprenta: padre/madre/tutor	**Firma: padre/madre/tutor**	**Fecha**
Nombre en letra de imprenta: deportista	**Firma: deportista**	**Fecha**

Esta hoja informativa se proporciona de conformidad con la sección 22.1-271.9. Pautas y políticas sobre seguridad y protección de los alumnos deportistas frente al calor extremo.

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

LIGA DEPORTIVA DE LA ESCUELA MEDIA
FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA/CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/EVALUACIÓN

Las páginas 1-3 DEBEN enviarse a la escuela para poder participar en la Liga deportiva de la escuela media.

Este formulario caduca a los 14 meses de la fecha de la firma del médico en la página 3.

Para el año escolar **PARTE I: PARTICIPACIÓN DEPORTIVA** Hombre___

(Debe ser completado y firmado por el alumno y por el padre/madre/tutor). Mujer____

Nombre_____ Año escolar _____ Grado _____

Dirección particular _____Ciudad _____

Dirección particular de los padres_____Ciudad _____

Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento_____Escuela a la que asistió el año anterior _____

☐ Estoy en 6.º grado. ☐ Estoy en 7.º grado. ☐ Estoy en 8.º grado. Nombre de la escuela media: _____

Leí las reglas de elegibilidad individual condensadas de la Liga deportiva de la escuela media de las Escuelas Públicas de Norfolk que figuran a continuación y considero que soy elegible para representar a mi escuela media en deportes.

Firma del alumno _____ Fecha:_____

Leí las reglas de elegibilidad individual enumeradas a continuación y doy mi consentimiento y aprobación para la participación en la escuela media del alumno nombrado anteriormente.
Verifico que el historial médico del alumno nombrado anteriormente se completó con precisión antes del examen realizado por un médico. También doy mi consentimiento y aprobación para que el alumno mencionado reciba un examen físico, según se requiere en la parte III _____(certificado del médico) de este formulario, por parte de , doctor en medicina, o por parte de cualquier médico calificado y registrado según lo recomiende la administración de la escuela del alumno mencionado.

Firma del padre/madre _____Fecha:_____

REGLAS DE ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

A fin de ser elegible para representar a su escuela en una competencia deportiva intercolegial, usted:

- Debe ser un alumno regular de buena fe y con buenos antecedentes en la escuela a la que representa.
- Debe ser un alumno regular de buena fe y con buenos antecedentes en la escuela a la que representa.
- Debe haber pasado a sexto grado o haber aprobado cinco materias durante el año escolar anterior al presente.
- Debe haber aprobado al menos cinco materias durante el período de calificación anterior y actualmente debe estar asistiendo a no menos de cinco materias.
- No debe haber cumplido quince años antes del 1.º de agosto del año escolar actual.
- Debe haber estado en su escuela media actual durante todo el semestre inmediatamente anterior a aquel en el que desea participar,
    - a menos que se haya cambiado de una escuela pública o privada con el traslado correspondiente de sus padres al área en donde se encuentra su escuela actual;
    - a menos que se haya cambiado a la escuela media que se encuentra dentro del distrito donde sus padres viven luego de haber finalizado el más alto nivel de grado ofrecido por la escuela intermedia, la escuela media o la escuela no pública de donde se traslada;
    - a menos que haya sido adoptado legalmente; sea un alumno extranjero de intercambio; esté bajo la supervisión de un orfanato, el Departamento de Bienestar estatal o el Departamento de Correccionales estatal; o haya sido obligado a cambiar de residencia mediante una orden judicial.
- No debe, luego de ingresar al séptimo grado por primera vez o de haberse inscrito por primera vez en un año escolar tras haber aprobado cinco materias, haber participado en alguna de las actividades patrocinadas por la Liga durante más de dos años.
- Debe ser un aficionado según lo definido por la Liga deportiva de la escuela media de las Escuelas Públicas de Norfolk: "Un aficionado es alguien que participa en deportes por los beneficios educativos, físicos, mentales y sociales que estos ofrecen, y que considera los deportes un pasatiempo".
- No debe haber recibido, en reconocimiento de sus habilidades como deportista de la escuela media, ningún premio que no haya sido presentado o aprobado por su escuela o por la Liga.
- Antes de participar de alguna manera, como en pruebas o prácticas como miembro de un equipo deportivo o de animación de la escuela, debe haber enviado al director un formulario de participación deportiva/consentimiento de los padres/evaluación, completamente rellenado y debidamente firmado, en el que se certifique que ha sido examinado y se ha determinado que se encuentra apto físicamente para participar en competencias deportivas en el plazo máximo de 14 meses calendario anteriores a la fecha en que se firmó el informe, y que sus padres dan su consentimiento para dicha participación.
- No debe haber participado en ninguna competencia All Star entre equipos cuyos jugadores se hayan seleccionado de más de una escuela media.

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

PARTE II: RECONOCIMIENTO DE RIESGOS Y DECLARACIÓN DE SEGURO

(Debe ser completado por el padre/madre/tutor).

Doy permiso para que_____(nombre del niño/pupilo) participe en cualquiera de los siguientes deportes que NO están tachados: béisbol, básquetbol, animación, campo traviesa, *hockey* sobre césped, fútbol americano, golf, ejercicios gimnásticos, *lacrosse*, fútbol, sóftbol, natación/clavados, tenis, pista, vóleibol, lucha, otro (identifique los deportes). _____

Revisé las reglas de elegibilidad individual y soy consciente de que la participación en deportes implica riesgos de lesiones para mi hijo/pupilo. Comprendo que el grado de peligro y la gravedad del riesgo varían significativamente según el deporte, y que los deportes de contacto implican un riesgo mayor. Tuve la oportunidad de comprender el riesgo inherente de los deportes a través de reuniones, cuadernillos escritos u otros medios. El alumno tiene seguro médico o contra accidentes disponible a través de la escuela (sí: _, no: _), tiene cobertura de seguro para la participación en deportes a través de la escuela (sí: _, no: _), está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:

Nombre de la empresa de seguro médico: _____

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

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

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

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

Para acceder a un seguro de salud integral de bajo costo y de calidad a través de FAMIS para su hijo, comuníquese con Cover Virginia ingresando en www.coverva.org o llamando al 855-242-8282.

PARTE III: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS*

(Debe ser completado y firmado por el padre/madre/tutor).

NOMBRE DEL ALUMNO: _____GRADO: _____ EDAD: __ FECHA DE NACIMIENTO: .

ESCUELA MEDIA: _____ CIUDAD: _____Enumere los

problemas de salud importantes que podrían ser relevantes para el médico que evalúe a su hijo **en caso de que se produzca una emergencia**:

_____

INDIQUE LAS ALERGIAS A MEDICAMENTOS, ETC.: _____

_____

¿SE LE RECETÓ ACTUALMENTE AL ALUMNO UN INHALADOR O UN INYECTOR DE EPINEFRINA? _____ INDIQUE LOS MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA: _____

¿TOMA EL ALUMNO OTRO MEDICAMENTO ACTUALMENTE? _____ SI ES ASÍ, ¿CUÁL? _____

¿USA EL ALUMNO LENTES DE CONTACTO? _____FECHA DE LA ÚLTIMA VACUNA TDAP O TD (TÉTANOS): _____

AUTORIZACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA: En caso de que no se puedan contactar conmigo durante una emergencia, por el presente, doy mi permiso a los médicos elegidos por los entrenadores y por el personal de la escuela secundaria_____para que internen, brinden el tratamiento adecuado u ordenen inyecciones, anestesia o cirugía para la persona nombrada anteriormente.

NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO DIURNO (DÓNDE PODEMOS PONERNOS EN CONTACTO CON USTED EN CASO DE EMERGENCIA): _____

NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO NOCTURNO (DÓNDE PODEMOS PONERNOS EN CONTACTO CON USTED EN CASO DE EMERGENCIA): _____

NÚMEROS DE TELÉFONO CELULAR: _____

➔ **FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR:** _____ **FECHA:** _____

RELACIÓN CON EL ALUMNO: _____

* El formulario de permiso para emergencias puede reproducirse para viajar con los equipos correspondientes y se acepta para el tratamiento de emergencia, si es necesario.

➔ **DECLARO QUE TODA LA INFORMACIÓN ANTERIOR ES CORRECTA:** _____

Firma del padre/madre/tutor

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

El formulario de elegibilidad desde el punto de vista médico es el único formulario que debe presentarse a una escuela o a una organización deportiva.

■ EVALUACIÓN FÍSICA PREVIA A LA PARTICIPACIÓN

FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD DESDE EL PUNTO DE VISTA MÉDICO

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

□ Elegible desde el punto de vista médico para todos los deportes sin restricción

□ Elegible desde el punto de vista médico para todos los deportes sin restricción, con recomendaciones de evaluación o tratamiento adicional de

_____

_____

□ Elegible desde el punto de vista médico para algunos deportes

_____

_____

□ No elegible desde el punto de vista médico con evaluación adicional pendiente

□ No elegible desde el punto de vista médico para ningún deporte

Recomendaciones: _____

_____

_____

Examiné al alumno mencionado en este formulario y completé la evaluación física previa a la participación. El deportista no presenta contraindicaciones clínicas evidentes para practicar deportes y puede participar en los deportes indicados en este formulario. Una copia de los resultados del examen físico se encuentra archivada en mi consultorio y puede ponerse a disposición de la escuela a petición de los padres. Si surgen afecciones después de que el deportista haya sido autorizado para participar, el médico puede revocar la elegibilidad desde el punto de vista médico hasta que se resuelva el problema y se expliquen completamente las posibles consecuencias al deportista (y a los padres o tutores).

Nombre del profesional de la salud (escriba en letra de imprenta o a máquina): _____ Fecha: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma del profesional de la salud: _____, MD, DO, NP o PA

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA COMPARTIDA

Alergias: _____

_____

_____

Medicamentos: _____

_____

_____

Más información: _____

_____

_____

Contactos de emergencia: _____

_____

_____

© 2019 Academia Estadounidense de Médicos de Familia, Academia Estadounidense de Pediatría, Colegio Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Médica Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Ortopédica Estadounidense de Medicina Deportiva y Academia Osteopática Estadounidense de Medicina Deportiva. Se concede permiso para reimprimir con fines educativos y no comerciales, siempre que se cite la fuente.

Este formulario debe incluirse en el expediente médico del deportista y no debe compartirse con escuelas o con organizaciones deportivas. El formulario de elegibilidad desde el punto de vista médico es el único formulario que debe presentarse a una escuela o a una organización deportiva.

Descargo de responsabilidad: los deportistas que tengan en su expediente una evaluación física previa a la participación (según las directrices estatales y locales) no tendrán que completar ningún otro formulario de historia médica.

■ EVALUACIÓN FÍSICA PREVIA A LA PARTICIPACIÓN (directrices provisionales)
FORMULARIO DE HISTORIA MÉDICA

Nota: Complete y firme este formulario (con sus padres si es menor de 18 años) antes de su cita.

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

Fecha del examen: _____ Deporte(s): _____

Sexo asignado al nacer (F, M o intersexual): _____ ¿Cómo identifica su género? (F, M, no binario u otro género): _____

¿Ha tenido COVID-19? (Marque una opción): ☐ S ☐ N

¿Se ha vacunado contra la COVID-19? (Marque una opción): ☐ S ☐ N En caso afirmativo, ha recibido: ☐ Una dosis ☐ Dos dosis ☐ Tres dosis ☐ Fecha(s) del refuerzo _____

Enumere sus enfermedades pasadas y actuales. _____

¿Alguna vez se sometió a una cirugía? En caso afirmativo, enumere todos los procedimientos quirúrgicos anteriores. _____

Medicamentos y suplementos: enumere todos los medicamentos recetados, los medicamentos de venta libre y los suplementos (a base de hierbas y nutricionales) que toma actualmente.

_____

_____

¿Tiene alguna alergia? En caso afirmativo, enumere todas sus alergias (p. ej., medicamentos, polen, alimentos, insectos que pican).

_____

_____

Cuestionario de salud del paciente, versión 4 (PHQ-4)

Durante las últimas dos semanas, ¿con qué frecuencia le han molestado alguno de los siguientes problemas? (Marque con un círculo la respuesta).

	En absoluto	Varios días	Más de la mitad de los días	Casi todos los días
Sentirse nervioso, ansioso o tenso	0	1	2	3
No poder dejar de preocuparse ni controlar la preocupación	0	1	2	3
Poco interés o placer en hacer cosas	0	1	2	3
Sentirse triste, deprimido o sin esperanzas	0	1	2	3

(Una suma de ≥3 se considera positiva en cualquiera de las subescalas [preguntas 1 y 2, o preguntas 3 y 4] a efectos de detección).

PREGUNTAS GENERALES (Explique las respuestas afirmativas al final de este formulario. Marque con un círculo las preguntas si no sabe la respuesta).	Sí	No
1. ¿Tiene alguna inquietud que quisiera consultar con su proveedor?		
2. ¿Alguna vez un proveedor rechazó o restringió su participación en deportes por algún motivo?		
3. ¿Tiene alguna afección médica crónica o ha padecido alguna enfermedad recientemente?		
PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDIACA	**Sí**	**No**
4. ¿Alguna vez se desmayó o casi se desmaya mientras hacía ejercicio o después de haber hecho ejercicio?		
5. ¿Alguna vez sintió incomodidad, tensión, dolor o presión en el pecho durante el ejercicio?		
6. ¿Alguna vez su corazón se acelera, palpita en el pecho o se salta latidos (latidos irregulares) durante el ejercicio?		
7. ¿Alguna vez le ha dicho un médico que tiene algún problema cardiaco?		
8. ¿Alguna vez le ha pedido un médico que se haga una prueba cardiaca? Por ejemplo, electrocardiograma (ECG) o ecocardiograma.		

PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDIACA (CONTINUACIÓN)		Sí	No
9. ¿Se siente mareado o con más falta de aliento que sus compañeros durante el ejercicio?			
10. ¿Alguna vez tuvo convulsiones?			
PREGUNTAS SOBRE LA SALUD CARDIACA DE SU FAMILIA	**No estoy seguro**	**Sí**	**No**
11. ¿Alguno de sus familiares o parientes murió a causa de problemas cardiacos o tuvo una muerte súbita antes de los 35 años (lo que incluye ahogamiento o un accidente automovilístico inexplicable)?			
12. ¿Alguien en su familia tiene un problema cardiaco genético como miocardiopatía hipertrófica (MCH), síndrome de Marfan, miocardiopatía arritmogénica del ventrículo derecho (MAVD), síndrome de QT largo (SQTL), síndrome de QT corto (SQTC), síndrome de Brugada o taquicardia ventricular polimórfica catecolaminérgica (TVPC)?			
13. ¿Alguien en su familia tuvo un marcapasos o un desfibrilador implantado antes de cumplir los 35 años?			

PREGUNTAS SOBRE LOS HUESOS Y LAS ARTICULACIONES	Sí	No
14. ¿Alguna vez sufrió una fractura por estrés o una lesión en un hueso, un músculo, un ligamento, una articulación o un tendón que causaron que se perdiera una práctica o un juego?		
15. ¿Tiene alguna lesión en un hueso, un músculo, un ligamento o una articulación que le moleste?		

PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS	Sí	No
16. ¿Tose, resopla o tiene dificultad para respirar mientras hace ejercicio o después de hacer ejercicio?		
17. ¿Le falta un riñón, un ojo, un testículo, el bazo o cualquier otro órgano?		
18. ¿Siente dolor en la ingle o testículo, o tiene una protuberancia o hernia dolorosa en el área de la ingle?		
19. ¿Tiene alguna erupción cutánea recurrente o erupciones cutáneas que aparecen y desaparecen, incluido el herpes o el *Staphylococcus aureus* resistente a la meticilina (SARM)?		
20. ¿Ha tenido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza que le hayan causado confusión, un dolor de cabeza prolongado o problemas de memoria?		
21. ¿Alguna vez ha sentido entumecimiento, hormigueo o debilidad en los brazos o las piernas; o no ha podido mover los brazos o las piernas después de haber recibido un golpe o de haberse caído?		
22. ¿Alguna vez se ha enfermado mientras hacía ejercicio en el calor?		
23. ¿Tiene usted o alguien de su familia el rasgo o la enfermedad de células falciformes?	Unsure	
24. ¿Alguna vez ha tenido o tiene algún problema en los ojos o de visión?		

PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS	Sí	No
25. ¿Le preocupa su peso?		
26. ¿Ha intentado subir o bajar de peso, o alguien le ha recomendado que lo haga?		
27. ¿Sigue una dieta especial o evita ciertos tipos de alimentos o grupos de alimentos?		
28. ¿Alguna vez tuvo un desorden alimenticio?		

PREGUNTAS SOBRE LA MENSTRUACIÓN	N/a	Sí	No
29. ¿Ya tuvo un período menstrual?			
30. ¿Cuántos años tenía cuando tuvo su primer período menstrual?			
31. ¿Cuándo fue su período menstrual más reciente?			
32. ¿Cuántos períodos tuvo en los últimos 12 meses?			

Explique las respuestas afirmativas a continuación.

Por el presente, declaro que, según mi leal saber y entender, mis respuestas a las preguntas de este formulario son completas y correctas.

Firma del deportista: _____

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha: _____

© 2023 Academia Estadounidense de Médicos de Familia, Academia Estadounidense de Pediatría, Colegio Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Médica Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Ortopédica Estadounidense de Medicina Deportiva y Academia Osteopática Estadounidense de Medicina Deportiva. Se concede permiso para reimprimir con fines educativos y no comerciales, siempre que se cite la fuente.

Este formulario debe incluirse en el expediente médico del deportista y no debe compartirse con escuelas o con organizaciones deportivas. El formulario de elegibilidad desde el punto de vista médico es el único formulario que debe presentarse a una escuela o a una organización deportiva.

Descargo de responsabilidad: los deportistas que tengan en su expediente una evaluación física previa a la participación (según las directrices estatales y locales) no tendrán que completar ningún otro examen.

■ EVALUACIÓN FÍSICA PREVIA A LA PARTICIPACIÓN (directrices provisionales)

FORMULARIO DE EXAMEN FÍSICO

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

RECORDATORIOS PARA EL MÉDICO

1. Considere preguntas adicionales sobre temas más delicados.
   - ¿Se siente estresado o bajo mucha presión?
   - ¿Alguna vez se siente triste, sin esperanzas, deprimido o ansioso?
   - ¿Se siente seguro en su hogar o residencia?
   - ¿Alguna vez ha probado cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco de mascar, rapé o tabaco en polvo?
   - En los últimos 30 días, ¿ha consumido tabaco de mascar, rapé o tabaco en polvo?
   - ¿Consume alcohol u otras drogas?
   - ¿Alguna vez ha tomado esteroides anabólicos o ha consumido algún otro suplemento para mejorar el rendimiento?
   - ¿Alguna vez ha tomado suplementos para ganar o perder peso, o para mejorar su rendimiento?
   - ¿Utiliza cinturón de seguridad, casco y preservativos?
2. Considere revisar las preguntas sobre síntomas cardiovasculares (preguntas 4 a 13 del formulario de historia médica).

EXAMEN		
Altura: Peso:		
PA: / (/) Pulso: Visión: D 20/ I 20/ Corregida: ☐ S ☐ N		
VACUNA CONTRA LA COVID-19		**1**
Recibió la vacuna contra la COVID-19 previamente: ☐ S ☐ N Vacuna contra la COVID-19 administrada en esta visita: ☐ S ☐ N En caso afirmativo: ☐ Primera dosis ☐ Segunda dosis ☐ Tercera dosis ☐ Fecha(s) del refuerzo _____		
ASPECTOS MÉDICOS	**NORMAL**	**HALLAZGOS ANORMALES**
Aspecto • Estigmas de Marfan (cifoescoliosis, paladar arqueado alto, *pectus excavatum*, aracnodactilia, hiperlaxitud, miopía, prolapso de la válvula mitral [PVM] e insuficiencia aórtica)		
Ojos, orejas, nariz y garganta • Pupilas iguales • Audición		
Ganglios linfáticos		
Corazón[a] • Soplos (auscultación en bipedestación, auscultación en decúbito supino y ± maniobra de Valsalva)		
Pulmones		
Abdomen		
Piel • Virus del herpes simple (VHS), lesiones sugestivas de *Staphylococcus aureus* resistente a la meticilina (SARM) o *tinea corporis*		
Aspectos neurológicos		
ASPECTOS MUSCULOESQUELÉTICOS	**NORMAL**	**HALLAZGOS ANORMALES**
Cuello		
Espalda		
Hombro y brazo		
Codo y antebrazo		
Muñeca, mano y dedos de la mano		
Cadera y muslo		
Rodilla		
Pierna y tobillo		
Pie y dedos del pie		
Aspectos funcionales • Prueba de sentadilla con ambas piernas, prueba de sentadilla con una sola pierna y prueba de caída sobre caja o escalón		

[a] Considere un electrocardiograma (ECG), un ecocardiograma, la derivación a un cardiólogo en caso de antecedentes cardiacos anormales o resultados anormales en los exámenes, o una combinación de estos.

Nombre del profesional de la salud (escriba en letra de imprenta o a máquina): _____ Fecha: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma del profesional de la salud: _____, MD, DO, NP o PA

© *2019 Academia Estadounidense de Médicos de Familia, Academia Estadounidense de Pediatría, Colegio Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Médica Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Ortopédica Estadounidense de Medicina Deportiva y Academia Osteopática Estadounidense de Medicina Deportiva. Se concede permiso para reimprimir con fines educativos y no comerciales, siempre que se cite la fuente.*

VIRGINIA HIGH SCHOOL LEAGUE, INC.
1642 State Farm Blvd., Charlottesville, Va. 22911

FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA/CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES/EVALUACIÓN

Las páginas 1-3 DEBEN enviarse a la escuela para poder participar en los deportes de VHSL.
Este formulario caduca a los 14 meses de la fecha de la firma del médico en la página 3.

Para el año escolar_____ **PARTE I: PARTICIPACIÓN DEPORTIVA** Hombre__
(Debe ser completado y firmado por el alumno y por el padre/madre/tutor). Mujer____

EN LETRA DE IMPRENTA CLARA

Nombre_____N.º de identificación del alumno_____
(Apellido) (Nombre) (Inicial del segundo nombre)

Dirección particular_____

Ciudad/código postal_____

Dirección particular de los padres_____

Ciudad/código postal_____

Fecha de nacimiento_____Lugar de nacimiento_____

Este es mi_____semestre en la escuela secundaria_____ y mi_____semestre desde que ingresé al noveno grado. El semestre anterior asistí a la escuela_____y aprobé_____materias con créditos, y este semestre asisto a _____materias con créditos. Leí las reglas de elegibilidad individual condensadas de Virginia High School League que figuran a continuación, y considero que soy elegible para representar a mi escuela secundaria en deportes.

REGLAS DE ELEGIBILIDAD INDIVIDUAL

A fin de ser elegible para representar a su escuela en una competencia deportiva intercolegial de VHSL, usted:

- Debe ser un alumno regular de buena fe y con buenos antecedentes en la escuela a la que representa.
- Debe estar inscrito en los últimos cuatro años de la escuela secundaria. (Los alumnos de octavo grado pueden ser elegibles para formar parte del equipo junior).
- Debe haberse inscrito en una fecha que no supere el día quince del semestre actual.
- Durante el primer semestre, debe estar inscrito en no menos de cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y debe haber aprobado cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para recibir créditos y que pueden usarse para la graduación durante el año inmediatamente anterior o el semestre inmediatamente anterior en el caso de las escuelas que certifican créditos por semestre. (Comuníquese con el director para consultar los requisitos de equivalencias). **No puede repetir cursos por los cuales se han otorgado créditos previamente con fines de elegibilidad.**
- Durante el segundo semestre, debe estar inscrito en no menos de cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación, y debe haber aprobado cinco materias, o su equivalente, ofrecidas para obtener créditos y que pueden usarse para la graduación durante el semestre inmediatamente anterior. (Comuníquese con el director para consultar los requisitos de equivalencias).
- Debe presentarse a todas las competencias de VHSL durante 365 días calendario consecutivos luego de un cambio de escuela, a menos que dicho cambio se haya correspondido con la mudanza de la familia. (Comuníquese con el director para consultar las excepciones).
- No debe haber cumplido diecinueve años el 1.º de agosto, o antes, del año escolar actual.
- No debe, luego de haber ingresado al noveno grado por primera vez, estar inscrito o ser elegible para la inscripción en la escuela secundaria por más de ocho semestres consecutivos.
- Antes de participar de alguna manera, como en pruebas o prácticas como miembro de un equipo deportivo o de animación de la escuela, debe haber enviado al director un formulario de participación deportiva/consentimiento de los padres/evaluación, completamente rellenado y debidamente firmado, en el que se certifique que ha sido examinado y se ha determinado que se encuentra apto físicamente para participar en competencias deportivas en el plazo máximo de 14 meses calendario anteriores a la fecha en que se firmó el informe, y que sus padres dan su consentimiento para dicha participación.
- No debe infringir las reglas de equipos universitarios, All Star, premios o aficionados de VHSL. (Comuníquese con el director para consultar sobre el equipo de animación).

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

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

→Firma del alumno: _____ **Fecha:**_____

→Firma del padre/madre/tutor: _____ **Fecha:**_____

BRINDAR INFORMACIÓN FALSA TENDRÁ COMO RESULTADO LA INELEGIBILIDAD DURANTE UN AÑO.

PARTE II: RECONOCIMIENTO DE RIESGOS Y DECLARACIÓN DE SEGURO

(Debe ser completado por el padre/madre/tutor).

Doy permiso para que_____(nombre del niño/pupilo) participe en cualquiera de los siguientes deportes que NO están tachados: béisbol, básquetbol, animación, campo traviesa, *hockey* sobre césped, fútbol americano, golf, ejercicios gimnásticos, *lacrosse*, fútbol, sóftbol, natación/clavados, tenis, pista, vóleibol, lucha, otro (identifique los deportes). _

Revisé las reglas de elegibilidad individual y soy consciente de que la participación en deportes implica riesgos de lesiones para mi hijo/pupilo. Comprendo que el grado de peligro y la gravedad del riesgo varían significativamente según el deporte, y que los deportes de contacto implican un riesgo mayor. Tuve la oportunidad de comprender el riesgo inherente de los deportes a través de reuniones, cuadernillo escritos u otros medios. El alumno tiene seguro médico o contra accidentes disponible a través de la escuela (sí: _, no: _), tiene cobertura de seguro para la participación en deportes a través de la escuela (sí: _, no: _), está asegurado a través de nuestra póliza familiar con:
Nombre de la empresa de seguro médico: _____

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

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

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

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

Para acceder a un seguro de salud integral de bajo costo y de calidad a través de FAMIS para su hijo, comuníquese con Cover Virginia ingresando en www.coverva.org o llamando al 855-242-8282.

PARTE III: FORMULARIO DE PERMISO PARA EMERGENCIAS*

(Debe ser completado y firmado por el padre/madre/tutor).

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ GRADO: _____ EDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

ESCUELA SECUNDARIA: _____ CIUDAD: _____

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

_____

INDIQUE LAS ALERGIAS A MEDICAMENTOS, ETC.: _____

_____

¿SE LE RECETÓ ACTUALMENTE AL ALUMNO UN INHALADOR O UN INYECTOR DE EPINEFRINA? _____
_____ INDIQUE LOS MEDICAMENTOS DE EMERGENCIA: _____

¿TOMA EL ALUMNO OTRO MEDICAMENTO ACTUALMENTE? _____ SI ES ASÍ, ¿CUÁL? _____

¿USA EL ALUMNO LENTES DE CONTACTO? _____ FECHA DE LA ÚLTIMA VACUNA TDAP O TD (TÉTANOS): _____

AUTORIZACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA: En caso de que no se puedan contactar conmigo durante una emergencia, por el presente, doy mi permiso a los médicos elegidos por los entrenadores y por el personal de la escuela secundaria_____para que internen, brinden el tratamiento adecuado u ordenen inyecciones, anestesia o cirugía para la persona nombrada anteriormente.
NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO DIURNO (DÓNDE PODEMOS PONERNOS EN CONTACTO CON USTED EN CASO DE EMERGENCIA): _____

NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO NOCTURNO (DÓNDE PODEMOS PONERNOS EN CONTACTO CON USTED EN CASO DE EMERGENCIA): _____

NÚMEROS DE TELÉFONO CELULAR: _____

→ FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR: _____ **FECHA:** _____

RELACIÓN CON EL ALUMNO: _____

* El formulario de permiso para casos de emergencia puede reproducirse para viajar con los equipos correspondientes y se acepta para el tratamiento de emergencia, si es necesario.

→ CERTIFICO QUE TODA LA INFORMACIÓN ANTERIOR ES CORRECTA. _____

Firma del padre/madre/tutor

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

El formulario de elegibilidad desde el punto de vista médico es el único formulario que debe presentarse a una escuela o a una organización deportiva.

■ EVALUACIÓN FÍSICA PREVIA A LA PARTICIPACIÓN

FORMULARIO DE ELEGIBILIDAD DESDE EL PUNTO DE VISTA MÉDICO

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

□ Elegible desde el punto de vista médico para todos los deportes sin restricción

□ Elegible desde el punto de vista médico para todos los deportes sin restricción, con recomendaciones de evaluación o tratamiento adicional de

_____

_____

□ Elegible desde el punto de vista médico para algunos deportes

_____

_____

□ No elegible desde el punto de vista médico con evaluación adicional pendiente

□ No elegible desde el punto de vista médico para ningún deporte

Recomendaciones: _____

_____

_____

Examiné al alumno mencionado en este formulario y completé la evaluación física previa a la participación. El deportista no presenta contraindicaciones clínicas evidentes para practicar deportes y puede participar en los deportes indicados en este formulario. Una copia de los resultados del examen físico se encuentra archivada en mi consultorio y puede ponerse a disposición de la escuela a petición de los padres. Si surgen afecciones después de que el deportista haya sido autorizado para participar, el médico puede revocar la elegibilidad desde el punto de vista médico hasta que se resuelva el problema y se expliquen completamente las posibles consecuencias al deportista (y a los padres o tutores).

Nombre del profesional de la salud (escriba en letra de imprenta o a máquina): _____ Fecha: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma del profesional de la salud: _____, MD, DO, NP o PA

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA COMPARTIDA

Alergias: _____

_____

_____

Medicamentos: _____

_____

_____

Más información: _____

_____

_____

Contactos de emergencia: _____

_____

_____

© 2019 Academia Estadounidense de Médicos de Familia, Academia Estadounidense de Pediatría, Colegio Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Médica Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Ortopédica Estadounidense de Medicina Deportiva y Academia Osteopática Estadounidense de Medicina Deportiva. Se concede permiso para reimprimir con fines educativos y no comerciales, siempre que se cite la fuente.

Este formulario debe incluirse en el expediente médico del deportista y no debe compartirse con escuelas o con organizaciones deportivas. El formulario de elegibilidad desde el punto de vista médico es el único formulario que debe presentarse a una escuela o a una organización deportiva.

Descargo de responsabilidad: los deportistas que tengan en su expediente una evaluación física previa a la participación (según las directrices estatales y locales) no tendrán que completar ningún otro formulario de historia médica.

■ EVALUACIÓN FÍSICA PREVIA A LA PARTICIPACIÓN (directrices provisionales)

FORMULARIO DE HISTORIA MÉDICA

Nota: Complete y firme este formulario (con sus padres si es menor de 18 años) antes de su cita.

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

Fecha del examen: _____ Deporte(s): _____

Sexo asignado al nacer (F, M o intersexual): _____ ¿Cómo identifica su género? (F, M, no binario u otro género): _____

¿Ha tenido COVID-19? (Marque una opción): ☐ S ☐ N

¿Se ha vacunado contra la COVID-19? (Marque una opción): ☐ S ☐ N En caso afirmativo, ha recibido: ☐ Una dosis ☐ Dos dosis ☐ Tres dosis ☐ Fecha(s) del refuerzo _____

Enumere sus enfermedades pasadas y actuales. _____

¿Alguna vez se sometió a una cirugía? En caso afirmativo, enumere todos los procedimientos quirúrgicos anteriores. _____

Medicamentos y suplementos: enumere todos los medicamentos recetados, los medicamentos de venta libre y los suplementos (a base de hierbas y nutricionales) que toma actualmente.

_____

_____

¿Tiene alguna alergia? En caso afirmativo, enumere todas sus alergias (p. ej., medicamentos, polen, alimentos, insectos que pican).

_____

_____

Cuestionario de salud del paciente, versión 4 (PHQ-4)

Durante las últimas dos semanas, ¿con qué frecuencia le han molestado alguno de los siguientes problemas? (Marque con un círculo la respuesta).

	En absoluto	Varios días	Más de la mitad de los días	Casi todos los días
Sentirse nervioso, ansioso o tenso	0	1	2	3
No poder dejar de preocuparse ni controlar la preocupación	0	1	2	3
Poco interés o placer en hacer cosas	0	1	2	3
Sentirse triste, deprimido o sin esperanzas	0	1	2	3

(Una suma de ≥3 se considera positiva en cualquiera de las subescalas [preguntas 1 y 2, o preguntas 3 y 4] a efectos de detección).

PREGUNTAS GENERALES (Explique las respuestas afirmativas al final de este formulario. Marque con un círculo las preguntas si no sabe la respuesta).	Sí	No
1. ¿Tiene alguna inquietud que quisiera consultar con su proveedor?		
2. ¿Alguna vez un proveedor rechazó o restringió su participación en deportes por algún motivo?		
3. ¿Tiene alguna afección médica crónica o ha padecido alguna enfermedad recientemente?		
PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDIACA	**Sí**	**No**
4. ¿Alguna vez se desmayó o casi se desmaya mientras hacía ejercicio o después de haber hecho ejercicio?		
5. ¿Alguna vez sintió incomodidad, tensión, dolor o presión en el pecho durante el ejercicio?		
6. ¿Alguna vez su corazón se acelera, palpita en el pecho o se salta latidos (latidos irregulares) durante el ejercicio?		
7. ¿Alguna vez le ha dicho un médico que tiene algún problema cardiaco?		
8. ¿Alguna vez le ha pedido un médico que se haga una prueba cardiaca? Por ejemplo, electrocardiograma (ECG) o ecocardiograma.		

PREGUNTAS SOBRE SU SALUD CARDIACA (CONTINUACIÓN)	Sí	No
9. ¿Se siente mareado o con más falta de aliento que sus compañeros durante el ejercicio?		
10. ¿Alguna vez tuvo convulsiones?		
PREGUNTAS SOBRE LA SALUD CARDIACA DE SU FAMILIA	**No estoy seguro**	**Sí**	**No**
11. ¿Alguno de sus familiares o parientes murió a causa de problemas cardiacos o tuvo una muerte súbita antes de los 35 años (lo que incluye ahogamiento o un accidente automovilístico inexplicable)?			
12. ¿Alguien en su familia tiene un problema cardiaco genético como miocardiopatía hipertrófica (MCH), síndrome de Marfan, miocardiopatía arritmogénica del ventrículo derecho (MAVD), síndrome de QT largo (SQTL), síndrome de QT corto (SQTC), síndrome de Brugada o taquicardia ventricular polimórfica catecolaminérgica (TVPC)?			
13. ¿Alguien en su familia tuvo un marcapasos o un desfibrilador implantado antes de cumplir los 35 años?			

PREGUNTAS SOBRE LOS HUESOS Y LAS ARTICULACIONES	Sí	No
14. ¿Alguna vez sufrió una fractura por estrés o una lesión en un hueso, un músculo, un ligamento, una articulación o un tendón que causaron que se perdiera una práctica o un juego?		
15. ¿Tiene alguna lesión en un hueso, un músculo, un ligamento o una articulación que le moleste?		

PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS	Sí	No
16. ¿Tose, resopla o tiene dificultad para respirar mientras hace ejercicio o después de hacer ejercicio?		
17. ¿Le falta un riñón, un ojo, un testículo, el bazo o cualquier otro órgano?		
18. ¿Siente dolor en la ingle o testículo, o tiene una protuberancia o hernia dolorosa en el área de la ingle?		
19. ¿Tiene alguna erupción cutánea recurrente o erupciones cutáneas que aparecen y desaparecen, incluido el herpes o el *Staphylococcus aureus* resistente a la meticilina (SARM)?		
20. ¿Ha tenido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza que le hayan causado confusión, un dolor de cabeza prolongado o problemas de memoria?		
21. ¿Alguna vez ha sentido entumecimiento, hormigueo o debilidad en los brazos o las piernas; o no ha podido mover los brazos o las piernas después de haber recibido un golpe o de haberse caído?		
22. ¿Alguna vez se ha enfermado mientras hacía ejercicio en el calor?		
23. ¿Tiene usted o alguien de su familia el rasgo o la enfermedad de células falciformes? **No estoy seguro**		
24. ¿Alguna vez ha tenido o tiene algún problema en los ojos o de visión?		

PREGUNTAS SOBRE CUESTIONES MÉDICAS	Sí	No
25. ¿Le preocupa su peso?		
26. ¿Ha intentado subir o bajar de peso, o alguien le ha recomendado que lo haga?		
27. ¿Sigue una dieta especial o evita ciertos tipos de alimentos o grupos de alimentos?		
28. ¿Alguna vez tuvo un desorden alimenticio?		

PREGUNTAS SOBRE LA MENSTRUACIÓN	N/a	Sí	No
29. ¿Ya tuvo un período menstrual?			
30. ¿Cuántos años tenía cuando tuvo su primer período menstrual?			
31. ¿Cuándo fue su período menstrual más reciente?			
32. ¿Cuántos períodos tuvo en los últimos 12 meses?			

Explique las respuestas afirmativas a continuación.

Por el presente, declaro que, según mi leal saber y entender, mis respuestas a las preguntas de este formulario son completas y correctas.

Firma del deportista: _____

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha: _____

© 2023 Academia Estadounidense de Médicos de Familia, Academia Estadounidense de Pediatría, Colegio Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Médica Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Ortopédica Estadounidense de Medicina Deportiva y Academia Osteopática Estadounidense de Medicina Deportiva. Se concede permiso para reimprimir con fines educativos y no comerciales, siempre que se cite la fuente.

Este formulario debe incluirse en el expediente médico del deportista y no debe compartirse con escuelas o con organizaciones deportivas. El formulario de elegibilidad desde el punto de vista médico es el único formulario que debe presentarse a una escuela o a una organización deportiva.

Descargo de responsabilidad: los deportistas que tengan en su expediente una evaluación física previa a la participación (según las directrices estatales y locales) no tendrán que completar ningún otro examen.

■ EVALUACIÓN FÍSICA PREVIA A LA PARTICIPACIÓN (directrices provisionales)

FORMULARIO DE EXAMEN FÍSICO

Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____

RECORDATORIOS PARA EL MÉDICO

1. Considere preguntas adicionales sobre temas más delicados.
   - ¿Se siente estresado o bajo mucha presión?
   - ¿Alguna vez se siente triste, sin esperanzas, deprimido o ansioso?
   - ¿Se siente seguro en su hogar o residencia?
   - ¿Alguna vez ha probado cigarrillos, cigarrillos electrónicos, tabaco de mascar, rapé o tabaco en polvo?
   - En los últimos 30 días, ¿ha consumido tabaco de mascar, rapé o tabaco en polvo?
   - ¿Consume alcohol u otras drogas?
   - ¿Alguna vez ha tomado esteroides anabólicos o ha consumido algún otro suplemento para mejorar el rendimiento?
   - ¿Alguna vez ha tomado suplementos para ganar o perder peso, o para mejorar su rendimiento?
   - ¿Utiliza cinturón de seguridad, casco y preservativos?
2. Considere revisar las preguntas sobre síntomas cardiovasculares (preguntas 4 a 13 del formulario de historia médica).

EXAMEN		
Altura: Peso:		
PA: / (/) Pulso: Visión: D 20/ I 20/ Corregida: ☐ S ☐ N		
VACUNA CONTRA LA COVID-19		**1**
Recibió la vacuna contra la COVID-19 previamente: ☐ S ☐ N Vacuna contra la COVID-19 administrada en esta visita: ☐ S ☐ N En caso afirmativo: ☐ Primera dosis ☐ Segunda dosis ☐ Tercera dosis ☐ Fecha(s) del refuerzo _____		
ASPECTOS MÉDICOS	**NORMAL**	**HALLAZGOS ANORMALES**
Aspecto • Estigmas de Marfan (cifoescoliosis, paladar arqueado alto, *pectus excavatum*, aracnodactilia, hiperlaxitud, miopía, prolapso de la válvula mitral [PVM] e insuficiencia aórtica)		
Ojos, orejas, nariz y garganta • Pupilas iguales • Audición		
Ganglios linfáticos		
Corazón • Soplos (auscultación en bipedestación, auscultación en decúbito supino y ± maniobra de Valsalva)		
Pulmones		
Abdomen		
Piel • Virus del herpes simple (VHS), lesiones sugestivas de *Staphylococcus aureus* resistente a la meticilina (SARM) o *tinea corporis*		
Aspectos neurológicos		
ASPECTOS MUSCULOESQUELÉTICOS	**NORMAL**	**HALLAZGOS ANORMALES**
Cuello		
Espalda		
Hombro y brazo		
Codo y antebrazo		
Muñeca, mano y dedos de la mano		
Cadera y muslo		
Rodilla		
Pierna y tobillo		
Pie y dedos del pie		
Aspectos funcionales • Prueba de sentadilla con ambas piernas, prueba de sentadilla con una sola pierna y prueba de caída sobre caja o escalón		

[a] Considere un electrocardiograma (ECG), un ecocardiograma, la derivación a un cardiólogo en caso de antecedentes cardiacos anormales o resultados anormales en los exámenes, o una combinación de estos.

Nombre del profesional de la salud (escriba en letra de imprenta o a máquina): _____ Fecha: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma del profesional de la salud: _____, MD, DO, NP o PA

© *2019 Academia Estadounidense de Médicos de Familia, Academia Estadounidense de Pediatría, Colegio Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Médica Estadounidense de Medicina Deportiva, Sociedad Ortopédica Estadounidense de Medicina Deportiva y Academia Osteopática Estadounidense de Medicina Deportiva. Se concede permiso para reimprimir con fines educativos y no comerciales, siempre que se cite la fuente.*

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Año escolar 2026-2027

Estimados padres/tutores:

Las Escuelas Públicas de Norfolk están comprometidas con la salud y el bienestar de los niños, y por lo tanto, nos complace proporcionarles información educativa importante sobre la escoliosis. Aunque las Escuelas Públicas de Norfolk no realizan exámenes de rutina, es importante que los padres o tutores estén al tanto de este problema de salud y de las recomendaciones actuales.

La escoliosis es una curvatura anormal de la columna vertebral. Si no se trata, esta curvatura puede progresar y perjudicar la amplitud de movimiento y la resistencia del cuerpo, distorsionar la posición de las costillas y perjudicar el funcionamiento normal del corazón y los pulmones. Afortunadamente, la detección y el tratamiento tempranos pueden evitar la progresión de la escoliosis.

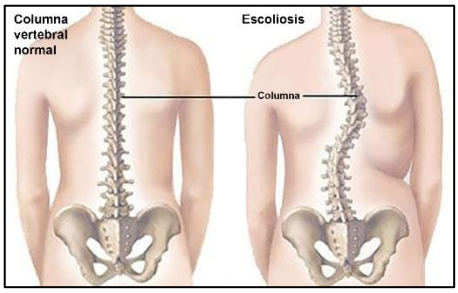
Se recomienda la información y la detección de la escoliosis a los alumnos de 5 a 10 años. La Academia Americana de Pediatría recomienda la detección de la escoliosis con la prueba de inclinación hacia delante en las visitas médicas de rutina. Las Pautas de Bright Futures recomiendan observar la presencia de escoliosis durante la exploración física de adolescentes y niños mayores de 8 años.

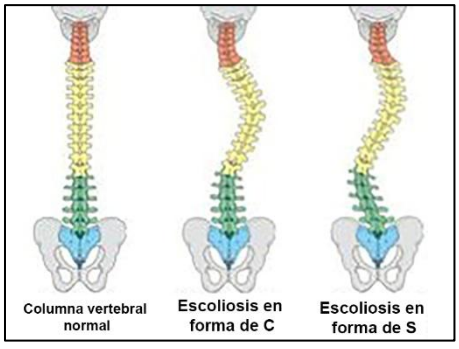
El procedimiento es sencillo y consiste en observar la espalda del niño mientras está inclinado hacia delante. En el reverso de esta carta se muestra el procedimiento de detección adecuado. Si le preocupa que su hijo tenga una posible curvatura anormal, coméntelo con su médico de cabecera.

Atentamente.

Shelley J. Lewis

Shelley J. Lewis
Supervisora de Enfermería Escolar





Pasos para evaluar la escoliosis de su hijo en casa:

1. ¿Los hombros están parejos?
2. ¿Los omóplatos parecen estar parejos?
3. ¿Los brazos cuelgan de forma uniforme?
4. ¿La columna vertebral está recta?
5. Al agacharse, ¿la espalda es uniforme o simétrica?
6. ¿Las caderas son uniformes?

** Si la respuesta a cualquiera de las preguntas anteriores es negativa, se recomienda que el médico de cabecera examine a su hijo para ver si tiene escoliosis.

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Año escolar 2026-2027

Estimado padre/tutor:

Lea, complete y envíe la siguiente información sobre la salud y seguridad de su hijo.

Dé precisiones sobre las alergias de su hijo en la escuela _____.

Nombre de su hijo: _____ Sala n.º: _____

Médico de cabecera de su hijo: _____

Dentista de cabecera de su hijo: _____

☐ Mi hijo **no tiene** o **nunca ha tenido** alergias o intolerancias.

☐ Mi hijo **ha superado o ya no presenta** síntomas de alergia o intolerancia. Alergia superada: _____

☐ Mi hijo tiene una alergia o intolerancia que **no amenaza su vida**.
Alergias o intolerancias actuales que no amenazan la vida: _____
_____

Síntomas de alergia: _____
Acciones que se deben tomar cuando se observa una reacción alérgica: (lea el reverso de este formulario).
_____
_____

☐ **Mi hijo tiene una alergia que amenaza su vida.** Lea el reverso de este formulario para obtener información sobre cómo completar un Plan de Control de Alergias que Amenazan la Vida (Life-Threatening Allergy Management Plan, LAMP). Alergias o intolerancias actuales que amenazan la vida: _____
_____

_____ _____
Firma del padre Nombre en letra imprenta del padre

Número de teléfono: _____ Fecha: _____

Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar al personal de enfermería de la escuela de su hijo.

Atentamente.

Shelley J. Lewis

Shelley J. Lewis
Supervisora de Enfermería Escolar

(continúa)

Alergias que no amenazan la vida

Si su hijo tiene una alergia que no amenaza la vida y requiere intervención médica (es decir, un medicamento o tratamiento), las NPS requieren una orden médica que indique el medicamento o tratamiento recetado. Si necesita este formulario, notifique al enfermero escolar.

Alergias que amenazan la vida

Si su hijo tiene una alergia que amenaza su vida, las NPS requieren que un médico complete el Plan de Control de Alergias que Amenazan la Vida (LAMP), en el que se identifiquen el medicamento y el tratamiento. Los medicamentos deben ser entregados al enfermero de la escuela por el padre o tutor legal. Si necesita este formulario, notifique al enfermero escolar.

Si su hijo indica o muestra signos de anafilaxia, durante el horario escolar, se administrarán los medicamentos indicados en el LAMP sin demora. También se llamará a los **servicios médicos de emergencia al 911**.

Signos y síntomas de anafilaxia

- Picazón, hormigueo o hinchazón de labios, lengua, boca
- Sabor metálico en la boca
- Hinchazón de brazos o piernas
- Urticaria (ronchas rojas), sarpullido con picazón
- Opresión en la garganta, dificultad para tragar, babeo, ronquera
- Tos persistente o seca
- Dificultad para respirar
- Sibilancias
- Náuseas, vómitos, calambres abdominales, diarrea
- Color pálido o rojo en el rostro y cuerpo
- Pulso débil, presión arterial baja, desmayos

Plan de Gestión de Alergias que Amenazan la Vida (LAMP)

Alumno:	Escuela:	Fecha de entrada en vigencia:
Fecha de nacimiento:	Grado:	Maestro del aula principal:

Estimado padre/tutor: Proporcione la información solicitada a continuación para que nos ayude a cuidar de su hijo en la escuela.

Parte 1: historial médico e información de contacto. El padre/madre/tutor debe completarlo.
Parte 2: solicite al médico de su hijo que complete esta sección, a menos que el consultorio del médico prefiera usar su propio Plan de Gestión de Alergias que Amenazan la Vida, donde deben figurar todos los componentes.

Tenga en cuenta lo siguiente: Se debe presentar un pedido médico al personal de enfermería de la escuela al comienzo de cada año escolar y siempre que se realicen modificaciones en este plan.

Entregue los formularios completados al personal de enfermería de la escuela lo más rápido posible. Gracias por su cooperación.

PARTE 1: EL PADRE/MADRE/TUTOR DEBE COMPLETARLA				
Información de contacto:				
Padre/madre/tutor n.º 1:				
Dirección:				
Teléfono particular:	Laboral:	Celular:		
Padre o tutor n.º 2:				
Dirección:				
Teléfono particular:	Laboral:	Celular:		
Otro contacto de emergencia:				
Dirección:	Relación:			
Teléfono particular:	Laboral:	Celular:		
Médico tratante de alergias graves:		N.º de oficina:		
Responda las preguntas siguientes:				
1. ¿A qué es alérgico su hijo?				
2. ¿Qué edad tenía su hijo cuando lo diagnosticaron?				
3. ¿Alguna vez tuvo su hijo una reacción que amenazara su vida?			□ Sí	□ No
4. ¿Cuál es la reacción alérgica típica de su hijo?				
5. ¿Su hijo tiene asma?			□ Sí	□ No
6. ¿Su hijo conoce los alimentos o alérgenos que debe evitar?			□ Sí	□ No
7. ¿Reconoce su hijo los síntomas de su reacción alérgica?			□ Sí	□ No
8. ¿Le dará a su hijo sus propias comidas y refrigerios para que lleve a la escuela?			□ Sí	□ No
9. ¿Su hijo tomará siempre el desayuno o el almuerzo proporcionados en la escuela?			□ Sí	□ No
10 . ¿Cómo va su hijo a la escuela? □ Autobús n.º		□ Auto	□ Caminando	

Plan de Gestión de Alergias que Amenazan la Vida (LAMP)

Otorgo mi permiso al personal de enfermería de la escuela y al personal designado de la escuela, que están capacitados y trabajan bajo la supervisión del enfermero de la escuela _____ , para realizar las tareas de tratamiento para alergia grave que figuran en el Plan de Gestión de Alergias que Amenazan la Vida (LAMP) de _____ (nombre del niño), tal como lo dispuso el médico. Comprendo que soy responsable de proporcionar todos los suministros necesarios para el tratamiento de la alergia grave de mi hijo en la escuela. También doy mi consentimiento para la divulgación de la información que figura en el LAMP a los miembros del personal y a otros adultos que ejercen el cuidado de custodia de mi hijo y que posiblemente deban saber esta información para mantener la salud y seguridad de mi hijo. También doy permiso para que se pongan en contacto con el médico mencionado anteriormente respecto de la alergia grave de mi hijo.

Nombre del padre/madre	
Firma del padre/madre	**Fecha**
Nombre del enfermero escolar	
Firma del enfermero escolar	**Fecha**

Se hará todo lo posible para mantener alejado a su hijo del alérgeno mencionado. Sin embargo, esto no garantiza que su hijo nunca estará en contacto con el alérgeno mencionado en el entorno escolar.

Siempre que se aplique epinefrina en la escuela, se llamará al 911 y se llevará al alumno al hospital.

Plan de Gestión de Alergias que Amenazan la Vida

A completar por el médico: Válido para el año escolar actual

Nombre:_ _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ Peso _____
Alergia a: _____

Asma: □ Sí (riesgo alto de reacción grave) □ No □ Consulte el Plan de Acción para el Asma

Extremadamente reactivo a: _____
Si se confirma la exposición, administre epinefrina de inmediato y llame al 911.

Acción para reacción leve:

Sistemas:	**Síntomas:**
Boca:	picazón en la boca
Piel:	picazón leve "o" algo de urticaria
Estómago:	náuseas/molestias leves

Líquidos

□ difenhidramina (12,5 mg/5 ml) vía oral
(Se puede repetir cada 4 a 6 horas)

□ cetirizina (5 mg/5 ml) vía oral
(No repetir)
Dosis: _____

Permanezca con el alumno. Avise a los padres. Si los síntomas empeoran, siga los pasos en caso de reacciones graves.

Acción para reacción grave (dos sistemas o un solo síntoma grave)

Sistemas:	**Síntomas:**
BOCA	hinchazón de los labios, la lengua o la boca
GARGANTA	garganta rígida, ronquera, babeo, dificultades para tragar
PULMONES	dificultad para respirar, tos constante o sibilancia
CORAZÓN	pulso débil, desmayo, confusión, mareos, palidez, coloración azulada
PIEL	urticaria múltiple, hinchazón del rostro y del cuello
ESTÓMAGO	calambres abdominales, vómitos

1. **Inyecte epinefrina intramuscular de inmediato**
   □ Epipen® □ Epipen® Jr □ Auvi-Q™ 0,30 mg □ Auvi-Q™ 0,15 mg □ _____
2. **Llame al ESCUADRÓN DE RESCATE al 911 y PIDA UN EQUIPO DE SOPORTE VITAL AVANZADO**
   - **No se debe sentar, poner de pie ni colocar en posición vertical a los alumnos repentinamente. Esto aumenta los riesgos de muerte súbita.**
3. **Anote la hora en la que se administró la epinefrina y repita la dosis después de 5 minutos si no se observan mejoras o si los síntomas empeoraron.**
   - **Cuando se produce una reacción grave, los inhaladores y los antihistamínicos no son el primer tratamiento.**
4. **Llévelo usando los EMS al Departamento de Emergencias.**

Contactos de emergencia:
Padre/madre/tutor _____ Teléfono: _____
Otro contacto de emergencia _____Teléfono: _____

_____ _____ _____ _____
Firma de los padres **FECHA** **FIRMA DEL MÉDICO** **FECHA:**

Nombre del médico en letra de imprenta: _____

_____ _____
Firma de los enfermeros **FECHA**

Número de contacto: _____

Plan de Gestión de Alergias que Amenazan la Vida (LAMP)

Permiso para llevar o autoadministrarse epinefrina (si corresponde)

Nombre: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

Yo, como proveedor de atención médica, certifico que este niño tiene antecedentes médicos de reacciones alérgicas graves, por lo que se le ha enseñado a usar los medicamentos recetados, y es capaz de llevarlos y de autoadministrárselos. Se debe notificar al personal de enfermería o a los miembros del personal de la escuela correspondientes cada vez que se usen los medicamentos o el inyector. El niño entiende el peligro de compartir los medicamentos con los demás y ha acordado abstenerse de hacerlo.

- □ Autotransporte
- □ Autoadministración

Firma del proveedor de atención médica	Nombre del proveedor de atención médica en letra de imprenta	Fecha

De conformidad con la sección 22.1-274.1 del Código de Virginia, acuerdo lo siguiente:

No responsabilizaré a la Junta Escolar ni a ninguno de sus empleados por cualquier resultado negativo que se origine por la autoadministración del medicamento de emergencia por parte del alumno.

Comprendo que la escuela, después de consultar a los padres, puede imponer limitaciones o restricciones razonables en la posesión o autoadministración de dicho medicamento de emergencia de un alumno en función de su edad y madurez, u otras consideraciones relevantes.

Comprendo que la escuela puede retirarle el permiso de poseer y de autoadministrarse dicho medicamento de emergencia en cualquier momento durante el año escolar si se determina que el alumno ha abusado del privilegio de posesión y autoadministración, o si no se está autoadministrando el medicamento de manera segura y eficaz.

Firma del padre/madre/tutor	Fecha
Firma del alumno	Fecha

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Año escolar 2026-2027

Estimados padres/tutores de alumnos de quinto a duodécimo grado:

Los desórdenes alimenticios son problemas de salud graves que suelen comenzar en la infancia o la adolescencia y afectan tanto a las niñas como a los niños. Los desórdenes alimenticios son tratables con una combinación de apoyos nutricionales, médicos y terapéuticos. Al reconocer la importancia de la identificación temprana de los alumnos de riesgo, la Asamblea General de Virginia de 2013 aprobó una ley que exige que cada junta escolar proporcione anualmente información educativa a los padres sobre los desórdenes alimenticios a los alumnos de quinto a duodécimo grado.

Es importante tener en cuenta que los desórdenes alimenticios no se diagnostican en función de los cambios de peso, sino de los comportamientos, las actitudes y la mentalidad. Los síntomas pueden variar entre hombres y mujeres y en diferentes grupos de edad. A menudo, un joven con un desorden alimenticio puede no ser consciente de que tiene un problema o mantiene los problemas en secreto. Los padres/tutores y los miembros de la familia están en una posición única para notar los síntomas o los comportamientos que causan preocupación. La observación de comportamientos comunes en las personas con desórdenes alimenticios puede conducir a una derivación temprana a los proveedores de atención primaria. Es importante que los desórdenes alimenticios reciban tratamiento de alguien especializado en este tipo de atención.

Después de revisar la información del reverso de esta carta, si cree que su hijo/a puede estar mostrando signos de un posible desorden alimenticio, póngase en contacto con su proveedor de atención médica primaria, con la enfermera de la escuela o con uno de los recursos que se indican a continuación.

- Academia de Desórdenes Alimenticios (AED)
  https://www.eatingdisorderhope.com/

- Tratamiento de Apoyo y Empoderamiento de las Familias para los Trastornos Alimentarios (F.E.A.S.T.) https://www.feast-ed.org/

- Asociación Nacional de Trastornos de la Alimentación
  https://www.nationaleatingdisorders.org/
  Línea de ayuda confidencial y gratuita, 1-800-931-2237

Atentamente,

Shelley J. Lewis

Shelley J. Lewis
Supervisora de Enfermería Escolar

¿Qué son los desórdenes alimenticios?

Los desórdenes alimenticios son condiciones reales, complejas y devastadoras que pueden tener graves consecuencias para la salud, la productividad y las relaciones. No son una moda, una fase o una elección de estilo de vida. Son condiciones potencialmente mortales que afectan a todos los aspectos del funcionamiento de la persona, como el rendimiento escolar, el desarrollo cerebral y el bienestar emocional, social y físico.

Los desórdenes alimenticios pueden diagnosticarse en función de los cambios de peso, pero también en función de los comportamientos, las actitudes y la mentalidad. Esté atento a cualquiera de estos signos en su hijo/a.

Los desórdenes alimenticios afectan tanto a hombres como a mujeres de todas las edades.

El peso NO es el único indicador de un desorden alimenticio, ya que pueden padecerlo personas de todas las tallas.

Aspectos clave para tener en cuenta en torno a la comida:

- **Come mucha comida y parece estar fuera de control (pueden desaparecer grandes cantidades de comida, o se encuentran muchos envoltorios y recipientes vacíos escondidos).**
- **Desarrolla reglas alimentarias: puede comer solo un alimento o grupo de alimentos en particular, corta los alimentos en trozos muy pequeños o extiende la comida en el plato**
- **Habla mucho o se centra a menudo en el peso, la comida, las calorías, los gramos de grasa y las dietas**
- **Suele decir que no tiene hambre**
- **Se salta las comidas o toma pequeñas porciones de comida en las comidas habituales**
- **Prepara comidas o sorpresas para los demás, pero no se los come**
- **Evita la hora de comer o las situaciones que implican comida.**
- **Va al baño después de las comidas con frecuencia.**
- **Utiliza mucho enjuague bucal, caramelos de menta o chicles.**
- **Empieza a dejar de comer los alimentos que antes le gustaban.**

Aspectos clave en los que hay que fijarse en relación con la actividad:

- **Hace ejercicio todo el tiempo, más de lo que es saludable o recomendable, a pesar del tiempo, la fatiga, la enfermedad o las lesiones**
- **Deja de hacer sus actividades habituales, pasa más tiempo solo/a (puede estar pasando más tiempo haciendo ejercicio)**

Factores de riesgo físico:

- **Siente frío todo el tiempo o se queja de estar cansado/a todo el tiempo.**
- **Es probable que se vuelva más irritable o nervioso/a.**
- **Vomita después de comer (o ve señales de vómito en el baño: olor, desagüe de la ducha obstruido)**
- **Utiliza laxantes o diuréticos (o encuentra envases vacíos)**

Otros factores de riesgo:

- **Cree que es demasiado voluminoso/a o gordo/a (independientemente de la realidad).**
- **Pide a menudo que lo/a tranquilicen sobre su aspecto.**
- **Deja de salir con sus amigos.**
- **No es capaz de hablar de cómo se siente.**
- **Dice que los demás lo/a juzgan de pronto o que "no conectan".**

Cómo comunicarse con su hijo/a

- Comprenda que quienes padecen desórdenes alimenticios a menudo niegan que exista un problema.
- Infórmese sobre los desórdenes alimenticios.
- Pregunte qué puede hacer para ayudar.
- Escuche de forma abierta y reflexiva.
- Sea paciente y no juzgue.
- Hable con su hijo/a de forma amable cuando esté tranquilo y no esté enfadado, frustrado o molesto.
- Hágale saber que solo quiere lo mejor para él/ella.
- Recuérdele a su hijo/a que hay personas que se preocupan por él/ella y lo/la apoyan.
- Sea flexible y abierto con su apoyo.
- Sea honesto.
- Muestre atención, preocupación y comprensión.
- Pregúntele cómo se siente.
- Intente ser un buen modelo de conducta: no se dedique a hablar de sí mismo.
- Comprenda que su hijo/a no está buscando atención o compasión
- Busque ayuda profesional en su nombre.

Si su hijo/a muestra signos de un posible desorden alimenticio

Busque ayuda de un profesional médico lo antes posible; debido a su complejidad, **los desórdenes alimenticios deben ser evaluados por alguien especializado en el tratamiento de los mismos.** Cuanto antes busque tratamiento una persona con desórdenes alimenticios, mayor será la probabilidad de recuperación física y emocional.

Solicitud de administración de medicamentos en las escuelas de Hampton Roads

Este formulario es aceptado por todas las escuelas públicas en Chesapeake, Norfolk, Portsmouth, Suffolk y Virginia Beach.

AVISO A LOS PADRES: El padre/madre/tutor legal debe traer el medicamento a la escuela en un envase debidamente etiquetado por la farmacia o el médico.

Fecha de hoy _____

Nombre del alumno (apellido, nombre, inicial del segundo nombre)	Escuela a la que asiste el alumno	Fecha de nacimiento del alumno (Mes/día/año)
Diagnóstico del alumno	Medicación	
Dosificación	Hora de administración	
Vía de administración e instrucciones		
Fecha de inicio	Fecha de finalización	
Código de diagnóstico ICD-9 *(solo para las Escuelas Públicas de Norfolk)*		
Nombre del médico/enfermero certificado/asistente del médico/dentista (escriba en letra de imprenta)	Número telefónico	
Firma del médico/enfermero certificado/dentista		

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

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

Agradecemos su apoyo en la prestación de servicios a nuestros alumnos. Cuando prescriba medicamentos para niños en edad escolar, tenga en cuenta las siguientes solicitudes y políticas:

1. **Siempre que sea posible, evite recetar medicamentos que deban administrarse durante el horario escolar, especialmente los medicamentos que se administrarán durante un período corto de tiempo.**
2. **Se requiere que las escuelas tengan envases de farmacias/médicos debidamente etiquetados. Estos se mantendrán bajo llave en la enfermería de la escuela.**
3. **Se desaconseja que la persona lleve inhaladores consigo, a menos que así lo ordene el médico, ya que tales objetos pueden ser robados, perderse u olvidarse fácilmente en el hogar, lo que puede generar un problema y, posiblemente, una crisis médica para el alumno.**
4. **Cualquier cambio de medicamento recetado requiere una nueva orden escrita del médico que emite la receta.**
5. **Es posible comunicarse rápidamente con la escuela a través de fax.**
6. **Los alumnos no pueden transportar medicamentos con ellos hacia y desde la escuela.**

Gracias por ayudarnos a proporcionar los mejores servicios posibles para los alumnos que toman medicamentos.

SUPERVISORES DE SERVICIOS DE SALUD PARA LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE HAMPTON ROADS

ESTE FORMULARIO PUEDE REPRODUCIRSE SEGÚN SEA NECESARIO.

PLAN DE ACCIÓN CONTRA EL ASMA PEDIÁTRICA DE VIRGINIA

Nombre del niño:

Fecha de nacimiento:

Año escolar:

Proveedor de atención médica

Número de contacto:

CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre:

Teléfono:

Relación:

Información adicional:



ZONA VERDE: ¡ADELANTE!

- Sin dificultad para respirar
- Sin tos ni sibilancia
- Duerme bien
- Puede jugar como de costumbre

☐ **Mantenimiento diario/controlador**

	Inhalaciones diurnas	Inhalaciones nocturnas

☐ Montelukast/Singulair ____ mg una vez al día

Use el controlador a diario, incluso cuando se encuentra bien. Use un espaciador si se lo recomiendan.

Para el asma causado por el ejercicio, agregue ____ inhalaciones (con espaciador si es necesario) 15 minutos antes del ejercicio:

E ☐ Ipratropio ☐ Solo si es necesario



ZONA AMARILLA: ¡Precaución!

- Tos, sibilancias, opresión en el pecho
- Despertarse por la noche debido al asma
- Problemas para dormir, trabajar o jugar

Agregue un medicamento de alivio rápido a sus medicamentos de la ZONA VERDE.

Primero

Sus medicamentos de alivio rápido son: ____ o ____

Tome: ____ inhalaciones o ☐ nebulizador cada 20 minutos si es necesario hasta 1 hora. Si los síntomas desaparecen, vuelva a la ZONA VERDE.

Segundo

Si los síntomas continúan o reaparecen a las pocas horas del tratamiento anterior, tome:

☐ Inhalaciones cada 4 a 6 horas según sea necesario hasta que los síntomas desaparezcan.

☐ Continúe cada 4 a 6 horas diarias durante ____ días.

☐ Agregue: ____

Llame al proveedor de atención médica si necesita el medicamento de alivio rápido durante más de 24 horas o si el medicamento de alivio rápido no funciona.

No debe utilizar más de 8 inhalaciones al día para niños de 4 a 11 años o 12 inhalaciones de ICS/formoterol para niños mayores de 12 años.



ZONA ROJA: ¡PELIGRO!

- No puede hablar, comer o caminar bien.
- Los medicamentos no están ayudando.
- Tiene una respiración fuerte y rápida.
- Sus labios y uñas están azules.
- Se siente cansado o aletargado.
- Tiene una tos incesante.
- Se notan sus costillas.

¡LLAME AL 911 o vaya al Departamento de Emergencias AHORA!

Continúe con los medicamentos de CONTROL Y ALIVIO cada 15 minutos durante 3 tratamientos en total mientras espera ayuda.

Tome: ____ ☐ 2 inhalaciones ☐ 4 inhalaciones ☐ 6 inhalaciones o ☐ nebulizador

Apruebo y doy permiso para que el personal de la escuela siga este plan de tratamiento del asma para mi hijo, se comunique con el proveedor de atención médica de mi hijo cuando sea necesario y administre medicamentos según las órdenes del proveedor de atención médica. Asumo toda la responsabilidad de proporcionar a la escuela los medicamentos recetados y los dispositivos de administración y control. Con la autorización del proveedor de atención médica y el consentimiento de los padres, el inhalador se guardará ☐ en la clínica o ☐ con el alumno (autotransporte).

Firma del padre/madre/tutor ____ Fecha ____

Firma del enfermero/personal de la escuela ____ Fecha ____

CONSENTIMIENTO PARA MEDICACIÓN EN LA ESCUELA Y ORDEN DEL PROVEEDOR DE ATENCIÓN MÉDICA

☐ El alumno puede llevar y autoadministrarse el inhalador en la escuela.

☐ El alumno necesita asistencia y no debe llevarlo por sí mismo.

FIRMA DEL MD/NP/PA: ____ Fecha ____

Aprobado en junio de 2023, Grupo de Expertos del Plan de Acción contra el Asma de Virginia convocado por el Consorcio para la Salud del Lactante y el Niño de Eastern Virginia Medical School. *Actualizado en marzo de 2024*

Referencias



REFERENCIAS

A Model Code on Education and Dignity: Presenting a Human Rights Framework for Schools. Dignity in Schools. Octubre de 2013. Consultado en octubre de 2017 en Dignity in Schools: http://dignityinschools.org/wp-content/uploads/2017/10/Model_Code_2013-1.pdf.

Alternatives to Suspension. 2012. Hanover Research. District Administration Practice; 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA., citado de Losen, Daniel J. y Jonathan Gillespie. "Opportunities Suspended: The Disparate Impact of Disciplinary Exclusion from School". Agosto de 2012. The Civil Rights Project. Pág. 16. https://civilrightsproject.ucla.edu/resources/projects/center-for-civil- rights-remedies/school-to-prison-folder/federal-reports/upcoming-ccrr-research/.

Asociación Estadounidense de Psicología, 2008; Christle, Jolivette y Nelson, 2005; Crone y Hawken, 2010; Liaupsin, Umbreit, Ferro, Urso y Upreti, 2006; Luiselli, Putnam, Handler y Feinberg, 2005; Putnam, Horner y Algozzine, 2006; Skiba y Sprague, 2008; Theriot, Craun y Dupper, 2010. Consultado en enero de 2018 del enlace Rethinking Discipline del Departamento de Educación de los EE. UU: https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html

American School Counselors Association. 2018. ASCA Mindsets & Behaviors for Student Success. Consultado en marzo de 2017 en https://www.schoolcounselor.org/school-counselors/about-asca/mindsets-behaviors.

Association for Supervision and Curriculum Development. 2013. Whole Child Indicators. Consultado en marzo de 2018 en http://www.wholechildeducation.org/assets/content/mx-resources/wholechildindicators- all.pdf.

Atkinson, Anne J. 2017. Virginia School-Law Enforcement Partnership Model Memorandum of Understanding. Virginia Center for School and Campus Safety. Richmond, Virginia. https://www.dcjs.virginia.gov/sites/dcjs.virginia.gov/files/publications/law-enforcement/virginia-school-law-enforcement-partnership-model-memorandum-understanding.pdf

Cardichon, Jessica, EdD y Roc, Martens. Septiembre de 2013. *Climate Change: Implementing School Discipline Practices That Create a Positive School Climate*. Extraído en noviembre de 2017 de Alliance for Excellent Education.

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html

Climate Change: Implementing School Discipline Practices That Create a Positive School Climate. (Septiembre de 2013). Citado en D. Losen y R. J. Skiba, *Suspended Education: Urban Middle Schools in Crisis. Agosto de 2010.* Montgomery, AL: Southern Poverty Law Center.

Closing the Gap: Creating Equity in Education. 2017. Hanover Research, 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA, 22203.

Cowan, KC; Vaillancourt, K.; Rossen, E. y Pollitt, K. 2013. *A Framework for safe and successful schools* [Resumen]. Bethesda, MD: Asociación Nacional de Psicólogos Escolares.

DeSalvo, Catherine, MS y Matthew Buckman, PhD. 2016. *Positive Alternatives to Suspension*. Boys Town Press. Boys Town, Nebraska.

Durlak, Joseph A; Weissberg, Roger P; Dymnicki, Allison B.; Taylor, Rebecca D. y Schellinger, Kriston B. Enero-febrero de 2011. *The Impact of Enhancing Students' Social Emotional Learning: A Meta-Analysis of School-based Universal Interventions*. *Child Development Journal,* vol. 82. N.º 1. Consultado en febrero de 2018 en http://www.casel.org/wp-content/uploads/2016/01/meta-analysis-child-development-1.pdf.

Educating the Whole Child. 2017. Hanover Research. District Administration Practice; 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA 22203.

Education Systems Reform. (s. f.). *Middle School Peer Mediation*. Consultado el 26 de marzo de 2013 en http://esrnational.org/professional-services/middle-school/prevention/peer-mediation/, citado en Restorative Practices: Fostering Healthy Relationships & Promoting Positive Discipline in Schools. The Atlantic Philanthropies, marzo de 2014.

Ehlenberger, Kate R. The Right to Search Students. Extraído de *Educational Leadership*. Diciembre de 2001/enero de 2002, volumen 59, número 4, Understanding the Law.

Emmons et al., 1996; Johnson, Pas y Bradshaw, 2015; La Salle, Meyers, Varjas y Roach, 2014, como se cita en Fix School Discipline: Educator's Toolkit. Publicaciones de Public Counsel.

Emmons et al., 1996; Johnson, Pas y Bradshaw, 2015; La Salle, Meyers, Varjas y Roach, 2014, como se cita en el informe técnico *School Climate: Academic Achievement and Social Behavior Competence,* Center for Positive Behavioral Interventions and Supports, 14 de septiembre de 2016.

Fix School Discipline: Educator's Toolkit. 2017. Publicaciones de Publi Counsel. Consultado en febrero de 2018 de FixSchoolDiscipline.org.

Langberg, Jason y Ciolfi, Angela. 2016. *Protecting Childhood: A Blueprint for Developmentally Appropriate School Policing in Virginia*. Programa Just Children de Legal Aid Justice Center, Charlottesville, Virginia.

Losen, Daniel J. y Jonathan Gillespie. 2012. *Opportunities Suspended: The Disparate Impact of Disciplinary Exclusion from School.* The Civil Rights Project, citado en Hanover Research: *Alternatives to Suspension*, District Administration Practice, 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA 22203.

Model Policy to Address Bullying. Octubre de 2013. Departamento de Educación de Virginia.

Morgan, E., Salomon, N., Plotkin, M. y Cohen, R. 2014. *The School Discipline Consensus Report: Strategies from the Field to Keep Students Engaged in School and Out of the Juvenile Justice System.* The Council of State Governments Justice Center. Nueva York.

National Association of School Nurses. 2016. Framework for 21st century school nursing practice: National Association of School Nurses. *NASN School Nurse*, *31*(1), 45-53.

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

Prioritizing Social Emotional Learning in School Districts. 2017. Hanover Research. 4401 Wilson Boulevard, Suite 400, Arlington, VA 22203.

Profile of a Virginia Graduate. 2017. Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA.

Restorative Practices: Fostering Healthy Relationships & Promoting Positive Discipline in Schools. The Atlantic Philanthropies, marzo de 2014. Extraído en marzo de 2018 de The Schott Foundation for Public Education, 675 Massachusetts Ave., Cambridge, MA 02139. http://schottfoundation.org/restorative- practices.

Sitio web de Rethinking Discipline. https://www2.ed.gov/policy/gen/guid/school-discipline/index.html.

Skiba, Russell, J.; Losen, Daniel. 2015-2016. *From Reaction to Prevention*. American Educator.

Sugai, George; Tamika La Salle; Jennifer Freeman; Brandi Simonsen y Sandy Chafouleas. 2016. *School Climate: Academic Achievement and Social Behavior Competence Center for Positive Behavioral Interventions and Supports*. Preparado para PBIS Center en Center for Behavioral Education and Research, Universidad de Connecticut.

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

The *Model Guidance for Positive and Preventive Code of Student Conduct Policy and Alternatives to Suspension*. Junta de Educación de Virginia. Enero de 2019

The Urban School of San Francisco. Statement on Diversity, Inclusion, and Equity. 2012. Consultado en octubre de 2017 en https://www.urbanschool.org/uploaded/documents/StatementDiversityInclusionEquity.pdf.

Departamento de Educación de los Estados Unidos. *Directory of Federal School Climate and Discipline Resources*, Washington, D.C., 2014.

Departamento de Educación de los Estados Unidos. *Guiding Principles: A Resource Guide for Improving School Climate and Discipline*, Washington, DC. 2014.

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

Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA. VDOE: Departamento de Educación de Virginia.

Departamento de Salud Pública de Virginia. www.vdh.virginia.gov.

Virginia Juvenile Law Handbook for School Administrators https://www.dcjs.virginia.gov/sites/dcjs.virginia.gov/files/publications/law-enforcement/_2.pdf.

Estándares de acreditación revisados de Virginia. 2018. Departamento de Educación de Virginia, Richmond, VA.

Wachtel, Joshua. *Fairfax, Virginia, developing restorative practices in schools, juvenile justice & policing.* Consultado en marzo de 2018 de International Institute for Restorative Practices (3 de octubre de 2013) en Fairfax, Virginia, developing restorative practices in schools, juvenile justice & policing | News (iirp.edu)

www.ADL.org www.StopBullying.gov www.stompoutbullying.org www.learnsafe.com

www.commonsense.org/education/articles/teachers-essential-guide-to-cyberbullying-prevention

Índice	Página
Problemas académicos: ¿Quién puede ayudar?	83
Calendario del año académico	18-19
Verificación de dirección	76
Respuestas administrativas al comportamiento de los alumnos	120
Colocación en una escuela alternativa de los alumnos involucrados en delitos	129
Asistencia: ausencia de la escuela	43
Asistencia: citas médicas	45
Asistencia: comunicación de los padres con la escuela	46
Asistencia: contrato de intervención de ausentismo	151
Asistencia: procedimientos de ausentismo	46
Asistencia: ausencias injustificadas	46
Asistencia: Ley Obligatoria de VA	44
Intervenciones de comportamiento	125
Traiga su propio dispositivo (BYOD)	102
Acoso: ¿Cuándo se produce el acoso?	90
Prevención del acoso, acoso cibernético y hostigamiento	90
Care Solace: servicio gratuito que conecta con proveedores	95
Actualización sobre la CDC	81
Abuso infantil	94
Uso de computadoras	101-102
Conmociones cerebrales durante actividades deportivas	160
Información de contacto para los vicedirectores	13
Información de contacto para instalaciones auxiliares	15
Información de contacto para la Administración Central	10
Información de contacto para los decanos de alumnos	14
Información de contacto para los directores	12
Información de contacto para el registro de alumnos	16
Información de contacto para los servicios de apoyo a los alumnos	9
Custodia	33
Consejos sobre el acoso cibernético	93
Disciplina: enfoques preventivos y positivos	106
Código de vestimenta	103
Debido proceso	133
Protocolos de respuesta ante emergencias	144
Calendario de bloques pares/impares	21
Actividades extracurriculares: ¿Quién puede ayudar?	84
Declaraciones falsas sobre residencia	76
Tarifas	39
Concienciación sobre el fentanilo	96
Alumnos extranjeros de intercambio	31
Formularios: formularios de participación en deportes, paro cardíaco	158
Formularios: formularios de participación atlética, conmociones cerebrales durante actividades deportivas	160
Formularios: formulario de denuncia de acoso/hostigamiento	152
Formularios: carta sobre desórdenes alimenticios	183
Formularios: enfermedades relacionadas con el calor	162
Formularios: formulario de acuerdo de uso aceptable de Internet	149
Formularios: Plan de Manejo de Alergias que Amenazan la Vida (LAMP)	177
Formularios: formulario de publicación de fotos	147
Formularios: formulario de examen físico, escuela secundaria	170
Formularios: formulario de examen físico, escuela media	164
Formularios: solicitud de administración de medicamentos	185
Formularios: formulario de salud de ingreso a la escuela	154
Formularios: carta sobre escoliosis	176
Formularios: plan de acción contra el asma	186
Formularios: formulario de acuse de recibo de los Estándares de Conducta del Alumno	Última página

Índice	Página
Cuidado de acogida	37
Equipo de gobernanza 2026-2027	4
Dispositivos de escucha y GPS	132
Calificaciones: designación de alumnos de honor	56
Calificaciones: excepciones	58
Calificaciones: GPA y crédito ponderado	60
Calificaciones: tareas	57
Calificaciones: alumnos dotados identificados	60
Calificaciones: informes de progreso provisionales	55
Calificaciones: jardín de infantes	55
Calificaciones: trabajo de recuperación	56
Calificaciones: colocación de aprendices de inglés recién inscritos	58
Calificaciones: publicación	54
Calificaciones: prejardín de infantes	54
Calificaciones: boletines de calificaciones	56
Calificaciones: evaluaciones de referencia de unidades	54
Calificaciones: uso	53
Pautas de calificación	51
Escala de calificación	52
Instructores de graduación	85
Requisitos de graduación	63
Ayuda: ¿Quién puede ayudar?	83
Sitios web útiles: enlaces a recursos para la escuela media y secundaria	68
Cursos que otorgan créditos en la escuela secundaria tomados en la escuela media	65
Educación domiciliaria	35
Enlaces de educación domiciliaria	36
Educación domiciliaria: exención religiosa	37
Alumnos sin hogar: McKinney Vento	37
Trata de personas	94
Jurisdicción	132
Servicios médicos en el hogar	48
Familias militares	33
Metas de NPS	5
Respuestas niveladas al comportamiento de los estudiantes de NPS	120
Transferencias fuera del distrito	34
Fechas de la guía de ritmo de progreso	23
Problemas personales: ¿Quién puede ayudar?	83
Programas: (ES) Academy of Leadership and Military Science	65
Programas: (ES) Academy of the Arts en BTW High	65
Programas: (ES) Programa de Diploma de Bachillerato Internacional en Granby High	65
Programas: (ES) Centro de Liderazgo para Ciencias e Ingeniería	65
Programas: (ES) Programa de Especialidades Médicas y de Salud en Maury	65
Programas: educación profesional y técnica	61
Programas: Compass Academy en Ruffner	64
Programas: inscripción doble	61
Programas: alumnos dotados y avanzados	62
Programas: (EM) Academy of International Studies	64
Programas: (EM) Programa de los Años Intermedios del Bachillerato Internacional	64
Programas: (EM) Medicina y Salud en Blair	64
Programas: (EM) Science, Technology, Engineering and Math Academy	64
Programas: (EM) Young Scholars en Rosemont	64
Interrogatorio de alumnos	134
Referencias	188
Registro: requisitos de salud según el Código de VA	29
Registro: vacunación	25

Índice	Página
Registro: historial de vacunación	25
Registro: jardín de infantes	27
Registro: requisitos de NPS	24
Registro: requisitos de registro del estado	24
Registro: 1.er a 12.º grado	28
Registro: prejardín de infantes	26
Registro: ingreso temprano (debe cumplir 5 años en octubre a diciembre)	27
Delitos denunciables	128
Responsabilidades: Oficina Central	78
Responsabilidades: familia	76
Responsabilidades: personal de las NPS	101
Responsabilidades: padres	75, 99
Responsabilidades: director	78
Responsabilidades: alumno	72, 100
Responsabilidades: alumno en el aula virtual	74, 101
Responsabilidades: maestro	77
Clima escolar	107
Consejeros escolares	84
Horario escolar	20
Personal de enfermería de la escuela	87
Psicólogos escolares	86
Funcionarios de recursos escolares/funcionarios de cumplimiento de la ley	86
Trabajadores sociales escolares	86
Inspecciones de alumnos	133
Venta de refrigerios	134
Sitio web del registro de delincuentes sexuales	99
Aprendizaje social y emocional	107
Educación especial, 504 y búsqueda de niños	66
Comportamiento del alumno: Política de uso aceptable de la tecnología/Internet	109, 149-150
Comportamiento del alumno: consumo/posesión de alcohol	111
Comportamiento del alumno: política de teléfonos celulares	110, 131
Comportamiento del alumno: consumo/posesión de drogas	111
Comportamiento del alumno: represalias	117
Comportamiento del alumno: defensa personal	116
Comportamiento del alumno: redes sociales	117
Comportamiento del alumno: amenazas	114
Comportamiento del alumno: consumo/posesión de tabaco	111
Comportamiento del alumno: uso no autorizado de equipos electrónicos	101, 109
Comportamiento del alumno: vandalismo	110
Comportamiento del alumno: armas	113
Categorías de comportamiento del estudiante	108
Descripciones del comportamiento del estudiante	108-116
Código de conducta estudiantil	**98-143**
Expectativas de compromiso y comportamiento del alumno	106
Registros de alumnos (FERPA)	130, 148
Alumnos con discapacidades y disciplina	135
Consumo de sustancias	95
Conciencia sobre la prevención del suicidio	89
Carta de bienvenida del superintendente	3
Procedimientos de apelación de la suspensión	141
Suspensión de más de 10 días: procedimientos de audiencia	138
Procedimientos de suspensión: 10 días o menos	138
Índice	7
Respuestas de los maestros para gestionar el comportamiento de los estudiantes	119
Pruebas: evaluaciones exigidas por el estado	69

Índice	Página
Sistemas de apoyo por niveles	106
Peligros del tabaco y el vapeo	81
Transporte: bicicletas	106
Transporte: vehículos de motor	105
Transporte: peatones	106
Reglas de seguridad en el transporte	103-106
Tasas de matrícula	32
Aprendizaje virtual	102

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

NOTAS

Acuse de recibo de los Estándares de conducta del alumno

Este documento está diseñado para ayudarlo a comprender las expectativas para que haga su parte en pos del mantenimiento de un entorno escolar seguro. Se insta a los alumnos y a los padres o tutores legales a analizar las reglas, las regulaciones y las expectativas indicadas en los estándares de conducta del alumno. Después de revisarlas y analizarlas, firme y entregue el documento a la escuela donde asiste el alumno.
La firma y la devolución del Acuse de recibo de los estándares de conducta del alumno son obligatorias.

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

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

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

PADRE/MADRE: He LEÍDO y REVISADO el Manual de estándares de conducta del alumno con mi hijo, y reconozco que es MI RESPONSABILIDAD ayudar a las Escuelas Públicas de Norfolk a hacer cumplir el código de conducta del alumno del sistema. Reconozco que las conductas amenazantes o agresivas por parte de mi hijo pueden dar lugar a su expulsión permanente del entorno escolar regular. Tal expulsión puede causar que él/ella deba reconsiderar sus metas educativas, como las actividades educativas extracurriculares, la educación técnica, los estudios avanzados y la participación en eventos deportivos, de los que quizá ya no pueda beneficiarse.

ALUMNO: He leído los estándares de conducta del alumno y cumpliré con las reglas y las regulaciones de las Escuelas Públicas de Norfolk. Reconozco que mi involucramiento en conductas amenazantes o agresivas puede provocar mi expulsión permanente del entorno escolar regular. Tal expulsión puede causar que deba reconsiderar mis metas educativas, como las actividades educativas extracurriculares, la educación técnica, los estudios avanzados y la participación en eventos deportivos, de los que quizá ya no pueda beneficiarme.

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

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

IMPORTANTE

FORMULARIO DE FIRMA Y RECONOCIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Acuse recibo o imprima, firme y devuelva este formulario a la escuela de su hijo antes del **30 de septiembre de 2026**.

Al firmar y devolver esta página, declara que ha recibido el Manual del alumno para 2026-2027, que incluye los estándares de conducta del alumno. Este manual es un requisito legal y contiene lo siguiente:

- Procedimiento de uso aceptable (AUP) de los sistemas informáticos
- Ley de Asistencia Escolar Obligatoria
- Requisitos de graduación
- Apoyos de comportamiento y Código de conducta estudiantil
- Información educativa para los padres sobre la escoliosis
- Información educativa para los padres sobre los desórdenes alimenticios
- Aviso de responsabilidad parental (sección 22.1-279.3): exige que los padres se reúnan con el personal de la escuela cuando se les solicite para revisar los estándares de conducta, los requisitos de asistencia, las preocupaciones sobre el comportamiento o los planes educativos/de asistencia
- Notificación a los padres sobre el almacenamiento seguro de medicamentos recetados y armas de fuego
- Formulario de publicación de fotos
- Registro de delincuentes sexuales y delitos contra menores de la Policía del Estado de Virginia
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
- Políticas, reglamentos y procedimientos de la Junta Escolar
- Información sobre la enmienda para la protección de los derechos del alumno (PPRA)
- Información sobre la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA). Nota: Cualquier padre/tutor legal/alumno adulto que se oponga a la divulgación de cualquier información del directorio debe notificarlo, por escrito, al director de la escuela donde se guardan los registros.

Este formulario se mantendrá en la escuela de su hijo.

El padre o tutor y el estudiante abajo firmantes acusan recibo de todos los elementos enumerados anteriormente.

Las partes acuerdan que este acuerdo puede firmarse electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este acuerdo son las mismas que las firmas escritas a mano a los efectos de validez, exigibilidad y admisibilidad. El manual del alumno está disponible en el sitio web de la división escolar: haga clic aquí.

Nombre del padre o tutor	Firma del padre o tutor
Nombre del alumno	Firma del alumno
Nombre de la escuela	Fecha

Norfolk Public Schools
The cornerstone of a proudly diverse community

Aviso de política de no discriminación

Política de la Junta Escolar de Norfolk: ACZ

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

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

Es política de la Junta Escolar de Norfolk mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje para todos sus empleados y alumnos que proporcione un trato justo y equitativo, incluso la libertad del hostigamiento sexual. Se prohíbe a cualquier empleado o alumno, hombre o mujer, acosar a otro empleado o alumno haciendo insinuaciones sexuales no deseadas o solicitando favores sexuales, o participando en otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, cuando (1) la sumisión o el rechazo de dicha conducta se utiliza como base para las decisiones laborales o académicas que afectan al empleado o alumno; (2) dicha conducta crea un ambiente de trabajo o aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o (3) la sumisión a dicha conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo del individuo o de su participación en los programas escolares.

La Junta Escolar y el personal trabajarán con otras instituciones y organismos para desarrollar mejores relaciones humanas en las escuelas y para poner a disposición canales a través de los cuales los ciudadanos puedan comunicar sus preocupaciones en materia de relaciones humanas a la Junta y a sus empleados.

En consecuencia, la junta escolar designará a una o varias personas para que actúen como responsables del cumplimiento de la división en virtud de las disposiciones del Título IX, y de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Todos los alumnos y empleados serán notificados anualmente del nombre, la dirección de la oficina y el número de teléfono de la persona designada.

Ref. legal:
20 U.S.C. §§ 1681-1688. 29 U.S.C. § 794. 42 U.S.C. §§ 2000d-2000d-7, 2000e-2000e-17, 2000ff1. 34 C.F.R. 106.9.
Sección 11 del artículo I de la Constitución de Virginia.
Código de Virginia, 1950, modificado, §§ 2.2-3900, 2.2-3901, 2.2-3902, 22.1-23.3, 22.1-295.2.
Ref. legal actualizada: 18 de septiembre de 2013, 18 de agosto de 2021
Referencia cruzada:
Igualdad de oportunidades en el empleo/no discriminación de GB
Prohibición de acoso y represalias de GBA/JFHA
Igualdad de oportunidades educativas/no discriminación de JB
Referencia cruzada actualizada: 18 de septiembre de 2013, 18 de agosto de 2021
Adoptada por la Junta Escolar de Norfolk el 15 de abril de 1996.
Revisada: 28 de enero de 1999; 18 de septiembre de 2013; 16 de septiembre de 2015; 15 de agosto de 2018; 30 de septiembre de 2020, 18 de agosto de 2021.
VSBA Update © 02/2004, 10/2012, 05/13, 05/2015, 02/2018, 05/2020, 5/2021.

Norfolk Public Schools

The cornerstone of a proudly diverse community

Departamento de Servicios de Asistencia al Alumno
800 E. City Hall Avenue, Suite 904
Norfolk, VA 23510
757.628.3931 | www.npsk12.com

En el momento en que se imprimió este manual, toda la información era completa y precisa.
Para obtener la información más reciente, visite nuestro sitio web, www.npsk12.com/dsss, y haga clic en el enlace del manual del alumno.